



Sistema Integral de Gestión del Aprendizaje (SIGA)

Manual del Docente de Facultad del SIGA



Contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	INGRESO AL MÓDULO.....	5
3	MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE CURSO	6
3.1	Aspectos Generales de Moodle	6
3.1.1	Configuración de los Cursos	9
3.1.2	Recursos y Actividades.....	11
3.1.2.1	Administración de actividades y recursos	14
3.1.2.2	Ajustes comunes del módulo	15
3.1.2.3	Restringir acceso	15
3.1.3	Participantes	18
3.1.3.1	Filtrar y buscar usuarios.....	20
3.1.4	Editor de texto	21
3.1.5	Añadir una URL a un curso.....	23
3.1.6	Añadir archivos para descarga.....	24
3.1.7	Añadir una página web a un curso.....	25
3.1.8	Crear una carpeta con varios archivos para descargar.....	26
3.1.9	Visualizar audio y vídeo locales y de Youtube en páginas del curso	27
3.1.10	Crear un libro en Moodle.....	28
3.1.11	Crear una etiqueta	30
3.1.12	Crear una Videoconferencia	31
3.2	Añadir actividades a los cursos.....	33
3.2.1	Crear una tarea en un curso	33
3.2.2	Añadir una encuesta preparada al curso	35
3.2.3	Añadir una actividad de elección en el curso	36
3.2.4	Añadir un banco de preguntas	37
3.2.4.1	Pregunta de Opción Múltiple.....	37
3.2.4.2	Pregunta de Falso/Verdadero	38
3.2.4.3	Pregunta de Respuesta corta	39
3.2.4.4	Pregunta Numérica	39
3.2.4.5	Pregunta Calculada	40
3.2.4.6	Pregunta de Ensayo	42
3.2.4.7	Pregunta Relacionar columnas	43



3.2.4.8	Pregunta Relaciona aleatoriamente respuestas cortas.....	43
3.2.4.9	Descripción	44
3.2.4.10	Pregunta Arrastrar y soltar sobre imagen	44
3.2.4.11	Pregunta Arrastrar y soltar dentro del texto	45
3.2.4.12	Seleccionar palabras faltantes	46
3.2.5	Examen	47
3.2.5.1	Seguimiento del Examen	53
3.2.6	Comunicación en el SIGA	54
3.2.6.1	Foros.....	54
3.2.6.2	Mensajes.....	57
3.2.6.3	Chat	58
3.2.6.4	Avisos	60
3.3	Informes y Calificaciones	62
3.4	Copia de Respaldo, restauración e importación	64
3.4.1	Copia de Respaldo, restauración e importación.....	64
3.4.2	Restaurar curso.....	67
3.4.3	Importar curso	69
3.4.4	Reinicio del curso.....	70
3.5	Referencias	72



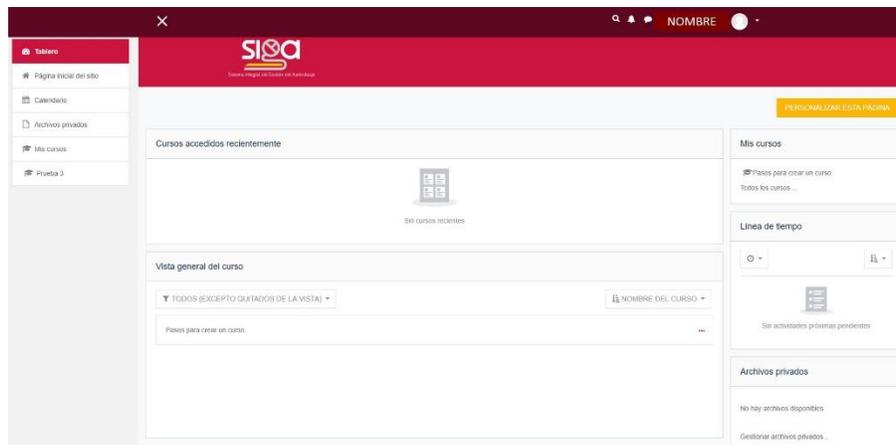
1 Introducción

Este es el Manual de Ayuda que permitirá crear las actividades de los cursos que se generarán para los docentes de cada Facultad en el SIGA y que permitirá la continuidad del aprendizaje en línea.

Antes de comenzar es importante comentar algunas consideraciones que se deben tomar en cuenta para un mejor funcionamiento del módulo.

2 Ingreso al módulo

Mostrará la siguiente pantalla, donde debe elegir en el lado izquierdo la Facultad donde imparte sus materias:



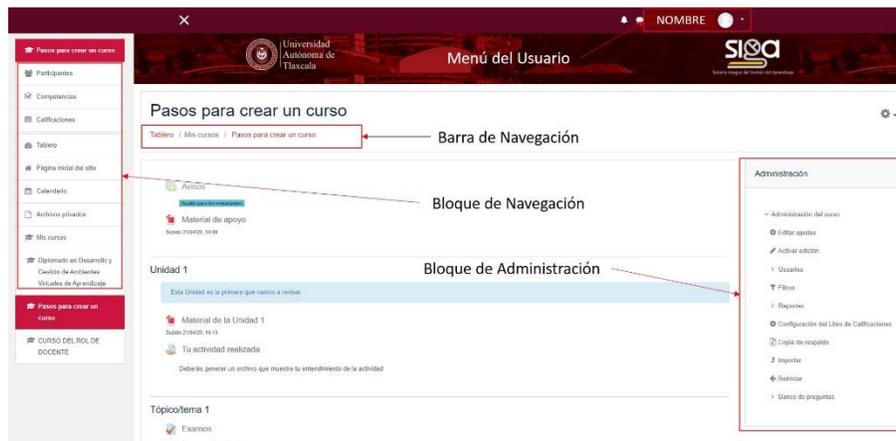
Posteriormente, elegir el **Programa Educativo -> Semestre -> Unidad de Aprendizaje**:



3 Módulo de Administración de Curso

3.1 Aspectos Generales de Moodle

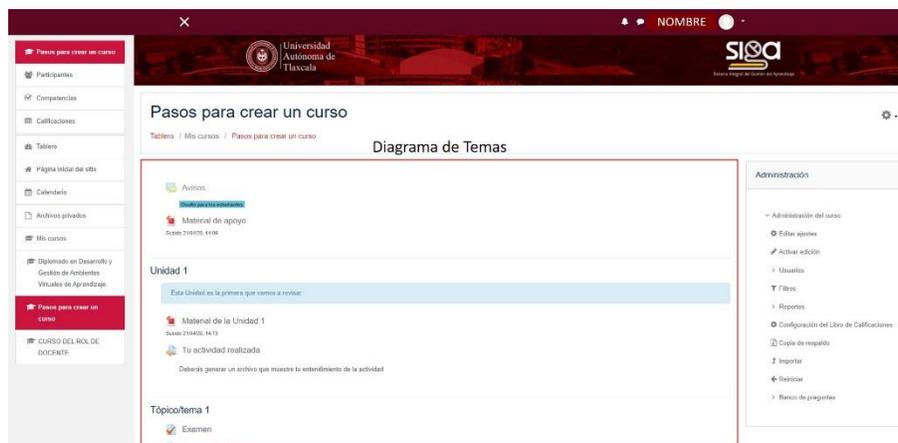
La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del bloque **Navegación**, situado normalmente en la primera o segunda posición de la columna izquierda



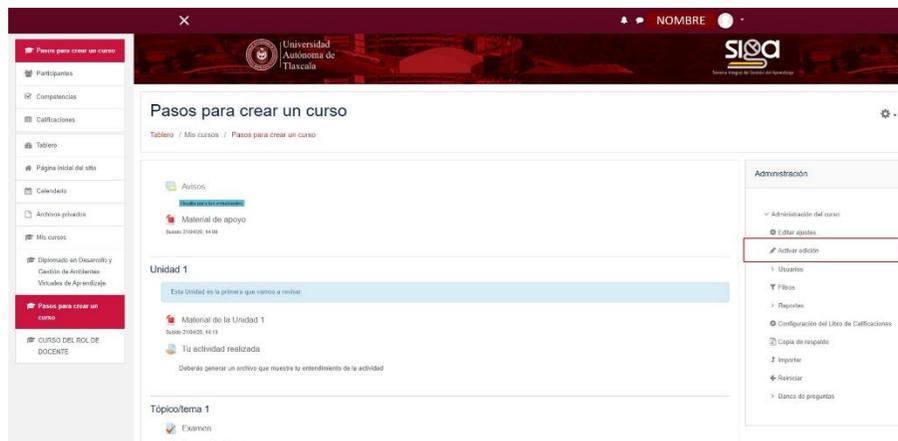
- **Barra de Navegación**, dentro de un curso, muestra por este orden, el nombre corto del Moodle en el que se está, el acceso a los cursos del profesor, la categoría y subcategorías en las que está el curso y, por último, el nombre corto que identifica al curso actual.
- **Bloque de Navegación**, se compone de:
 - **Participantes**, se pueden consultar a los integrantes del curso.
 - **Calificaciones**, muestra las calificaciones obtenidas por los participantes.
 - **Tablero**, regresa a la pantalla inicial.
 - **Página inicial del sitio**, es un enlace a la página inicial del SIGA.
 - **Calendario**, muestra el calendario asociado al usuario, donde aparecen las fechas de las actividades o las calendarizadas por el usuario.
 - **Archivos privados**, muestra su página personal al usuario, en la puede almacenar archivos relacionados a sus Unidades de Aprendizaje.
 - **Mis Cursos**. Presenta los cursos en los que se está dado de alta, ya sea con rol de alumno o de profesor, permitiendo un acceso rápido a los mismos.
- **Menú usuario**, es un menú desplegable con un acceso rápido a las siguientes opciones:
 - **Perfil**, el usuario puede revisar la información visible por otros usuarios de asignaturas comunes.
 - **Calificaciones**, muestra las calificaciones obtenidas por los participantes.
 - **Mensajes**, facilita un acceso rápido a todos los mensajes publicados por el usuario en los Foros de sus asignaturas.
 - **Preferencias**, permite definir las características a observar dentro de los cursos.
 - **Cambiar rol a...**, permite ver el curso con un rol distinto.
 - **Salir**, dejar la sesión del SIGA de forma adecuada y segura.

- **Bloque de Administración**, permite la administración del curso, para configurar las características de este, así como las herramientas principales de gestión. La configuración principal del curso se realiza en **Editar Ajustes**.

El **Diagrama de temas**, en el centro, generalmente está dividido en **Secciones** o **Tópicos**, que están destinados a albergar los **Contenidos del curso, Recursos y Actividades**. Dentro de un **Tópico**, cada **Recurso** o **Actividad** consta de un icono identificativo del tipo de elemento y un nombre que sirve de enlace al mismo. Pueden aparecer **Etiquetas**, que son un tipo de **Recurso** que permiten mostrar texto y cualquier tipo de contenido directamente en el diagrama de temas.



El **Modo edición** permite añadir y modificar el contenido (**Recursos y Actividades**) de un curso. Sólo disponen de esta posibilidad los usuarios con perfil de **Profesor**.



Una vez activada la edición se muestra junto a cada recurso de la asignatura la opción de cambiar su nombre, y un desplegable **Editar** con el resto de las opciones de edición y otros iconos similares repartidos por la pantalla.

El **Modo Edición** se caracteriza por mostrar un conjunto de iconos en el curso que permitirán al profesor interactuar con los contenidos existentes. Los iconos se repiten en muchos de los elementos que componen un curso y hacen su manejo fácil e intuitivo.

Icono	Recurso o Actividad	Bloque	Tema o sección
	Cambiar el nombre		
	Desplazar hacia la izquierda o derecha		
	Mover a cualquier lugar del diagrama de temas	Mover a cualquier punto de alguna de las columnas.	Cambiar el orden en el diagrama de temas.
	Editar accediendo al formulario de configuración	Editar las propiedades accediendo a su formulario de configuración	Añadir, texto, imágenes, y otros elementos al principio del tema.
	Duplicar, situando el nuevo debajo del original.		
	Eliminar	Eliminar. Puede volver añadirse desde el bloque "Agregar un bloque..."	
	Indica que es visible para los estudiantes. Pulsando sobre el icono será invisible para ellos.		
	Indica que el elemento está oculto. Pulsando sobre el icono vuelve a hacerse visible para los estudiantes		
	Eliminar	Eliminar. Puede volver añadirse desde el bloque "Agregar un bloque..."	
	Asigar un rol a un usuario únicamente para este recurso o actividad.	Asignar un rol a un usuario únicamente para el bloque.	
			Añadir un tópico al diagrama de temas

Junto a los iconos ya mencionados, el **Modo Edición** muestra al pie de cada una de los tópicos o temas del curso el enlace **Añadir una actividad o recurso**, que facilita herramientas para la incorporación de actividades y contenidos.



3.1.1 Configuración de los Cursos

Las Cursos están divididos en las siguientes secciones:

- **General**, tiene las siguientes opciones:
 - **Nombre completo del curso**, define el nombre con el que el curso aparece dentro de Moodle.
 - **Nombre corto del curso**, es el nombre con el que se identifica al curso en la barra de navegación superior.
 - **Categoría de cursos**, este ajuste determina la categoría en la que aparecerá el curso en la lista de cursos, en este caso la Facultad a la que pertenece.
 - **Visibilidad del curso**, en caso de elegir la opción de ocultar, el curso estará visible únicamente para el profesor.
 - **Fecha de inicio del curso**, el curso empezará en la fecha aquí indicada. También define desde qué momento se empiezan a guardar los registros de actividad del curso. En ningún caso controla el acceso de los estudiantes.
 - **Fecha de terminación del curso**, el curso terminará en la fecha aquí indica. A partir de esa fecha no permitirá el acceso.
 - **Número ID del curso**, es un código interno de Moodle que no debe modificarse sin consultar con el administrador.
- **Descripción:**
 - **Resumen del curso**, se puede introducir información acerca del curso, más adelante se define el editor de texto.
 - **Imagen del curso**, se puede introducir una imagen para identificar el curso, sólo puede ser una imagen por curso.
- **Formato del Curso**, permite definir el formato en que se presenta el curso:
 - **Formato**, permite escoger la forma de presentar el curso entre:
 - **Formato de actividad única**, primero trabaja con una única actividad o recurso.
 - **Formato social**, organiza el curso entorno a un único Foro de debate.
 - **Formato de tópicos/temas**, el curso se organiza en temas o unidades.
 - **Formato semanal**, el curso se ordena cronológicamente en semanas.
 - **Secciones ocultas**, cuando haya secciones ocultas en el diagrama de temas, éstas se pueden mostrar de forma colapsada (indicando al estudiante que existen pero que están cerradas) o simplemente no mostrarlas. La primera opción permite al estudiante saber el número de secciones del curso, aunque estas estén ocultas.
 - **Aspecto del curso**, define la forma en que se muestran los temas, todos en una misma página, o cada tema en páginas diferentes.
- **Apariencia**, permite la configuración del curso:
 - **Forzar idioma**, hace que todos los menús y opciones de la asignatura aparezcan en un idioma determinado (el estudiante no puede cambiarlo).
 - **Número de anuncios**, determina el número de anuncios que se muestran.
 - **Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes**, permite ocultar al estudiante el Libro de calificaciones del curso, situado en el bloque **Administración**.
 - **Mostrar reportes de actividad**. En caso afirmativo, el estudiante puede consultar su informe completo de actividad en el curso a través de su perfil personal. Es el

mismo informe al que el profesor tiene acceso de cada estudiante a través de **Participantes**.

- **Archivos y subidas**, es el tamaño máximo para archivos cargados por usuarios. Define el tamaño máximo de los archivos que los usuarios pueden subir al curso.
- **Grupos:**
 - **Modo de grupo**, define el modo de grupo del curso. Todas las Actividades que se creen tendrán por defecto el modo de grupo que se defina aquí.
 - **Forzar el modo de grupo**, en caso afirmativo, todas las Actividades se crean con el modo de grupo anterior y no podrá cambiarse.
 - **Agrupamiento por defecto**, todas las Actividades y Recursos que se creen serán asignados inicialmente al Agrupamiento que aquí se seleccione.
- **Renombrar rol**, permite remplazar el nombre con el que aparecen los roles. Por ejemplo, que el profesor pase a llamarse Tutor y cada vez que aparezca la palabra profesor aparezca Tutor.
- **Marcas**, les permiten a estudiantes y profesores conectar diferentes tipos de contenido en el sitio.

The screenshot shows a web interface for creating a course. It is divided into two main sections: 'General' and 'Descripción'.

General Section:

- Nombre completo del curso:** Píalos para crear un curso
- Nombre corto del curso:** Prueba 3
- Categoría de cursos:** Misceláneos
- Visibilidad del curso:** Mostrar
- Fecha de inicio del curso:** 21 de abril de 2020 a las 00:00
- Fecha de terminación del curso:** 31 de julio de 2020 a las 19:00. There is a checkbox labeled 'Habilitar'.
- Numero ID del curso:** (Empty field)

Descripción Section:

- Resumen del curso:** A rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting and alignment.
- Imagen del curso:** A file upload area with a dashed border and a blue arrow pointing down. Text below it says 'Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos'. Above the area, it says 'Tamaño máximo para archivos: Sin límite, número máximo de archivos: 1'. Below the area, it lists 'Tipos de archivos aceptados: Imagen (GIF) .gif, Imagen (JPEG) .jpg, Imagen (PNG) .png'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR' and 'CANCELAR'.



