



# Moodle, plataforma de aprendizaje

**Módulo 5: Foro, chat, encuestas y base de datos**

## Actividades de comunicación y colaboración



En este módulo vamos a ver otras actividades disponibles en Moodle y que inciden directamente en la comunicación y la colaboración entre los usuarios: foro, chat, consultas y base de datos.

Estas cuatro actividades pueden englobarse en dos apartados:

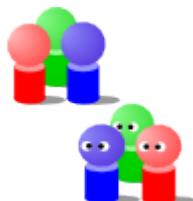
### Actividades de comunicación:

- Foros: Medio para publicar mensajes breves y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones vertidas.
- Charlas o chat: Permite mantener conversaciones en tiempo real con otros usuarios.

### Actividades de colaboración:

- Consultas. Permite realizar encuestas rápidas y simples entre los miembros.
- Bases de datos: permite que los usuarios incorporen datos en un formulario diseñado por el profesor/a del curso. Las entradas se pueden clasificar, buscar, etc. Las entradas pueden contener el texto, imágenes y otros formatos de información.

## Foros



El foro es el medio para publicar mensajes breves y mantener discusiones públicas sobre el desarrollo y los contenidos del curso o sobre temáticas diversas.

Entre las ventajas de la utilización de los foros podemos destacar las siguientes:

- Ejercitan el pensamiento crítico y creativo del alumnado al obligarles a basar sus opiniones en argumentos sólidos.
- Favorecen el aprendizaje entre iguales.
- Permiten superar las limitaciones de tiempo y espacio.
- Obligan al alumnado a ordenar su pensamiento para poder expresarlo por escrito.
- Educan en el respeto a las diferencias de opiniones.
- Ayudan a entender y valorar las diferencias.

La plataforma Moodle ofrece distintas posibilidades de configuración de los foros:

- Pueden estructurarse de diferentes maneras.
- Pueden incluir la evaluación de cada mensaje por los compañeros.
- Se puede acceder a los mensajes de distintas formas.
- Permiten adjuntar archivos e incrustar imágenes.
- Los alumno/as y profesor/as inscritos, pueden recibir copias de los mensajes en su buzón de correo electrónico.

Debemos definir el tipo de foro que nos conviene utilizar en función de nuestros objetivos educativos:

## Tipos de foros

### Agregando Foro ?

#### Ajustes generales

<b>Nombre del foro*</b>	foro
<b>Tipo de foro ?</b>	Foro para uso general
<b>Introducción* ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada persona plantea un tema</li> <li>Debate sencillo</li> <li>Foro P y R</li> <li>Foro para uso general</li> </ul>

- **Debate sencillo:** Es aconsejable utilizar este tipo de foro cuando desees plantear un único tema de discusión. Una vez configurado el foro, los alumno/as que participen sólo visualizarán la opción "responder" y a partir de allí podrán enviar comentarios sobre el tema tratado. Podrán especificar si quieren recibir copias de los nuevos mensajes del foro en su correo electrónico, y adjuntar un archivo cuyo tamaño no exceda el límite establecido por el profesor/a en la etapa de configuración. Una vez elaborado un comentario, los estudiantes dispondrán de 30 minutos para realizar cambios utilizando las opciones de edición.

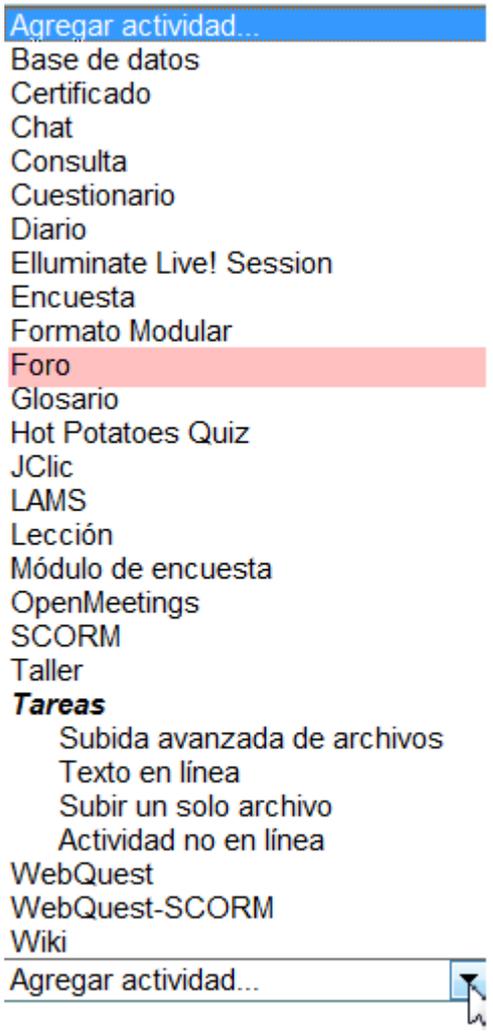
**De uso general:** Puedes utilizar este tipo de foros cuando trabajes un tema que puede suscitar distintos debates. Introducirás en este caso una idea general y será el alumnado el que decida y proponga los temas que podemos debatir. Los alumno/as pueden participar de dos formas distintas: comentando alguno de los temas ya propuestos o iniciando uno nuevo.

- **Cada alumno propone un tema:** Su estructura y utilización es similar al foro de uso general. La diferencia reside en que, en este caso, cada alumno puede proponer un único tema. Su participación se reduce, después, a comentar temas ya propuestos.
- **Foro de preguntas y respuestas:** Los alumno/as deben responder primero a las preguntas propuestas para poder visualizar las respuestas de sus compañeros. Permite la autoevaluación y es muy enriquecedor al permitir que los alumno/as comenten mutuamente sus respuestas y aportaciones. También es posible hacer búsquedas en un foro. Para realizar una búsqueda avanzada, presiona el botón de búsqueda sin escribir nada en el campo de palabras: aparecerá un formulario completo que le facilitará la realización de búsquedas avanzadas.

