



Moodle, plataforma de aprendizaje

De Moodle 1.9 a Moodle 2.x

Moodle. Plataforma de Aprendizaje.

Cambios Moodle 2.x

En este bloque de contenidos trataremos de presentar algunas de las diferencias y novedades más significativas que nos podemos encontrar en las nuevas versiones de Moodle con respecto a la versión más extendida hasta la fecha que es la 1.9.

Un poco más abajo encontrarás el mapa de administración de Moodle 2.1, que te permitirá conocer de un vistazo algunas cuestiones sobre la nueva versión de Moodle.

haz clic sobre la miniatura y clic de nuevo en la ventana que se abra para ver la imagen ampliada. Una vez hecho esto, puedes descargar la imagen a tu ordenador haciendo clic sobre ella con el botón derecho del ratón.



Mapa de Administración de Moodle 2.1



Fuente: blog de Juan Antonio Ortiz Caturani Es una traducción del mapa creado por Alex Büchner y que se encuentra en el blog de Synergy-Learning



Importante

En este módulo sólo hemos documentado aquellos cambios que en las versiones más recientes de Moodle afectan al correcto seguimiento de estos materiales. Para una documentación más completa sobre la última versión de moodle (2.3) os recomendamos estos enlaces:

- [Manuales de Moodle](#)
- [Página principal de Moodle docs en español](#)
- [Moodle 2.3 release notes \(en inglés\)](#)

El entorno de un curso: su aspecto

Seguro que has visto muchos cursos de Moodle con aspecto y apariencia de lo más variado, en cuanto a diseño y estética.

Ajustes

- ▼ Administración del curso
 - 🔧 Activar edición
 - 📄 Editar ajustes ←
 - ▼ Usuarios
 - 👤 Usuarios matriculados
 - ▶ Métodos de matriculación
 - 👥 Grupos
 - ▶ Permisos
 - 👤 Otros usuarios
 - 📊 Calificaciones
 - 📊 Resultados
 - 🔒 Copia de seguridad
 - 🔧 Restaurar
 - 📂 Importar
 - 🌐 Publicar
 - 🔄 Reiniciar
 - ▼ Banco de preguntas
 - Preguntas
 - Categorías
 - Importar
 - Exportar
- ▶ Cambiar rol a...
- ▶ Ajustes de mi perfil
- ▶ Administración del sitio

Buscar

La apariencia de los cursos en Moodle viene determinada por una serie de parámetros, fundamentalmente por el formato, los temas y por las columnas o secciones presentes en el área de trabajo del curso.

El formato se define en la sección de Administración del curso - Editar ajustes, al que se accede desde el bloque Ajustes de la página principal del curso:

El tema nos define el diseño estético del curso y se selecciona en la Administración del sitio - Apariencia - Temas de la plataforma Moodle en la que estemos trabajando.

Y las columnas que aparecen en el curso o aula virtual, que pueden ser dos o tres, y se definen eliminando o poniendo bloques con distintos componentes, tal como veremos en las próximas secciones.

El formato

En Moodle, el formato del curso puede ser de varios tipos, tal como se muestra en la siguiente imagen. Los más habituales son el formato por temas y el semanal.

En la versión 2.x se incorporan algunas novedades como el formato SCORM.

Formato Formato de temas

Número de semanas o temas

Fecha de inicio del curso

Temas ocultos

Items de noticias para ver

Comunicaciones a los estudiantes

Mostrar informes de actividad

Temas cargados por usuarios

Permitir el acceso de invitados

Contraseña

Modo de grupo

Forzar el modo de grupo

Agrupamiento por defecto

Disponibilidad

Forzar idioma

Formato

Formato LAMS

Este formato convierte la interfaz LAMS (Learning Activity Management System) en el aspecto central del curso. Los ajustes LAMS deben ser realizados por un administrador para poder utilizar este formato.

Formato SCORM

Este formato muestra un paquete SCORM en la primera sección de la portada del curso. (El módulo SCORM/AICC proporciona un método alternativo para mostrar un paquete SCORM en un curso).

Formato social

Este formato se orienta en torno al foro central, el Foro Social, que aparece en la página principal. Resulta útil en situaciones de formato más libre. Incluso puede no ser un curso: por ejemplo, podría utilizarse como tablón de anuncios de un departamento.

Formato por temas

El curso se organiza en secciones o temas. Cada tema consiste en una serie de actividades.

Formato semanal

El curso se organiza por semanas, con fecha de inicio y fin. Cada semana contiene sus propias actividades. Algunas de ellas, como los diarios, pueden durar más de una semana, antes de cerrarse.

Formato semanal - CSS/Sin tablas

El curso se organiza semana por semana, sin usar tablas en el formato.

El tipo de formato se selecciona en la sección Formato de la configuración del curso:

| | | |
|--|-----------------------------------|------|
| Formato ? | Formato de temas | |
| Número de semanas o temas | Formato SCORM | |
| Fecha de inicio del curso ? | Formato Social | 2012 |
| Temas ocultos ? | Formato de temas | |
| Items de noticias para ver ? | Formato semanal | |
| Mostrar calificaciones a los estudiantes ? | Las secciones ocultas se muestran | |
| Mostrar informes de actividad ? | 5 | |
| Mostrar calificaciones a los estudiantes ? | Sí | |
| Mostrar informes de actividad ? | No | |
| Límite de tamaño para archivos cargados por usuarios ? | 24Mb | |

La selección de un tipo u otro de formato dependerá de los objetivos y de la metodología del curso, y queda a la elección de los usuarios.

El tema

En Moodle 1.9.x el tema elegido en la administración de la plataforma afectaba a todos los cursos o aulas virtuales de dicha plataforma. Es decir, todos los cursos tenían la misma apariencia estética.

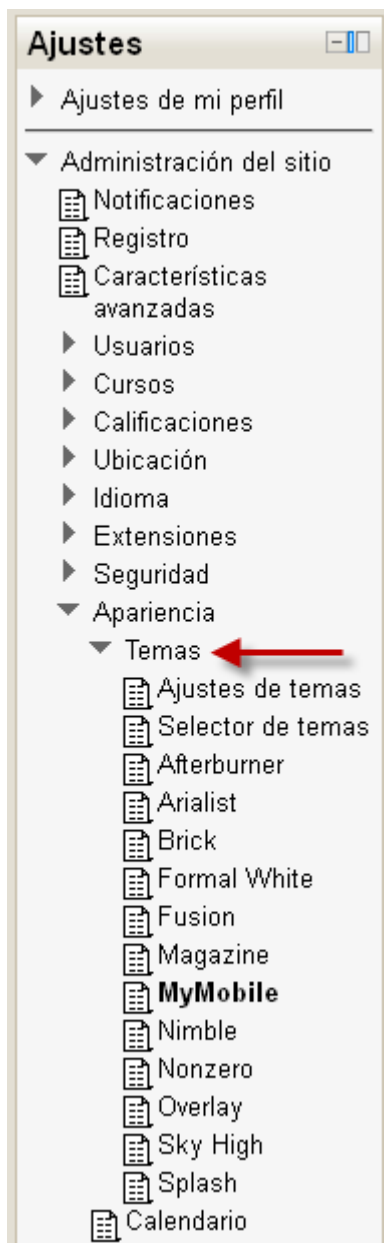
El tema de la plataforma, y de los cursos, vendrá definido y seleccionado por la administración de aula virtual y se configurará en la sección Apariencia - Temas de la Administración del sitio.

En la versión 2.x los temas se pueden seleccionar a nivel de curso y en una misma instalación de Moodle podremos ver cursos con temas diferentes. En los temas aparece la opción de elegir uno especial para cursos desarrollados en aplicaciones móviles. Las aulas virtuales tendrán una apariencia distinta con esta funcionalidad.