3.1.2 Recursos y Actividades

Los cursos están formados de **recursos** y **actividades**. Un **recurso** es un material que ayuda al aprendizaje del alumno, pero no interactúa con él, ni se le asigna calificación.

Ejemplo de recursos:

- Un mapa o imagen
- Un video
- Una presentación
- Un PDF
- Una página web
- Una URL
- Una carpeta

Una **actividad** es material con la que el usuario interactúa con él o con otros participantes y que por lo general recibe una calificación.

Ejemplo de actividades:

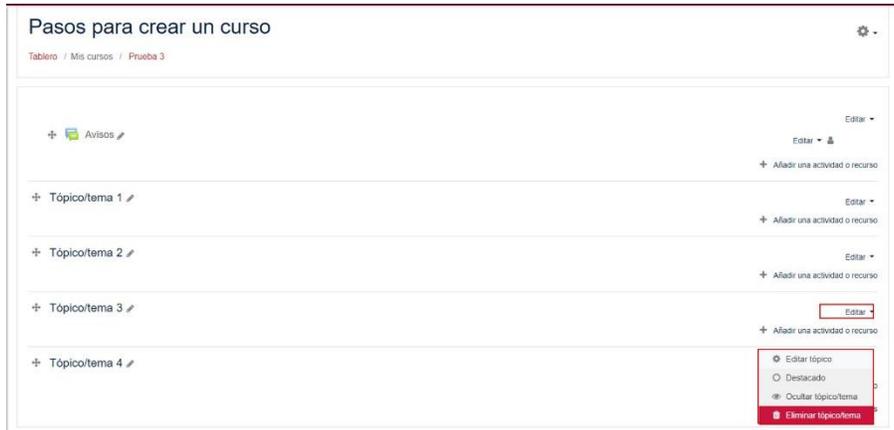
- Un foro
- Un wiki
- Una tarea que será calificada por el profesor
- Un quiz
- Bases de datos
- Chat
- Glosario

Algunos campos son comunes a todos los recursos y actividades, como:

- **Nombre del recurso**, de preferencia debe ser único y claro
- **Descripción**: de preferencias debe de dar las instrucciones del mismo y si es necesario algún plugin para su uso.
- **ID**, planifique los identificadores antes de iniciar, por ejemplo, **CURSO-Recurso-num**, o **MTG0202-Carpeta-01**.
- **Restricciones de acceso**, Podemos secuenciar los contenidos a contenidos anteriores.
- **Etiquetas o marcas**, También hay que tenerlas planeadas previamente, pues las búsquedas las podemos hacer con las mismas.
- **Competencias**: Son los planes de aprendizaje

Los recursos siempre serán visibles al administrador o profesor. Todos los recursos o actividades se pueden ocultar o mostrar al alumno o estudiante. Los **id** deben de ser únicos en todo el sitio.

Se pueden añadir **Tópicos/Tema** a cada curso:



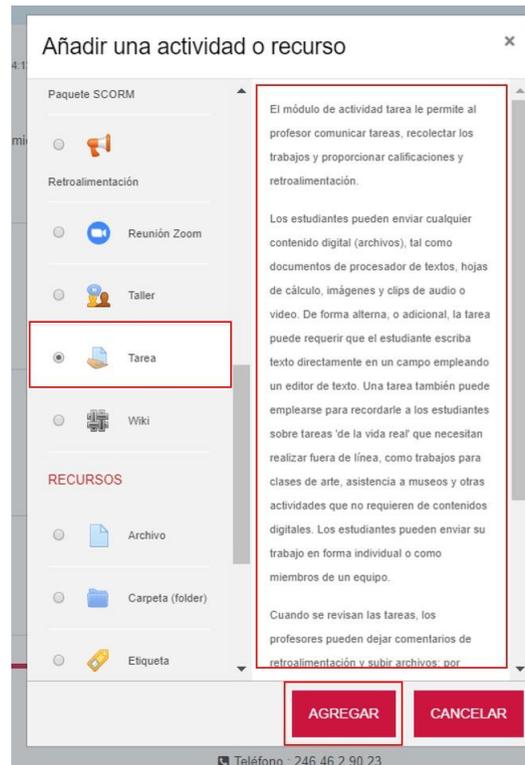
The screenshot shows the 'Pasos para crear un curso' (Steps to create a course) interface. It features a breadcrumb trail: 'Tablero / Mis cursos / Prueba 3'. Below this, there is a list of items: 'Avisos', 'Tópico/tema 1', 'Tópico/tema 2', 'Tópico/tema 3', and 'Tópico/tema 4'. Each item has an 'Editar' (Edit) button and a '+ Añadir una actividad o recurso' (Add an activity or resource) button. A dropdown menu is open for the 'Tópico/tema 3' item, showing options: 'Editar tópico', 'Destacado', 'Ocultar tópico/tema', and 'Eliminar tópico/tema'.

Para cada **Tópico/Tema** se podrán capturar diferentes **Actividades** o **Recursos**, al dar clic en **Añadir una actividad o recurso**:



The screenshot shows the 'Curso de Prueba del Sistema' (System Test Course) interface. It features a breadcrumb trail: 'Tablero / Cursos / Misceláneos / Curso_DSTI'. Below this, there is a list of items: 'Avisos', 'Tópico/tema 1', 'Tópico/tema 2', 'Tópico/tema 3', and 'Tópico/tema 4'. Each item has an 'Editar' (Edit) button and a '+ Añadir una actividad o recurso' (Add an activity or resource) button. The '+ Añadir una actividad o recurso' button for 'Tópico/tema 1' is highlighted with a red box.

Mostrará la siguiente pantalla, donde podrá elegir **Actividades** o **Recursos** de los mostrados en el lado izquierdo y en el lado derecho presentará una descripción de cada actividad, al finalizar dar clic en **Agregar**:



Una vez creada una Actividad o Recurso, Moodle permite editar su configuración, asignar roles y permisos, consultar las acciones realizadas por los estudiantes y otra serie de opciones relacionadas con él.

Algunas opciones de configuración se pueden aplicar a nivel de un **Recurso** o una **Actividad** desde el icono de administración, habiendo accedido previamente a ellos. Por otro lado, cuando se crean o modifican, además de los ajustes comunes, como el modo de grupo o la visibilidad inicial, su disponibilidad puede restringirse en función de ciertas condiciones. También es posible fijar los criterios que determinan cuándo se da por completada una **Actividad** o **Recurso**.

3.1.2.1 Administración de actividades y recursos

Una vez creados, Moodle permite editar su configuración, asignar roles y permisos, consultar las acciones realizadas por los estudiantes y otra serie de opciones relacionadas con ellos.

Si el profesor accede a una **Actividad o Recurso**, el icono de administración despliega este grupo de herramientas que le permiten administrar y editar todas las opciones de las que dispone. Son:

- **Editar ajustes**, permite configurar las opciones del **Recurso** o **Actividad**.
- **Roles asignados localmente**, para asignar a un participante de la asignatura un rol distinto en una **Actividad**.
- **Permisos**, permite modificar las acciones que por defecto puede llevar a cabo cada rol (profesor, estudiante, etc.) para esta **Actividad** o **Recurso**.
- **Comprobar permisos**, muestra los permisos de los que dispone un participante concreto en la **Actividad** o **Recurso**.
- **Filtros**, permite activar o desactivar los **Filtros**.
- **Bitácoras**, muestra los accesos y acciones de los participantes en un **Recurso** o **Actividad**, pudiendo filtrar la información por usuario, fecha, grupo, etc.
- **Copia de respaldo**, crea una copia de seguridad del elemento.
- **Restaurar**, restaura la **Actividad** o **Recurso** mediante una **Copia de Respaldo** realizada con anterioridad.
- El resto de las opciones pueden variar en función de la **Actividad** o **Recurso**.



Opciones sobre Actividades o Recursos

3.1.2.2 Ajustes comunes del módulo

Existen opciones que aparecen cuando se selecciona **Editar ajustes** de todas las **Actividades y Recursos**, en la sección **Configuraciones comunes del módulo**. Son las siguientes:

- **Disponibilidad.** Se ofrecen dos opciones: **Mostrar en página del curso** u **Oculto para los estudiantes**.
- **Número ID.** Proporciona una forma de identificarlos para poder calcular la calificación final del curso, mediante fórmulas en las que el **ID** es un parámetro. Si la actividad no está incluida en ningún cálculo de calificación, este campo puede dejarse en blanco. Puede ajustarse también desde la gestión de **Calificaciones**.

Sólo para las **Actividades** tenemos las siguientes opciones:

- **Modo de grupo.** Toda actividad que soporte grupos puede definir un modo de trabajo en grupo. En cada actividad el comportamiento puede ser distinto:
 - **No hay grupos.** Todos los alumnos son parte de un único grupo.
 - **Grupos separados.** Cada alumno sólo ve los integrantes de su grupo e interactúa con ellos. Los demás son invisibles para él.
 - **Grupos visibles.** Cada alumno sólo puede interactuar con los integrantes de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos.
 - Si se selecciona uno de los dos últimos, se deben configurar las siguientes opciones:
 - **Agrupamiento,** se puede especificar el agrupamiento al que pertenecen los grupos que participarán en la actividad.
 - **Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento,** sólo pueden ver la actividad los grupos o agrupamientos que se seleccionen. Para más detalles, ver el siguiente apartado.



Opciones sobre Configuraciones comunes del módulo

3.1.2.3 Restringir acceso

Las restricciones de acceso permiten a los profesores restringir el acceso de los estudiantes a cualquier **Recurso, Actividad o Tema completo**, de acuerdo con ciertas condiciones. Éstas pueden ser fechas, pertenencia a un grupo o agrupamiento, si el estudiante tiene determinada información en un campo de su perfil o si se ha obtenido cierta calificación en alguna **Actividad**. Es posible combinar y agrupar varias condiciones.

En la configuración de las **Actividades** y **Recursos** aparece la sección **Restringir acceso**. En ella se configuran las condiciones que deben cumplirse para que sea visible para los estudiantes. Para añadir una restricción, debe seleccionar **Editar ajustes** y buscar **Restringir Acceso**, que mostrará la siguiente pantalla, donde se debe seleccionar **Añadir Restricción**:

► Configuraciones comunes del módulo

▼ Restringir acceso

Restricciones de
acceso

Ninguno(a)

AÑADIR RESTRICCIÓN...

► Marcas

Los tipos de restricciones son los siguientes:

- **Fecha**, se puede indicar una fecha desde o hasta la que se puede acceder.
- **Calificación**. Determina la puntuación que debe obtenerse en otra **Actividad** para acceder. Se compone de:
 - **Elegir**, un desplegable con todas la **Actividades** que hay creadas hasta ese momento en la asignatura y que pueden ser calificadas.
 - **Debes ser \geq** y **debe $<$** , son dos campos donde escribir, en tanto por ciento, el rango en el que debe estar la puntuación de la **Actividad** seleccionada.
- **Perfil de usuario**. Determina la información que debe tener o no el alumno en un campo de su perfil personal para poder acceder. Se debe indicar el campo y la información.
- **Conjunto de restricciones**. Permite incluir un subconjunto con varias restricciones de cualquier tipo de las anteriores.



Añadir restricción...

FECHA	Impedir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora especificada.
CALIFICACIÓN	Requerir que los estudiantes alcancen una calificación especificada.
PERFIL DEL	Control de acceso basado en campos dentro del perfil del estudiante.
CONJUNTO DE	Añadir un conjunto de restricciones anidadas para aplicar lógica compleja.
CANCELAR	

Tipos de Restricciones

El  a la izquierda de la condición, define cómo se comporta el elemento cuando el participante no la cumple. Con el ojo abierto aparece con el nombre en color gris y se informa de los requisitos que se deben cumplir para acceder. Con el ojo cerrado el elemento es invisible para el que no cumple las condiciones.



Pueden combinarse varias condiciones y se puede indicar si se deben cumplir o no las condiciones definidas. Si se refiere a todas, van separadas con **y** y si vale con cualquiera de ellas, van separadas con **o**. Esto se define en la primera línea mediante los dos menús desplegables que contienen las opciones **debe** o **no debe** y **todo** o **cualquiera**, respectivamente:

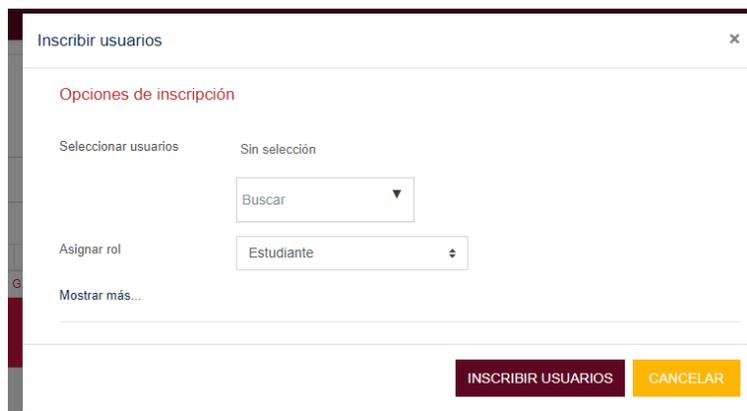
Estudiante coincidir de las siguientes

3.1.3 Participantes

La gestión de usuarios en una asignatura se realiza desde la página de **Participantes**, en el **Menú de navegación** y les permite a los profesores dar de alta, consultar, buscar, filtrar, editar y eliminar a los participantes del curso, así como la configuración de los métodos de inscripción, que son las formas en las que se pueden dar acceso a los usuarios.

Los usuarios se inscriben desde **INSCRIBIR USUARIOS** en la parte superior derecha. Los pasos a seguir son:

- Seleccionar la lista desplegable **Buscar** y escribir el correo electrónico o el nombre del usuario que se desea inscribir. Una vez encontrado seleccionar el usuario pulsando sobre el nombre y proceder a buscar a otro en caso, sí se necesita. Este proceso se puede repetir tantas veces como usuarios se desee inscribir. Los usuarios seleccionados se muestran en esta misma ventana.
- Seleccionar el rol que se le quiere **Asignar**.
- Dar clic en **INSCRIBIR USUARIOS**.



Hay tres formas de dar de alta a los participantes, los cuales se pueden activar a dar clic en la **Administración de Participantes** y elegir **Métodos de Inscripción**:



- **Inscripción manual**, es el método por el que se el profesor da de alta a los usuarios que desea.
- **Acceso de invitados**, si está habilitado, usuarios que no están dados de alta pueden ver el curso, pero no pueden participar en las actividades. Se puede configurar una contraseña que se solicitará para poder acceder como invitado.
- **Auto-inscripción**, permite que los propios usuarios se den de alta en el curso. Dispone de varias opciones que se deben configurar:
 - **Clave de inscripción**, es la contraseña que tienen que introducir los usuarios para darse de alta. Sólo lo harán la primera vez.
 - **Rol asignado por defecto**, es el rol que obtienen al auto-inscribirse, siendo generalmente el de estudiante.
 - **Duración de la inscripción**. Una vez pasado el tiempo aquí definido, los usuarios perderán el acceso.
 - **Fecha de inicio** y **Fecha límite**, definen el periodo durante en que es posible auto-inscribirse.
 - **Des-inscribir (dar de baja) los usuarios inactivos después de**, pasado el tiempo de inactividad definido, los usuarios son dados de baja.

Auto-inscripción

▼ Auto-inscripción

Nombre de instancia a la medida	<input type="text"/>
Permitir inscripciones existentes	<input type="radio"/> No
Permitir nuevas inscripciones	<input type="radio"/> Sí
Clave de inscripción (¿# de grupo?)	Haga clic para ingresar texto
Usar claves de inscripción de grupo	<input type="radio"/> No
Rol asignado por defecto	<input type="text" value="Estudiante"/>
Duración de la inscripción	<input type="text" value="0"/> días <input type="checkbox"/> Habilitar
Notificar antes de que caduque la inscripción	<input type="text" value="No"/>
Umbral de notificación	<input type="text" value="1"/> días
Fecha de inicio	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="agosto"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="11"/> <input type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="agosto"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="11"/> <input type="checkbox"/> Habilitar
Des-inscribir (dar de baja) los usuarios inactivos después de	<input type="text" value="Nunca"/>
Número máximo de usuarios inscritos	<input type="text" value="0"/>

3.1.3.1 Filtrar y buscar usuarios

Se presenta la lista de usuarios con acceso al curso, indicando **Dirección Email**, los **Roles** que poseen, el **Grupo** o **Grupos** a los que pertenecen, el **Último acceso al curso** y el **Estatus**. El filtro en la parte superior izquierda de la pantalla permite el filtrado por período de actividad, método de inscripción, grupo, rol y estado.

Es posible seleccionar, editar y eliminar de forma masiva tanto a los usuarios que se hayan auto-inscrito, como a los usuarios que se hayan inscrito manualmente.