## Configuración de un foro

Al añadir un curso, se crea siempre un Foro de novedades sólo modificable por el docente (los alumnos/as solo pueden leer). Podemos utilizarlo para plantear preguntas, dinamizar actividades, debatir sobre temas concretos, etc.

Para configurar un foro a un curso, hemos de activar la edición y entrar en el bloque de actividades y seleccionar Foro:



Se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. Ajustes generales
2. Calificación
3. Umbral de mensajes para bloqueo
4. Ajustes comunes del módulo

1. Ajustes generales

## Agregando Foro ?

### Ajustes generales

**Nombre del foro\***

**Tipo de foro ?**

**Introducción\* ?**

Trebuchet  Idioma

¿Forzar la suscripción de todos?

¿Leer rastreo de este foro?

Tamaño máximo del archivo adjunto

Hemos de rellenar los siguientes campos:

- Nombre del foro: aquí escribimos el nombre del foro: foro de presentaciones, foro de debate, foro temático, etc.
- Tipo de foro: hay cuatro tipos de foro según el uso y tipo de acceso que deseemos dar al alumnado:
  - Cada persona plantea un tema: Cualquiera puede plantear un tema de debate y responder.
  - Debate sencillo: Debate corto sobre un tema planteado por el profesor/a.
  - Foro de preguntas y respuestas: Sólo puede proponer preguntas el profesor/a y los alumnos/as verán las respuestas.
  - Foro para uso general: Permite que profesorado y alumnado propongan temas y respondan.
- Introducción: tecleamos una descripción sobre el uso del foro.
- ¿Forzar la suscripción de todos?
  - No: aparece por defecto. Si seleccionamos esta opción, los usuarios no estarán suscritos al foro. Los participantes normalmente pueden escoger si desean o no suscribirse a cada uno de los foros.
  - Sí, siempre: si se elige forzar la suscripción a un foro en particular, entonces todos los alumnos/as del curso quedarán automáticamente suscritos, incluso aquellos que se matriculen más tarde.
  - Sí, inicialmente: todos los usuarios actuales y futuros del curso quedarán suscritos inicialmente, pero podrán darse de baja por sí mismos en cualquier momento.
  - Sí, siempre: no podrán darse de baja por sí mismos.



### IMPORTANTE

Cuando se actualiza un foro existente, cambiando de "Sí, inicialmente" a "No" no dará de baja a los usuarios existentes, sino que sólo afectará a los futuros usuarios del curso. De igual forma, cambiando más tarde a "Sí, inicialmente" no

suscribirá al foro a los usuarios actuales del curso sino sólo a los que se matriculen más tarde.

#### ■ ¿Leer rastreo de este foro?

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

#### ■ Tamaño máximo del archivo adjunto

El tamaño de los archivos adjuntos pueden ser limitados por la persona que configura el foro pudiendo seleccionar archivos desde 10 Kb hasta 500 Kb. Por defecto aparece 500 Kb. También se puede seleccionar no se permite subir archivos a este foro.

#### ■ Calificación

**Calificación**

Agregar tipo ?

Calificación ?

Restringir las calificaciones a mensajes colocados en este período:

Desde

Hasta

#### ■ Agregar tipo: nos dan las opciones siguientes:

- No calificación: no hay calificación (por defecto)
  - Promedio de calificaciones
  - Número de calificaciones
  - Calificación más alta
  - Calificación más baja
  - Suma de calificaciones
- Calificación: si seleccionamos no hay calificación en la pestaña anterior, entonces esta ventana estará inhabilitada. Si seleccionamos cualquier tipo de calificación, en esta ventana hemos de seleccionar la escala de la misma. Por defecto aparece desde 1 hasta 100, pero más adelante veremos como podemos agregar nuestra propia escala de calificación.
- Fechas: Se pueden restringir las calificaciones a unas fechas determinadas.

#### ■ Umbral de mensajes para bloqueo

##### Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo ?

Umbral de mensajes para bloqueo ?

Umbral de mensajes para advertencia ?

Consiste en impedir a los usuarios enviar mensajes después que hayan enviado cierto número de ellos en un período determinado y, conforme se aproximan a ese número, se les advertirá de que se están acercando al límite

permitido. Si se desactiva el bloqueo, también se desactivarán las advertencias. Ninguno de estos ajustes afecta a los mensajes enviados por los profesores/as.

- **Período de tiempo para bloqueo:** Por defecto aparece "No bloquear". Podemos seleccionar bloquear desde 1 día hasta 1 semana.
- **Umbral de mensajes:** Si se ajusta el umbral de advertencia a cero se desactivarán los avisos, y si se ajusta el umbral de bloqueo a cero se desactivará el bloqueo.

## ■ Ajustes comunes del módulo

**Ajustes comunes del módulo**

Modo de grupo  Grupos visibles 

Visible 

Número ID 

Categoría de calificación actual: Sin categorizar 

- El modo grupo puede ser de alguno de estos tres niveles, como ya has visto en módulos anteriores:
  - Sin grupos - No hay grupos, todos son parte de un gran grupo.
  - Grupos separados - Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles.
  - Grupos visibles - Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos.
- Visible: con las opciones de mostrar u ocultar para que los estudiantes puedan o no acceder al foro.
- Número ID: El número ID proporciona una forma de identificar la actividad a fin de poder calcular la calificación. Si la actividad no está incluida en ningún cálculo de calificación, el campo Número ID puede dejarse en blanco. Puede asimismo ajustarse en la página de edición del cálculo de calificaciones, si bien únicamente puede editarse en la página de actualización de la actividad.
- Categoría de calificación actual: se deja sin categorizar si hemos optado por dejar en blanco el número ID.

Una vez rellenados todos los campos necesarios se guardan los cambios.



## Actividad

Crea un foro para uso general en tu curso.

## Participar en un foro

El foro aparecerá en el bloque de Actividades, Foros y también en el tema del curso en el que lo hemos añadido: Foro de la evaluación 1.