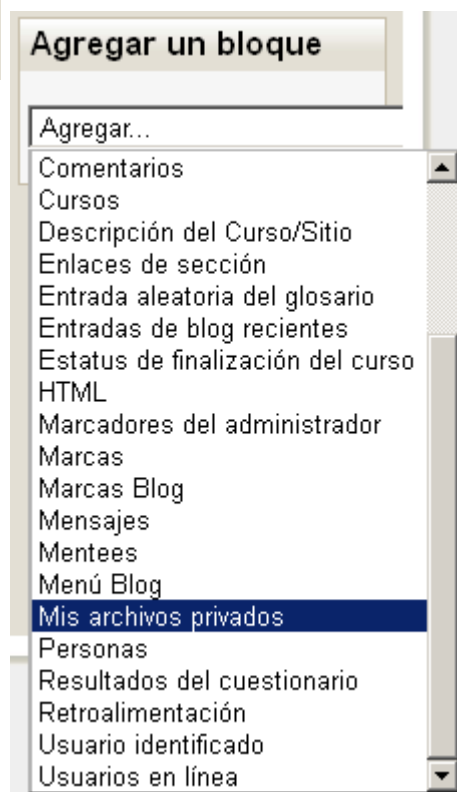
También es posible permitir a los usuarios elegir sus propios temas o ajustar los temas según las categorías. Permitir estas opciones, como otras, sólo está al alcance de los administradores de un curso o de un sitio, pero no de los demás perfiles o roles de Moodle. En cualquier caso no es muy recomendable ya que el rendimiento de la plataforma puede verse afectado negativamente.

Nuevos bloques

En la versión 2.x se presentan algunos cambios en cuanto a los bloques. Veremos por ejemplo que aparece como nuevo alguno muy importante como **Mis archivos privados** y no aparece el de **correo interno**. Este, en cualquier caso, era un bloque externo a Moodle, que no aparece en las instalaciones por defecto de Moodle 1.9.x, pero sí en los cursos del INTEF. Este módulo de correo



interno, que funciona como un correo webmail incorporado en la plataforma, no funciona de momento en Moodle 2.x.



Como en versiones anteriores, al Activar edición aparece una nueva sección en la parte inferior de la columna derecha denominada Bloques que incluye el menú desplegable que nos mostrará los bloques disponibles.

Bloque Comentarios

Es una caja que permite comentarios que pueden ser agregados a cualquier página. Es una buen opción recabar la opinión de los estudiantes.



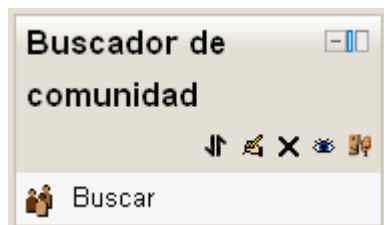
Bloque Mis archivos privados

Permite un fácil acceso a los archivos propios en un repositorio de archivos privado en Moodle (con soporte de cuotas).



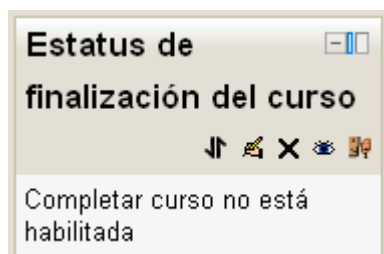
Buscador de comunidad

Mantiene un registro de cursos externos en los que uno está interesado.



Estatus de finalización del curso

Muestra lo que se ha llevado a cabo para terminar el curso. Esta información pueden verla estudiantes y profesores y debe ser previamente habilitada.



Colocando bloques

Para mover los bloques hay cambios en los botones de subir y bajar, derecha e izquierda. El propio botón de subir y bajar es el que permite al presionarlo poner el bloque donde se desee.



Aparecen en la pantalla unos rectángulos con líneas discontinuas y al presionar sobre el rectángulo elegido será donde se situará el nuevo bloque.



Mis archivos privados

En las nuevas versiones 2.x ya no existe el icono de **Archivos** en el bloque de Administración. Ha sido sustituido por el de repositorio. Es importante tener en cuenta que ahora el administrador debe activar el mismo.

Hay que habilitar la funcionalidad de repositorios desde Ajustes - Administración del sitio - Extensiones - Repositorios - Gestionar repositorios

Navegación

- Página Principal
- Área personal
- ▶ Páginas del sitio
- ▶ Mi perfil
- ▶ Cursos

Marcadores del administrador

Marcar esta página

Ajustes

- ▶ Ajustes de mi perfil
- ▼ Administración del sitio
 - Notificaciones
 - Registro
 - Características avanzadas
 - ▶ Usuarios
 - ▶ Cursos
 - ▶ Calificaciones
 - ▶ Ubicación
 - ▶ Idioma
 - ▼ Extensiones
 - Vista general de extensiones
 - ▶ Módulos de actividad
 - ▶ Bloques
 - ▶ Salida de mensajes
 - ▶ Identificación
 - ▶ Matriculaciones
 - ▶ Editores de texto
 - ▶ Licencias
 - ▶ Filtros
 - ▶ Portafolios
 - ▼ Repositorios
 - Gestionar repositorios**
 - Ajustes comunes del repositorio

Gestionar repositorios

| Nombre | ¿Activo? | Ordenar | Configuración |
|-----------------------------|--------------------|---------|---------------|
| Archivos locales | Activado y visible | ↓ | Configuración |
| Archivos recientes | Activado y visible | ↑ ↓ | Configuración |
| Subir un archivo | Activado y visible | ↑ ↓ | Configuración |
| Archivos privados | Activado y visible | ↑ | Configuración |
| Repositorio Alfresco | Deshabilitado | | |
| Box.net | Deshabilitado | | |
| Archivos de curso heredados | Deshabilitado | | |
| Dropbox | Deshabilitado | | |
| Sistema de archivos | Deshabilitado | | |
| Flickr | Deshabilitado | | |
| Flickr público | Deshabilitado | | |

La versión 2.x incluye en el bloque Navegación - Mi perfil una opción llamada Mis archivos privados. A cada usuario se le proporciona de esta forma su propio espacio personal para guardar sus archivos. De esta forma no están obligados a utilizar un sitio externo a Moodle para guardar información. Se trata de un espacio personal por lo que los archivos que un usuario añade en el bloque solo estarán disponibles para él.

- ▼ Mi perfil
 - Ver perfil
 - ▶ Mensajes en foros
 - ▶ Blogs
 - Mensajes
 - **Mis archivos privados**
 - Notas
 - ▶ Informes de actividad
- ▼ Cursos

Moodle nos ofrece también la posibilidad de agregar un bloque para tener siempre a mano la gestión de Mis archivos privados.

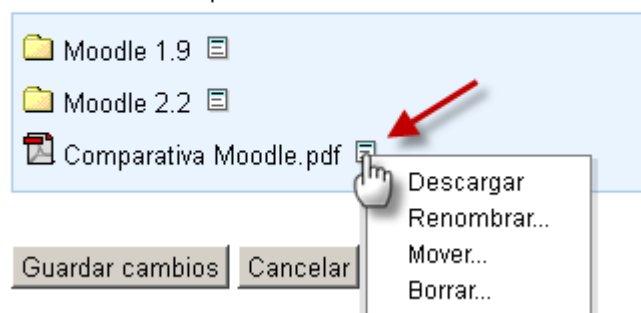


A la hora de gestionar los archivos tenemos las habituales opciones de Agregar... o Crear un directorio junto con Descargar todo. Junto a cada carpeta o archivo se encuentra un pequeño icono. Pulsando sobre él se muestra un menú con las opciones disponibles.