Participantes

Sin filtros aplicados

Palabra clave a buscar o seleccionar filtro

Número de participantes: 8

Nombre: Todos 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

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

Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
[User]	[Email]	Profesor, Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
[User]	[Email]	Estudiante, ADMINISTRADOR	No hay grupos	66 días 9 horas	Activo
[User]	[Email]	Estudiante, ADMINISTRADOR	No hay grupos	58 días 4 horas	Activo
[User]	[Email]	Profesor	No hay grupos	3 días	Activo
[User]	[Email]	Estudiante	No hay grupos	105 días 8 horas	Activo
[User]	[Email]	Estudiante, ADMINISTRADOR	No hay grupos	67 días 17 horas	Activo
[User]	[Email]	Estudiante	No hay grupos	2 días 1 hora	Activo
[User]	[Email]	Estudiante, ADMINISTRADOR	No hay grupos	66 días 20 horas	Activo

Dando clic sobre un estudiante concreto, aparece su nombre con toda la información generada por él en el curso:

Mensaje Añadir a contactos

Detalles de usuario

Dirección Email

Pais: México

Ciudad: Tlaxcala

Editar perfil

Reportes

- Bitácoras de hoy
- Todas las bitácoras
- Esquema de reporte
- Reporte completo
- Estadísticas
- Vista general de calificaciones
- Calificación

Detalles del curso

- Perfiles de curso
- Pasos para crear un curso

Administración

- Preferencias
- Ingresar como

3.1.4 Editor de texto

El **Editor de texto** está presente en todo lugar en el que el usuario puede escribir unas líneas. Por ejemplo, el formulario en el que el profesor incluye los detalles de una **Actividad**, en el campo textual de una pregunta que debe rellenar el alumno o incluso cuando ambos escriben un mensaje en el **Foro**.

Icono	Descripción
	Estilo de encabezado
	Letra negra / Letra Cursiva
	Viñetas / Listas
	Insertar hipervínculos / Quitar hipervínculo
	Insertar Fotografías / Insertar un enlace un vídeo
	Grabar Audio / Grabar Vídeo
	Insertar archivo en formato H5P
	Subrayado / Tachado / Subíndice / Superíndice
	Alineación del Texto Izquierda / Centrada / Derecha
	Reducir Sangría / Ampliar Sangría
	Editor de Ecuaciones (es necesario tener instalada la última versión de Java)
	Insertar un carácter especial
	Insertar una tabla



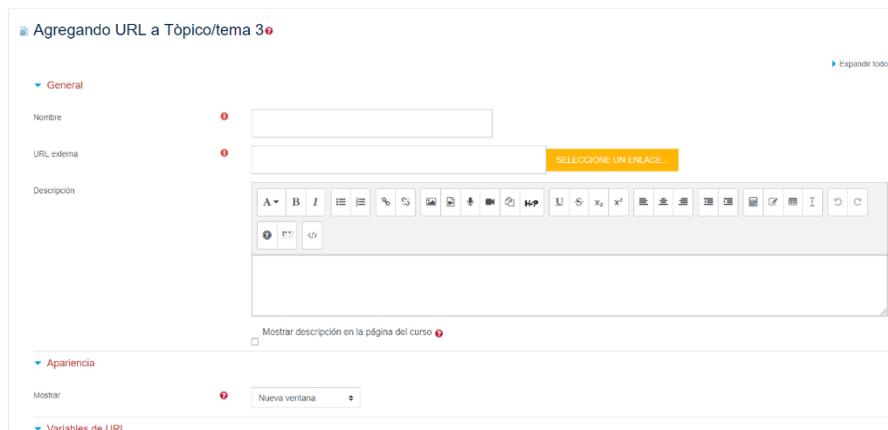
Icono	Descripción
	Borrar el formato ingresado
	Deshacer la última acción / Rehacer la última acción
	Insertar código HTML

3.1.5 Añadir una URL a un curso

El módulo **URL** le permite al profesor proporcionar un enlace de internet para un recurso del curso. Cualquier recurso libremente disponible en línea, como documentos o imágenes, puede enlazarse a un URL. Se puede copiar y pegar el URL de una página web en particular o un maestro podría emplear el selector de archivos de Moodle y elegir un enlace de un repositorio como Flickr, YouTube o Wikimedia (dependiendo de cuales repositorios están habilitados en el sitio).

Existen varias opciones de visualización para el URL, como:

- Incrustado
- Abrir en ventana nueva emergente
- Opciones avanzadas para pasar información, como el nombre del estudiante, si la URL lo necesitara.



The screenshot shows the Moodle interface for adding a URL to a topic. The title is 'Agregando URL a Tópico/tema 3'. The form is organized into sections: 'General' and 'Apariencia'. Under 'General', there are fields for 'Nombre', 'URL externa', and 'Descripción'. The 'URL externa' field has a yellow button labeled 'SELECCIONE UN ENLACE...'. Below the 'Descripción' field is a rich text editor with various icons for text formatting and alignment. There is a checkbox for 'Mostrar descripción en la página del curso'. Under 'Apariencia', there is a 'Mostrar' dropdown menu currently set to 'Nueva ventana'. There is also a section for 'Variables de URL' which is currently collapsed.

3.1.6 Añadir archivos para descarga

El módulo **archivo** (file) le permite al profesor proporcionar un archivo como recurso para un curso.

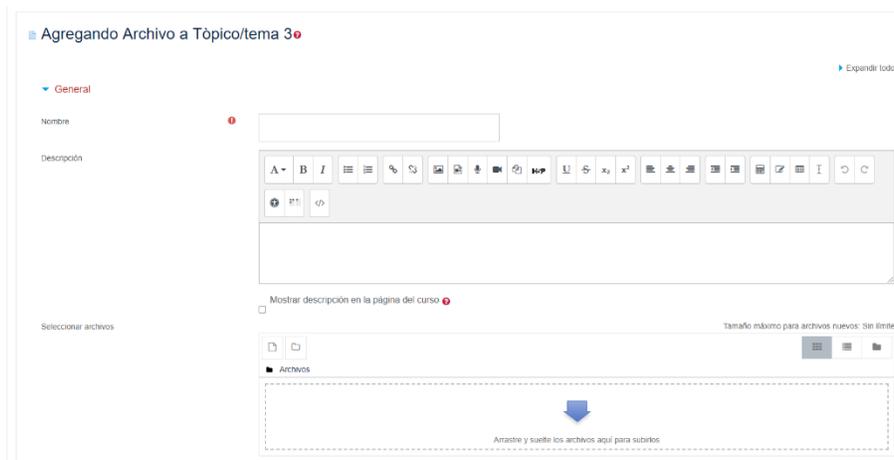
Donde sea posible, el archivo se mostrará dentro de la interfaz del curso, de otra forma, se les pedirá a los estudiantes que descarguen el archivo.

Observe que los estudiantes deben tener el software apropiado en sus computadoras para poder abrir el archivo.

Un archivo puede emplearse

- Para proporcionar archivos de borradores de algunos programas, para que los estudiantes puedan editarlo y enviarlo para que sea evaluado.
- Para incluir un mini-sitio web como recurso para clase.
- Para compartir las presentaciones usadas en la clase.

Debemos entrar como profesor o administrador, entramos al curso y activamos el modo de edición. Añadimos la opción de agregar archivo (file).



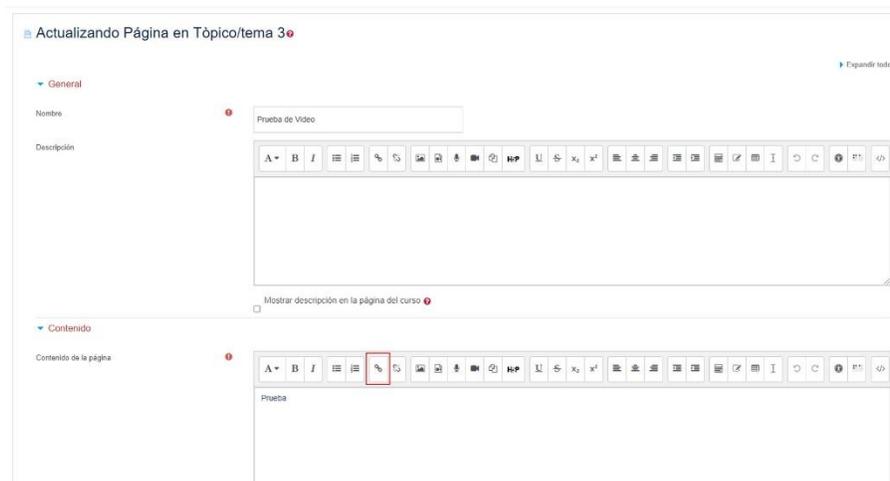
3.1.7 Añadir una página web a un curso

En una **página** se pueden mostrar texto, imágenes, sonido, video, enlaces de internet y código incrustado (como los mapas de Google). El módulo **Página** le permite al profesor crear una página web empleando el editor de texto. Las ventajas de emplear el módulo **página**, en lugar del módulo **archivo** incluyen que el recurso será más accesible (por ejemplo, para los usuarios de dispositivos móviles como tabletas y teléfonos inteligentes), y más fáciles de actualizar. Para mayores contenidos, se recomienda emplear el módulo **libro** en lugar de una **página**.

Una página puede emplearse:

- Para incluir varios videos o archivos de sonido junto con un texto explicativo
- Para presentar los términos y condiciones de un curso del programa de estudios

Debemos de activar el **modo de edición** para añadir una página.



Actualizar Página en Tópico/tema 3

Expandir todo

General

Nombre: Prueba de Video

Descripción: [Rich text editor]

Contenido

Contenido de la página: [Rich text editor]

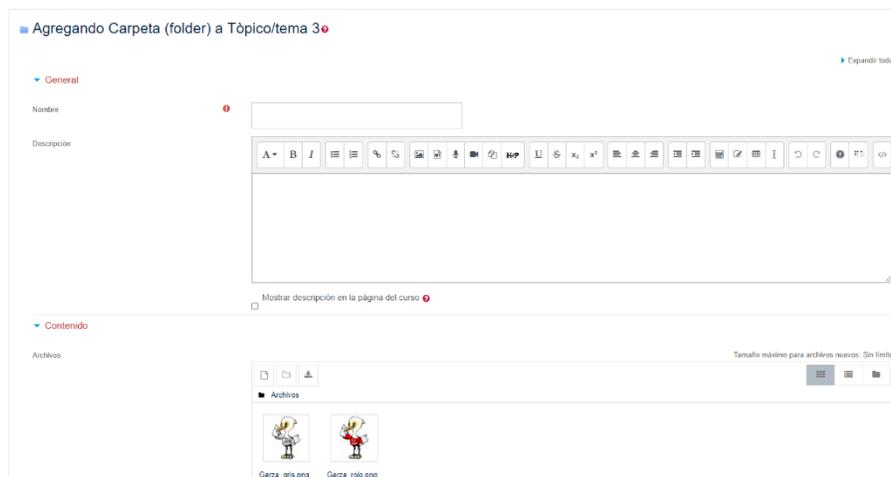
3.1.8 Crear una carpeta con varios archivos para descargar

El recurso **carpeta** (folder) le permite al profesor mostrar un número de archivos relacionados que están dentro de una sola carpeta, reduciendo el arrastrado (*scrolling*) de la página del curso.

Un archivo comprimido en **ZIP** puede subirse y luego descomprimirse para ser mostrado, o se puede crear una carpeta vacía y se le suben archivos dentro de ella.

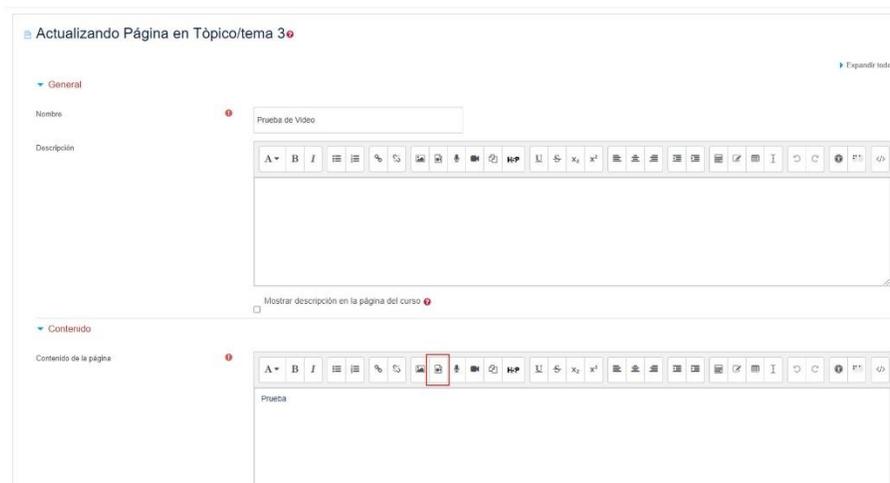
Una carpeta puede emplearse:

- Para proporcionar un espacio compartido para subir materiales a los maestros en la página del curso (haciendo invisible la carpeta a los alumnos de forma que únicamente la puedan ver los maestros).
- Para una serie de archivos sobre un tópico/tema, por ejemplo, una colección de trabajos de fin de curso en formato **PDF**.
- Se debe activar el **modo de edición** para añadir una carpeta.
- En la carpeta podemos crear subcarpetas.
- Podemos ocultar la carpeta a los estudiantes o restringir su acceso.



3.1.9 Visualizar audio y vídeo locales y de Youtube en páginas del curso

Puede añadir en las páginas, archivos de **videos** y de **audio** directamente. Puede llamar un archivo de Vimeo o Youtube haciendo referencia a la **URL**. Puede incrustar el video, añadiendo el código en una página. Se pueden habilitar reproductores de medios adicionales, los cuales deben ser solicitados a los administradores.



The screenshot shows the 'Actualizar Página en Tópico/tema 3' interface. It has two main sections: 'General' and 'Contenido'. The 'General' section includes a 'Nombre' field with a red error icon and a 'Descripción' field with a rich text editor. The 'Contenido' section includes a 'Contenido de la página' field with a red error icon and a rich text editor. A red box highlights the 'Insert' icon in the rich text editor of the 'Contenido' section.

Se puede incrustar el video, añadiendo el código en una página.

- Puede llamar un archivo de **Vimeo** o **Youtube** haciendo referencia a la URL.
- Puede añadir en las páginas archivos de vídeos y de audio directamente, los videos sólo pueden tener una longitud de 1.30 min y 2 min en audio.

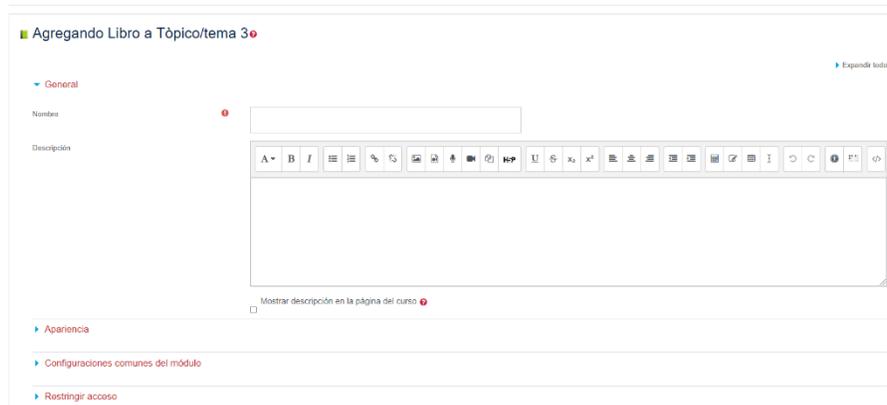
3.1.10 Crear un libro en Moodle

El recurso **libro** le permite a un profesor crear un recurso multi-página en un formato similar-a-libro, con capítulos y subcapítulos. Los **libros** pueden contener archivos multimedia y texto y son útiles para mostrar pasajes largos de información que puede dividirse en secciones.

Un libro puede usarse:

- Como un portafolio demostrativo del trabajo del estudiante.
- Como un manual departamental para los empleados.
- Para mostrar material de lectura para módulos individuales de estudio.

Entramos al curso como profesor, ingresamos al curso, activamos modo de edición y añadimos el **recurso** del **libro**. En general, tendremos las propiedades comunes a todos los recursos. Guardamos el libro y si observa, aún no hemos añadido contenido. Guardamos y desde la carátula del curso seleccionamos el nombre de nuestro recurso (el nombre del libro) y entraremos a la página para añadir los contenidos. El proceso es igual al de crear una página, pero los podemos ordenar como capítulos o subcapítulos. Siempre podremos reordenar, modificar o eliminar el contenido de nuestro libro.



■ Agregando Libro a Tópico/tema 3

Expandi todo

General

Nombre

Descripción

A B I 

Mostrar descripción en la página del curso

Apariencia

Configuraciones comunes del módulo

Restringir acceso

Se van agregando **Capítulos**, que no es otra cosa que páginas:

Prueba de un Libro

▼ Añadir capítulo nuevo

Titulo del capítulo

Subcapítulo

Contenido

Marcas

GUARDAR CAMBIOS CANCELAR

Tendremos un libro dividido por **Capítulos**:

Pasos para crear un curso

Tabla de Contenidos

1. Capítulo 1

2. Capítulo 2

3.1.11 Crear una etiqueta

Las **etiquetas (tags)** son muy versátiles y pueden ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se emplean inteligentemente. El recurso **etiqueta** permite insertar texto y multimedia en una página de curso junto con enlaces a otros recursos y actividades.