The screenshot shows the Moodle interface. On the left, there are two sidebars: 'Actividades' (Activities) with a list of 'Cuestionarios' (Quizzes), 'Foros' (Forums), 'Glosarios' (Glossaries), 'Recursos' (Resources), and 'Tareas' (Assignments); and 'Buscar en los foros' (Search in forums). The main content area displays a list of activities: 'Novedades' (News), 'Tarea 1' (Assignment 1), 'Cuestionario 1' (Quiz 1), and 'Foro de la evaluación 1' (Forum for evaluation 1). A blue number '1' is positioned to the left of the 'Foro de la evaluación 1' entry.

Haciendo clic en el Foro de la evaluación 1 aparece la pantalla siguiente:

Para intercambiar información sobre los contenidos de la 1ª evaluación.

Colocar un nuevo tema de discusión aquí

Vamos a hacer una primera intervención en el foro, para ello hacemos clic en Colocar un nuevo tema de discusión aquí:

**Su nuevo tema**

**Asunto\***

**Mensaje\*** 

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

Conviene limitar el tamaño de los archivos que se pueden adjuntar y ajustarlo al tipo de archivo y tamaño que el participante debería tener que adjuntar. Si no es necesario que adjunte archivos, es preferible denegar esta opción.

Para finalizar hacemos clic en Enviar al foro.

Aparece un mensaje con el texto: Este archivo será enviado a todos los usuarios del foro. Nos permite corregir nuestro mensaje o bien podemos darle a continuar o esperar a que desaparezca en unos 30 segundos.

El mensaje ha quedado publicado en el foro.

Tema	Comenzado por
<a href="#">Foro para dudas de evaluación 1</a>	 Profesor moodle

Para verlo se haz clic en el tema del mensaje y el mensaje se mostrará en la pantalla siguiente:

**Foro para dudas de evaluación 1**  
de - lunes, 11 de abril de 2011, 09:10

En este foro puedes preguntar todas las dudas sobre los contenidos de la evaluación 1, así como intercambiar opiniones.

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Desde aquí podemos:

- Editar: permite corregir el contenido de la entrada.
- Borrar: permite borrar la entrada.
- Responder: permite contestar al mensaje.

También podemos volver a la pantalla de configuración haciendo clic en el botón Actualizar foro.

## Suscripción a foros

Como hemos visto anteriormente, existen cuatro opciones de suscripción a los foros. Desde el campo ¿forzar la suscripción de todos? podemos elegir la suscripción que deseamos asignar:

1. No
  2. Sí, siempre
  3. Sí, inicialmente
  4. No se permiten suscripciones
- Si se configura en foro con la opciones No o Sí, inicialmente, los participantes pueden elegir si se suscriben o no al foro:

Este foro permite que cualquiera elija suscribirse o no

 [Suscribir a todos](#)

[Mostrar/editar suscriptores actuales](#)

[Darse de baja de este foro](#)

- Suscribir a todos: Los participantes pueden escoger si desean o no suscribirse al foro.
- Mostras/editar suscriptores actuales: muestra la relación de personas suscritas al foro.
- Darse de baja en este foro: permite a un usuario darse de baja en el foro cuando lo desee.
- Si el foro se configura con la opción Sí Siempre, aparece la pantalla:

## Este foro fuerza la suscripción de todos

 [Permitir a todos escoger](#)

- Permitir a todos escoger: si un usuario selecciona esta opción, el foro le lleva automáticamente a la pantalla anterior y se podrá suscribir.

- Si el foro se configura con la opción No se permiten suscripciones:

No se permiten suscripciones 

Los participantes no se pueden suscribir al mismo.

Vamos a ver una pantalla con una primera intervención de un alumno/a:

**Foro para dudas de evaluación 1**  
de [Alumnado Prueba](#) - lunes, 11 de abril de 2011, 09:10

En este foro puedes preguntar todas las dudas sobre los contenidos de la evaluación 1, así como intercambiar opiniones.

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

---

**Re: Foro para dudas de evaluación 1**  
de [Alumnado Prueba](#) - lunes, 11 de abril de 2011, 09:12

Pues yo no acabo de entender muy bien cómo subir un vídeo a You Tube ¿Alguien puede explicarme los pasos?

[Mostrar mensaje anterior](#) | [Editar](#) | [Partir](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Haciendo clic sobre la imagen siguiente puedes ver un videotutorial sobre cómo configurar un foro y añadir una entrada (solo en la versión digital de estos materiales):



Formación en Red. Instituto de Tecnologías Educativas

### Foros en Moodle

Creación de un foro y de una entrada

[Empezar](#)



### Actividad

Configura la temática del foro y haz una primera intervención como profesor/a. A continuación cambia tu rol a estudiante y responde a dicha intervención.

### Chat



La charla o chat es otra de las actividades más importantes de aprendizaje interactivo de un curso Moodle ya que permite a los participantes mantener una conversación escrita en tiempo real.

Su utilidad varía mucho según el curso sea totalmente a distancia o no. Su aplicación suele ser más relevante en un curso totalmente a distancia o cuando el curso contiene grupos que no coinciden en las mismas clases presenciales.

En general, es útil para tomar decisiones puntuales, resolver dudas sencillas... Es totalmente adecuado para la enseñanza de idiomas ya que, por ejemplo, puede ser un buen ámbito curricular donde invitar a los alumnos /as a debatir en el idioma que están estudiando. Esta actividad la pueden desarrollar entre ellos, con alumnos de otros países, con expertos...

También como canal de comunicación de un grupo de trabajo. Se pueden recopilar los registros en una tarea basada en texto como documentación del proceso.

Si hemos creado grupos de alumnos/as, estos pueden tener un chat propio como canal de comunicación.