Archivos Ruta: Archivos

[Agregar...](#) [Crear un directorio](#) [Descargar todo](#)

Tamaño máximo para archivos nuevos: 24Mb

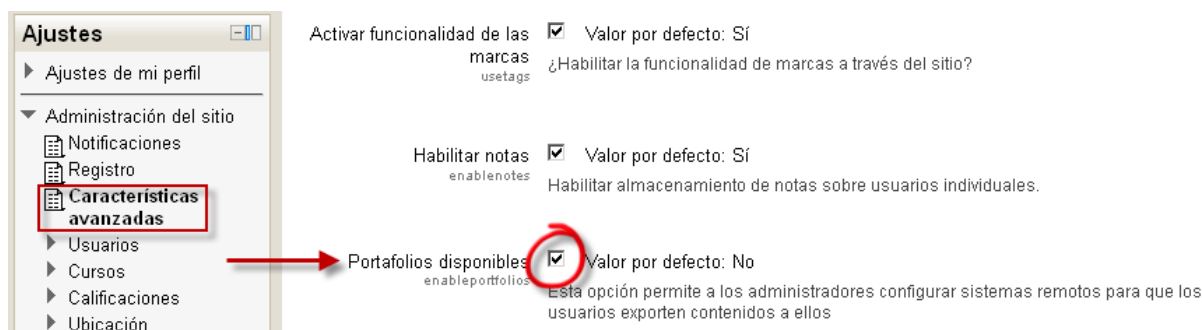


Portafolios

En las versiones anteriores de Moodle los alumnos no tenían espacio para almacenar información. A partir de la versión 2.0 se han incluido varios plugins que permiten conectar con sitios externos con el propósito de guardar información. Se les denomina Portfolios o Portafolios.

De esta forma, los usuarios pueden conectar con sitios como Google Docs, Mahara, Picasa ó Flickr.

Para disponer de los portafolios el administrador debe activarlos desde Ajustes - Administración del sitio - Características avanzadas.



Desde Ajustes - Ajustes de mi perfil - Portafolios se puede acceder a los distintos portafolios para configurarlos.

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Cursos

Ajustes

- Ajustes de mi perfil
 - Editar información
 - Cambiar contraseña
 - Roles
 - Portafolios**
 - Configurar**
 - Transferir registros
 - Claves de seguridad
 - Mensajería
 - Blogs
- Administración del sitio

| Nombre | Plugin Portafolio | |
|-------------------|-------------------|--|
| Google Docs | googledocs | |
| Mahara ePortfolio | mahara | |

Cuando hay portafolios habilitados, el usuario puede tener disponible un enlace para guardar información en el Portafolio que seleccione.

[Vista Alfabética](#)
[Vista por Categoría](#)
[Vista por Fecha](#)
[Vista por Autor](#)

Navegue por el glosario usando este índice.

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

F

FTP

Protocolo de Transferencia de Ficheros

Exportar al portafolio



Una vez pulsado el enlace se pulsa el destino al que se va a exportar.

Seleccione el destino

Exportando contenido de Glosario: Glosario de términos

Seleccione el destino

Google Docs
 Google Docs
 Mahara ePortfolio

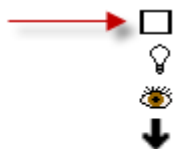
Siguiente Cancelar

Recursos

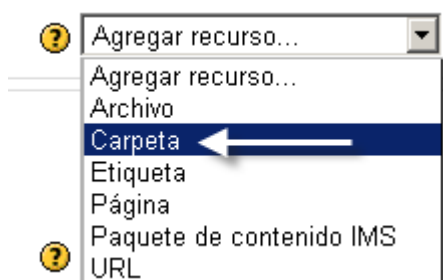
Al activar la Edición ahora se dispone de la opción x2, es decir, duplicar el recurso.



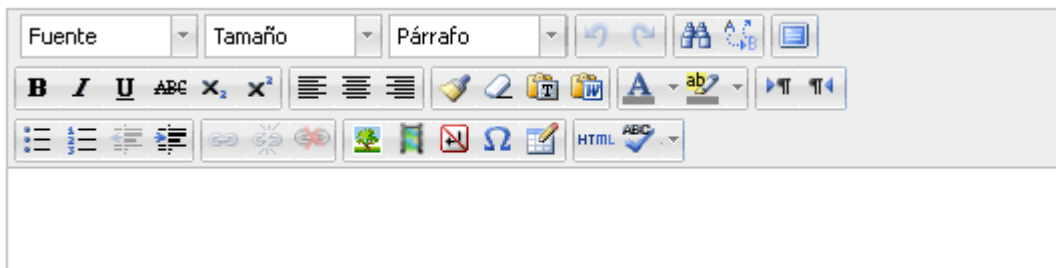
Además el botón de solo mostrar el tema actual cambia a un cuadrado.



En cuanto a los recursos no se aprecian grandes cambios si bien lo que en versiones anteriores se llamaba **Mostrar directorio** ahora pasa a denominarse Carpeta.

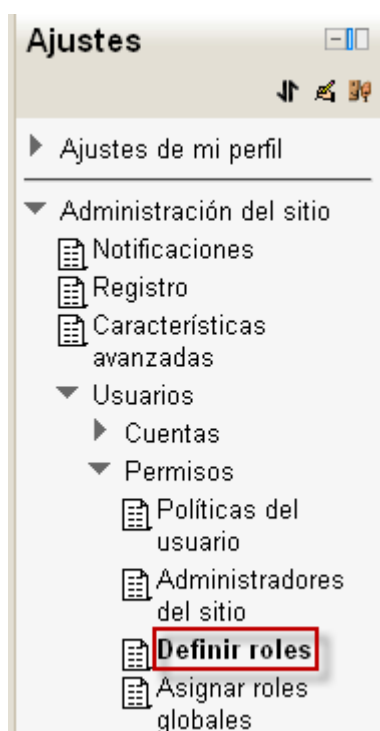


El editor HTML se mejora con uno más avanzado llamado *TinyMCE HTML editor* que incluye el estilo **WYSIWYG7**. Su manejo no difiere al de anteriores editores pero se ha sustituido ya que funciona con los nuevos navegadores.



Gestión de Usuarios

Desde Ajustes - Administración del sitio - Usuarios se accede al control de los mismos y a la posibilidad de otorgar permisos y definir y asignar roles.



En cuanto a los roles se puede destacar la aparición de la figura del Gestor, que puede entrar en los cursos y modificarlos pero no suele participar en ellos.

| Rol | Descripción |
|---|--|
| Gestor | Los gestores pueden acceder a los cursos y modificarlos, por lo general no participan en los cursos. |
| Creador de curso | Los creadores de cursos pueden crear nuevos cursos. |
| Profesor | Los profesores pueden realizar cualquier acción dentro de un curso, incluyendo cambiar actividades y |
| Profesor sin permiso de edición | Los profesores sin permiso de edición pueden enseñar en los cursos y calificar a los estudiantes, por actividades. |
| Estudiante | Los estudiantes tienen por lo general menos privilegios dentro de un curso. |
| Invitado | Los invitados tienen privilegios mínimos y normalmente no están autorizados para escribir. |
| Usuario identificado | Todos los usuarios identificados. |
| Usuario identificado en la página principal | Todos los usuarios identificados en el curso de la página principal |

[Añadir un nuevo rol](#)

Matriculación

El procedimiento de matriculación básicamente no ha cambiado. El usuario accede, cumplimenta los datos para darse de alta y posteriormente solicita acceder a un curso o bien el profesor lo matricula directamente. Igual que en Moodle 1.9 existe la posibilidad de hacer matriculaciones masivas con CVS pero se añade la opción de crear grupos en la matriculación masiva. En Moodle 2.x el usuario puede también solicitar un curso.