Las etiquetas pueden usarse:

- Para añadir una descripción corta a una sección de curso.
- Para mostrar directamente un archivo de audio o video incrustado en la página del curso.
- Para dividir una larga lista de actividades con un sub-encabezado o una imagen.

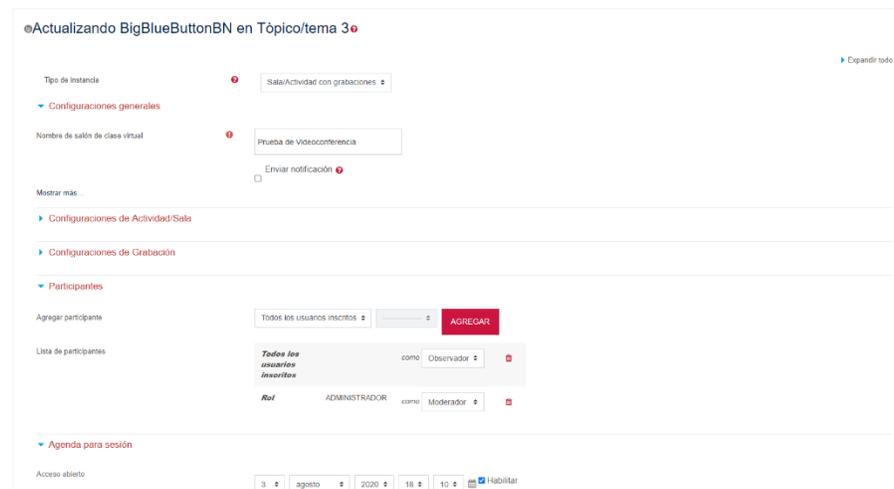
Debemos entrar como profesores, seleccionar el curso, activar el **modo de edición** y agregamos la etiqueta donde se guste.



3.1.12 Crear una Videoconferencia

El módulo de Videoconferencia está configurado con **Big Blue Button**, el cual permite generar una sala de videoconferencia para interactuar con los estudiantes.

Para generar una sala de videoconferencia, se debe **Activar Edición del curso**, posteriormente agregar una Actividad o Recurso y seleccionar **BigBlueButtonBN** y posteriormente definir si la actividad se grabará o no, se puede identificar con un nombre la sesión y se podrá enviar una notificación a los participantes del curso para avisar de la creación o modificación de la sala de videoconferencia. En el espacio de **Agenda para sesión**, se debe ingresar la fecha en que se realizará y se puede definir una duración. Dentro de los ajustes del recurso, se deben configurar que el **Moderador** es el **Profesor**, con la finalidad de que tenga todo el control sobre la sala de videoconferencia, de lo contrario no habrá uno.



Actualizando BigBlueButtonBN en Tópico/tema 3

Tipo de instancia: Sala/Actividad con grabaciones

Configuraciones generales

Nombre de salón de clase virtual: Prueba de Videoconferencia

Enviar notificación:

Mostrar más

Configuraciones de Actividad/Sala

Configuraciones de Grabación

Participantes

Agregar participante: Todos los usuarios inscritos 0 AGREGAR

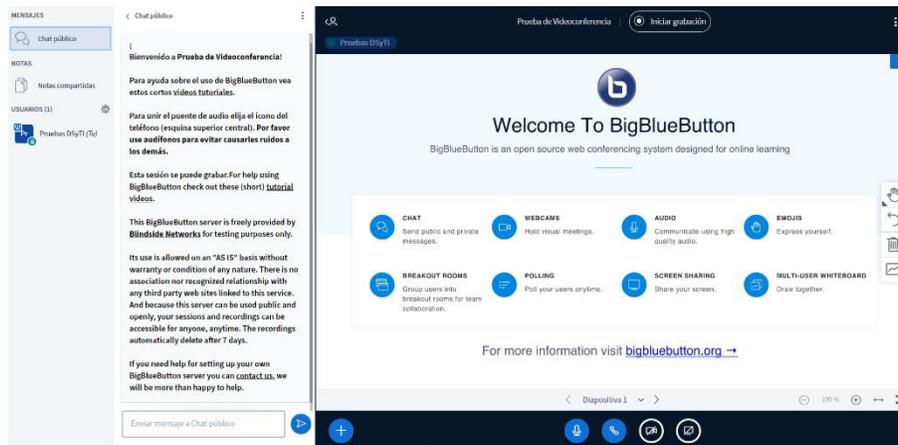
Lista de participantes

Rol	Usuario	como	Acción
	Todos los usuarios inscritos	Observador	
ADMINISTRADOR		Moderador	

Agenda para sesión

Acceso abierto: 3 agosto 2020 18:10 Habilitar

En la fecha programada para la videoconferencia, se activa el botón de **INGRESAR SESION** y se pide configurar el micrófono y posteriormente se presenta la pantalla de la Videoconferencia, la cual puede ser grabada, se puede compartir una presentación, participar en el chat con los estudiantes.



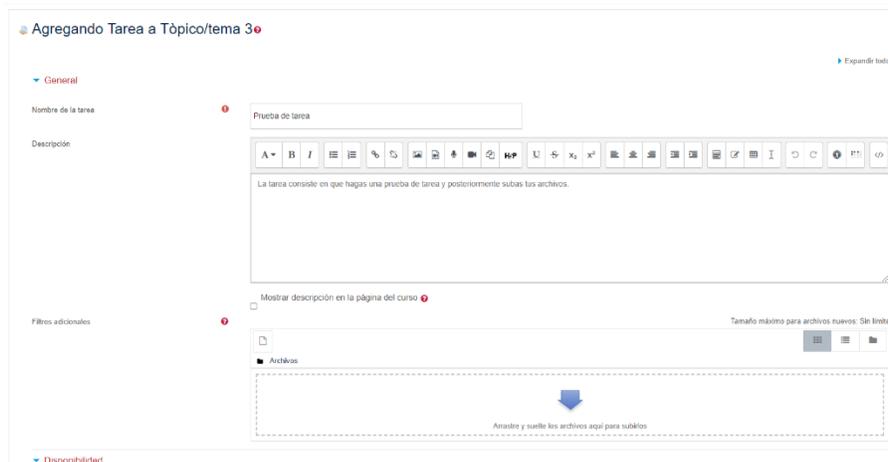
3.2 Añadir actividades a los cursos

En esta sección veremos las principales actividades que serán calificadas y reflejadas en el aprendizaje del alumno.

3.2.1 Crear una tarea en un curso

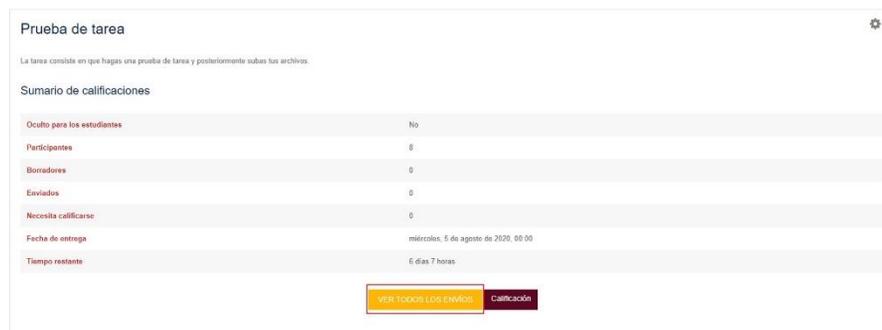
El desarrollo de tareas de un estudiante involucra acciones como las siguientes:

- De forma alterna, o adicional, **la tarea** puede requerir que el estudiante escriba texto directamente en un campo empleando un editor de texto.
- Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tal como documentos de procesador de textos, hojas de cálculo, imágenes y clips de audio o video.
- El módulo de actividad **tarea** le permite al maestro comunicar tareas, recolectar los trabajos y proporcionar calificaciones y retroalimentación.
- Las calificaciones finales se anotan en el **libro de calificaciones**.
- Las tareas pueden calificarse empleando una escala numérica o escala a la medida, o un método de calificación avanzado como rúbrica.
- Cuando se revisan las **tareas**, los profesores pueden dejar comentarios de retroalimentación y subir archivos; por ejemplo, documentos de alumnos con anotaciones del profesor, o comentarios grabados en audio.
- Los estudiantes pueden enviar su trabajo en forma individual o como miembros de un equipo.
- Una **tarea** también puede emplearse para recordarle a los estudiantes sobre tareas de la vida real que necesitan realizar fuera de línea, como trabajos para clases de arte, asistencia a museos y otras actividades que no requieren de contenidos digitales.
- Como profesores podemos fijar los formatos de archivo que queremos que el alumno anexe a **la tarea**.
- El profesor puede hacer "calificación ciega", es decir, calificar sin ver de quién es el trabajo.
- Podemos agregarlos por grupos o cohorts.
- Asignarle una competencia.
- Podemos delimitar el número de intentos que tiene el alumno para entregar su tarea.



Una vez que se crea la **tarea**, el alumno puede acceder a la misma y hacer tantos intentos como se haya definido en la creación de la actividad. El alumno debe de seleccionar la casilla donde se compromete a que el trabajo no es un plagio.

Si entramos como profesor, veremos que tenemos un envío sin calificar. Pulsamos el botón de **Ver todos los envíos**. Podemos hacer anotaciones, añadir archivos de ejemplos y mandar mensajes. Si se cree conveniente, podemos realizar la calificación o anular el intento, para que el alumno no pierda el mismo.



Prueba de tarea

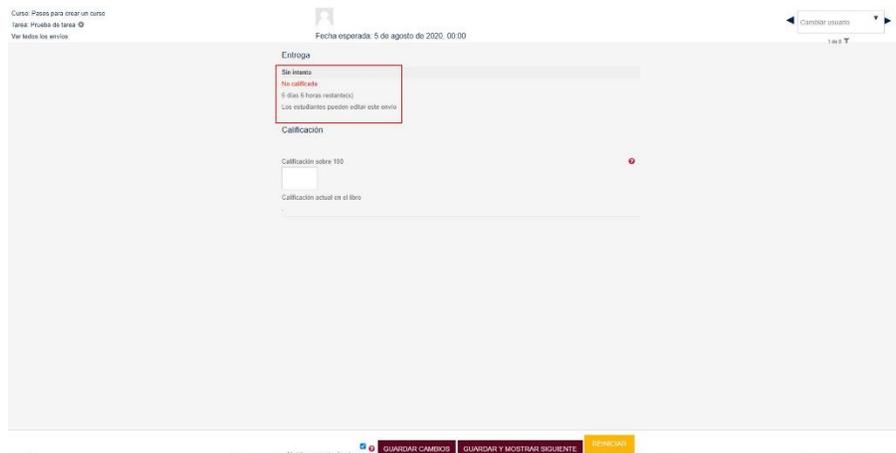
La tarea consiste en que hagas una prueba de tarea y posteriormente subas los archivos.

Sumario de calificaciones:

Oculto para los estudiantes	No
Participantes	0
Borradores	0
Enviados	0
Necesita calificarse	0
Fecha de entrega	miércoles, 5 de agosto de 2020, 00:00
Tiempo restante	6 días 7 horas

[VER TODOS LOS ENVÍOS](#) [Calificación](#)

Se mostrará cada tarea de los estudiantes, para asignar calificación:



Curso: Pases para entrar un curso
Tarea: Prueba de tarea
Ver todos los envíos

Fecha esperada: 5 de agosto de 2020, 00:00

Entrega

Sin intentos
 No calificada
5 días 6 horas restantes
Los estudiantes pueden volver sobre envío

Calificación

Calificación sobre 100

Calificación actual en el libro

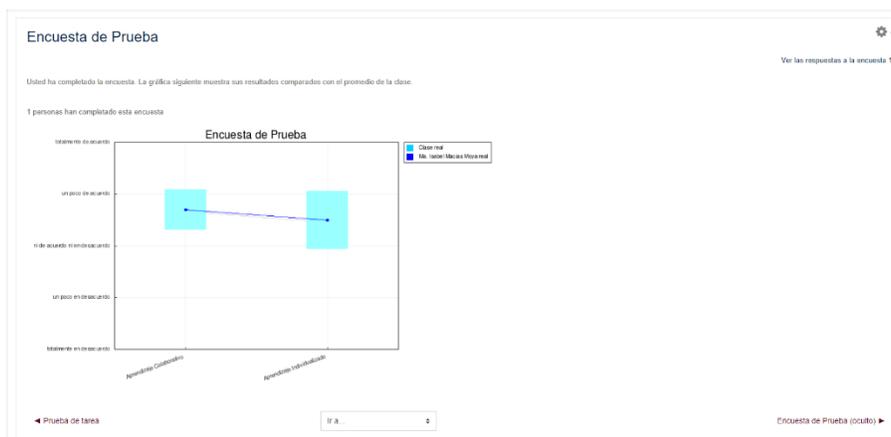
[GUARDAR CAMBIOS](#) [GUARDAR Y MOSTRAR SIGUIENTE](#) [BORRAR](#)

3.2.2 Añadir una encuesta preparada al curso

Los profesores que deseen crear sus propias encuestas deberían emplear mejor el módulo de actividad **Elección**. Observe que estas herramientas de encuesta están pre-pobladas con preguntas. El profesor puede utilizarlos para recopilar información que le ayude a conocer mejor su clase y reflexionar sobre su propia enseñanza.

El módulo de actividad **Encuesta** predefinida proporciona un número de instrumentos de encuesta verificada que han demostrado utilidad para evaluar y estimular el aprendizaje en el entorno en línea. El profesor puede revisar el resultado de las encuestas de los alumnos para mejorar su curso. El profesor podrá descargar la información en diferentes formatos para su análisis.

Se muestra una encuesta predefinida:



3.2.3 Añadir una actividad de elección en el curso

El módulo **Elección** permite al profesor hacer una pregunta y especificar diferentes opciones a elegir. Los resultados de la **Elección** pueden publicarse después de que los estudiantes hayan contestado, o después de cierta fecha, o nunca. Los resultados pueden publicarse junto con los nombres de los estudiantes o de forma anónima.

Una actividad de elección puede emplearse para:

- Una encuesta rápida para estimular que piensen sobre un tema particular.
- Para evaluar rápidamente que tanto entendieron los estudiantes.
- Para facilitarles a los estudiantes la toma de decisiones.

¿ Agregando Elección a Tópico/tema 3

General

Título de la elección

Descripción

Mostrar descripción en la página del curso

Mostrar para las opciones

Mostrar horizontalmente

Opciones

Permitir la actualización de la elección

Permitir que se seleccione más de una elección

Limitar el número de respuestas permitidas

Opciones

Permitir la actualización de la elección

Permitir que se seleccione más de una elección

Limitar el número de respuestas permitidas

Opción 1

Limite 1

Opción 2

Limite 2

Opción 3

Limite 3

Opción 4

Limite 4

AGREGAR 3 CAMPO(S) AL FORMATO



3.2.4 Añadir un banco de preguntas

Esta opción se utiliza para crear o editar preguntas que se organizan en categorías para facilitar su empleo en la asignatura. Estas preguntas se podrán incluir en cualquier cuestionario del curso. El profesor accede al banco de preguntas al crear o editar un cuestionario o mediante el bloque **Administración** en **Administración del curso**.

Desde este enlace se puede editar preguntas, organizarlas en categorías, importarlas y exportarlas.

- **Banco de preguntas**, seleccionar en **Administración del curso** y dar clic sobre la opción **Categorías**.
- Ingresar siguientes campos:
 - **Categoría padre**, permite colocar la **Categoría** como una nueva (en este caso se seleccionaría **Superior**) o como subcategoría de otra (en este caso se seleccionaría la **Categoría** de la que depende).
 - **Nombre**.
 - **Nombre**, ingresar el nombre de la Categoría.
 - **Información de la Categoría**, ingresar una breve descripción.
 - **Número de ID**, se puede ingresar un ID para identificar la categoría.
- Por último, dar clic en el botón **Añadir categoría**

Creadas las categorías es el momento de la edición de las preguntas. Para ello, desde **Banco de preguntas** se accede al enlace **Preguntas**. Se mostrará el menú desplegable **Seleccionar una categoría** en el que figurarán todas las categorías disponibles para el curso en la parte inferior y el botón **Crear una nueva pregunta** que permitirá añadir las preguntas.

Con sólo elegir el tipo de pregunta (**opción múltiple, verdadero o falso, numérico**, etc.) se abren los formularios de configuración para los distintos tipos de pregunta.