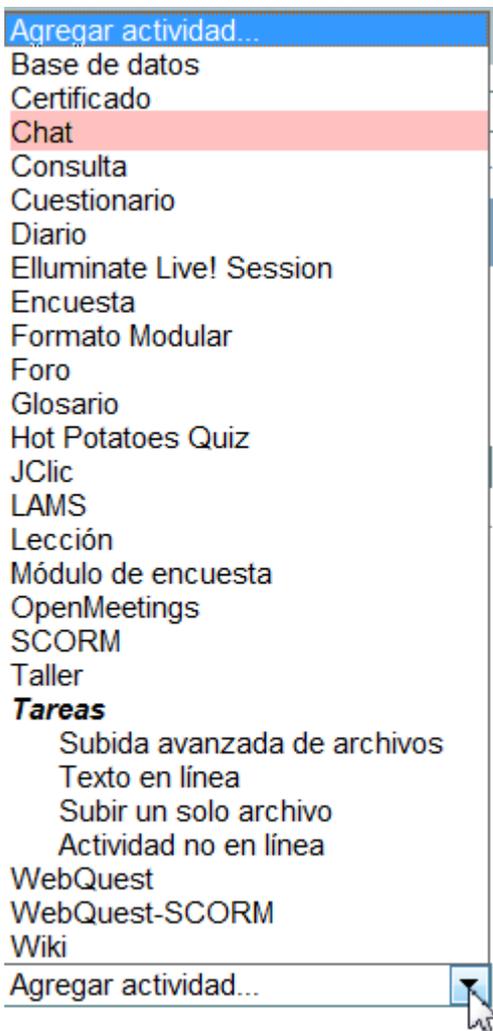
La clave de una buena dinámica de charla es integrar una adecuada moderación. Si todo el mundo en clase hablase al mismo tiempo, nadie se enteraría de nada. Es importante establecer unas reglas básicas para que todos puedan seguir la conversación. Si por algún motivo el debate perdiera el objetivo para el que fue creado, el moderador deberá volver a encauzarlo.

El profesor/a puede estar a disposición de sus alumnos/as en horas determinadas para ejercer labores de tutoría (resolución de dudas, avisos...).

Una charla puede estar disponible siempre o accesible únicamente en ciertas horas fijadas por el docente. Esta última opción parece la más conveniente para que el profesorado proponga y modere el debate.

## Configurar un chat

Para configurar un chat en un curso, hemos de activar la edición y entrar en el bloque de actividades y seleccionar Chat:



Se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. Ajustes generales
2. Ajustes comunes del módulo

Vamos a ver los campos a rellenar en el primer punto ya que el segundo es común a todas las actividades moodle.

1. Ajustes generales

## Actualizando Chat en tema 1 ?

### Ajustes generales

Nombre de la sala\*

Texto introductorio\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Para comentar los contenidos de esta evaluación y resolver dudas.

Ruta:

Próxima cita

Repetir sesiones

Guardar sesiones pasadas

Todos pueden ver las sesiones pasadas

- Nombre de la sala: ponemos un nombre relacionado con el contenido sobre el que queremos debatir.
- Texto introductorio: resumen aclaratorio sobre el contenido de la conversación.
- Próxima cita: día y hora para la próxima sesión.
- Repetir sesiones: con las opciones siguientes:
  - No publicar horas de chat: para no publicar horario para el chat. Esto causará que Moodle no tenga en cuenta la fecha y hora de los campos anteriores para la próxima sesión de chat. No publicar el horario de la sala de chat podría indicar a los estudiantes que ésta está disponible siempre para su uso.
  - Sin repeticiones, publicar solo la hora especificada: Esta configuración causará que sea publicada solamente la fecha y hora de la próxima sesión de chat. La fecha y hora se presentarán en el calendario del curso además de cuando los estudiantes pulsen en el título de la sala de chat en el área de contenido del curso.
  - A la misma hora todos los días: por si queremos fijar el tiempo de una sesión de chat a la misma hora cada día. El horario de chat se basará en la hora y día que estableció anteriormente en la opción de próximo tiempo de chat.
  - A la misma hora todas las semanas: para programar un chat para el mismo día y la misma hora cada semana. Con esta opción seleccionada, el horario de chat será el mismo día de la semana a la misma hora que indicó anteriormente en el área de próximo tiempo de chat.
- Guardar sesiones pasadas: permite guardar sesiones de chat ya efectuadas desde un año a dos días. También permite la opción Nunca borrar mensajes.
- Todos pueden ver las sesiones pasadas: con opciones de No o Sí.

Una vez creado el chat lo guardamos haciendo clic en Guardar cambios y regresar al curso. Podremos acceder a él a través de Actividades o bien seleccionando directamente el enlace Chat sobre los contenidos de la evaluación 1



The screenshot shows the Moodle interface. On the left, there is a sidebar titled 'Actividades' (Activities) with a minus sign icon. It lists several activity types: Chats, Cuestionarios (Quizzes), Foros (Forums), Glosarios (Glossaries), Recursos (Resources), and Tareas (Assignments). On the right, there is a 'Novedades' (News) section with a '1' next to it, listing: Tarea 1, Cuestionario 1, Foro de la evaluación 1, and Chat sobre contenidos de evaluación 1.

### Actividad 3

Creas un chat para participar configurando su accesibilidad para determinadas horas.

## Participación en un chat

Al acceder a un chat se muestra la pantalla:

### Chat sobre contenidos de evaluación 1

[Entrar a la sala](#)

(Versión sin marcos ni JavaScript)

Hacemos clic en Entrar en la sala.

Se muestra una pantalla que se divide en dos partes:

- a la izquierda con los mensajes que aparecen durante una sesión dada del Chat (en este aún no hay ninguno) y
- a la derecha se listan los participantes actuales de la Sala de Chat.

Por debajo, aparece un cuadro de texto, en el que podemos escribir el mensaje que deseamos enviar a la página de la sesión del Chat.

Después de escribir nuestro mensaje, hacemos clic en la tecla ENTER y el texto aparecerá en la lista de mensajes. Después de unos instantes, será visible para los asistentes de la sala de chat.

A continuación tenemos una imagen con la intervención de un alumno/a:

Podemos utilizar las siguientes facilidades durante el chat:

- Emoticonos: Todos los emoticonos como por ejemplo: :-) se convertirán automáticamente en gráficos más descriptivos.
- Enlaces: Las direcciones de Internet se convertirán automáticamente en enlaces.
- Emociones: Puede iniciar un línea con "/me" o ":" para mostrar una emoción. Por ejemplo, si su nombre es Ana y escribe ":ríe" todos verán "Ana ríe"
- Beeps: Puede enviar un pitido a otra persona haciendo clic en el enlace "beep" junto al nombre. Podemos utilizarlo para dar un aviso acústico a otra persona del chat y avisarle de nuestra presencia. También puede hacer un beep a todos los participantes del Chat tecleando "beep all".
- HTML: Puede utilizar el lenguaje HTML en su texto para insertar imágenes, ejecutar sonidos o formatear texto, entre otras opciones.

## Guardar sesiones de chat

Nos muestra los registros de las anteriores sesiones de Chat. Sólo nos muestra las sesiones anteriores determinadas por la opción de Guardar sesiones pasadas en la configuración del Chat. Su visualización para el alumnado depende de la opción seleccionada en Todos pueden ver las sesiones pasadas.

El listado de las sesiones antiguas nos muestra de cada sesión de chat:

- Fecha y hora del inicio y final de la sesión.
- Los usuarios que participaron en la sala de Chat seguido con el número de intervenciones entre paréntesis.
- Finalmente tenemos dos enlaces para:
  - Ver esta sesión.
  - Borrar esta sesión.



### Actividad 4

Abre tu moodle en dos navegadores distintos. En uno de ellos entra como profesor/a y en el otro como alumno/a. Haz varias intervenciones en el chat .

## Consultas



La consulta es una actividad muy sencilla, consiste en plantear a los alumnos/as una pregunta y especificar varias posibles respuestas.

Permite crear encuestas de forma rápida y sencilla. Las consultas estimulan la reflexión del alumnado, permiten decidir cuestiones de forma democrática en el grupo a través de la votación sobre determinadas cuestiones, o conocer la opinión del alumnado sobre determinados temas, entre otros.

A nivel pedagógico es muy interesante ya que puede ser el punto de partida para conocer los puntos de vista de cada uno de los participantes así como de la perspectiva inicial que se tiene de un tema en concreto.



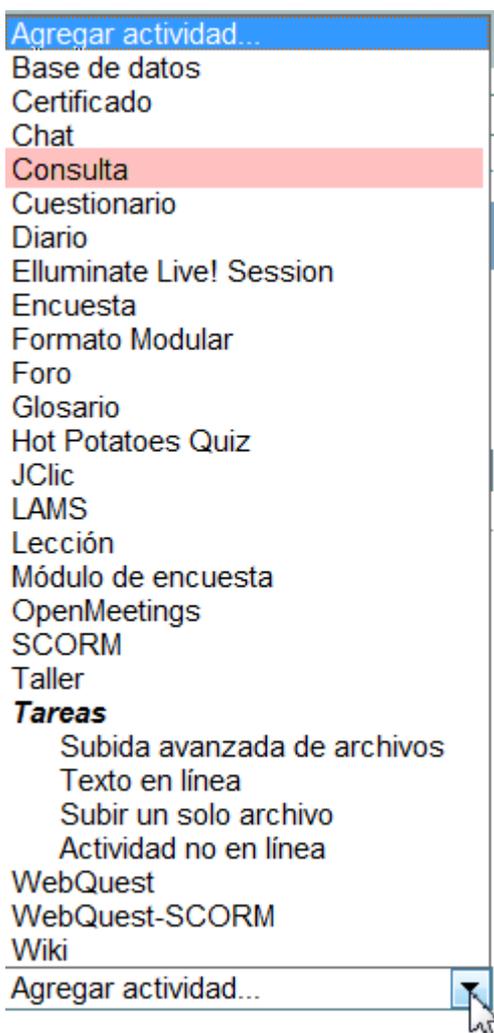
### Trabajar con encuestas

Podemos utilizar las encuestas de Moodle...

1. Para plantear cuestiones sobre los contenidos a trabajar de forma que podamos conocer los conocimientos previos de los alumnos/as sobre un determinado contenido.
2. Para resolver conflictos de aula, votar propuestas, conocer la opinión de los estudiantes sobre un determinado tema, etc.
3. Planteando la misma encuesta que se utilizó en el inicio de la propuesta de trabajo nos permitirá conocer cómo han cambiado las opiniones de nuestros alumnos/as después de trabajar el tema en concreto.

## Configurar una consulta

Para configurar una consulta , hemos de activar la edición y entrar en el bloque de actividades y seleccionar Consulta:



Se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. Ajustes generales.
2. Límite.
3. Opciones (de 1 a 5).
4. Restringir la respuesta a este periodo.
5. Ajustes varios.
6. Ajustes comunes del módulo.

### 1. Ajustes generales



**Opción 1**

Opción  deporte  
 Límite 0

**Opción 2**

Opción  música  
 Límite 0

**Opción 3**

Opción  lectura  
 Límite 0

**Opción 4**

Opción   
 Límite 0

**Opción 5**

Opción   
 Límite 0

Agregar 3 campos al formulario

- Opción 1, 2, 3, 4, 5...: tecleamos las opciones. El sistema nos da 5 por defecto pero se pueden añadir más haciendo clic en Agregar 3 campos al formulario.

## 4. Restringir la respuesta a este periodo

**Restringir la respuesta a este periodo**

Restringir la respuesta a este  período 

Abrir 16 junio 2011 09 50

Hasta 16 junio 2011 09 50

- Permite definir el periodo de tiempo en el que los participantes pueden realizar su elección. Se puede elegir fecha de apertura y cierre o establecer una fecha para abrir sin cerrar, para lo que deberemos establecer en el cierre una fecha muy, muy lejana.

## 5. Ajustes varios

**Ajustes varios**

Modo Mostrar	Mostrar horizontalmente ▾
Publicar resultados	No publicar los resultados ▾
Privacidad de los resultados	Publicar resultados anónimamente, sin mostrar los nombres de los alumnos ▾
Permitir la actualización de la consulta	Sí ▾
Mostrar columna de no respondidas	No ▾

- Modo Mostrar: permite elegir cómo mostrar los resultados de la consulta, horizontalmente o verticalmente.
- Publicar resultados: permite seleccionar si los estudiantes verán los resultados publicados. Se puede elegir no publicarlos o bien que los vean los estudiantes después de su respuesta, una vez cerrada la consulta o siempre.
- Privacidad de los resultados: si en el campo anterior se selecciona No publicar los resultados, este campo estará inactivo. Si en el campo anterior se selecciona publicar resultados de cualquiera de sus tres formas, entonces este campo permite seleccionar entre que la publicación sea anónima o no.
- Permitir la actualización de la consulta: por defecto viene con un No. Si activamos el Sí, los estudiantes podrán actualizar sus respuestas.
- Mostrar columna de no respondidas: activando el Sí, se muestra una columna con respuestas no respondidas.

## 6. Ajustes comunes del módulo

Es el mismo menú que en anteriores ocasiones.



### Actividad 5

Diseña varias preguntas (o consultas) para generar al inicio de la sesión. Puedes generar la misma consulta para que la contesten al principio del tema y también al final del mismo para comprobar si hay diferencias en sus respuestas.

## Participación en la consulta

Para participar en una *consulta*, se busca en el bloque de Actividades, Consultas o se hace clic directamente sobre ella en el tema del curso en el que lo hemos añadido: ¿En cuál de los siguientes temas estás interesado?

4

? ¿En cuál de los siguientes temas estás interesado? → ↕ 🔊 ✕ 🌐 👤

Una vez abierta la consulta se nos presenta de la siguiente manera:

Con esta consulta queremos determinar la cantidad de personas interesadas en ciertos temas para programar nuestras actuaciones en función del interés mostrado.

deporte      música      lectura

Se selecciona la opción que se quiera y Guardamos la elección.

Cuando los alumnos/as hayan contestado la consulta, el profesor/a podrá ver los resultados de la misma en el formato que haya elegido al configurarla.

Para ello entra en la consulta y pincha en Ver 5 respuestas enviadas

## Ver 5 respuestas

Respuestas		
deporte	música	lectura
<input type="checkbox"/> 😊 Alumnado Prueba <input type="checkbox"/> 😊 Alumno 2	<input type="checkbox"/> 😊 Alumno 1 <input type="checkbox"/> 😊 alumno116 Alonso	<input type="checkbox"/> 😊 alumno115 Alonso
2	2	1
Seleccionar todos / Omitir todos <input type="button" value="Con seleccionadas"/>		
<input type="button" value="Descargar en formato ODS"/> <input type="button" value="Descargar en formato Excel"/> <input type="button" value="Descargar en formato de texto"/>		

Desde este menú puede:

- Seleccionar todos/Omitir todos y Borrarlas.
- Descargar las respuestas en tres formatos: ODS, Excel o texto.

## Bases de datos sencillas



Esta actividad permite que los usuarios incorporen datos en un formulario diseñado por el profesor/a del curso. Las entradas se pueden clasificar, buscar,... y pueden contener el texto, imágenes y otros formatos de información.

Tiene diferentes tipos de campos:

- Texto
- Imágenes
- Archivo
- URL

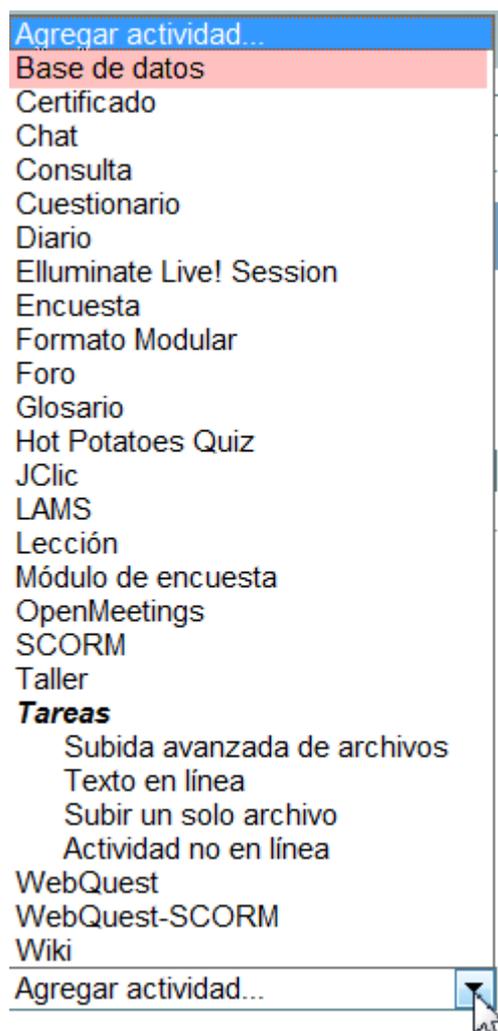
- Fecha
- Menú
- Menú (Selección múltiple)
- Botón de marcar (Checkbox)
- Botones de elección (Radio buttons)

Las características más importantes de una base de datos son

- Permite que sólo se puedan ver los registros de la base de datos, cuando el usuario haya introducido un determinado número de registros en ella.
- Permite configurar los derechos de edición. Puede agregar entradas profesores/as y alumnos/as, si lo permite en la base de datos. Esto no restringe la visualización de sus entradas para todos.
- Se puede limitar el número máximo de entradas de cada participante.
- Podemos permitir añadir comentarios a las entradas de la base de datos.
- Podemos habilitar la revisión del profesor/a antes de que las entradas sean públicas.

## Configuración de una base de datos

Para configurar una base de datos, hemos de activar la edición y entrar en el bloque de actividades y seleccionar Base de datos:



Se abre un cuadro de diálogo con los siguientes campos:

1. Ajustes generales
2. Ajustes comunes al módulo

Vamos a ver los campos a rellenar en el primer punto ya que el segundo es común a todas las actividades moodle.

## 1. Ajustes generales

### 📊 Actualizando Base de datos en tema 1 ?

**Ajustes generales**

**Nombre\***

**Introducción\* ?**

Trebuchet | 1 (8 pt) | Idioma | **B** *I* U ~~S~~ | x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> |

1. Busca un recurso educativo que te pueda ser útil para la materia que impartes.

2. Rellena la base de datos cumplimentando:

Ruta:

Disponible en     Deshabilitar  
 Disponible a     Deshabilitar  
 Visible en     Deshabilitar  
 Visible a     Deshabilitar  
 Entradas requeridas ?   
 Entradas requeridas antes de verse ?   
 No. máximo de entradas ?   
 Comentarios ?   
 ¿Se requiere aprobación? ?   
 ¿Permitir calificar mensajes?  Usar calificaciones  
 Calificación ?

- Nombre: se pone un nombre a la base de datos.
- Introducción: Se describe lo que se pretende. En el ejemplo hemos escrito:
  1. Busca un recurso educativo que te pueda ser útil para la materia que impartes.
  2. Rellena la base de datos cumplimentando:
    - Tu nombre y apellidos.
    - Nombre del recurso aportado.
    - Dirección web del recurso.
    - Descripción: utilidad del recurso.

Disponible en     Deshabilitar  
 Disponible a     Deshabilitar  
 Visible en     Deshabilitar  
 Visible a     Deshabilitar  
 Entradas requeridas    
 Entradas requeridas antes de verse    
 No. máximo de entradas    
 Comentarios    
 ¿Se requiere aprobación?    
 ¿Permitir calificar mensajes?  Usar calificaciones  
 Calificación

- Disponible en y Disponible a: fechas en las que estará disponible la base de datos. Se puede deshabilitar.
- Visible en y Visible a: fechas en las que estará visible la base de datos. Se puede deshabilitar.
- Entradas requeridas: Número de entradas que se exige enviar a cada participante. Se puede seleccionar desde 1 hasta 50 entradas. Los usuarios verán un mensaje recordatorio que les informa si no han enviado el número de entradas exigido. La actividad no se considerará completada en tanto el usuario no haya enviado el número de entradas exigido.
- Entradas requeridas antes de verse: Número de entradas que un participante debe enviar antes de que se le permita ver cualquier entrada en esta actividad de la base de datos.
- N.º máximo de entradas: Número máximo de entradas que un participante puede enviar en esta actividad.
- Comentarios: permite que los usuarios hagan comentarios a cada entrada seleccionando Sí.
- ¿Se requiere aprobación?: la selección Sí, permite a un profesor/a aprobar las entradas antes de que los estudiantes puedan verlas.
- ¿Permite calificar mensajes?: si activamos esta opción podrán calificarse las entradas.
- Calificación: permite elegir la escala de calificación de las entradas.

Una vez configurada la base de datos Guardamos los cambios.

## Crear campos

Haciendo clic en Guardar cambios y mostrar aparece la siguiente pantalla:

### Base de datos de recursos

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

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

Por favor, cree alguno debajo o elija un conjunto predefinido para empezar.

Crear un nuevo campo

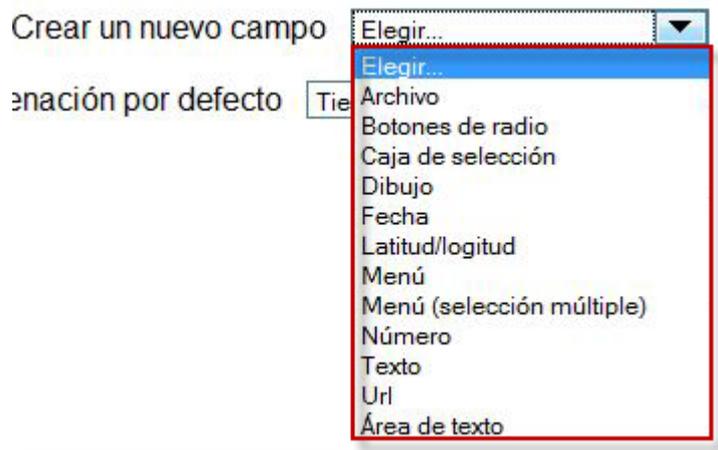
Campo de ordenación por defecto


Guardar

Vamos a crear campos para esta base de datos.

- Crear un nuevo campo: En esta pantalla puede crear los campos que formarán parte de su base de datos. Cada campo

admite distintos tipos de datos, con diferentes interfaces. Se puede elegir entre:



## Tipos de campos

- **Archivo:** Permite que los usuarios suban un fichero desde su ordenador. Si se trata de un fichero de imagen sería mejor opción seleccionar el campo dibujo.
- **Botones de radio:** Permite al usuario escoger una de diversas opciones. Además, tan sólo podrá guardar la entrada cuando haya realizado la selección. Si sólo hay dos opciones opuestas (por ejemplo verdadero/falso, sí/no), se puede utilizar una caja de selección múltiple, aunque de esta manera se podrán guardar entradas aunque el usuario no haya seleccionado ninguna de las opciones.
- **Caja de selección:** Permite crear una o más cajas de selección. Cada línea escrita en las "opciones" aparecerá como una caja de selección diferente en la ventana de edición de la entrada. Al editar la entrada podremos seleccionar una o más de las opciones y al visualizar la entrada aparecerá en el campo correspondiente el texto de la o las opción/es seleccionada/s (en el caso de que se haya seleccionado más de una opción aparecerán la una bajo la otra, no en la misma línea). Los Botones de radio se pueden utilizar si se desea que el usuario, al editar la entrada, seleccione tan sólo una de las opciones.
- **Dibujo:** Permite al usuario subir un fichero de imagen desde su ordenador.
- **Fecha:** Permite que los usuarios entren una fecha seleccionando en un listado desplegable el día, mes y año correspondientes.
- **Menú:** Es parecido a la caja de selección pero el texto escrito en el área opciones se presentará como un listado desplegable a la hora de editar la entrada. Cada línea de las opciones será una opción del desplegable.
- **Menú (selección múltiple):** Parecido al caso anterior pero permite que el usuario seleccione más de una opción al editar la entrada manteniendo apretadas las teclas de control o mayúsculas mientras clic con el ratón. Resulta un poco más complejo de utilizar que la caja de selección, que también permite selecciones múltiples.
- **Número:** Pide a los usuarios que escriban un número. El número debe ser entero, aunque puede ser negativo (por ejemplo: -2, -1,0,1,2,3,...). Si se escriben caracteres no numéricos éstos y los que le siguen no aparecerán o, si no hay ningún número, el resultado será el cero. Por ejemplo: "3.14" se transformará en "3"; "1,000,000" en "1"; y "seis" aparecerá como "0".
- **Texto:** Los usuarios pueden escribir hasta 60 caracteres de texto. El campo área de texto se puede utilizar para textos más largos o que requieran algún tipo de formato.
- **URL:** Pide al usuario que escriba una URL. Si se selecciona la opción "autoenlazar la URL", ésta aparecerá como un hipervínculo. Si además se escribe algo en nombre forzado para el enlace éste será el texto utilizado para el hipervínculo. Por ejemplo: en una base de datos sobre autores puede resultar interesante incorporar la página web del autor. Si se escribe "página web" como nombre forzado, al hacer clic en el texto página web de la entrada podremos acceder a la URL que hayamos escrito.
- **Área de texto:** Permite a los usuarios escribir un texto largo y añadirle formato de manera similar a cuando se escribe un mensaje a un foro. Puede especificar el ancho en columnas y el alto en filas del área que se presentará a los usuarios.

De acuerdo con la pregunta formulada tendremos que poner a disposición de los alumnos/as los campos siguientes para que rellenen:

- Tu nombre y apellidos.
- Nombre del recurso aportado.
- Dirección web del recurso.
- Descripción: utilidad del recurso.

Vamos a crear el campo Nombre y apellidos como campo de texto. Seleccionamos texto y aparece la pantalla:

## Campo de texto

Nombre de campo

Descripción de campo

Permitir autoenlace

Todos los campos necesitan un nombre y una descripción cuando se crean.

Pinchando en Agregar aparece el nuevo campo creado y podemos seguir añadiendo campos.

## Base de datos de recursos

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

Nombre de campo	Tipo de campo	Descripción de campo	Acción
Descripción del recurso	Área de texto	Descripción del recurso	
Nombre del recurso	Texto	Nombre del recurso	
Nombre y apellidos	Texto	Nombre y apellidos	
Dirección web del recurso	Url	URL	

Crear un nuevo campo

Campo de ordenación por defecto

Desde esta ventana podemos volver a editar cualquiera de los campos o eliminarlos.

La base de datos ya está disponible para añadir entradas.



### Actividad

Configura una base de datos para tu curso que contenga al menos tres campos a rellenar por tus alumnos/as.

## Participar en una base de datos

Para participar en una base de datos, se busca en el bloque de Actividades, base de datos o se pincha directamente sobre ella en el tema del curso en el que lo hemos añadido: Base de datos de recursos

6

 Base de datos de recursos → ↕ 🔊 ✕ 🌐 👤

Haciendo clic sobre ella aparece la descripción de la base de datos así como los campos que deben rellenar.

## Base de datos de recursos

1. Busca un recurso educativo que te pueda ser útil para la materia que impartes.
2. Rellena la base de datos cumplimentando:
  - Tu nombre y apellidos,
  - Nombre del recurso aportado,
  - Dirección web del recurso, y
  - Descripción: utilidad del recurso.
3. **Cuando hayas finalizado haz la Evaluación 6.**

Para intervenir hay que entrar en el menú Agregar entrada y rellenar los campos:

Roles: Todos los participantes

## Base de datos de recursos

Ver lista

Ver uno por uno

Buscar

Agregar entrada

Exportar

Plantillas

Campos

Ajustes previos

### Nueva entrada

Nombre y apellidos:

Nombre del recurso:

Dirección web del recurso: Url:

Texto:

Descripción del recurso: Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~  $x_2$   $x^2$    

Programa de Geometría dinámica adecuado para trabajar en primaria y secundaria la geometría y el algebra.]

Ruta: body

  Sobre el editor


[Subir entradas de un archivo](#)

haz clic aquí para guardar y ver tu entrada o guardar y agregar otra.

Guardamos y ya podemos ver nuestra entrada:

## Base de datos de recursos

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

Nombre y apellidos: Alumno 1

Dirección web del recurso: [Geometría dinámica](#)

Descripción del recurso: Programa de Geometría dinámica adecuado para trabajar en primaria y secundaria la geometría y el álgebra.



### NOTA

#### Subir entradas de un archivo

Esta opción permite subir archivos en formato CSV, pero esto forma parte de un nivel más avanzado de formación en Moodle.

Puedes ver un videotutorial con el procedimiento a seguir para crear una base de datos y configurarla haciendo clic sobre la siguiente imagen (solo disponible para la versión en red de estos materiales).



Formación en Red. Instituto de Tecnologías Educativas

### Bases de datos en Moodle

Crear una base de datos, crear campos y añadir entradas

[Empezar](#)

## Actividades



### Actividad 1

Crear un foro para uso general en tu curso.



### Actividad 2

Configura la temática del foro y haz una primera intervención en el foro como profesor/a. A continuación cambia tu rol a estudiante y responde a dicha intervención.



### Actividad 3

Crea un chat para participar a determinadas horas.



### Actividad 4

Abre tu moodle en dos navegadores distintos. En uno de ellos entra como profesor/a y en el otro como alumno/a. Haz varias intervenciones en el chat .



### Actividad 5

Diseña varias preguntas (o consultas) para generar al inicio de la sesión. Puedes generar la misma consulta para que la contesten al principio y también al final para comprobar si hay diferencias en sus respuestas.



### Actividad 6

Configura una base de datos para tu curso que contenga al menos 3 campos a rellenar por tus alumnos/as.