Subir usuarios

Archivo*

No se han adjuntado archivos

Delimitador CVS: ▼

Codificación: ▼

Previsualizar filas: ▼

Navegación

- Página Principal
- Área personal
- Páginas del sitio
- Mi perfil
- Cursos

Marcadores del administrador

Marcar esta página

Ajustes

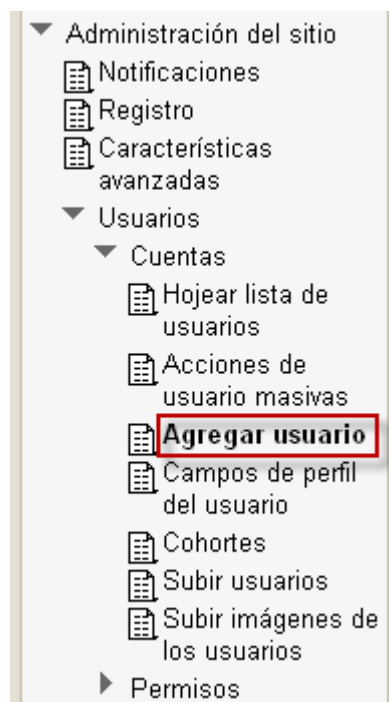
- Ajustes de mi perfil
- Administración del sitio
 - Notificaciones
 - Registro
 - Características avanzadas
 - Usuarios
 - Cursos
 - Agregar/editar cursos
 - Ajustes por defecto del curso
 - Solicitud de curso**
 - Copias de seguridad

Habilitar solicitudes de curso Valor por defecto: No
enablecoursequests Permite que cualquier usuario solicite la creación de un curso.

Categoría por defecto de las solicitudes de curso Valor por defecto: Técnicos
defaultrequestcategory Los cursos solicitados por los usuarios serán ubicados automáticamente.

Notificación de solicitud de curso Valor por defecto: Nadie
coursequestnotify Todos los que puedan 'Aprobar la creación de cursos'
 profesor Moodle
 Usuarios a quienes se notificará cuando un campo es requerido.

El administrador de un curso o un gestor (o cualquier usuario que pueda "crear usuarios") tienen capacidad de crear nuevas cuentas de usuario desde Ajustes - Administración del sitio - Usuarios - Cuentas - Agregar usuario



Otra función que se ha añadido en Moodle 2.x es la de suspender la cuenta de un usuario desde Ajustes - Administración del sitio - Usuarios - Cuentas - Agregar usuario

A screenshot of the Moodle 'Agregar usuario' form. The form is titled 'General' and contains several fields and options. A red arrow points to the 'Suspended account' checkbox, which is circled in red. The form includes the following fields and options:

- Nombre de usuario***: Text input field.
- Escoger un método de identificación?**: Radio button for 'Cuentas manuales'.
- Suspended account?**: Checkbox (highlighted with a red circle and arrow).
- Nueva contraseña***: Text input field with a 'Desenmascarar' checkbox.
- Forzar cambio de contraseña?**: Checkbox.
- Nombre***: Text input field.
- Apellido***: Text input field.
- Dirección de correo***: Text input field.
- Mostrar correo**: Text input field with the value 'Mostrar mi dirección de correo sólo a mis comp'.
- Formato de correo**: Dropdown menu with 'Formato HTML' selected.
- Tipo de resumen de correo**: Text input field with the value 'Sin resumen (un correo por cada mensaje del fc'.
- Subscripción automática al foro**: Text input field with the value 'Si, cuando envíe un mensaje suscribame a ese'.
- Rastreo del foro**: Dropdown menu with 'No: no registrar los mensajes que he visto' selected.
- Cuando edite texto**: Dropdown menu with 'Usar el editor de HTML' selected.
- AJAX y Javascript**: Dropdown menu with 'No: usar características web básicas' selected.
- Lector de pantalla?**: Dropdown menu with 'No' selected.
- Ciudad***: Text input field.
- Seleccione su país***: Dropdown menu with 'España' selected.
- Zona horaria**: Dropdown menu with 'Hora local del servidor' selected.
- Idioma preferido**: Dropdown menu with 'Español - Internacional (es)' selected.
- Descripción?**: Text input field with a rich text editor interface (Fonte, Tamaño, Párrafo).

Grupos - Agrupamientos

En Moodle 2.x aparece la opción Agrupamientos. Una agrupación es un conjunto de grupos que contiene a todos los usuarios integrados en cada grupo. Un usuario debe primero pertenecer a un grupo para luego poder estar encuadrado en una agrupación.

En versiones anteriores no se podía evitar el acceso a determinados elementos del curso a los grupos. Al tener agrupamientos se puede restringir la visualización y el uso de distintos elementos del curso a una agrupación determinada. De esta forma es posible permitir el acceso a diferentes materiales según los grupos a los que pertenezcan los alumnos pudiendo diseñar acciones formativas diferenciadas sin necesidad de duplicar el material en distintas aulas.

También se puede aprovechar a la hora de ver un elemento del curso restringido a una agrupación, la visibilidad de los grupos separados.



Para diseñar una tarea que sea única para un grupo lo que hay que hacer es crear una agrupación que solo contenga al grupo al que queremos restringir la actividad. Será entonces una agrupación con un único grupo.

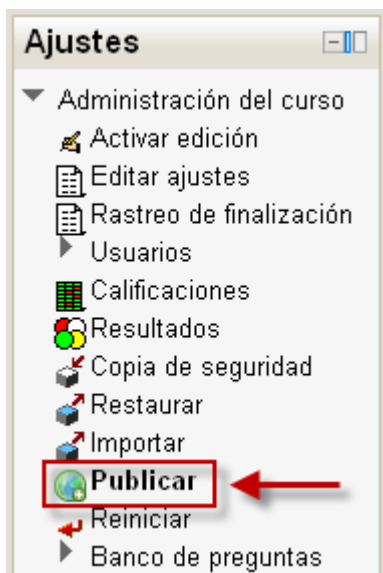
Es posible crear primeramente la agrupación y posteriormente incorporar los grupos a la misma.

Los grupos y las agrupaciones se limitan a los cursos donde se han creado. Si queremos utilizarlos en otros cursos debemos crearlos nuevamente. Las cohortes, que veremos más adelante, son un tipo de grupo a nivel de toda la plataforma pero se utilizan para facilitar la matrícula en distintos cursos.

Community Hubs

Cualquier usuario puede crear una community hubs. Consisten en directorios de cursos para uso público o comunidades privadas.

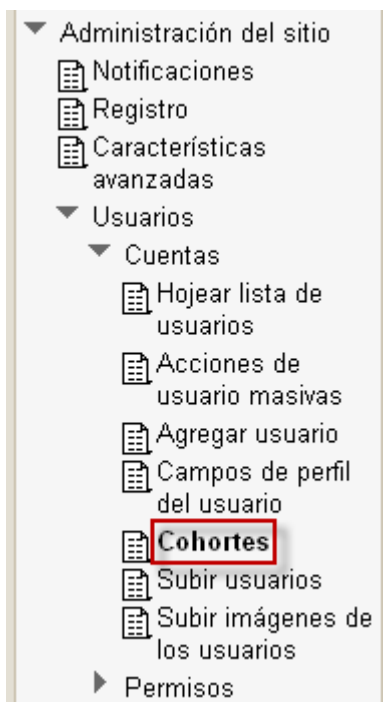
Se accede desde Ajustes - Publicar. Es preciso que el administrador registre el sitio en al menos un hub antes de poder publicar el curso.



Cohortes

Las cohortes o grupos masivos (conocidos como *grupos de todo el sitio*) son colecciones de usuarios de todo el sitio que pueden inscribirse en los cursos con una sola acción, bien de forma manual o automática.

Se accede a través de Ajustes - Administración del sitio - Usuarios - Cuentas - Cohortes



Desde el botón Agregar podemos crear una nueva cohorte.