3.2.4.1 Pregunta de Opción Múltiple

Opción múltiple, es una pregunta tipo test de varias opciones (a, b, c,...) con una o varias respuestas correctas. Para crear una pregunta de opción múltiple hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuando valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Respuestas**, a continuación, se añaden las posibles soluciones a la pregunta. Para cada posible respuesta puede incorporarse una **Retroalimentación** y un peso, en tanto por ciento que determina si la respuesta es correcta. Si hay una sola respuesta correcta se le asigna un peso del 100%, y si hay que seleccionar tres opciones para dar la respuesta correcta, se le asigna a cada una un peso del 33.33%. Es posible dar un peso negativo a

- las opciones erróneas, que es recomendable, si se va a permitir marcar más de una respuesta.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
 - Dar clic en **Guardar cambios**.

Ejemplo de Pregunta de Opción Múltiple

3.2.4.2 Pregunta de Falso/Verdadero

Falso/Verdadero, pregunta en la que los usuarios deciden si es verdadera o no una afirmación que propone el profesor. Para crear una pregunta de verdadero y falso hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuando valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Respuesta correcta**, elegir cual es la opción válida para la pregunta.
- **Retroalimentación para la respuesta Verdadero**, ingresar la retroalimentación para la pregunta con valor verdadero.
- **Retroalimentación para la respuesta Falso**, ingresar la retroalimentación para la pregunta con valor falso.
- Dar clic en **Guardar cambios**.

Ejemplo de Pregunta de Falso/Verdadero

3.2.4.3 Pregunta de Respuesta corta

Respuesta corta, este tipo de preguntas requieren que el alumno conteste con una palabra o frase corta a un enunciado propuesto. Tiene el inconveniente de que la solución dada debe ajustarse exactamente a la del profesor, el cuál elabora una lista de respuestas aceptadas. Para crear una pregunta de respuesta corta hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuando valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Diferencia entre MAYUSCULAS Y minúsculas**, seleccionar si se va a distinguir como está escrita la palabra.
- **Respuestas**, indicar las soluciones válidas y asignarlas un peso (Calificación). Es posible asignar pesos distintos, para obtener mayor o menor puntuación en función de la exactitud de la respuesta dada.
- **Retroalimentación**, ingresar la retroalimentación para cada respuesta.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Respuesta Corta

3.2.4.4 Pregunta Numérica

Numérica, es un tipo de preguntas en la que los alumnos responden con un valor numérico. El profesor podrá establecer un intervalo de tolerancia para la respuesta dada. Para crear una pregunta numérica hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuánto valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Respuestas**, a continuación, se añaden las posibles soluciones a la pregunta. Para cada posible respuesta puede incorporarse una **Retroalimentación** y un peso (**Calificación**), en tanto por ciento que determina si la respuesta es correcta y debe introducir el **Error** aceptado, es decir, un rango de respuestas por encima y por debajo de la respuesta

- correcta. Por ejemplo, si el error aceptado es de 1, para una respuesta de valor 7 se aceptan los valores entre 6 y 8.
- **Tratamiento de las unidades**, decidir si las unidades entran en la calificación de la pregunta
 - **Penalización de unidad**, determinar el valor en caso de que las respuestas sean incorrectas.
 - **Las unidades se introducen empleando**, elegir como se presentan las unidades en las que se da el resultado en un campo abierto, desplegable u opción múltiple.
 - **Posición de unidad**, elegir donde se coloca la unidad a la **Derecha** o a la **Izquierda**.
 - **Unidades**, introducir si las respuestas se van a multiplicar por algún factor.
 - **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
 - Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Pregunta Numérica

3.2.4.5 Pregunta Calculada

Calculada, es un problema en el que la solución responde a una ecuación matemática con variables que toman valores aleatorios de un conjunto de valores generado previamente. Por ejemplo, si un profesor desea generar un gran número de problemas de multiplicaciones puede crear un enunciado de esta forma $\{a\}*\{b\}$. Para crear una pregunta calculada hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta. reemplazando los valores por variables entre llaves ($\{a\}$, $\{b\}$,...).
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuánto valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Respuestas**, ingresar la **Fórmula para la respuesta** correcta y un peso (**Calificación**), en tanto por ciento que determina si la respuesta es correcta. Debe asegurarse de usar las mismas variables que en el enunciado para que Moodle pueda realizar las sustituciones.
- **Calificación**, ingresar el porcentaje de la respuesta.
- **Tolerancia**, es posible permitir un margen de error dentro del cual todas las respuestas son aceptadas como correctas con el campo.
- **Mostrar siempre**, definir el formato en que se mostrarán los decimales.
- **Retroalimentación**, ingresar la retroalimentación para cada respuesta.

- **Tratamiento de las unidades**, decidir si las unidades entran en la calificación de la pregunta
 - **Penalización de unidad**, determinar el valor en caso de que las respuestas sean incorrectas.
 - **Las Unidades se introducen empleando**, elegir como se presentan las unidades en las que se da el resultado en un campo abierto, desplegable u opción múltiple.
 - **Posición de unidad**, elegir donde se coloca la unidad a la Derecha o a la Izquierda
- **Unidades**, introducir si las respuestas se van a multiplicar por algún factor.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- **Guardar cambios**.
- Decidir si los valores que se otorgan a las variables se escogen de un grupo de datos nuevo que se cree o de un grupo de datos ya creado anteriormente en otra pregunta calculada y si éstos se sincronizan con otras preguntas dentro del mismo cuestionario. Es decir, si una variable se usa en distintas preguntas del cuestionario, toma el mismo valor.
- Dar clic en **Siguiente Página** y pasar a la última pantalla de configuración.
- **Rango de valores**, indicar los valores entre los que se encuentra cada variable y la **Posición Decimales** que se toman de cada una.
- **Agregar ítem**, dar clic en **Agregar**, para poder guardar la pregunta es necesario añadir al menos un conjunto de datos mediante **Agregar ítem**. Cada conjunto de datos añadido es un enunciado con diferentes datos para las variables.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



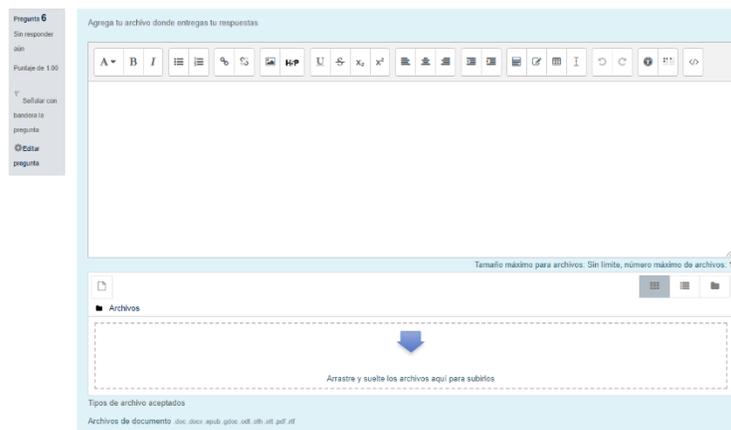
Ejemplo de Pregunta Calculada

- **Calculada simple**, este tipo de preguntas es similar al mencionado anteriormente. Su configuración se realiza en una única pantalla y la diferencia es que no se puede utilizar un conjunto de datos ya creado ni sincronizarla con otras preguntas del mismo cuestionario.
- **Calculada de opción múltiple**, este tipo de preguntas es una mezcla entre calculada y la de opción múltiple. Se trata de una pregunta de opción múltiple en el que las posibles respuestas se pueden generar mediante fórmulas.

3.2.4.6 Pregunta de Ensayo

Ensayo, este tipo de preguntas le quita al cuestionario la característica autoevaluable porque el alumno responde con un texto a una pregunta propuesta por el profesor, éste la revisa y le da una calificación de forma manual.

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuánto valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Formato de la respuesta**, seleccionar el formato de texto en el que se contesta la pregunta. Si se elige la opción *Sin texto en línea*, solo se puede contestar adjuntando uno o varios archivos.
- **Requerir texto**, se debe ingresar el texto, si en la opción anterior se ha solicitado ingresar texto, como opción obligatoria u opcional en la respuesta del estudiante.
- **Tamaño de la ventana de respuesta** seleccionar el número de líneas del cuadro de respuesta.
- **Permitir archivos anexos**, indicar el número que se puede enviar.
- **Requerir anexos**, indicar cuantos archivos son obligatorios como anexos.
- **Tipos de archivo aceptados**, dar clic en **ELEGIR**, que muestra un cuadro donde debe seleccionar el tipo de archivos que puede aceptar.
- **Plantilla de respuesta**, insertar una plantilla que se muestra en el cuadro de respuesta y que sirve a modo de guía.
- **Información para evaluadores**, ingresar la información que sea necesaria para quien evaluará el ensayo.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Pregunta de Ensayo

3.2.4.7 Pregunta Relacionar columnas

Relacionar columnas, estas preguntas plantean un enunciado en el que el alumno relaciona una serie de elementos **Pregunta** con múltiples elementos **Respuesta**, de tal forma que queden emparejadas. Para crearlas, hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuánto valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Barajar, seleccionar esta opción** si se quiere permitir que las respuestas tengan un orden aleatorio. Es necesario que la opción **Reordenar las preguntas al azar** en la edición del cuestionario sea **Sí**.
- Añadir cada elemento **Pregunta** con su elemento **Respuesta**. Deben incluirse al menos dos preguntas y tres respuestas, pudiendo utilizar la misma respuesta para distintas preguntas e incluso añadir respuestas dejando vacías las preguntas.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Relacionar Columnas

3.2.4.8 Pregunta Relaciona aleatoriamente respuestas cortas

Relaciona aleatoriamente respuestas cortas, se genera una pregunta de este tipo a partir de las preguntas de tipo **Respuesta corta** de la misma categoría, es una forma de reutilizarlas. Para crear este tipo de preguntas hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Puntuación por defecto**, ingresar cuánto valdrá la pregunta, por default el valor es 1.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Número de preguntas a elegir**, seleccionar el número de preguntas que intervienen. Si el número es inferior al de preguntas de respuesta corta de la categoría, éstas son seleccionadas al azar.
- **Incluir subcategorías, marcar esta casilla** si quiere también escoger las preguntas de entre las subcategorías.

- **Retroalimentación combinada**, ingresar las respuestas que se darán a las respuestas del participante.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- Dar clic en **Guardar cambios**.

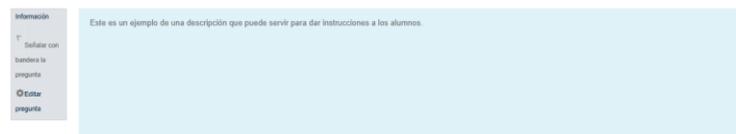


Ejemplo de Pregunta de Relacionar Aleatoriamente Respuestas Cortas

3.2.4.9 Descripción

Descripción (no es una pregunta), Permite mostrar un texto, gráfico, imagen, etc. sin necesidad de respuesta por parte del estudiante. Puede ser útil, por ejemplo, para dar información previa a un grupo de preguntas. Para crear una descripción hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Descripción

3.2.4.10 Pregunta Arrastrar y soltar sobre imagen

Arrastrar y soltar sobre imagen, pregunta en la que el usuario debe colocar textos o imágenes sobre otra imagen con áreas predefinidas. Para crear una pregunta de arrastrar y soltar sobre imagen hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Imagen de Fondo**, dar clic sobre **SELECCIONE UN ARCHIVO** para subir una imagen para que se muestre en el enunciado de la pregunta.

- **Ítems arrastrables**, para cada **elemento** indica el tipo que se quiere, puede ser imágenes o texto. Si se selecciona **ilimitado** se puede colocar cada elemento en más de una **zona soltar** a la vez.
- Se puede seleccionar la casilla **Barajar ítems arrastrables cada vez que intente la pregunta**, para que se presente los valores al azar.
- **Zonas para soltar**, a continuación, se selecciona el grupo al que pertenece cada elemento. Cada uno de ellos sólo puede arrastrarse a las zonas correspondientes de su grupo. Cada grupo puede tener el número de elementos que se desee, pudiendo ser correctos o falsos. Seleccionar el elemento correcto y desplazarlo sobre el sobre la imagen o mediante las coordenadas “x” e “y”.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Arrastrar y Soltar sobre Imagen

3.2.4.11 Pregunta Arrastrar y soltar dentro del texto

Arrastrar y soltar dentro del texto, pregunta en la que el usuario debe colocar textos dentro del texto, para completar frases. Para crear una pregunta de arrastrar y soltar dentro del texto hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta de la forma **[[1]]**, que representan las palabras faltantes.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Opciones**, escribir las opciones que se necesiten, y a continuación, se seleccionan los grupos a los que pertenece las opciones y que están asociadas con los marcadores. Cada grupo puede tener el número de opciones que se desee, pudiendo ser correctas o falsas. La correcta siempre tiene que estar escrita en la elección correspondiente al número que aparece en el enunciado (marcador).
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- Dar clic en **Guardar cambios**.



Ejemplo de Arrastrar y Soltar dentro del texto

3.2.4.12 Seleccionar palabras faltantes

Seleccionar palabras faltantes, en este tipo de pregunta aparecen huecos con menús desplegables dentro de un texto, donde se debe seleccionar la opción correcta. Para crear una pregunta del tipo palabras faltantes hay que seguir los siguientes pasos:

- **Categoría**, seleccionar a cuál pertenece la pregunta.
- **Nombre de la pregunta**, ingresar un texto representativo para identificarla. Este nombre no se muestra al alumno.
- **Texto de la pregunta**, ingresar la pregunta con marcadores de la forma **[[1]]**, que representan las palabras faltantes.
- **Retroalimentación general**, ingresar un texto que puede leer el estudiante, una vez finalizado el cuestionario.
- **Opciones**, escribir las opciones que se necesiten, y a continuación, se seleccionan los grupos a los que pertenece las opciones. Cada grupo puede tener el número de opciones que se desee, pudiendo ser correctas o falsas. La correcta siempre tiene que estar escrita en la elección correspondiente al número que aparece en el enunciado (marcador).
- Se puede seleccionar la casilla **Barajar**, para que se presente los valores al azar.
- **Pistas**, se pueden incluir pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma, pero sólo en caso de configurar el cuestionario con el modo **Intentos Múltiples**.
- Dar clic en **Guardar cambios**.

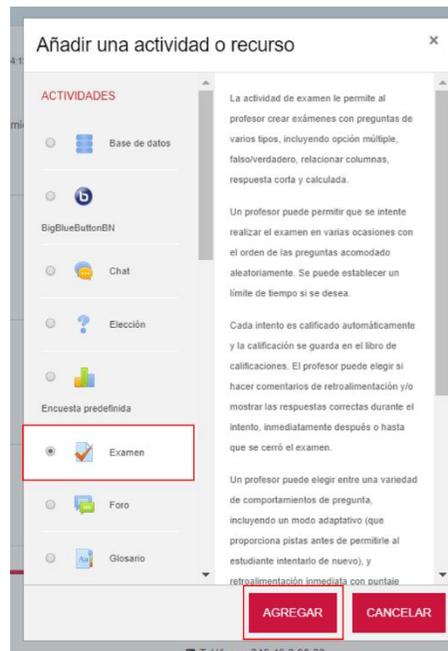


Ejemplo de Seleccionar Palabras Faltantes

3.2.5 Examen

El **Examen** es un conjunto de preguntas cuya calificación se calcula automáticamente. Pueden crearse diferentes tipos de preguntas, generar **Exámenes** aleatorios a partir de baterías de preguntas, permitir a los usuarios tener múltiples intentos y consultar los resultados almacenados.

Una vez que se está en el modo de Edición, se debe introducir **Añadir una actividad o un recurso**. Para dar de alta un examen, se debe elegir **Examen** y **AGREGAR**.



Los datos que se deben capturar son.

- **General**
 - **Nombre**, introducir el nombre que se identifica la actividad.
 - **Descripción**, escribir las instrucciones previas.
- **Tiempo**
 - **Abrir y Cerrar el examen**, elegir las fechas de comienzo y de cierre. Estas fechas controlan durante qué periodo está abierto para los estudiantes.
 - **Límite de tiempo**, determina el tiempo máximo que tienen los estudiantes para resolver el cuestionario una vez que comiencen el mismo.
 - **Cuando se agote el tiempo**, determina si el intento del estudiante se envía automáticamente cuando finaliza el tiempo, si se le da al alumno un tiempo de margen para enviarlo sin que pueda responder a las preguntas o si no se contabiliza en caso de que el estudiante no lo envíe antes de que finalice el tiempo.

- **Calificación**
 - **Categoría de calificación**, determina donde se colocan las calificaciones dentro del libro de calificaciones.
 - **Calificación aprobatoria**, introducir el valor que aprobará el examen.
 - **Intentos permitidos**, determina el número de veces que el alumno puede resolver el Cuestionario.
 - **Método de calificación**, para exámenes con múltiples intentos se puede elegir que la nota almacenada sea la del **Primer intento**, la del **Último intento**, la **Calificación más alta** o el **Promedio de calificaciones**.

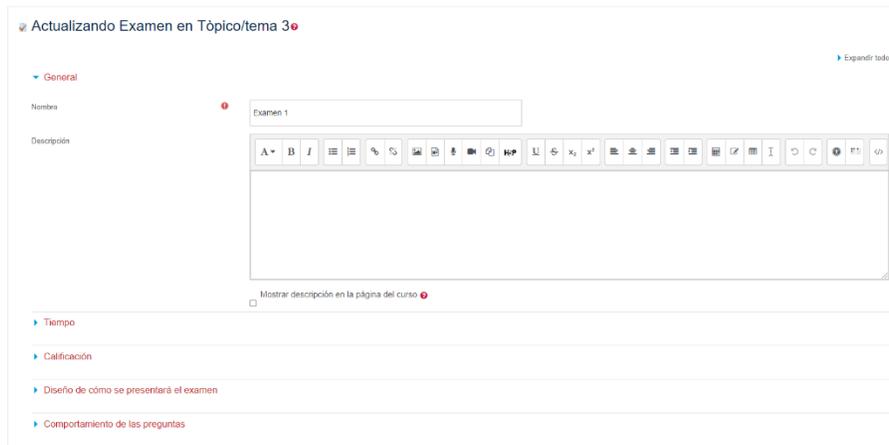
- **Diseño de cómo se presentará el examen**
 - **Página nueva**, Indica el número de preguntas que se muestran por página. Se recomienda no mostrar más de diez preguntas.
 - **Método de navegación**, determina si el alumno puede moverse con libertad por las páginas del cuestionario o se ve forzado a realizarlo de un modo secuencial.

- **Comportamiento de las preguntas**
 - **Ordenar al azar las respuestas**, permite mostrar las opciones de forma aleatoria en las preguntas que tienen múltiples opciones.
 - **Comportamiento de las preguntas**, se dan estas posibilidades de cómo se dará la retroalimentación al estudiante, pudiendo ser de forma inmediata basa en la puntuación, con penalizaciones o sin ellas, o si será retroalimentación posterior al intento.
 - **Cada intento se basa en el anterior**, permite completar un examen con la opción de varios intentos partiendo en cada uno las respuestas del intento anterior.

- **Opciones de revisión por el alumno**, estas opciones controlan la información que pueden ver los alumnos cuando realizan un intento. Puede proporcionarse:
 - **Durante el intento**, sólo disponible para algunas modalidades de comportamiento de las preguntas.
 - **Inmediatamente después de cada intento**, la revisión puede hacerse en los dos minutos siguientes al final de un intento.
 - **Después, mientras el examen sigue abierto**, la revisión puede hacerse en cualquier momento después de contestar al cuestionario y previamente a la fecha de cierre.
 - **Después de que el examen sea cerrado**, la revisión puede realizarse una vez que haya pasado la fecha de cierre del examen.

- **Apariencia:**
 - **Mostrar la imagen del usuario**, el nombre del estudiante y su imagen en el tamaño seleccionado son mostradas en la pantalla durante el intento y la revisión.
 - **Posiciones Decimales en las calificaciones**, establece el número de decimales en la calificación.
 - **Posiciones Decimales en las calificaciones de las preguntas**, fija el número de decimales en la calificación de preguntas individuales.
 - **Mostrar bloques durante los intentos**, determina si se muestran los bloques normalmente durante la realización del cuestionario.

- **Restricciones extra sobre los intentos:**
 - **Se requiere contraseña**, establece una contraseña de acceso.
 - **Se requiere dirección de red**, restringe el acceso al examen a un rango de direcciones IP.
 - **Forzar demora entre los intentos primero y segundo**, determina el tiempo que tiene que pasar entre el primer intento y el segundo.
 - **Forzar demora entre intentos posteriores**, se limita el tiempo entre el segundo intento y posteriores.
 - **Seguridad del navegador**, si se habilita, el cuestionario sólo se inicia si el estudiante tiene un navegador con JavaScript activado.
 - **Permitirle al examen que sea intentado fuera de línea usando la App Mobile**, permite que los estudiantes se descarguen el cuestionario y lo contesten sin estar conectados a internet a través de la aplicación de Moodle. No es aplicable a aquellos cuestionarios configurados con tiempo límite para hacerlo, que tengan una dirección de red asignada o que tengan cualquier tipo de retroalimentación distinta a Retroalimentación posterior al intento o Retroalimentación diferida con calificación basada en la certeza.
- **Retroalimentación global según calificación**, Consiste en un texto que se le muestra al estudiante y que varía dependiendo de la puntuación obtenida en el **Examen**.
- Para terminar, dar clic en **Guardar cambios y mostrar**.



Presentará la siguiente pantalla par que se capturen las preguntas al dar clic en **EDITAR EXAMEN**:



Pasos para crear un curso
Tablero / Mis cursos / Prueba 3 / Examen / Examen 1

Examen 1

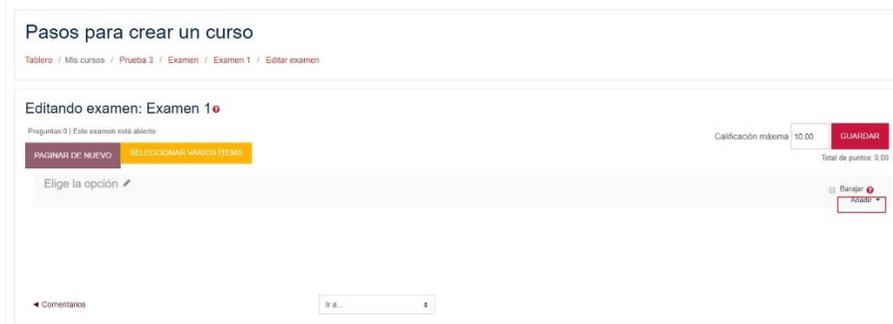
Intentos permitidos: 2
Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

EDITAR EXAMEN
VOLVER AL CURSO

Comentarios

Mostrará la siguiente pantalla, para capturar cada una de las preguntas al dar clic en **Añadir**:



Pasos para crear un curso
Tablero / Mis cursos / Prueba 3 / Examen / Examen 1 / Editar examen

Editando examen: Examen 1

Preguntas: 0 | Este examen está abierto

Calificación máxima: 10.00
GUARDAR
Total de puntos: 0.00

PREGUNTA DE NUEVO SELECCIONAR PREGUNTA DEL BANCO

Elige la opción

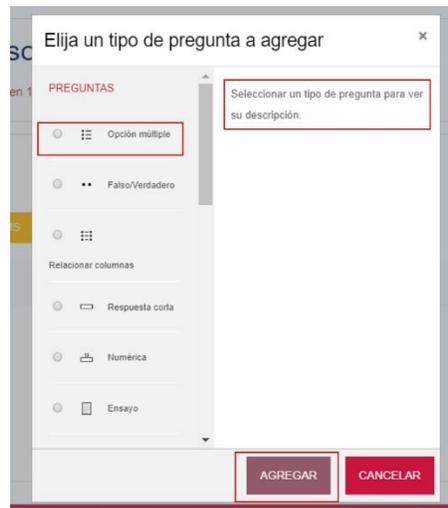
Barajar
AÑADIR

Comentarios

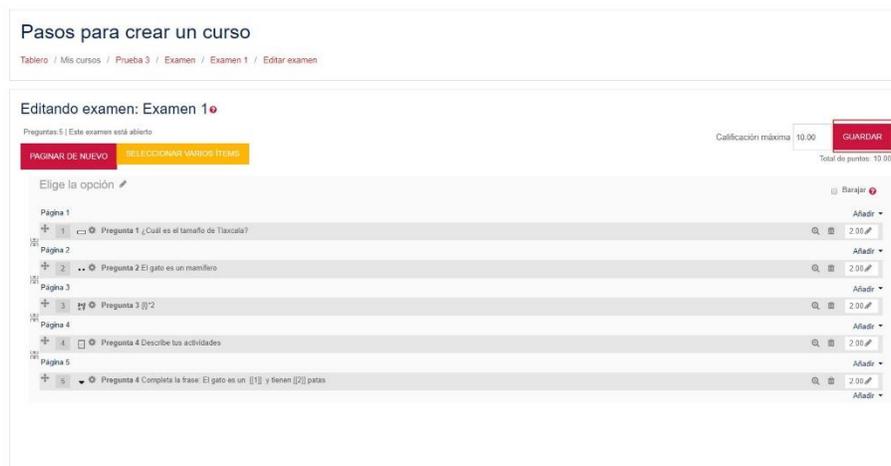
Para dar de alta una pregunta, existen tres opciones:

- + una nueva pregunta
- + del banco de preguntas
- + una pregunta aleatoria

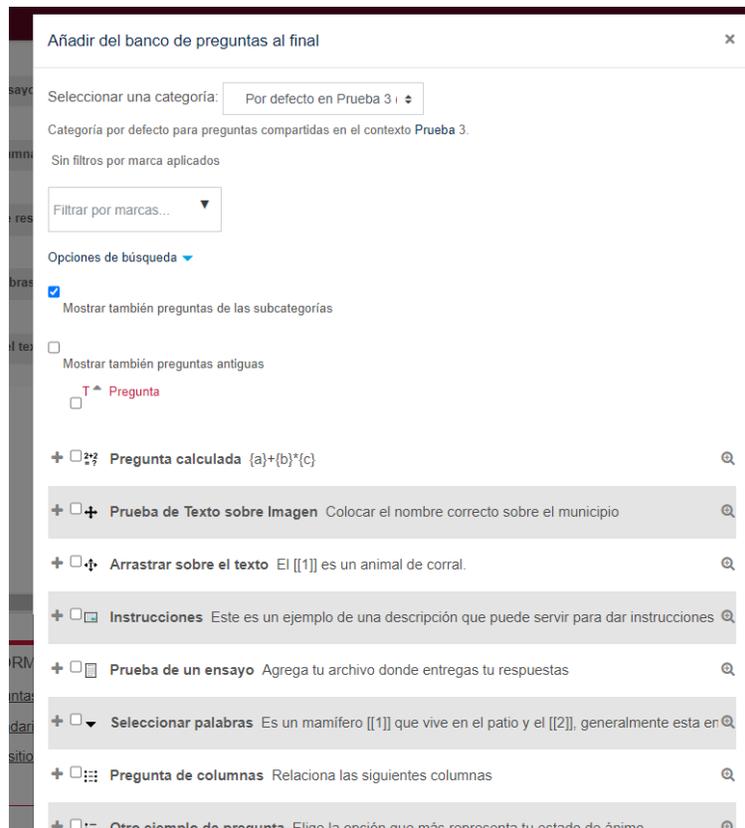
- **Una nueva pregunta**, permite crear las preguntas del examen en el momento. Se describen las opciones en **Banco de Preguntas**:
 - Solicitará elegir el tipo de pregunta y dar clic en **AGREGAR**:



- Para cada tipo de pregunta solicitará parámetros diferentes, pero en general solicitará el **Nombre de la Pregunta**, **Texto de la Pregunta**, **Puntuación por defecto**, **Respuesta (s)**.
- Una vez que se termina la captura, presentará una pantalla como la siguiente y se debe dar clic en **GUARDAR**:



- **Del banco de preguntas**, habiendo creado las preguntas previamente, permite añadirlas en el cuestionario seleccionándolas del listado de preguntas existentes.:



Añadir del banco de preguntas al final

Seleccionar una categoría: Por defecto en Prueba 3

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Prueba 3.

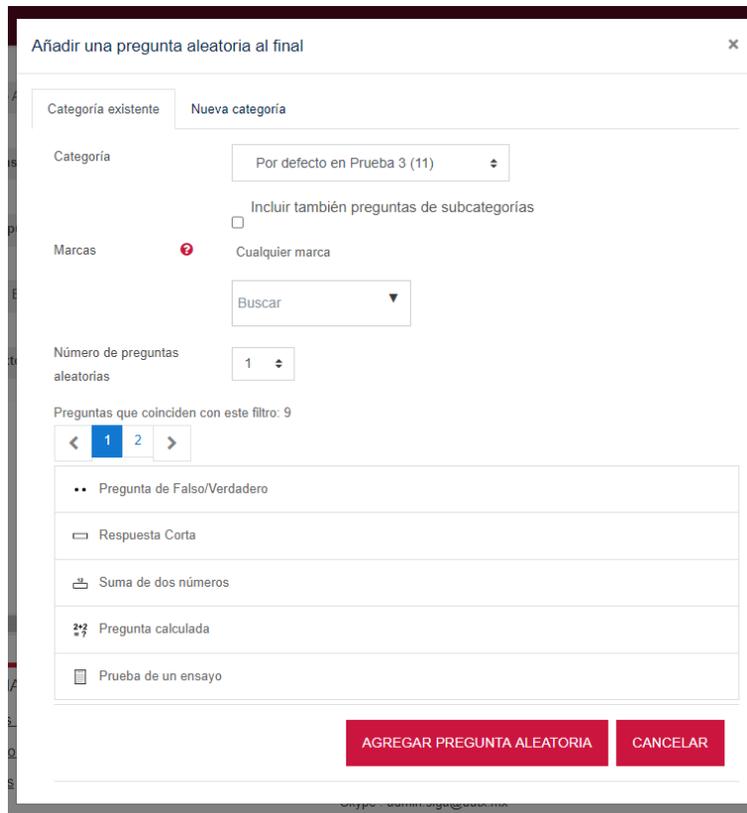
Sin filtros por marca aplicados

Filtrar por marcas...

Opciones de búsqueda

- Mostrar también preguntas de las subcategorías
- Mostrar también preguntas antiguas
- T Pregunta
- + Pregunta calculada $(a)+(b)^*(c)$
- + Prueba de Texto sobre Imagen Colocar el nombre correcto sobre el municipio
- + Arrastrar sobre el texto El [[1]] es un animal de corral.
- + Instrucciones Este es un ejemplo de una descripción que puede servir para dar instrucciones
- + Prueba de un ensayo Agrega tu archivo donde entregas tu respuestas
- + Seleccionar palabras Es un mamífero [[1]] que vive en el patio y el [[2]], generalmente esta en
- + Pregunta de columnas Relaciona las siguientes columnas
- + Otro ejemplo de pregunta Elija la opción que más representa tu estado de ánimo

- **Una pregunta aleatoria**, permite incluir en el cuestionario preguntas al azar del **Banco de preguntas** previamente creado en el curso. También permite crear una categoría de la que se seleccionan el número de preguntas aleatorias que se desee en el cuestionario. Para ello, una vez decidido el número de preguntas que se añaden al cuestionario de modo aleatorio de dicha categoría, es necesario crear las preguntas que componen la misma.



3.2.5.1 Seguimiento del Examen

Se dispone del apartado de **Resultados** en el desplegable dentro del **Examen** que ofrece información detallada de la actividad:

- **Resultados**, permite ver y descargar las respuestas a cada pregunta de modo detallado.
- **Calificaciones**, permite ver y descargar las calificaciones obtenidas por cada participante.
- **Respuestas**, permite ver y descargar el resultado de las respuestas de cada participante.
- **Estadísticas**, proporciona información sobre el examen, sobre su estructura y el análisis estadístico de las respuestas a cada pregunta.
- **Calificación manual**, permite calificar las preguntas de tipo ensayo y también cambiar la calificación recibida automáticamente en el resto de las preguntas en el examen.
- En el desplegable del Examen, mediante las **Anulaciones de grupo** y **Anulaciones de usuario**, se pueden configurar condiciones distintas tales como fechas, tiempo o intentos, a las fijadas inicialmente para un grupo de estudiantes o para un sólo.



3.2.6 Comunicación en el SIGA

3.2.6.1 Foros

El **Foro** es una herramienta de comunicación y trabajo. Profesores y estudiantes pueden escribir nuevos mensajes o responder a otros anteriores, creando hilos de conversación. No es necesario que los participantes de un **Foro** estén dentro de la asignatura al mismo tiempo que sus compañeros para llevar a cabo una discusión. Cada intervención queda registrada en el sistema con el nombre del autor y la fecha de la publicación.

El SIGA permite crear distintos tipos de **Foro**, pudiendo incorporar archivos adjuntos y calificar las intervenciones. Es posible suscribirse, recibiendo un correo electrónico por cada nueva intervención. Para añadir un **Foro** al curso se deben seguir los siguientes pasos:

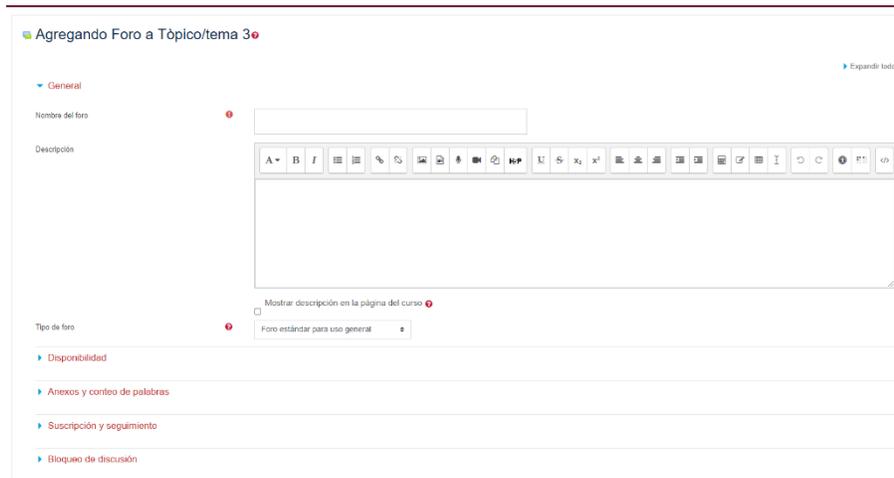
- En la página del curso, dar clic sobre el icono de administración y seleccionar **Activar edición**.
- En la sección correspondiente, dar clic **Añadir una actividad o un recurso** y seleccionar **Foro**, y dar clic en **Agregar**.