Miembros de la cohorte 'cohorte_1'

Quitar usuarios de una cohorte puede resultar en la desmatriculación de usuarios de múltiples cursos, lo que incluye la eliminación de las configuraciones de usuario, las calificaciones, la pertenencia a grupos y otra información de usuario de los cursos afectados.

| Usuarios actuales | | Usuarios potenciales |
|--|---|---|
| Ninguno | <input type="button" value="◀ Agregar"/> <input type="button" value="Quitar ▶"/> | Usuarios potenciales (6) [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] |
| <input type="text" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> | | <input type="text" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> |
| <input type="button" value="Opciones de búsqueda ▶"/> | | |
| <input type="button" value="Regresar a las cohortes"/> | | |

Mensajería

Todos los correos electrónicos que se envían por Moodle se tratan ahora como mensajes. El panel de vista rápida de los mensajes permite controlar la mensajería. Los plugins de salida de mensajes en Moodle 2.0 incluyen Email, XMPP/Jabber y Pop ups. Se puede acceder desde Navegación - Mi perfil - Mensajes.

Navegación - ☐

⬆ ⬇ ⬅

- ▶ Página Principal
- ▣ Área personal
- ▶ Páginas del sitio
- ▼ Mi perfil
 - ▣ Ver perfil
 - ▶ Mensajes en foros
 - ▶ Blogs
 - ▣ **Mensajes**
 - ▣ Mis archivos privados
 - ▣ Notas
 - ▶ Informes de actividad
- ▶ Cursos

Mis contactos

- Mis contactos
- Conversaciones recientes
- Notificaciones recientes

Ocultar Avanzadas

Buscar una persona

Nombre

Sólo en mis cursos

Buscar mensajes

Palabras-clave

Incluir usuarios bloqueados

Sólo mensajes dirigidos a mí

Sólo mensajes enviados por mí

Todos los mensajes

Todos los mensajes de todos los usuarios

Mi perfil

El único cambio que encontramos es que se puede ver el perfil desde el bloque de Navegación - Ver perfil. Para hacer cambios hay que ir al bloque Ajustes- Ajustes de mi perfil - Editar información.

Página Principal

- Área personal
- Páginas del sitio
- ▼ Mi perfil
 - Ver perfil ←
 - Mensajes en foros
 - Blogs
 - Mensajes
 - Mis archivos privados
 - Notas
 - Informes de actividad
- Cursos

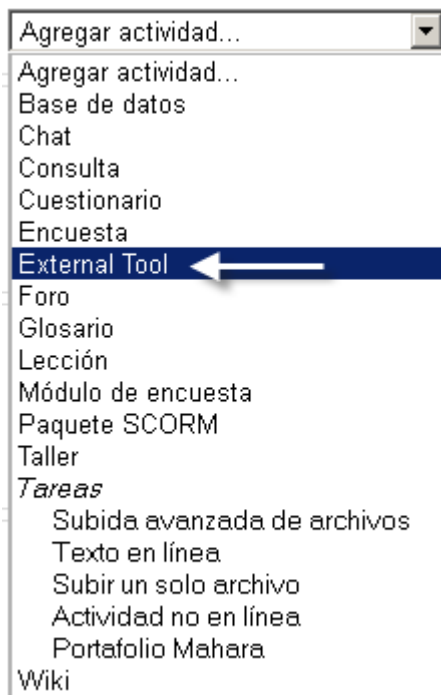
Ajustes [-] []

⌵ 🔊 🗨

- ▼ Ajustes de mi perfil
 - Editar información**
 - Cambiar contraseña
 - ▶ Roles

Actividades

En las actividades aparece una nueva función llamada External Tool que permite añadir a nuestro curso actividades ya preparadas que se encuentran en otra web o página externa.







La mayor parte de las opciones de configuración son comunes con las demás actividades pero las herramientas externas pueden verse incrustadas (embed) como parte del mismo curso o bien en una nueva ventana.



Agregando External Tool a Tema 1

General * [Mostrar Avanzadas](#)


Activity Name*


External tool type  Automatic, based on Launch URL  


Launch URL 

Launch Container  


Privacy

 Share launcher's name with the tool

 Share launcher's email with the tool

 Accept grades from the tool

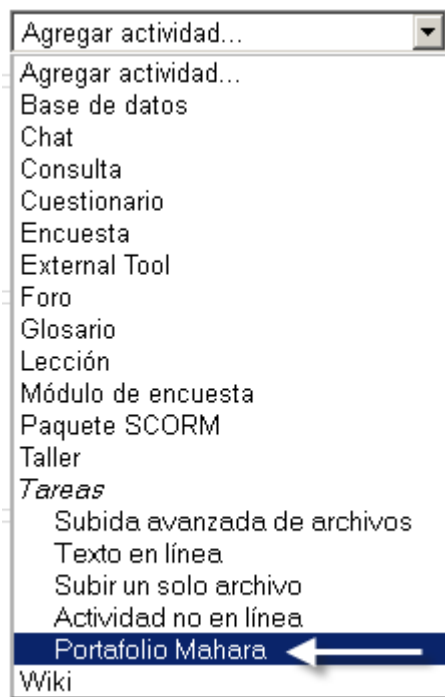
Launch Container dropdown menu:

- Default
- Embed** 
- Embed, without blocks
- New window

Portfolio

Esta nueva herramienta permite a los alumnos exportar su trabajo a un sitio externo. El trabajo puede incluir entradas de un foro, conversaciones de un chat o bien otros elementos con los que muestre su conocimiento y lo quiera preservar guardándolo en un sitio externo.

Por defecto, esta herramienta aparece deshabilitada. Hay que activarla desde la Administración del sitio.



Los sitios disponibles son:

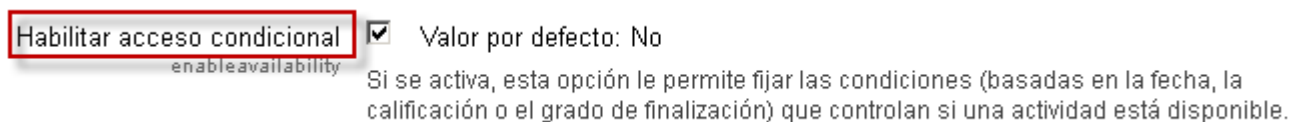
- Box.net
- File download
- Flickr.com
- Google Docs
- Picasa
- Mahara Portfolio
- Portfolios FAQ

Actividades condicionales

El acceso a determinadas actividades se puede restringir aplicando algunos criterios como fechas, calificaciones obtenidas o haber completado otra actividad anterior. Los criterios se pueden encadenar de modo que se puedan ir revelando progresivamente los contenidos del curso.



Los profesores pueden especificar las condiciones que definan cuándo una actividad queda completada por los estudiantes. Por ejemplo, cuando se ha escrito un número determinado de mensajes, cuando se ha obtenido una calificación o cuando se ha completado una consulta.


El administrador del sitio debe habilitar esta opción desde Ajustes - Administración del sitio - Características avanzadas




Una vez en la actividad podemos restringir la disponibilidad de la misma según las condiciones de calificación que queramos y/o condiciones de finalización de otras actividades previas.

Restringir disponibilidad

Disponible a partir de  21 June 2012 00:00 Habilitar
 Accesible hasta 21 June 2012 00:00 Habilitar
Condición de calificación  Creación de Entornos de Aprendizaje debe ser al menos 60 % y
 menos que %
 Condición de calificación (ninguna) debe ser al menos % y
 menos que %
 Condición de calificación (ninguna) debe ser al menos % y
 menos que %

Condición de finalización Creación de un entorno virtual
 de actividad  debe estar completa con calificación de aprobado

 Está disponible antes de la Mostrar actividad en gris, con información de restricción  actividad

Seguimiento de la finalización del curso


Esta función permite ver en qué medida cada estudiante va completando actividades, tareas, bloques... y cuando pasa por cada uno de los elementos del curso. El administrador debe habilitar esta función desde Ajustes - Administración del Curso - Características Avanzadas.

Progreso del estudiante

Rastreo de finalización Activado, control por medio de los ajustes de finalización y de actividad Valor por defecto: Desactivado, no se muestra en los ajustes de la actividad
moodlecourse | enablecompletion
El administrador debe activarlo en Administración del Sitio - Ajustes por defecto del curso
 El rastreo de la finalización Valor por defecto: No
 comienza en la matriculación Comenzar el seguimiento del progreso de un estudiante respecto a su evolución una vez se haya matriculado en el curso.
moodlecourse | completionstartonenrol



El profesor debe activarlo en los Ajustes del curso.

Progreso del estudiante


Rastreo de finalización Activado, control por medio de los ajustes de finalización y de actividad
 El rastreo de la finalización
 comienza en la matriculación 
El profesor debe activarlo en los Ajustes del curso

En cada actividad puede marcarse el Rastreo de finalización.

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

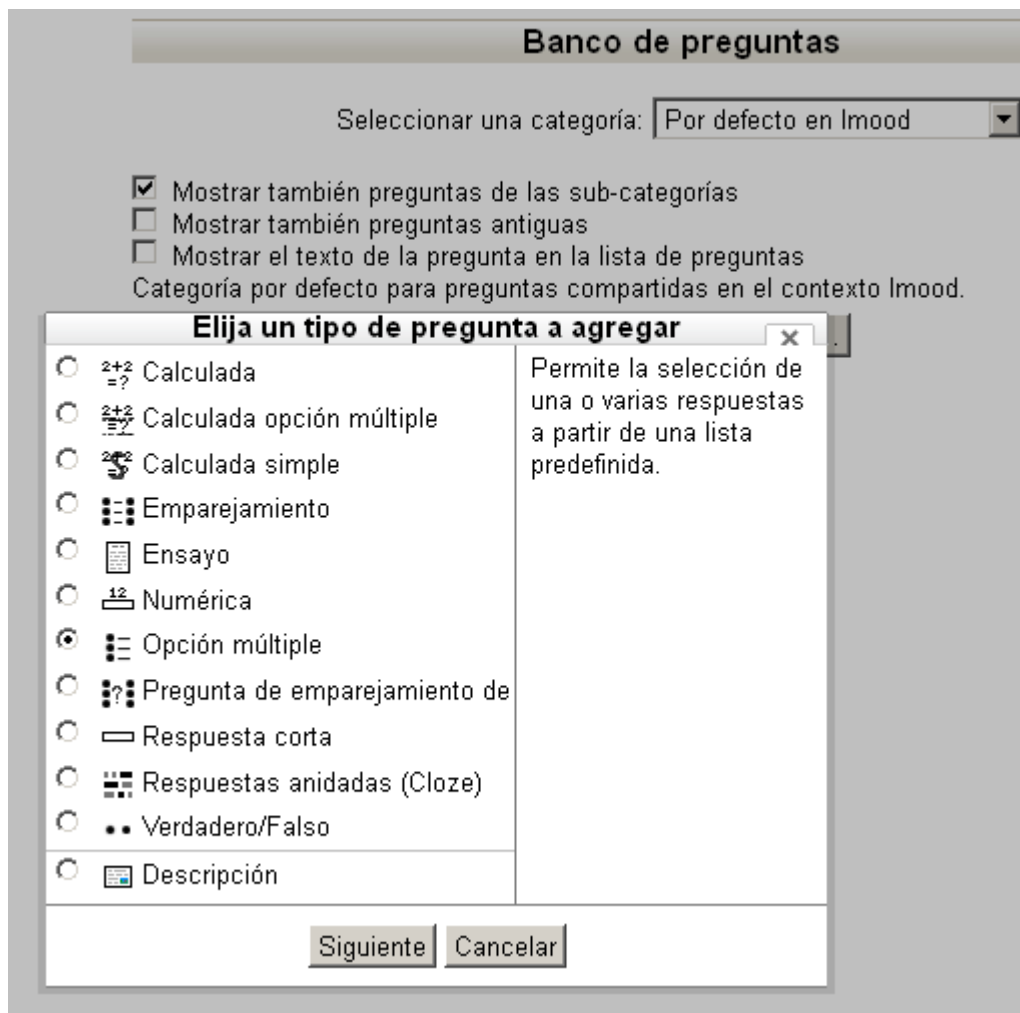
Se espera completarlo en Habilitar



En cada actividad puede marcarse el Rastreo de finalización

Cuestionarios y bancos de preguntas

Se presentan algunos cambios en la interfaz de edición de preguntas.















Banco de preguntas

Seleccionar una categoría:

Mostrar también preguntas de las sub-categorías
 Mostrar también preguntas antiguas
 Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas
 Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Imood.

Elija un tipo de pregunta a agregar

| | |
|---|--|
| <input type="radio"/>  Calculada | Permite la selección de una o varias respuestas a partir de una lista predefinida. |
| <input type="radio"/>  Calculada opción múltiple | |
| <input type="radio"/>  Calculada simple | |
| <input type="radio"/>  Emparejamiento | |
| <input type="radio"/>  Ensayo | |
| <input type="radio"/>  Numérica | |
| <input checked="" type="radio"/>  Opción múltiple | |
| <input type="radio"/>  Pregunta de emparejamiento de | |
| <input type="radio"/>  Respuesta corta | |
| <input type="radio"/>  Respuestas anidadas (Cloze) | |
| <input type="radio"/>  Verdadero/Falso | |
| <input type="radio"/>  Descripción | |

También cambia a la hora de presentar la retroalimentación.

Pregunta 1

Correcta

Puntúa 1,00 sobre 1,00

Seleccione una:

Verdadero

Falso ✓

La respuesta correcta es 'Falso'

Comportamiento utilizado: Retroalimentación diferida

Comenzar de nuevo Rellenar respuestas correctas Enviar y terminar Cerrar vista previa

Cambiar opcionesComportamiento de las preguntas Puntúa como Si es correcta Puntos Decimales en las calificaciones Retroalimentación específica Retroalimentación general Respuesta correcta Historial de respuestas

El alumnado puede interactuar de distintas formas con las preguntas el cuestionario según el comportamiento de las preguntas.

Comportamiento de las preguntasOrdenar al azar dentro de las

preguntas

Comportamiento de las preguntas **Revisar opciones** **Durante el intento**

- El intento
- Si es correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general

Comportamiento de las preguntas

Los estudiantes pueden interactuar con las preguntas en el cuestionario de varias maneras diferentes. Por ejemplo, usted puede desear que los estudiantes introduzcan una respuesta a cada pregunta y posteriormente envíen el cuestionario completo, antes de que se realice ninguna calificación o de que se envíe ninguna retroalimentación. Ese sería el modo de 'retroalimentación diferida'. En otra situación, usted puede desear que los estudiantes respondan una pregunta y sobre la marcha obtengan retroalimentación inmediata, y si la respuesta no es correcta, tengan otra oportunidad con menor puntuación. Este modo sería 'interactivo con varios intentos'.

 Retroalimentación general

Las opciones permiten controlar qué información obtienen los usuarios al revisar los cuestionarios realizados.

Revisar opciones ✕

Durante el intento

- El intento
- Si es correcta
- Puntos
- Retroalimentación
- Retroalimentación
- Respuesta correcta
- Retroalimentación

Más tarde, mientras aún abierto.

- El intento
- Si es correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Revisar opciones

Estas opciones controlan qué información pueden ver los usuarios cuando revisan un intento de resolver el cuestionario o cuando consultan los correspondientes informes.

Inmediatamente después del intento: la revisión podrá hacerse en los dos minutos siguientes al final de un intento (i.e., tras haber pulsado el usuario 'Enviar todo y terminar').

Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto: la revisión podrá hacerse en cualquier momento previo a la fecha de cierre.

Una vez que el cuestionario está cerrado: la revisión podrá realizarse una vez que haya pasado la fecha de cierre del cuestionario. Obviamente, si el cuestionario no tiene fecha de cierre, esta opción no es posible.

A los usuarios con permiso para 'Ver calificaciones ocultas' [moodle/grade:viewhidden] (normalmente profesores y administradores) no les afectan estas restricciones, de modo que podrán en cualquier momento revisar toda la información relativa a los intentos que los estudiantes hayan hecho de resolver el cuestionario.

La interfaz de la edición de los cuestionarios también presenta algunos cambios como puede verse en la imagen.

Editando cuestionario: Cuestionario Moodle ? Ideas básicas sobre la realización del cuestionario
 Total de calificaciones: 2,00 | Preguntas:2 | Este cuestionario está abierto
 Calificación máxima

Las preguntas aparecerán ordenadas al azar. Como resultado, el botón Volver a ordenar las preguntas se ha desactivado. Puede cambiar esto en Actualizar Cuestionario.

Página 1

? Moodle es un... **Indica que tipo de sistema...** Calificación:

Opción múltiple

? Moodle está bas **[Texto de pregunta vacía]** Calificación:

Verdadero/Falso

↓×

↑×

Contenido del banco de preguntas [Ocultar]

Categoría: **Por defecto en Imood**
 Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Imood.

Seleccionar una categoría:

T ↓ **Pregunta**

<< Moodle es un... **Indica que**

<< Moodle está basado en el cc

Con seleccionadas:

◀

Mover a >>

Agregar preguntas aleatorias de la categoría:

Agregar preguntas aleatorias

?

Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Una novedad es la presentación del resumen del intento.

Cuestionario Moodle Resumen del intento

| Pregunta | Estatus |
|----------|--------------------|
| 1 | Respuesta guardada |
| 2 | Respuesta guardada |

Enviar todo y terminar


Esta es la vista de la revisión de un cuestionario:


| | |
|------------------------|------------------------------------|
| Comenzado el | Thursday, 24 de May de 2012, 06:57 |
| Completado el | Thursday, 24 de May de 2012, 06:58 |
| Tiempo empleado | 1 minutos 14 segundos |
| Puntos | 1,00/2,00 |
| Calificación | 5,00 de un máximo de 10,00 (50%) |

Pregunta 1

Correcta

Puntúa 1,00 sobre 1,00

 Marcar pregunta

 Editar pregunta

Indica que tipo de sistema es Moodle

Seleccione una:


- 1. LMS ✓
- 2. ABS
- 3. SML


La respuesta correcta es:
LMS

Pregunta 2

Incorrecta

Puntúa 0,00 sobre 1,00

 Marcar pregunta

 Editar pregunta

¿Moodle está basado en el conductismo?

Seleccione una:

- Verdadero ✗
- Falso

La respuesta correcta es 'Falso'

Finalizar revisión

Cuestionario Moodle

Intentos permitidos: 1

Resumen de sus intentos previos

| Completado | Puntos / 2,00 | Calificación / 10,00 | Revisión |
|------------------------------------|---------------|----------------------|----------|
| Thursday, 24 de May de 2012, 06:58 | 1,00 | 5,00 | Revisión |

No se permiten más intentos

Su calificación final en este cuestionario es 5,00/10,00

No se permiten más intentos

[Volver al curso](#)

El calificador

Outcomes (Resultados) es una función que permite definir lo que se espera en términos de competencias cuando el estudiante termina el curso o cada actividad. Ya existía en la versión 1.9 pero se amplía notablemente.

Se accede desde Ajustes - Administración del curso - Resultados.

Resultados usados en el curso

[Vista](#)
[Categorías e ítems](#)
[Escalas](#)
[Resultados](#)
[Letras](#)
[Importar](#)
[Exportar](#)
[Configuración](#)

[Mis preferencias](#)

[Resultados usados en el curso](#)
[Editar resultados](#)
[Importar resultados](#)

Resultados usados en el curso

Uso personal (no quitar)

- Adaptación de contenidos
- Creación de Entornos de Aprendizaje

Resultados estándar disponibles

mahoodle

[◀ Agregar](#)
[▶ Quitar](#)

[Editar resultados](#)

Es posible entonces agregar resultados personalizados desde **Agregar nuevo resultado**.

Resultados

Vista

Categorías e ítems

Escala

Resultados

Letras

Importar





Exportar

Configuración

Mis preferencias

Resultados usados en el curso Editar resultados Importar resultados

Resultados personalizados

| Nombre completo | Nombre corto | Escala | Ítems | Editar |
|-------------------------------------|--------------|------------|-------|---|
| Adaptación de contenidos | AdC | resultados | 0 |   |
| Creación de Entornos de Aprendizaje | CEA | Mahoodle | 0 |   |

Resultados estándar

| Nombre completo | Nombre corto | Escala | Cursos | Ítems | Editar |
|-----------------|--------------|----------|--------|-------|---|
| mahoodle | Mah | Mahoodle | 1 | 1 |  |

Agregar nuevo resultado

Exportar todos los resultados

En la ventana de creación del nuevo resultado podemos elegir una escala o bien crear una nueva.

Agregar un resultado

Vista

Categorías e ítems

Escala

Resultados

Letras

Importar

Exportar

Configuración

Mis preferencias

Resultados usados en el curso Editar resultados Importar resultados

Resultados

Nombre completo*

Nombre corto*















Resultado disponible ?














Escala* ?

--Escala personalizadas

Descripción

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x_2 x^2              



Ruta: p

Guardar cambios


Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios*

Y vincular los resultados personalizados que hemos creado manualmente a una actividad calificable.

Subir un solo archivoPermitir reenvío  No Alertas de email a los profesores  No Tamaño máximo 1Mb **Resultados**Adaptación de contenidos Creación de Entornos de Aprendizaje **Vincular resultados a una actividad calificable****Ajustes comunes del módulo**

* Ocultar Avanzadas

Modo de grupo  No hay grupos Agrupamiento*  Ninguno Visible Mostrar

Esta sería la vista final del Calificador.

Calificador

Vista

Categorías e ítems

Escalas

Resultados

Letras

Importar

Exportar

Configuración

Mis preferencias

Calificador Informe de resultados Informe general Usuario

| | Creación de un entorno ... | Creación de Entornos de ... | Adaptación de contenidos | Total del curso |
|--|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------|
| | Muy bien | No resultado | Bien | 0,00 |
| | Muy bien | | | 0,00 |

Actualizar

Rúbricas

Las rúbricas son un sistema de evaluación diseñado para el módulo Tareas. Normalmente, las calificaciones numéricas permiten elegir una calificación dentro de un rango. Cada alumno es calificado dentro de dicho rango de forma manual o automática (como ocurre en los cuestionarios).


Utilizando las rúbricas es posible establecer diferentes criterios y asignar a estos distintos niveles, estableciendo un valor para cada uno de los mismos. Esta forma de calificar se define por medio de un plugin que contiene la forma de calcular la calificación. Este esquema de la calificación se guarda como una información propia de la actividad.


Este sistema permite hacer una retroalimentación para cada uno de los criterios establecidos y también una de tipo general para el conjunto de la tarea. De esta forma el alumno puede ver cómo ha sido evaluado en cada uno de los apartados que constituyen la calificación final.

Para poder calificar con una Rúbrica debemos acceder a la misma desde Categoría de calificación.

Calificación


Calificación

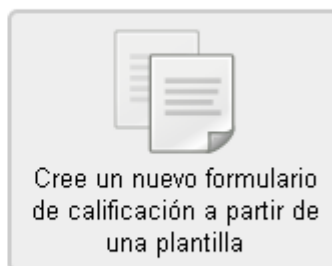
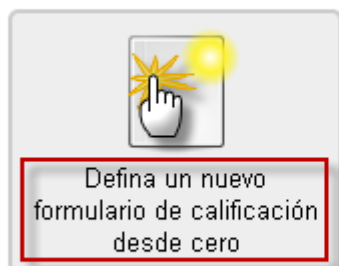
Método de calificación 

Categoría de calificación 

Inicialmente debemos crear un nuevo formulario de calificación aunque es posible crearlos a partir de una plantilla previamente guardada.

Calificación avanzada: Tarea calificada por rúbrica (Envíos)

Cambiar método de calificación activo a 



Tenga en cuenta que el formulario de calificación avanzada no está listo en este momento. Se utilizará el método simple de calificación hasta que el formulario sea válido.

En la siguiente ventana debemos nombrar la rúbrica y elegir los criterios junto con los niveles de calificación que tendrá dicho criterio. También podemos marcar o desmarcar las diferentes opciones que nos ofrece Moodle.

| | | | | | | |
|---------|-----------------------------------|--|--|----------------------|--|----------------|
| Rúbrica | X Introducción ↓ | mala 0 puntos X | regular 1 puntos X | bien 2 puntos X | + Añadir nivel | |
| | X Contenidos ↓ | Insuficientes 0 puntos X | Suficientes 1 puntos X | Buenos 2 puntos X | Sobresalientes 3 puntos X | + Añadir nivel |
| | X Conclusiones ↓ | Insuficientes 0 puntos X | Suficientes 1 puntos X | Buenas 2 puntos X | Sobresalientes 3 puntos X | + Añadir nivel |
| | X Bibliografía ↓ | No hay o se cita incorrectamente 0 puntos X | Clic para editar el nivel 1 punto X | Bien 2 punto X | Clic para editar el nivel 3 punto X | + Añadir nivel |
| | | | | | | + Añadir nivel |

↑
Criterios

← **Niveles del criterio**

+ Añadir criterio

Si queremos eliminar un criterio basta con pulsar sobre la X que aparece junto al nombre del mismo. De forma similar podemos eliminar niveles pulsando en la X que se muestra junto a los puntos otorgados al mismo.

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|----------------------|--|----------------|
| X Introducción ↓ | mala 0 puntos X | regular 1 puntos X | bien 2 puntos X | + Añadir nivel | |
| X Contenidos ↓ | Insuficientes 0 puntos X | Suficientes 1 puntos X | Buenos 2 puntos X | Sobresalientes 3 puntos X | + Añadir nivel |
| X Conclusiones ↓ | Insuficientes 0 puntos X | Suficientes 1 puntos X | Buenas 2 puntos X | Sobresalientes 3 puntos X | + Añadir nivel |
| X Bibliografía ↓ | No hay o se cita incorrectamente 0 puntos X | Clic para editar el nivel 1 punto X | Bien 2 punto X | Clic para editar el nivel 3 punto X | + Añadir nivel |

+ Añadir criterio

← **Eliminar el nivel**


Este sería el resultado de nuestra rúbrica terminada.

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|
| X Introducción ↓ | mala 0 puntos X | regular 1 puntos X | bien 2 puntos X | + Añadir nivel | |
| ↑ Contenidos X ↓ | Insuficientes 0 puntos X | Suficientes 1 puntos X | Buenos 2 puntos X | Sobresalientes 3 puntos X | + Añadir nivel |
| ↑ Conclusiones X ↓ | Insuficientes 0 puntos X | Suficientes 1 puntos X | Buenas 2 puntos X | Sobresalientes 3 puntos X | + Añadir nivel |
| ↑ Bibliografía X | No hay o se cita incorrectamente 0 puntos X | | Bien 2 puntos X | + Añadir nivel | |

+ Añadir criterio

Una vez creado el formulario lo podemos editar, eliminar o bien convertirlo en una plantilla.

Calificación avanzada: Tarea calificada por rúbrica (Envíos)

Cambiar método de calificación activo a  Rúbrica



Editar la definición del formulario actual



Eliminar el formulario actual definido



Publicar el formulario como una nueva plantilla

Rúbrica 1 LISTO PARA USAR

Se explica el sistema de puntuación y nuevamente se pueden modificar las opciones.

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 **10 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.

| | | | | |
|---------------------|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Introducción | mala <i>0 puntos</i> | regular <i>1 puntos</i> | bien <i>2 puntos</i> | |
| Contenidos | Insuficientes <i>0 puntos</i> | Suficientes <i>1 puntos</i> | Buenos <i>2 puntos</i> | Sobresalientes <i>3 puntos</i> |
| Conclusiones | Insuficientes <i>0 puntos</i> | Suficientes <i>1 puntos</i> | Buenas <i>2 puntos</i> | Sobresalientes <i>3 puntos</i> |
| Bibliografía | No hay o se cita incorrectamente <i>0 puntos</i> | | Bien <i>2 puntos</i> | |

Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles: **Ascendente por número de puntos**

- Permitir a los usuarios previsualizar la rúbrica usada en el módulo (de otra manera, la rúbrica será visible solo después de la calificación)
- 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

Cuando el profesor califica, solo tiene que marcar en el nivel que quiera de cada criterio. Quedará coloreado en verde. A la derecha de cada criterio dispone de un espacio para escribir comentarios al mismo. En la parte inferior también es posible escribir una retroalimentación general para la tarea.

Calificación:

| | | | | |
|---------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|
| Introducción | mala | regular | bien | |
| | <i>0 puntos</i> | <i>1 puntos</i> | <i>2 puntos</i> | |
| | | | | |
| | | | | |
| Contenidos | Insuficientes | Suficientes | Buenos | Sobresalientes |
| | <i>0 puntos</i> | <i>1 puntos</i> | <i>2 puntos</i> | <i>3 puntos</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| Conclusiones | Insuficientes | Suficientes | Buenas | Sobresalientes |
| | <i>0 puntos</i> | <i>1 puntos</i> | <i>2 puntos</i> | <i>3 puntos</i> |
| | | | | |
| | | | | se puede extraer algo más |
| Bibliografía | No hay o se cita incorrectamente | | Bien | |
| | <i>0 puntos</i> | | <i>2 puntos</i> | |
| | | | | |
| | | | | |

Calificaciones

Calificación:

| | | | | |
|---------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|---|
| Introducción | mala | regular | bien | |
| | <i>0 puntos</i> | <i>1 puntos</i> | <i>2 puntos</i> | |
| | | | | |
| | | | | |
| Contenidos | Insuficientes | Suficientes | Buenos | Sobresalientes |
| | <i>0 puntos</i> | <i>1 puntos</i> | <i>2 puntos</i> | <i>3 puntos</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| Conclusiones | Insuficientes | Suficientes | Buenas | Sobresalientes |
| | <i>0 puntos</i> | <i>1 puntos</i> | <i>2 puntos</i> | <i>3 puntos</i> |
| | | | | |
| | | | | es posible extraer más conclusiones de los contenidos desarrollados |
| Bibliografía | No hay o se cita incorrectamente | | Bien | |
| | <i>0 puntos</i> | | <i>2 puntos</i> | |
| | | | | |
| | | | | |

Calificación actual en el libro de calificaciones: -

Retroalimentación

Comentario:

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC X₁ X₂

Retroalimentación general de la tarea.

De esta forma verá el usuario su tarea revisada por el docente incluyendo los comentarios.

| | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Disponible desde: | Friday, 8 de June de 2012, 10:30 |
| Fecha de entrega: | Friday, 15 de June de 2012, 10:30 |

Comentarios del profesor Moodle



profesor Moodle
Friday, 8 de June de 2012, 12:07

| | | | | | |
|---------------------|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Introducción | mala 0 puntos | regular 1 puntos | bien 2 puntos | | |
| Contenidos | Insuficientes 0 puntos | Suficientes 1 puntos | Buenos 2 puntos | Sobresalientes 3 puntos | |
| Conclusiones | Insuficientes 0 puntos | Suficientes 1 puntos | Buenas 2 puntos | Sobresalientes 3 puntos | se puede extraer algo más |
| Bibliografía | No hay o se cita incorrectamente 0 puntos | | Bien 2 puntos | | |

Calificación: 9,00 / 10,00

Buen trabajo. Enhorabuena.

Obra colocada bajo licencia Creative Commons Attribution Share Alike 3.0 License