Los aspectos que se configuran se clasifican por los siguientes apartados:

- **General**
 - **Nombre del Foro**, se introduce el nombre con el que identificará.
 - **Descripción**, ingresar una explicación de la temática de los debates e intervenciones.
 - **Tipo de foro**, que puede ser uno de los siguientes:
 - **Cada persona plantea un tema**, cada participante puede plantear un único tema de debate. Cada tema de debate puede tener múltiples intervenciones.
 - **Foro estándar para uso general**, cada participante puede abrir cuantos debates desee y en cada debate colocar múltiples intervenciones.
 - **Foro estándar que aparece en un formato de blog**, se diferencia del *Foro para uso general* en que aparece directamente el primer mensaje completo de cada debate.
 - **Foro pregunta y respuesta**, cada participante debe contestar a una pregunta planteada por el profesor. Los participantes no pueden ver el resto de las respuestas de sus compañeros hasta que no hayan contestado a la pregunta planteada.
 - **Una discusión única simple**, el profesor plantea un único tema de debate.
- **Anexos y conteo de palabras**, se decide si pueden adjuntarse archivos a las intervenciones y de ser así, el
 - **Tamaño máximo del archivo adjunto**, especificar el tamaño máximo del documento adjuntar.
 - **Número máximo de archivos adjuntos**, ingresar el número máximo de archivos que se pueden adjuntar por mensaje.



- **Mostrar número de palabras**, se puede especificar si se quiere mostrar el número de palabras de cada mensaje. Dicho número se muestra una vez enviado el mensaje.
- **Suscripción y seguimiento**
 - **Modalidad de suscripción**, implica que se envíe por correo electrónico una copia de las intervenciones a los participantes del **Foro**.
 - **Suscripción opcional**, inicialmente no se está suscrito y el usuario decide si lo quiere estar.
 - **Suscripción forzosa**, el profesor obliga a que todos los usuarios estén suscritos, sin que tengan la posibilidad de darse de baja.
 - **Suscripción automática**, el profesor deja inicialmente suscritos a todos los usuarios, dando la posibilidad de que se den de baja.
 - **Suscripción deshabilitada**, el profesor no permite la suscripción a ningún usuario.
 - **Leer seguimiento**, permite un seguimiento de los mensajes leídos y no leídos y de las discusiones. Existen tres posibilidades:
 - Opcional, el alumno decide si quiere hacer un seguimiento del *Foro*.
 - *Desactivado*, no se hace seguimiento.
- **Bloqueando discusión**
 - **Bloquear discusiones después de un tiempo de inactividad**, se establece un tiempo que ha de transcurrir desde la última intervención, para que la discusión quede bloqueada.
- **Umbral de mensajes para bloqueo**
 - **Periodo de tiempo para bloqueo**, se puede impedir que los estudiantes puedan publicar más aportaciones que las especificadas dentro de un periodo de tiempo.
- **Calificaciones**
 - **Tipo**, se decide si se califican las intervenciones del foro con **Escala** o **Porcentaje**. El profesor define la escala de valoración a utilizar para dichas calificaciones (de 1 a 10, de 1 a 100, etc.). Permite elegir el tipo de calificación a aplicar.
- Dar clic en **Guardar cambios y mostrar**.

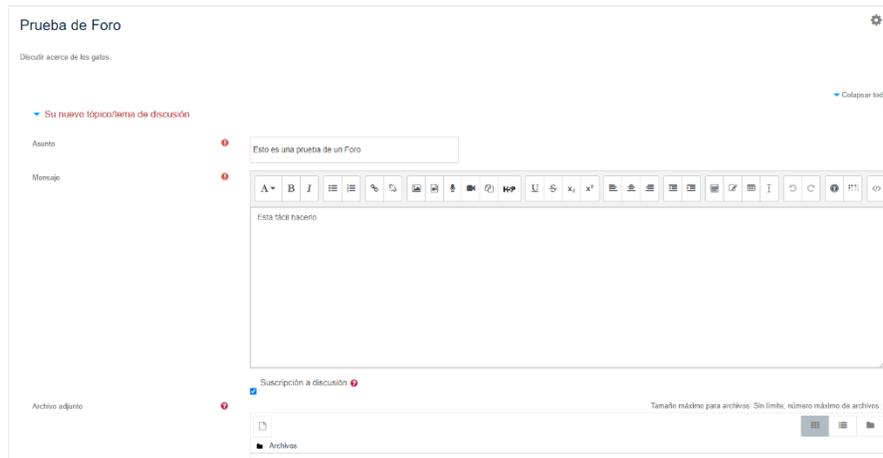


Una vez creado el Foro, se puede ingresar para crear un nuevo **Tema**, al dar clic en **Añadir un nuevo tema de discusión**:



Al dar clic, se muestra un nuevo formulario con los siguientes campos:

- **Asunto**, ingresar el asunto del nuevo debate a crear.
- **Mensaje**, ingresar el texto de la intervención. Se utiliza el editor de texto para redacción.
- **Suscripción a discusión**, se puede elegir suscribirse al **Foro**.
- **Archivo adjunto**, si en la configuración del foro se permite adjuntar archivos, el usuario puede utilizar el selector de archivos para añadir uno al debate o directamente arrastrarlo sobre el recuadro.
- **Fijada**, al marcar esta opción, el debate queda siempre anclado al comienzo en la parte superior del foro.
- **Enviar notificaciones de publicación en foro sin retraso de tiempo para editar**, el mensaje se envía en ese mismo momento por correo electrónico a los usuarios suscritos, sin el retardo de 15 minutos habitual. Una vez creado el nuevo **Tema**, el mensaje no es enviado al resto de usuarios suscritos hasta pasados 15 minutos. Durante este tiempo el debate puede ser editado e incluso borrado por su autor. Los participantes del curso pueden intervenir respondiendo a los mensajes colocados por los usuarios.
- Dar clic en **ENVIAR AL FORO**.



3.2.6.2 Mensajes

La **Mensajería** permite mantener una comunicación escrita entre usuarios. Todos los mensajes se registran y pueden ser revisados posteriormente.

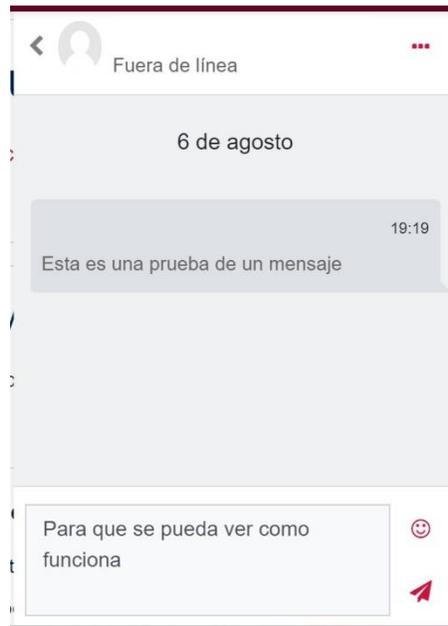
Cuando el usuario accede al entorno, el SIGA muestra un aviso con el número de mensajes nuevos sin leer en el icono de mensajería , que aparece en el menú superior. Desde ahí puede acceder a los mensajes nuevos o a las conversaciones establecidas anteriormente. También se puede acceder a través del menú de usuario.

Desde el apartado de **Mensajes** se puede acceder a la lista de **contactos**, revisar el historial de mensajes cruzados con un usuario, ver los que quedan sin leer y realizar una búsqueda de usuarios o mensajes enviados y recibidos, pudiendo eliminar los mensajes intercambiados.

Desde la sección de **Participantes** de la asignatura se puede enviar un **Mensaje** y añadir o eliminar usuarios a la lista de contactos. Para enviar **Mensajes** hay que seleccionar los usuarios a los que se desea enviar el mensaje y en el menú desplegable inferior, seleccionar **Enviar mensaje**.

A continuación, se escribe el mensaje, que puede ser revisado mediante una **Vista previa**. También se puede agregar a algún usuario pulsando sobre el enlace en la parte superior **Seguir buscando** o eliminar a algún usuario previamente pulsando **Quitar**, situado a la derecha de cada uno de ellos. Una vez revisado el mensaje, desde la **Vista previa**, hay que dar clic en **Enviar mensaje** para terminar.

También se puede seleccionar a un estudiante en concreto y mandarle un **Mensaje** dando clic sobre e incluirle o eliminarle de la lista de contactos pulsando  , situados a la derecha del nombre de este.



3.2.6.3 Chat

El **Chat** del SIGA es una herramienta de comunicación que permite a los usuarios mantener conversaciones en tiempo real. Los participantes deben estar al mismo tiempo conectados para participar en las salas de **Chat**.

Para crear un **Chat** debe realizar lo siguiente:

- En la página del curso, dar clic sobre el icono de administración y seleccionar **Activar edición**.
- En la sección correspondiente, dar clic **Añadir una actividad o un recurso** y seleccionar **Chat**
- Dar clic en **Agregar**.

Los aspectos a configurar se clasifican por apartados:

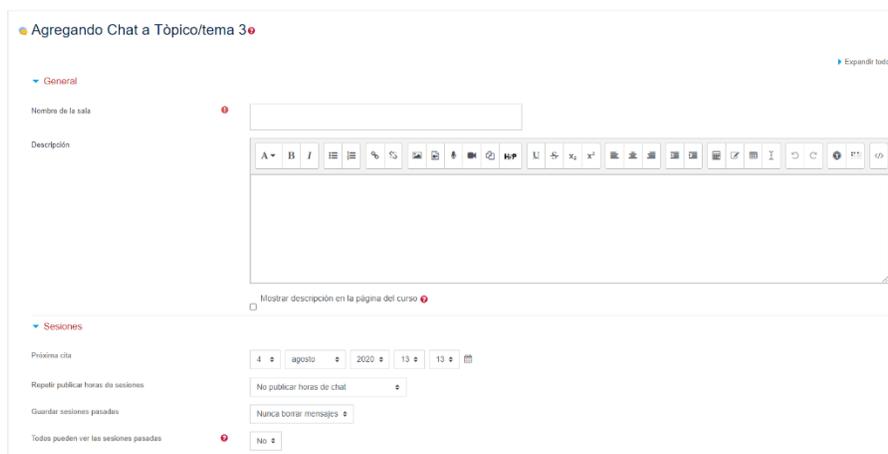
- **General:**
 - **Nombre de la sala**, ingresar el nombre de la sala.
 - **Descripción**, ingresar un texto que especifique la temática de la sala y las normas de uso.

- **Sesiones:**
 - **Próxima cita**, establecer la fecha de la siguiente cita seleccionando día, mes, año y hora.
 - **Repetir/publicar tiempo de las sesiones**, esta opción permite incluir automáticamente en el *Calendario* del curso eventos para informar a los estudiantes de las citas en las que utiliza el chat. Estas citas no implican que la sala sólo funcione en esos momentos, es sólo informativo. Se dispone de cuatro opciones para este campo: **No publicar horas de chat**, **Sin repeticiones**, **publicar sólo la hora especificada**, **A la misma hora todos los días** y **A la misma hora todas las semanas**.
 - **Guardar sesiones pasadas**, permite grabar las sesiones para consultarlas posteriormente, y que los usuarios que no están en el sistema a la hora fijada poder visualizar las intervenciones en la sala.
 - **Todos pueden ver las sesiones pasadas**, determina si todos los usuarios pueden acceder a las sesiones grabadas o sólo los profesores.
- Dar clic en **Guardar cambios y mostrar**.

Para utilizar el **Chat** como herramienta de comunicación es necesario crear una sala de **Chat**. El profesor puede crear una única sala para todo el curso y repetir sesiones en él para múltiples reuniones. También puede crear varias salas para distintos usos. Si se configuran en *Modo grupo*, pueden trabajar a la vez en una misma sala varios grupos de forma independiente.

Dentro de la sala, cada persona puede escribir lo que quiera decir en la línea de la parte inferior de la pantalla y después dar clic en **Enter** o **Enviar**. El texto aparece con su nombre, la hora y minuto de la intervención. En la parte derecha se muestran los usuarios que están presentes en ese momento.

Hay que tener en cuenta que, si una sala está visible, puede ser usada por cualquier usuario sin necesidad de ninguna activación o presencia del profesor. El diálogo que se produce en una sala puede quedar guardado y ser consultado, o exportado como página web, por todos los estudiantes, si así se configura.



3.2.6.4 Avisos

El **Foro de Avisos** se usa como un “**Tablón de anuncios**”, ya que se trata de un tipo de **Foro** especial, destinado a enviar notificaciones de la asignatura. Todos los mensajes que se publican llegan automáticamente al correo electrónico de todos los participantes de la asignatura.

Su funcionamiento es igual al del resto de foros, pero tiene las siguientes características que lo diferencian:

- Se crea automáticamente en cada curso y se ubica al comienzo de la **Página del curso**.
- Todos los participantes están suscritos y no pueden cambiar esta opción.
- Los alumnos no pueden escribir.
- Está conectado con el bloque lateral **Avisos recientes**, donde aparecen los últimos mensajes publicados. Para variar el número de mensajes publicados en este bloque dar clic sobre el icono de administración, seleccionar **Editar ajustes**, **Apariencia** y escoger el **Número de anuncios** deseado.

Para agregar mensajes para los estudiantes se debe dar clic, sobre el nombre de la sección:



Mostrará la siguiente página, para agregar un aviso se debe dar clic **en Añadir un nuevo tópico/tema:**

Pasos para crear un curso

Tablero / Mis cursos / Prueba 3 / General / Avisos

Buscar en foros

Avisos

Avisos y novedades generales

Añadir un nuevo tópico/tema

Discusión	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
☆ Prueba de Mensaje	21 abr 2020	21 abr 2020	0

Material de apoyo

En esta pantalla se debe capturar el **Asunto** y el **Mensaje** y al finalizar dar clic en **ENVIAR AL FORO:**

Avisos

Avisos y novedades generales

Añadir un nuevo tópico/tema

Asunto

Mensaje

ENVIAR AL FORO CANCELAR AVANZADA

En este formato hay campos obligatorios

Una vez que se finaliza la captura, mostrará la siguiente pantalla donde indicará que se ha generado el mensaje y lo mostrará en la parte inferior:

Pasos para crear un curso

Tablero / Mis cursos / Prueba 3 / General / Avisos

Buscar en foros

Su mensaje ha sido añadido con éxito.
Dispone de 30 minutos para editarlo si quiere hacer cualquier cambio.

Avisos

Avisos y novedades generales

Añadir un nuevo tópico/tema

Discusión	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
☆ Prueba de Mensaje	21 abr 2020	21 abr 2020	0

3.3 Informes y Calificaciones

El SIGA proporciona al profesor la posibilidad de llevar un seguimiento completo de la actividad del estudiante en el curso. Se accede a esta información desde la lista de **Participantes** en el menú izquierdo.

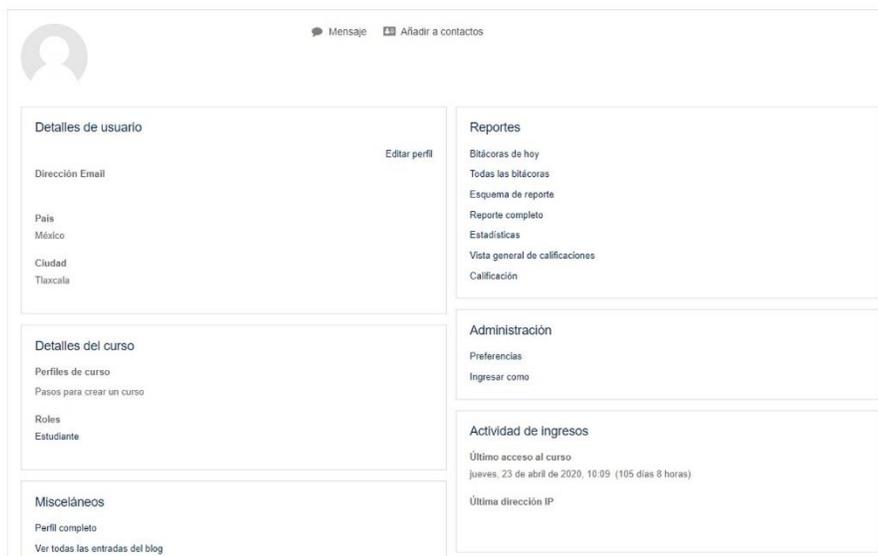
Muestra los **Participantes** del curso. De cada uno, el profesor puede encontrar información sobre su actividad.

Ofrece los desplegados:

- Grupos. Ver sólo los participantes incluidos en el grupo indicado.
- Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de un periodo de tiempo determinado.
- Lista de usuarios.
- Rol actual.

Pulsando sobre un estudiante concreto, aparece su nombre con toda la información generada por él en el curso, se puede consultar la actividad del estudiante en el curso, incluye datos como la dirección IP desde la que ha realizado la conexión y las veces que ha accedido a un **Recurso o Actividad**, proporcionando un mayor conocimiento sobre su interacción con la asignatura. Esta información puede ser:

- **Detalles de usuario**, muestra la información relativa al estudiante.
- **Detalles del curso**, muestra los cursos en los que están inscritos y los roles que tiene.
- **Misceláneos**, muestra la información de su interacción en el curso.
- **Reportes**, muestra toda la información de las actividades que ha realizado, la calificación obtenida y la fecha y hora de la última visita, así como las bitácoras completas de su actividad.



The screenshot displays a user profile interface with the following sections:

- Detalles de usuario**: Includes fields for Dirección Email, País (México), and Ciudad (Tlaxcala). An "Editar perfil" link is present.
- Detalles del curso**: Lists "Perfiles de curso" and "Pasos para crear un curso". Roles listed include "Estudiante".
- Misceláneos**: Includes "Perfil completo" and "Ver todas las entradas del blog".
- Reportes**: Lists "Bitácoras de hoy", "Todas las bitácoras", "Esquema de reporte", "Reporte completo", "Estadísticas", "Vista general de calificaciones", and "Calificación".
- Administración**: Includes "Preferencias" and "Ingresar como".
- Actividad de ingresos**: Shows "Último acceso al curso" as "jueves, 23 de abril de 2020, 10:09 (105 días 8 horas)" and "Última dirección IP".

Información de los Estudiantes

El **SIGA** muestra en el **Libro de calificaciones** las puntuaciones que los estudiantes obtienen en las **Actividades de la asignatura**. Se accede pulsando sobre **Calificaciones** en el menú izquierdo del curso.

Al acceder al **Libro de calificaciones**, se presenta la **Vista del Informe de Calificador**, apareciendo una tabla en la que cada fila corresponde a un estudiante y cada columna a una actividad, salvo la última que presenta la calificación total.

Cada vez que se agrega una **Actividad** calificable en un curso, el **Libro de calificaciones** crea automáticamente una columna para ella. Pulsando sobre el nombre se enlaza a la **Actividad** en concreto.

El **Libro de calificaciones** puede ser personalizado y modificado por el profesor. Se puede **Activar edición** en la parte superior derecha y, de este modo, realizar cualquier cambio.

Aparecen una serie de recuadros con las puntuaciones que cada estudiante ha obtenido en las actividades del curso. Si se modifican directamente en esta tabla, se cambian las notas sin necesidad de ir a la **Actividad**, no pudiéndose cambiar posteriormente desde la actividad evaluada. También se puede ocultar, anular, bloquear o excluir una nota de un alumno, una **Actividad** completa o una **Categoría**, de la puntuación total del curso activando la edición.

El **Historia de calificación** permite a los profesores ver un informe completo de todos los movimientos realizados en **Calificaciones**. Se puede escoger un estudiante en concreto y/o un ítem de calificación para unas fechas determinadas, y ver únicamente el informe de aquello que se ha seleccionado, pudiendo descargar los datos en varios formatos.

Pasos para crear un curso: Ver: Preferencias: Reporte del calificador

Tablero / Cursos / Misceláneos / Pasos para crear un curso / Calificaciones / Administración de calificaciones / Reporte del calificador ACTIVAR EDICIÓN

Advertencia: [Eliminación de actividad en progreso] Algunas calificaciones están a punto de ser eliminadas.

Reporte del calificador

Ver: Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Reporte del calificador Historia de calificación Reporte de resultados Reporte vista general Vista individual Reporte de usuario

Todos los participantes: 7/7

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Pasos para crear un curso:—

Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Tu actividad realizada	[Eliminación en progreso]				
MUNOZ							
I		36.00	50.00				
Moya							
Promedio global	Promedio global	36.00	50.00				

Existe la opción de obtener el **Libro de calificaciones** en alguno de los formatos ofrecidos mediante **Exportar**.

3.4 Copia de Respaldo, restauración e importación

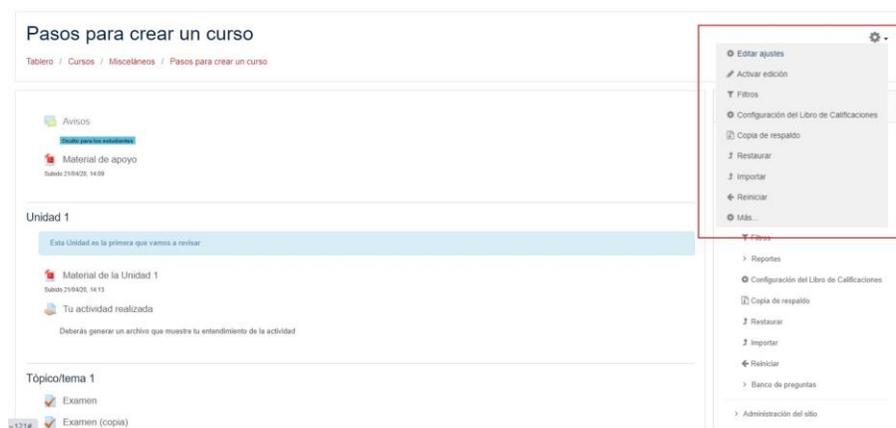
Con la herramienta **Copia de seguridad**, el **SIGA** permite guardar el contenido y la actividad de los alumnos de un curso en un único archivo comprimido (mbz). Posteriormente, con la opción **Restaurar**, todo o parte del contenido de esta copia puede recuperarse sobre el mismo curso o sobre otros cursos en los que el usuario tenga rol de profesor.

El SIGA cuenta con la opción **Importar**, que facilita el traslado de **Recursos** y **Actividades** de un curso a otro dentro del mismo sistema.

3.4.1 Copia de Respaldo, restauración e importación

Para crear una **Copia de Seguridad**, debe realizar lo siguiente,

- Desde la página principal de la asignatura, en el icono de administración, dar clic en **Copia de respaldo**.



Pasos para crear un curso

Tablero / Cursos / Misceláneos / Pasos para crear un curso

Avisos

Material de apoyo

Unidad 1

Tópico/tema 1

Examen

Examen (copia)

Editar ajustes

Activar edición

Filtros

Configuración del Libro de Calificaciones

Copia de respaldo

Restaurar

Importar

Reiniciar

Más...

Reportes

Configuración del Libro de Calificaciones

Copia de respaldo

Restaurar

Importar

Reiniciar

Banco de preguntas

Administración del año

Mostrará la siguiente pantalla:

1. Configuraciones iniciales ▶ 2. Configuraciones del esquema ▶ 3. Confirmar y revisar ▶ 4. Realizar respaldo ▶ 5. Completo

Configuraciones del respaldo

<input type="checkbox"/>	IMS Cartucho Común 1.1
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir usuarios inscritos
<input type="checkbox"/>	Hacer anónima información de usuarios
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir asignaciones de rol de usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir actividades y recursos
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir bloques
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir archivos
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir filtros
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir insignias
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir eventos del calendario
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir detalles de grado de finalización de usuarios
<input checked="" type="checkbox"/>	Incluir bitácoras (logs) del curso

- En **Configuraciones iniciales** indicar si se desea:
 - **Incluir usuarios inscritos.**
 - **Hacer anónima la información de usuarios.**
 - **Incluir asignaciones de rol de usuario.**
 - **Incluir actividades y recursos.**
 - **Incluir bloques.**
 - **Incluir archivos.**
 - **Incluir filtros.**
 - **Incluir comentarios.**
 - **Incluir insignias.**
 - **Incluir eventos del calendario.**
 - **Incluir detalles del grado de finalización del usuario.**
 - **Incluir bitácoras (logs) del curso.**
 - **Incluir historial de calificaciones.**
 - **Incluir banco de preguntas.**
 - **Incluir grupos y agrupamientos.**
 - **Incluir competencias.**
 - **Incluir campos personalizados.**
- Dar clic en **Siguiente** si desea realizar una selección de los elementos que aparecen en el espacio. Si desea realizar una copia completa del curso sin pasar por los siguientes pasos, dar clic en **Saltar al último paso** y, al finalizar el proceso, dar clic en **Continuar**.



- En **Configuraciones del esquema** se muestran todos los temas, recursos y actividades del curso. Se deben marcar todos los elementos que se quiere incluir en la copia. De cada elemento se puede indicar si la copia almacena la actividad de los estudiantes (calificaciones, archivos enviados, etc.).
- Dar clic en **Siguiente**.
- **Confirmar y revisar** se presenta el contenido de la copia para su comprobación. Si es correcto, dar clic en **REALIZAR RESPALDO**.
- Dar clic en **Continuar**.
- A continuación, se muestra el archivo con la copia de respaldo realizada. El archivo debe guardarse pulsando en **Descargar**.

Area de respaldos de curso

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
respaldomoodle2-course-121-prueba_3-20200804-1439.mfc	miércoles, 4 de agosto de 2020, 14:40	500 KB	Descargar	Restaurar

3.4.2 Restaurar curso

Para realizar la restauración del curso, se debe realizar lo siguiente:

- Desde la página principal de la asignatura, en el icono de administración, dar clic en **Restaurar**.
- Localizar el archivo que contiene la copia de seguridad. Se puede obtener de tres fuentes:
 - Dando clic en **Seleccione un archivo** o directamente arrastrando sobre el recuadro.
 - Desde el **Área de respaldos del curso**, donde se guardan las copias de seguridad del curso, a la que tienen acceso todos los profesores del curso.
 - Desde la **Zona de respaldos privados del usuario**, a la que sólo tiene acceso el usuario que realiza esa copia.

Importar un archivo de respaldo

Archivos

SELECCIONE UN ARCHIVO

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

RESTAURAR

En este formato hay campos obligatorios

Área de respaldos de curso

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
respaldo-moodle2-curso-121-grado_3-20200804-14:30.mbz	martes, 4 de agosto de 2020, 14:40	580.4KB	Descargar	Restaurar

GESTIONAR ARCHIVOS DE RESPALDO

Zona de respaldos privados del usuario

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
--------------------	------	--------	-----------	-----------

GESTIONAR ARCHIVOS DE RESPALDO

Respaldos automatizados

Nombre del archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
--------------------	------	--------	-----------	-----------

- Dar clic en **Restaurar**, si se ha obtenido el archivo desde el **Selector de archivos** y en el enlace **Restaurar** de la copia correspondiente, muestra la siguiente pantalla:

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configuraciones ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Proceso ▶ 7. Completo

Detalles del respaldo

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	General
Fecha realizado	martes, 4 de agosto de 2020, 14:40
Versión de Moodle	3.8.2+ (Build: 20200320) [2019111802.02]
Versión del respaldo	3.8 [2019111800]
URL del respaldo	https://siga.uatx.mx [bcf4c0589d0773bbd75c4e079f14fc3f]

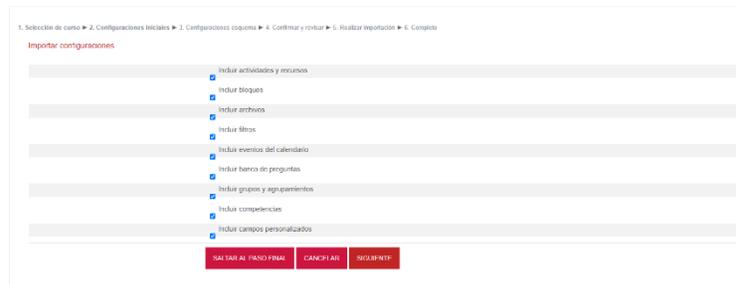


- En el primer paso, **Confirmar**, se presentan los detalles de la copia de seguridad. Si está realizada con una versión anterior, Moodle trata de convertirla. Dar clic en **Continuar**.
- **Destino**, seleccionar el curso donde se quiere restaurar la información y dar clic en **Continuar**. Puede ser sobre el curso en el que se está o sobre otro curso en el que el usuario también sea profesor. Además, debe indicarse si el contenido de la copia se fusiona o reemplaza con el existente y se sustituye por el de la copia.
- **Configuraciones**, indicar cuáles se quieren restaurar y dar clic en **Siguiente**.
- **Esquema** se presentan todos los temas, **Recursos y Actividades** que almacena la copia de recuperar. Se debe marcar todo aquello que se quiere recuperar, pudiendo **Sobrescribir la configuración del curso**. Dar clic en **Siguiente**.
- Desde **Revisar**, se comprueba que se va a restaurar el contenido deseado y dar clic en **Ejecutar restauración**.
- Dar clic en **Continuar** para finalizar el proceso.

3.4.3 Importar curso

Para importar información de un curso a otro, debe realizar lo siguiente:

- Desde la página principal de la asignatura en la que se quiere copiar la información (curso destino), en el icono de administración.
- Dar clic en **Importar**.
- Seleccionar el curso origen, desde el que se van a traer contenidos, y dar clic en **Continuar**. Se muestran sólo los cursos en los que el usuario es profesor.
- Marcar los elementos generales del curso que se quieren importar: **Actividades, Bloques y Filtros**, y dar clic en **Siguiente**. Si se desea importar todo el curso directamente sin pasar por los siguientes pasos pulse en **Saltar al paso final** y al finalizar el proceso dar clic en **Continuar**.



- En **Configuraciones esquema**, se muestran todos los elementos del curso origen. Seleccionar todos los **Recursos** y **Actividades** que quieran importarse y dar clic en **Siguiente**.
- En **Confirmar y revisar**, comprobar que se va a importar la información que se desea y dar clic en **Realizar la importación**.
- Dar clic en **Continuar** para finalizar el proceso.



3.4.4 Reinicio del curso

El reinicio del curso permite al profesor, al acabar un curso, dar de baja a los estudiantes, eliminar sus datos y sus acciones, como mensajes en los foros o las tareas enviadas, sin borrar el trabajo del profesor, dejándolo listo para el inicio del curso siguiente.

Al acceder a **Reiniciar** se muestran de forma general todos los elementos que pueden reiniciarse. Si se desea realizar un reinicio estándar, con las opciones más habituales para dejar un curso preparado, puede dar clic en **SELECCIONAR POR DEFECTO**, situado al final de la página, y a continuación, dar clic en **REINICIAR CURSO**.

La opción **SELECCIONAR POR DEFECTO** es la opción recomendada en la mayoría de los casos, elimina **Eventos, Registros, Calificaciones**, mensajes de los **Foros**, intentos de resolver **Exámenes**, envíos de las **Tareas** y des-inscribe a los estudiantes.

Si se quiere hacer un reinicio más selectivo para conservar o eliminar algún tipo de información del curso, pueden marcarse uno a uno los tipos de elementos que quieren eliminarse.

Estos están agrupados por bloques:

- **General.** Permite elegir la fecha de reinicio del nuevo curso, así como eliminar los **Eventos, Registros de seguimiento, Comentarios** y datos de finalización de curso.
- **Roles.** Desde aquí el profesor des-inscribir del curso a los usuarios en función de su rol. Es el sitio para eliminar a los alumnos del curso pasado. Además, se pueden eliminar otros **Roles** que hayan sido asignados al curso o en **Actividades** concretas. **Es importante no marcar Profesores, ya que se impide el acceso de los mismos al curso, incluyendo al autor del reinicio.**
- **Libro de calificaciones.** Permite borrar todas las calificaciones de los estudiantes y las **Categorías de Actividades.**
- **Grupos.** Desde esta opción se pueden eliminar los **Grupos** con sus correspondientes miembros o solamente los miembros dejando los grupos creados para los estudiantes del curso siguiente. De igual forma, se puede proceder con los **Agrupamientos.**
- Existe un bloque con distintas opciones por cada tipo de actividad que contenga el curso. Por ejemplo:
 - **Foros.** Permite eliminar todos los mensajes o sólo los mensajes de los tipos de **Foros** que se elijan, las suscripciones, las preferencias de rastreo y las calificaciones (en el caso de que los **Foros** sean calificables).
 - **Exámenes.** Si se marca se eliminan todos los intentos de los **Exámenes.**
- Una vez marcadas las opciones deseadas, dar clic en **Reiniciar curso.**



Reiniciar curso

Esta página le permite vaciar un curso de datos de usuario, en tanto que se conservan las actividades y otros ajustes. Por favor tenga en cuenta que al seleccionar los ítems de más abajo y enviar esta página, eliminará definitivamente de este curso los datos de los usuarios seleccionados.

General ▶ Expandir todo

Fecha de inicio del curso ❗ Habilitar

Fecha de terminación del curso ❗ Habilitar

- Eliminar eventos
- Eliminar todas las anotaciones
- Eliminar todos los comentarios
- Eliminar datos de finalización
- Eliminar asociaciones de blog ❗
- Eliminar valoraciones de competencia

▶ Roles

▶ Libro de calificaciones



3.5 Referencias

Arce, J. (2020). Crear curso eLearning con Moodle 3.8 para profesores. Ciudad de México, México.

Conde, J., García, D., García, J., Hermiz, A., Moreno, J., Muñoz, P., Osorio, A., & Ramos, H. (2019). Manual Moodle 3.5 para profesor. Madrid, España: Universidad Politécnica de Madrid. Disponible en: