

## MANUAL DE APOYO PARA EL

# USO DE



Usuario Alumno

Moodle 2.0 V 1.0

**INSTITUTO DE FILOSOFÍA, A. C.** Rector Mtro. Luis Fernando Falcó Pliego

Decano de Estudios Jaime Medina Morones

Secretario General Mtro. Rafael Rivadeneyra Fentanes

Edición y Diseño Mtro. Héctor David León Jiménez Christian Manuel González González

Esta obra es propiedad intelectual del INSTITUTO DE FILOSOFÍA, se autoriza la reproducción total o parcial por cualquier medio, siempre que no sea con fines de lucro y se les dé crédito correspondiente a las Instituciones y las personas participantes.

#### Tlaquepaque, Jal. Mayo de 2012

#### Presentación

El manual de usuario que aquí se presenta fue diseñado para quienes usarán el **Entorno Virtual de Aprendizaje** (EVA) del **INSTITUTO DE FILOSOFÍA** (IF) bajo la categoría de *alumno*. Tiene como intención servir de guía de apoyo para el uso moodle y para el desarrollo de habilidades propias de la educación a distancia.

El EVA del IF está diseñado en la aplicación Moodle. ¿Qué es Moodle? y ¿Por qué usamos Moodle? Moodle es un paquete de software para la creación de cursos y sitios Web basados en Internet. La palabra Moodle era al principio un acrónimo de Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Entorno de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos y Modular), lo que resulta fundamentalmente útil para programadores y teóricos de la educación. Moodle es un proyecto en desarrollo diseñado para dar soporte a un marco de educación social de tipo constructivista; principios bajo los cuales están fundamentados teóricamente el modelo educativo y el modelo pedagógico del IF.

Visto desde fuera, Moodle es un sitio web, con soporte para el registro de usuarios, en los que cada usuario puede adoptar un rol que le permite interactuar de distintas maneras con la propia herramienta Moodle o con el resto de usuarios.

Moodle puede ser concebido analógicamente como un centro educativo, algo similar al sistema de enseñanza tradicional, en el que un año lectivo (semestre o cuatrimestre) consta de varias asignaturas (cursos) estructuradas en semanas o temas que constan de varias actividades de aprendizaje. Casi todo lo que es posible en un entorno físico, se puede realizar en un entorno virtual de aprendizaje. Del mismo modo que en toda educación escolar tradicional, existen dos papeles básicos, estos mismos se repiten: en la modalidad a distancia se cuenta con el profesor, creador de los contenidos del curso y acompañante del proceso de enseñanza-aprendizaje, y, el del alumno, es decir, la persona quién junto con otros desarrollará conocimientos y habilidades, a través de las actividades propuestas adquirirá habilidades y competencias y, finalmente será evaluado.

El EVA del IF es un espacio con accesos restringidos, concebido y diseñado para que estudiantes y profesores accedan a él y desarrollen procesos de incorporación de habilidades y saberes, mediante sistemas telemáticos, incorporando las diversas ventajas que ofrecen las Tecnologías de

la Información y la Comunicación (TIC´s). Es una plataforma educativa que permite el desarrollo de la comunidad de aprendizaje en su modalidad a distancia. En coherencia con los principios psicopedagógicos y socioeducativos, administrativos, gestores y profesores, privilegiaran el uso de aquellos recursos y herramientas que posibiliten la constitución de una comunidad virtual de aprendizaje.

De este modo Moodle posibilita que cada institución educativa, en este caso el Instituto de Filosofía, configuren un entorno desde donde es posible la enseñanza y el aprendizaje en su modalidad a distancia.

Este manual irá guiando al alumno paso a paso, por los distintos recursos y actividades de las cuales dispone el EVA. Se han colocado las imágenes correspondientes a nuestra plataforma de tal modo que el usuario pueda confirmar visualmente.

Por último, conviene señalar que para el diseño y elaboración de este manual nos basamos en documentos similares, así como en el diseño y configuración del propio Entorno Virtual de Aprendizaje (o plataforma Moodle) del Instituto de Filosofía.<sup>1</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> El documento que ha servido de base para el diseño de éste ha sido el de GONZÁLEZ DE FELIPE, Ana Teresa; *Guía de apoyo para el uso de moodle 1.9.4 Usuario Alumno*, EUITIO - Universidad de Oviedo, Disponible en: <u>http://download.moodle.org/docs/es/1.9.4 usuario alumno.pdf</u>, Fecha de consulta: 13 de Febrero de 2012. Dicho documento a su vez precisa que "La siguiente guía de usuario está basada en documentos similares, los cuales se mencionan en el apartado final "Referencias Bibliográficas", (...) Esta guía se distribuye bajo Licencia de Documentación Libre de GNU, sin restricciones adicionales. Es libre de copiar, distribuir, y modificarse este texto según los términos indicados por dicha licencia".

## Índice

Presentación	3
1. Estructura básica de Moodle	6
1.1Categorías	6
1.2Cursos	6
1.3Roles y capacidades	7
1.4 Recursos y actividades en Moodle	8
1.4.1Respectivos íconos de recursos y actividades	17
1.5 Bloques en Moodle	18
1.6 Los grupos en Moodle	19
1.7 El sistema de evaluación en Moodle	19
2. El uso de Moodle como alumno	20
2.1 Primer ingreso a Moodle	20
2.2 Descripción del panel central	21
2.2.1 Calendario	22
2.2.2 Menú principal	24
2.2.3 Menú de navegación	25
2.2.4 Menú de ajustes	31
2.3 Realizando actividades y uso de herramientas	33
2.3.1 Actividades en cuanto a la comunicación	33
2.3.1.1 Mensajes privados	34
2.3.1.2 Mensajes públicos	36
2.3.1.3 Salas de chat	37
2.3.2. Herramientas y actividades personales	39
2.3.2.1 Editor de texto	40
2.3.2.2 Directorio	42
2.3.2.3 Lecciones	43
2.3.2.4 Glosario	43
2.3.3 Actividades de evaluación y aprendizaje	43
2.3.3.1 Tarea	44
2.3.3.2 Foro	45
2.3.3.3 Talleres	48
2.3.3.4 Consulta	48
2.3.3.5 Encuesta	49
2.3.3.6 Cuestionario	49
2.3.3.7 Base de datos	50
2.3.3.8 Wiki	51
3. Fuentes de consulta	54

### 1. Estructura básica de Moodle

Los cursos en el EVA (plataforma Moodle) están compuestos por categorías, cursos, temas o semanas y actividades.

#### 1.1 Categorías

Las categorías son los contenedores de información de más alto nivel, están formadas por cursos y sirven para organizarlos de manera que sean más fácilmente localizables por el alumno en la pantalla inicial de la aplicación.

#### 1.2 Cursos

Los cursos son la parte más importante de la estructura del EVA, estos son creados por los administradores del sitio y dirigidos por los profesores del curso.

Para que un alumno, dado de alta en el sistema, pueda acceder a un curso deberá estar matriculado en él. Los proceso de Inscripción en alguna clase no se manejarán a través del EVA sino que previamente el alumno tendrá que desarrollar todo su proceso de Inscripción al plan de estudios correspondiente el Departamento de Control Escolar del IF, de la misma manera el control de pagos y trámites administrativos se harán antes las instancias correspondientes, no desde esta plataforma. Este EVA está dirigido al desarrollo de temas y actividades que llevarán al alumno a comprender los contenidos de los cursos que va tomando. Cuando un administrador o coordinador de área crea un curso, debe proceder a su configuración mediante un formulario proporcionado por Moodle en el que se establecen valores para distintos campos como, por ejemplo:

- Nombre y descripción.
- Formato del curso (semanal o por temas...)
- Número de semanas o temas
- Fechas en las que permanecerá abierto el curso

Esta tarea estará siempre reservada al profesor que tenga permiso de edición, si el alumno tiene alguna sugerencia para mejorar el desarrollo del curso lo deberá comentar con el profesor responsable del curso y/o el coordinador de área. El profesor responsable de cada curso se identificará en el menú de cursos, los menús se señalarán más adelante, junto al nombre de

Instituto de Filosofía

cada materia. El alumno no podrá hacer cambios por él mismo.

Una vez que un curso es creado, la matriculación la puede llevar a cabo cada usuario de forma independiente o bien el propio administrador o el profesor en turno; esto de forma masiva o personalizada, para cada caso se definen usuarios que serán profesores y alumnos.

#### 1.3 Roles y capacidades

Para diferenciar entre tipos de *usuarios*, Moodle proporciona un sistema de roles en función de los permisos y capacidades que deban asignarse a cada usuario, entendiendo por capacidad la posibilidad de realizar cierta acción en el sistema. Así, un *usuario alumno* tendrá, entre otras, capacidades realizar actividades, mientras que un *usuario profesor* tendrá capacidades para la edición de un curso y un *usuario administrador* las necesarias para introducir cualquier tipo de modificaciones en el sitio Web.

La asignación de roles sigue un sistema parecido al de las clases presenciales, el rol del profesor es coordinar, dirigir y editar tanto el material como las actividades. El alumno por su parte deberá seguir los lineamientos y requerimientos marcados por el profesor.

También está el rol de *invitado*, mismo que sirve para compartir información con alguien ajeno al grupo, de tal modo que un invitado no puede participar en las actividades del curso y debe ser admitido por el profesor.

ROL	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN EN EL EVA
Administrador del Sistema	Es el responsable de óptimo funcionamiento del EVA. Tienen función de gestores, por ello pueden acceder a los cursos y modificarlos, por lo general no participan en los cursos.	Administrador
Creador de curso	Los creadores de cursos pueden	Creador

En lo particular la plataforma Moodle permite los siguientes roles de uso:

	crear nuevos cursos. Ordinariamente su función es sólo pedagógica y operativa.	
Profesor Titular con Permiso de Edición	Los profesores pueden realizar cualquier acción dentro de un curso, incluyendo cambiar actividades y calificar a los estudiantes.	Profesor
Profesor Adjunto sin permiso de edición	Los profesores sin permiso de edición pueden enseñar en los cursos y calificar a los estudiantes, pero no pueden modificar las actividades.	Adjunto
Alumno	Es el usuario que accede al curso en calidad de estudiante.	Alumno
Invitado	Los invitados normalmente son observadores en el proceso de enseñanza-aprendizaje. No cuentan con derechos de alumno.	Invitado
Usuario identificado	Todos los usuarios identificados.	Usuario
Servicios Escolares	Puede ingresar a los cursos y consultar los datos y calificaciones de los alumnos, pero no puede hacer modificaciones.	Control escolar

#### 1.4 Recursos y actividades en Moodle

Moodle ofrece la posibilidad de utilizar dos tipos de herramientas para desarrollar el curso,

actividades que serán añadidas por el profesor en cada semana o tema, según tenga organizado su curso.

- Recurso son elementos que el profesor puede añadir en el curso. Estos elementos contiene información necesaria que puede ser vista, leída, bajada y revisada por el alumno para extraer información e ella.
- Actividad son elementos que el profesor puede añadir al curso para que tú las ejecutes o para establecer comunicación personal e intercambiar ideas de acuerdo a algún tema; pueden ser cuestionarios, conversaciones, exámenes y otras.

A continuación presentaremos dos tablas una de recursos y otra de actividades que nos señalarán el nombre, la descripción y las características de cada una de estas herramientas.

	Lista de recursos en	n Moodle
Texto HTML	HTML es un editor de texto para	Este editor de textos podrá ser
	internet que puede manejarse	usado tanto por el profesor como
	como cualquier procesador de	por el alumno.
	textos. De esta forma es posible	• La creación de un texto de este tipo
	crear documentos destinados a la	tiene como objetivo que el alumno
	web con gran riqueza de estilos y	lo pueda leer y analizar o en caso de
	elementos insertados en el texto.	ser creado por el alumno que el
		profesor pueda acceder a él.
		• En este tipo de texto se pueden
		insertar imágenes, íconos, tablas,
		emoticones, etc.
Etiquetas	Las etiquetas son pequeños	• El profesor podrá hacer que en los
	fragmentos de texto que aparecen	temas en vez de la palabra "tema"
	directamente en la página del curso	seguida del número aparezca el
	y sirven para identificar el	título de dicho tema.
	contenido del tema.	• Estas etiquetas sólo podrán ser

			editadas por el profesor.
Enlace o	El profesor puede insertar en algún	•	Este link puede contener texto,
archivo web	tema un enlace a un archivo url.		videos, audios, bases de datos o
	que conecta con un archivo o		algún archivo útil para el desarrollo
	información disponible en la red.		del tema.
		•	Este link sólo podrá ser editado por
			el profesor titular o algún otro
			profesor con permiso de edición.
		•	Este link puede ser externo a la
			página del instituto.
Directorios	El directorio es una carpeta que	•	Esta herramienta permite que el
	contiene los archivos y recursos		alumno al seguir este enlace tenga
	utilizados en alguna asignatura del		acceso a la lista de ficheros y
	curso.		recursos utilizados en el curso.
		•	Esta carpeta es insertada y editada
			por el profesor.
Lecciones	Las lecciones son un recurso de	•	Una lección no es lo mismo que un
	contenido que puede insertar el		texto. Porque la lección puede
	profesor. El material de la lección		tener apartados que finalizan con
	puede ser leído y estudiado por el		una o varias preguntas, de cualquier
	alumno. Cada lección finaliza con		tipo, y no se puede concluir sin
	preguntas que deberán de ser		contestarlas correctamente.
	contestadas por el alumno.	•	El recorrido en una lección no será
			lineal como en cualquier texto,
			dependerá de las respuestas.
		•	Las lecciones sólo pueden ser
			editadas por el profesor o los
			profesores con permiso de edición.
Glosario	Es una página de información	•	La información puede estar
	estructurada por conceptos o		contenida en el glosario o puede
	explicaciones, cómo un diccionario.		contener entradas a otros artículos

	que definen los conceptos básicos
	para el curso.

Esta lista de actividades presentará primero las tres actividades básicas en cuanto a comunicación, que son las que están dirigidas al intercambio de mensajes e ideas entre los participantes del grupo y el profesor.

Lista de actividades en Moodle			
Nombre	Descripción		Características
Base de	Permite que los	•	Permite crear una base de datos accesible, en
Datos	usuarios incorporen		lectura y escritura, tanto al alumnado como al
8	datos desde un		profesorado.
	formulario diseñado por	•	Tiene diferentes tipos de campos:
	el profesor.	•	Texto
		•	Imágenes
		•	Archivo
		•	URL
		•	Fecha
		•	Menú
		•	Menú (Selección múltiple)
		•	Botón de marcar (Checkbox)
		•	Botones de elección (Radio buttons)
Chat	Permite conversaciones	•	Permite una interacción fluida mediante texto
Ģ	entre usuarios en		síncrono.
	tiempo real.	•	Incluye las fotos de los perfiles en la ventana de
			chat.
		•	Soporta direcciones URL, emoticones,
			integración de HTML, imágenes, etc.
		•	Todas las sesiones quedan registradas para
			verlas posteriormente, y pueden ponerse a
			disposición de los estudiantes.

Mensajes	Moodle ofrece la	•	La configuración predeterminada de Moodle te
privados	posibilidad de		permite enviar mensajes sólo con tus
	comunicarse con los		compañeros de curso y tus profesores.
	participantes del curso	•	Este correo se puede ligar a otro correo
	mediante esta		personal de tal forma que en cuanto se reciba
	herramienta. Es un		un mensaje en el correo del curso se enviará
	correo electrónico que		una notificación al correo personal.
	funciona sólo entre los		
	integrantes de la		
	plataforma.		
Consulta	Similar a una encuesta,	•	Es como una votación. Puede usarse para votar
?	el profesor formula una		sobre algo o para recibir una respuesta de cada
	única pregunta y ofrece		estudiante (por ejemplo, para pedir su
	a los usuarios distintas		consentimiento para algo).
	elecciones.	•	El profesor puede ver una tabla que presenta
			de forma intuitiva la información sobre quién
			ha elegido qué.
		•	Se puede permitir que los estudiantes vean un
			gráfico actualizado de los resultados.
Cuestionario	Permite la realización	•	Los profesores pueden definir una base de
	de exámenes de		datos de preguntas que podrán ser reutilizadas
	diferente tipo:		en diferentes cuestionarios.
	respuesta múltiple,	•	Las preguntas pueden ser almacenadas en
	verdadero/falso y		categorías de fácil acceso, y estas categorías
	respuestas cortas.		pueden ser "publicadas" para hacerlas
			accesibles desde cualquier curso del sitio.
		•	Los cuestionarios se califican automáticamente,
			y pueden ser recalificados si se modifican las
			preguntas.
		•	Los cuestionarios pueden tener un límite de
			tiempo a partir del cual no estarán disponibles.

		•	El profesor puede determinar si los
			cuestionarios pueden ser resueltos varias veces
			y si se mostrarán o no las respuestas correctas
			y los comentarios.
		•	Las preguntas y las respuestas de los
			cuestionarios pueden ser mezcladas
			(aleatoriamente) para disminuir las copias
			entre los alumnos.
		•	Las preguntas pueden crearse en HTML y con
			imágenes.
		•	Las preguntas pueden importarse desde
			archivos de texto externos.
		•	Los intentos pueden ser acumulativos, y
			acabados tras varias sesiones.
		•	Las preguntas de opción múltiple pueden
			definirse con una única o múltiples respuestas
			correctas.
		•	Pueden crearse preguntas de respuesta corta
			(palabras o frases).
		•	Pueden crearse preguntas tipo verdadero/falso.
		•	Pueden crearse preguntas de emparejamiento.
		•	Pueden crearse preguntas aleatorias.
		•	Pueden crearse preguntas numéricas (con
			rangos permitidos).
		•	Pueden crearse preguntas de respuesta
			incrustada (estilo "cloze") con respuestas
			dentro de pasajes de texto.
		•	Pueden crearse textos descriptivos y gráficos.
Encuesta	Similar a la consulta,	•	Se proporcionan encuestas ya preparadas
•	pero con varias		(COLLES, ATTLS) y contrastadas como
	preguntas.		instrumentos para el análisis de las clases en

			línea.
		•	Los informes de las encuestas están siempre
			disponibles, incluyendo muchos gráficos. Los
			datos pueden descargarse con formato de hoja
			de cálculo Excel o como archivo de texto CVS.
		•	La interfaz de las encuestas impide la
			posibilidad de que sean respondidas sólo
			parcialmente.
		•	A cada estudiante se le informa sobre sus
			resultados comparados con la media de la
			clase.
Foro	Actividad para el debate	•	Hay diferentes tipos de foros disponibles:
*	entre usuarios de un		exclusivos para los profesores, de noticias del
	curso.		curso y abiertos a todos.
		•	Todos los mensajes llevan adjunta la foto del
			autor.
		•	Las discusiones pueden verse anidadas, por
			rama, o presentar los mensajes más antiguos o
			el más nuevo primero.
		•	El profesor puede obligar la suscripción de
			todos a un foro o permitir que cada persona
			elija a qué foros suscribirse de manera que se le
			envíe una copia de los mensajes por correo
			electrónico.
		•	El profesor puede elegir que no se permitan
			respuestas en un foro (por ejemplo, para crear
			un foro dedicado a anuncios).
		•	El profesor puede mover fácilmente los temas
			de discusión entre distintos foros.
		•	Las imágenes adjuntas se muestran dentro de
			los mensajes.

		•	Si se usan las calificaciones de los foros, pueden
			restringirse a un rango de fechas.
Glosario	Permite crear y	•	Muestra en su interior la definición o
<b>1</b>	mantener una lista de		descripción de cualquiera de los glosarios que
	definiciones como un		se haya definido en el curso.
	diccionario.		
LAMS	LAMS abreviatura de	•	Se efectúa por medio de un entorno visual para
<b>N1</b>	Sistema de Control de		crear secuencias de actividades de aprendizaje.
	Actividades de	•	Estas actividades pueden incluir un rango de
	Aprendizaje ( <i>Learning</i>		tareas individuales, pequeño grupo de trabajo y
	Activity Managment		actividades de todos los alumnos basadas en
	<i>System</i> ) se utiliza para		ambos conceptos: contenido y colaboración.
	diseñar, manejar y		
	desarrollar actividades		
	de aprendizaje online		
	en colaboración.		
Lección	Consiste en una serie de	•	Al final de cada página se plantea una pregunta
B	páginas flexibles que		con varias posibles respuestas.
	ofrecen contenido y	•	Según la opción que escoja el alumno para esa
	preguntas para el		respuesta se le mostrarán unas u otras de las
	alumno.		páginas restantes.
Recurso	Admite la presentación	•	Los archivos pueden subirse y manejarse en el
	de cualquier contenido		servidor, o pueden ser creados sobre la marcha
	digital, Word,		usando formularios Web (de texto o HTML).
	PowerPoint, Flash,	•	Se pueden enlazar contenidos externos en
			Mah a incluirles parfastamenta an la interfaz
	video, sonidos, etc.		web o incluinos perfectamente en la interiaz
	video, sonidos, etc.		del curso.
	video, sonidos, etc.	•	del curso. Pueden enlazarse aplicaciones Web,
	video, sonidos, etc.	•	del curso. Pueden enlazarse aplicaciones Web, transfiriéndoles datos.
SCORM	video, sonidos, etc. Bloque de material Web	•	del curso. Pueden enlazarse aplicaciones Web, transfiriéndoles datos. Este bloque puede incluir páginas Web,

	el estándar SCORM de		Flash y cualquier otra cosa que funcione en un
	objetos de aprendizaje		navegador Web.
		•	Permite cargar fácilmente cualquier paquete
			SCORM (Sharable Content Object Reference
			Model) estándar y convertirlo en parte de un
			curso.
Taller	Actividad de trabajo en	•	Permite la evaluación de documentos entre
<b>1</b> 10	grupo que permite la		iguales, y el profesor puede gestionar y calificar
	evaluación entre		la evaluación.
	estudiantes.	•	Admite un amplio rango de escalas de
			calificación posibles.
		•	El profesor puede suministrar documentos de
			ejemplo a los estudiantes para practicar la
			evaluación.
		•	Es muy flexible y tiene muchas opciones.
Tarea	Permiten al profesor	•	Puede especificarse la fecha final de entrega de
8	calificar trabajos		una tarea y la calificación máxima que se le
	enviados por los		podrá asignar.
	alumnos.	•	Los estudiantes pueden subir sus tareas (en
			cualquier formato de archivo) al servidor. Se
			registra la fecha en que se han subido.
		•	Se permite enviar tareas fuera de tiempo, pero
			el profesor puede ver claramente el tiempo de
			retraso.
		•	Para cada tarea en particular, puede evaluarse
			a la clase entera (calificaciones y comentarios)
			en una única página con un único formulario.
		•	Las observaciones del profesor se adjuntan a la
			página de la tarea de cada estudiante y se le
			envía un mensaje de notificación.
		•	El profesor tiene la posibilidad de permitir el

			reenvío de una tarea tras su calificación (para volver a calificarla).
Wiki	Posibilita la creación	٠	Permite a los participantes trabajar juntos en
<b>\$</b> \$	colectiva de		páginas Web para añadir, expandir o modificar
	documentos en un		su contenido.
	lenguaje simple de	•	Las versiones antiguas nunca se eliminan y
	marcas utilizando un		pueden restaurarse.
	navegador Web.		

#### 1.4.1 Respectivos íconos de recursos y actividades

Las actividades y recursos que exigen una acción por parte del alumno están señaladas con un ícono. La mayoría de las veces el profesor las etiqueta con el tema a tratar y no será posible identificarlas con el nombre, pues la etiqueta hace referencia a los contenidos del tema y no al tipo de actividad, como ejemplo podemos ver la siguiente imagen del curso de Filosofía Latinoamericana y mexicana:



En la figura anterior, las etiquetas hacen referencia al tema y no al tipo de actividad que se va a realizar. Por esta razón, los usuarios de Moodle deben reconocer cada actividad desde el ícono mismo. A continuación se presenta una tabla con las actividades y sus respectivos íconos.

Actividad o Recurso	Ícono	Actividad o Recurso	Ícono
Directorio	<b>D</b>	Foros	<u>北</u>
Lecciones	20	Consultas	?
Glosario	<b>m</b>	Tarea	
Chat	Ģ	Encuesta	·
Cuestionario		Talleres	
Base de datos	9	Wiki	
Recurso o material de lectura			

#### 1.5 Bloques en Moodle

Las actividades que el alumno y el profesor realizan pueden estar separadas en bloques semanales o por temas. El tipo de clasificación dependerá del profesor y de las necesidades del curso. Es decir, el profesor deberá separar las actividades del curso en bloques de temas o semanas según él lo vea conveniente. Veamos la imagen de los dos primeros bloques de un curso de Filosofía Latinoamericana y mexicana:

Este tema se cierra el domingo 4 de Marzo a las 23:55		Conclusiones: lo que caracteriza a
<ul> <li>Introducción al tema</li> <li>¿Qué es América Latina?</li> <li>Introducción a América Latina</li> <li>América Latina, su historia y realidad</li> </ul>		AL Guerra Vilaboy, Sergio y Maldonado
Conclusiones: lo que caracteriza a AL Lecturas de la sesión	-16-	Galiardo, Alejo; Raíces históricas de la integración latinoamericana.
전 Guerra Vilaboy, Sergio y Maldonado Gallardo, Alejo; Raices históricas de la integra latinoamericana. 집 Phelan, John L; El origen de la idea de latinoamerica 鈒 Medina, Ignacio; Introducción a América Latina.	ción	Phelan, John L.; El origen de la idea de latinoamerica
Boncomionto outáctoro		Medina, Ignacio; Introducción a América Latina

La imagen anterior nos muestra que cada bloque consta de varias actividades y recursos,

precedido por el título y el número de bloque. Los recuadros rojos y el amarillo fueron añadidos con la finalidad de resaltar estos elementos, ya que los recuadros rojos encierran el título y número de bloque y el recuadro amarillo el contenido del bloque.

#### 1.6 Los grupos en Moodle

Los grupos en Moodle no tienen otra función que separar los alumnos pertenecientes a un grupo para que tengan acceso a las actividades y materiales que les son comunes. Esto quiere decir que la pertenencia a un grupo no significa que estén tomando las mismas materias y lleven el mismo ritmo en la acreditación de sus materias, sino que tienen un curso común en el cual pueden compartir actividades.

#### 1.7 El sistema de evaluación en Moodle

Todas las actividades realizadas en alguna materia no tendrían sentido si no se pudieran evaluar por el profesor. Por eso todas las actividades que el profesor programa pueden ser evaluadas tanto cualitativa, como cuantitativamente. Cuando la evaluación implica una asignación numérica, ésta se hará de acuerdo a la calificación obtenida en cada trabajo y exámenes. El valor de cada actividad será asignado por el profesor.

El alumno conocerá la calificación obtenida en cada uno de sus trabajos, el tiempo dependerá del profesor, puede ser automáticamente después de contestar un cuestionario, cuando el profesor la envíe al alumno o cuando el profesor las publique. El alumno podrá conocer sus calificaciones, el tiempo en el que esto ocurre dependerá del tipo de actividad realizada y del profesor. Lo único que tendrá que hacer es ir al menú de ajustes, dar click en calificaciones e inmediatamente se desprende la tabla que registra las calificaciones.



## 2. El uso de Moodle como alumno

#### 2.1 Primer ingreso a Moodle

Para ingresar al Entorno Virtual de Aprendizaje (plataforma Moodle) del Instituto de Filosofía se requiere un nombre de usuario y una contraseña preestablecida. Estos sólo pueden ser otorgados por el Instituto, de tal manera que un usuario no se puede dar de alta o cancelar alguna materia a través del EVA. En cualquier caso el uso de Moodle, es individual y con fines estrictamente académicos.

Una vez que alguien está inscrito en alguna materia lo primero que debe hacer es corroborar sus datos y accesar al EVA desde la página del Instituto de Filosofía <u>www.if.edu.mx</u> haciendo doble

click en el recuadro de la parte inferior izquierda que contiene el logo Moodle **finociale**. Después aparecerá la página de acceso al EVA donde se deben poner los datos del usuario y contraseña.



Después de llenar los campos que aparecen en el recuadro rojo se deberá personalizar la contraseña, la cual no será aceptada si no tiene un mínimo de ocho caracteres y contiene una letra mayúscula y un número. Es conveniente recordar que las contraseñas no admiten símbolos y que cada que se escriba la contraseña el teclado será sensible a mayúsculas y minúsculas.

La contraseña no se dará por válida hasta que aparezca en tu pantalla que te confirme que tu contraseña ha sido cambiada. En caso de que esa contraseña sea olvidada o extraviada deberás

seguir los procedimientos que en este mismo manual se recomiendan o en su caso contactar al administrador de tu cuenta para poder tener acceso a tus cursos.

#### 2.2 Descripción del panel central

Después de haber ingresado y de haber activado el registro personal en Moodle aparecerá una pantalla o panel central que será el lugar de trabajo en los propios cursos como la siguiente:

	CALENDARIO	E10
	( marzo 2012	)
	Dom Lun Mar Mié jue	Vie Sáb
	1	2 3
	4 5 6 7 8	9 10
	18 19 20 21 22	23 24
Bienvenidos a nuestra plataforma	25 26 27 28 29	30 31
Teeselle	MENIÚ PRINCIPAL	E-III
ILLOOCIE	Novedades del siti	0
nucodie	NAVEGACIÓN	1-101
	Página Principal	
para cursos en Línea	Area personal	
(les encontenes elements étiles encodieris del un de le eleteforme	▼ Páginas del sitio	
a les presentamos algunos recursos útiles para el aprendizaje del uso de la plataforma.	= Blogs	
Manual de Moodle para profesores	= Marcas	
Moodle en YouTube	Novedades del	sitio
Manual de Modie para Alumnos	Mis cursos	
Min gurron		
VIIS CUISOS	AJUSTES	-10
losofia Latinoamericana y Mexicana (5° Semestre) Yolesor Titular con Permiso de Edición: Héctor David León Iménez	Ajustes de mi perfi	1
esarrollo de Habilidades en el uso de la Plataforma Este curso permitirá que el alumno conozca la plataforma mondle y arrenda		
conozca la placaforma mooule y aprenua		

Al lado derecho aparecerán el calendario y los principales menús de nuestros cursos (Recuadro rojo). En el centro de la página veremos los accesos para descargar los manuales de cada usuario y los cursos en los que estamos registrados con una breve descripción de cada uno (Recuadro amarillo).

Para facilitar el acceso y personalizar la página se pueden ocultar o pasar a una barra lateral todos los menús situados al lado derecho de la pantalla. Todo esto se puede hacer utilizando el siguiente botón:



La siguiente imagen nos presenta un ejemplo de la vista de un menú "oculto" (recuadro rojo), de un menú en la barra lateral izquierda (recuadro verde) y de un menú desglosado (recuadro azul).



#### 2.2.1 Calendario

El calendario es una opción muy útil en el uso de Moodle que, al igual que los menús, puede estar oculta, desglosada o en una barra lateral del lado izquierdo de la pantalla. La utilidad del calendario es que funciona como una agenda automática, donde se van resaltando en color marrón las actividades de los cursos en los que se está inscrito, en color amarillo las actividades grupales, en azul las actividades marcadas por el mismo usuario y en color verde las actividades a nivel global.

¿Cómo revisar mis actividades programadas? Para revisar las actividades sólo tienes que colocar el cursor de tu *mouse* sobre alguna de las fechas resaltadas en alguno de lo colores mencionados y así aparecerá un recuadro con la fecha de la actividad y una breve descripción.



¿Cómo tener acceso para crear algún evento, modificar mis opciones de calendario o guardar el calendario en mi computadora? Con solo hacer doble click en el calendario de actividades aparecerá una pantalla como la siguiente:



Allí se podrán ver todas las actividades mes con mes. Además se verán dos opciones para guardar el calendario, una para exportar el calendario como archivo office que es la primera que aparece en el recuadro azul y otra para guardarlo como archivo i-cal que es el formato de calendario del sistema operativo de Macintosh compatible con los dispositivos móviles de esa compañía. En la parte superior aparecen los botones para crear una nueva actividad, la cual aparecerá en azul en el calendario y el botón para configurar las propiedades del propio calendario, como los colores, las fechas límite, eliminar tareas atrasadas, etc.

#### 2.2.2 Menú principal

El *menú principal* aparece después del calendario en el lado derecho, que es donde aparecen todos los menús. Este menú aparece desde la entrada a la página principal de cada usuario, sin embargo, este menú varía de acuerdo a la situación de cada usuario y puede contener diferentes formatos de acuerdo a la materia.

En la página principal parecerá solamente para presentar noticias o actividades que incluyen a todos los cursos. Por esta razón, como veremos en la siguiente imagen, su contenido es limitado.



Sin embargo este Menú cambiará y se volverá más extenso en cuanto abrimos alguno de nuestros cursos, es decir, después de hacer doble click en el nombre de alguno de nuestros cursos. Nuestro menú principal se volverá más extenso y nos dará cuatro opciones principales: Buscar foros, últimas noticias, eventos próximos y actividades recientes. La información contenida en estos menús será referente a la materia elegida. Para corroborar esto podemos comparar las siguientes imágenes que corresponden al menú principal en dos materias diferentes.



Después de comparar el Menú principal en estas dos materias se puede reconocer que el objetivo principal de este menú es mantener al alumno informado de los hechos y actividades relevantes de cada materia.

#### 2.2.3 Menú de navegación

El menú de navegación es una herramienta que aparece en los sitios frecuentemente, y como su nombre lo indica, ayuda a ver con claridad la ubicación que tenemos dentro del sitio. Podemos ir abriendo cursos y menús, ir a las opciones de ajustes y este menú nos va mostrando el diagrama del lugar en el que estamos.

El menú de navegación estará siempre encabezado por la opción *página principal* que será nuestro acceso rápido a la página de inicio. Este acceso nos será útil cada vez que queramos regresar, con un click, a la página de inicio o cuando no sepamos en dónde estamos ubicados.

La siguiente opción de este menú es *área personal* donde podemos ver un panorama general de los cursos con las actividades más recientes desglosadas. Aquí se verán las materias como en el inicio pero estarán seguidas de las actividades más próximas con un una descripción general.



Esta página también nos muestra el acceso a los últimos archivos recibidos (Mis archivos privados en el recuadro rojo) que nos serán útiles y muchas veces necesarios, para poder desarrollar las actividades señaladas en nuestras materias. En esta página el menú principal también nos muestra los usuarios con materias comunes a nosotros que están conectados.

Esta área puede ser personalizada una vez que se hace click en personalizar esta página (recuadro verde). Esto nos da la opción de escoger qué queremos ver y en qué tamaño. Para poder personalizar esta página debemos de estar familiarizados con la siguiente barra de opciones:



Es necesario saber que la configuración personal está dada por secciones y cada vez que vemos esta barra es para manejar una de las secciones. Sin embargo se debe ser cuidadoso especialmente al eliminar menús.







*Herramienta para ocultar sección:* es una herramienta que permite ocultar cada sección del área persona y que también permite volver a aparecer esa sección haciendo clik nuevamente.

*Herramienta para editar propiedades del texto:* esta herramienta no permitirá editar el texto. Sirve para editar los lugares en los que aparecerá el bloque que se está editando. No es recomendable cambiar las propiedades del texto o sección que se está trabajando porque se corre el riesgo de poner esta sección en alguna área que está destinada para otro elemento o sección de datos y pondrían quedar encimados.

*Herramienta para eliminar sección:* esta herramienta sirve para eliminar la sección en la cual se está utilizando esta herramienta. Es recomendable usar la herramienta para ocultar sección en lugar de esta porque esta puede eliminar definitivamente alguna sección que es útil o que después se necesitará.



*Herramienta para mover sección:* esta herramienta sirve para mover las secciones del área personal, sin embargo se debe de tener cuidado pues cada sección tiene su espacio definido, y si se cambia una sección a otro lugar más pequeño se distorsionará el texto por falta de espacio.

Estas herramientas no son de diseño sino de la distribución de las secciones del área personal y usarlas sólo para experimentar podría afectar los elementos de la página.

Dentro del menú de navegación también se encuentran las opciones de blog y marcas. La opción de blogs es un muro de la escuela donde los contenidos que se publiquen serán accesibles a todos los usuarios. Para utilizar esta herramienta se debe ser precavido para no llenar ese muro con entradas que no sean concernientes a todos los alumnos. Al ser un blog público se debe de evitar tratar asuntos o discusiones personales.

¿Cómo agregar una entrada en el blog? Después de hacer doble click en la opción blogs del menú de navegación aparecerá una página con todas las entradas organizadas por orden de antigüedad, de tal forma que las entradas más recientes serán las primeras en aparecer. Se verá la descripción de cada entrada y la opción para agregar una nueva entrada. Después de hacer click en agregar una nueva entrada (Texto del recuadro verde) aparecerá una página como la siguiente:

Págir	na Principal > Páginas del sitio > Blogs > Entradas del blog	<ul> <li>Área personal</li> <li>Páginas del sitio         <ul> <li>Blogs</li> <li>Marcas</li> </ul> </li> <li>Mi perfil         <ul> <li>Mis cursos</li> </ul> </li> <li>AJUSTES              <ul> <li>III</li> </ul> </li></ul>
	Blog del sitio: if Agregar una nueva entrada Nutriendo el café virtual (Prueba)	<ul> <li>Ajustes de mi perfil</li> <li>Editar información</li> <li>Cambiar contraseña</li> <li>Mensajeria</li> <li>Biogs</li> </ul>
	de Christian Maniel Conzalez Conzalez - lunes, 19 de marzo de 2012, 11:34 Todos en este sitio El café virtual es una opción interesante para el Instituto ya que el instituto busca el conocimiento a partir del diálogo constructivo de la comunidad de aprendizaje. Este diálogo se complica cuando en alguna materia hay pocos alumnos. Por esta razón es necesario aprovechar los espacios comunes como el café virtual, donde podemos compartir ideas y perspectivas de otros cursos. pruebas, uso de moodle Enlace permanenta ▶ Comentarios (0)	

El editor de texto (imagen siguiente) aparecerá cada vez que tengamos que publicar un texto ya sea para todos en el sitio o para alguna persona en especial. Comenzará con un espacio para poner el título, después el cuerpo de texto que se publicará y una opción para insertar archivos. Los detalles de este editor de texto serán explicados en el tercer apartado que incluye cómo realizar tareas.

Página Principal ) Mi perfil ) Blogs ) Agregar una nueva entrada General Título de la entrada* Cuerpo de entrada del Fuente → Tamaño → Párafo → ♥ ↔ ↔ ↔ ♥ ↔ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥	<ul> <li>Blogs</li> <li>Ver toda: entradas</li> <li>Agregar</li> <li>entrada</li> <li>Mensajes</li> <li>Mis archivos</li> <li>Mis cursos</li> <li>Cursos</li> </ul>	s mis una nueva privados
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	AJUSTES	
	_	
Formato HTMI 1		
Archivo adjunto Agregar Tamaño máximo para archivos nuevos: 2Mb		
No se nan adjuntado archivos		

Otra opción que permite el menú de navegación es el uso de las marcas, éstas son etiquetas que podemos poner a nuestra publicación. Como ejemplo la siguiente imagen:

Formato H	Ruta: p TML ÷ Agregaz Tamaño máximo para archivos puevos: 2Mb	
	No se han adjuntado archivos	
Publicar a 🕐 📄	Todos en este sitio 💲	
Marcas		
Marcas M	larcas oficiales linguno	
O	itras marcas (escriba las marcas separadas por comas) tica, política, modernidad	

Después de que hemos dado click en agregar una nueva entrada en el blog, después de insertar un texto, podemos generar una marca. Por ejemplo si en marcas ponemos las palabras *ética, política, modernidad*, esta entrada aparecerá con todas las demás entradas que tengan alguna de estas tres palabras. Tal y como lo muestra la imagen anterior.

Ahora bien ¿Cómo encontramos esta clasificación de las marcas? Cada que entramos a la opción marcas que está en el menú de navegación se verán todas las palabras. Es decir, después de que a un blog se le pusieron las marcas anteriores, cada que entre alguien a revisar su cuenta y entre a las marcas verá algo como lo siguiente:

	<ul> <li>Area personal</li> <li>Páginas del sitio</li> <li>Blogs</li> <li>Marcas</li> <li>Mi perfil</li> <li>Mis cursos</li> </ul>
Página Principal 👌 Páginas del sitio 👌 Marcas	Cursos
7	AJUSTES
buscar marcas	Ajustes de mi perfil
Aprender a ser desde la filosofía. modernidad política	Lísta de marcas

Después de hacer click en alguna de las marcas esta funcionará como acceso directo para las entradas del blog que fueron "marcadas" con ese nombre. Para explicarlo de otra manera, el blog del instituto es como un muro de Facebook del instituto y las marcas son las etiquetas para cada entrada, ya sea evento, anuncio, artículo, video, etc.

La siguiente opción que aparece en el menú de navegación es *perfil* que a la vez tendrá cinco apartados: 1. *Ver mi perfil*, que es una herramienta sólo para ver el propio perfil y la información nuestra que tiene la página. 2. *Mensajes en foros* que es desde donde podemos ver el estado de los foros donde hemos puesto temas o comentarios. 3. *Mensajes personales,* desde aquí se puede tener acceso a los mensajes privados que se han recibido y enviado. 4. *Mis archivos privados,* es desde donde se tiene acceso a los archivos han sido recibidos con el fin de revisarlos o hacer una tarea sobre ellos. 5. *Cursos y mis cursos,* es donde se pueden ver los cursos disponibles y los cursos en los que se está participando.

Es importante utilizar esta área toda vez que nos proponemos desde este Entorno Virtual de Aprendizaje configurar una Comunidad Virtual de Aprendizaje. Lo más importante de este menú es que el perfil personal esté configurado con una imagen personalizada y con información relativa a la propia persona, toda vez que es central que entre los miembros de una misma comunidad se conozcan y se comunique. Por lo anterior se recomienda personalizar el perfil y utiliza el área de mensajes para comunicación con otros miembros de la comunidad.

1				Página Principal ■ Área personal ▶ Páginas del sitio ▼ Mi perfil
Página Princi	pal 🗆 Mi perfil 🗆 Ver perfil		Dejar de personalizar esta página	<ul> <li>Ver perfil</li> <li>Mensajes en foros</li> <li>Blogs</li> <li>Mensajes</li> <li>Mis archivos privados</li> </ul>
	Administrador de	Moodle Instit	uto de Filosofia	<ul> <li>Notas</li> <li>Informes de actividad</li> <li>Mis cursos</li> </ul>
35	Hola te saludo. Soy el administrador de es Para cualquier asunto rela administrador moodle@if.	ste sitio. cionado con el por edu mx	favor envia un mensaje a:	AJUSTES -III 화 소 마
	Muchas gracias	cuunix		<ul> <li>Ajustes de mi perfil</li> <li>Editar información</li> <li>Cambiar contraseña</li> </ul>
	País: México Ciudad: Tlaque	paque		<ul> <li>Roles</li> <li>Mensajería</li> <li>Blogs</li> </ul>
	Dirección de correo: adminis Perfiles de curso: Antrop Primer acceso: doming	strador.moodle®if.edu.mo ología de la Religión (1er o, 6 de noviembre de 201	c Semestre) 1, 21:33 (204 días 11 horas)	Administración del sitio

#### 2.2.4 Menú de ajustes

El menú de ajustes se desglosa después de hacer click en *ajustes personales,* la única opción que aparece originalmente en este menú. Después aparecerán tres opciones más y una opción más desglosable.

La primera de las opciones es *editar información* que sirve para cambiar o agregar datos personales (imagen anterior), para cambiar las opciones de aviso en nuestro correo cada que recibimos un mensaje, para agregar una foto, y la cuenta de otras formas de contacto personal, como skype, yahoo, Hotmail, número de ICQ, teléfono móvil y



otras pociones *(no es necesario llenar todos los datos, sólo los que aparecen con la estrella roja*). *Cambiar contraseña* es una opción para cambiar la propia contraseña, solamente se necesita dar click y aparecerá otra pantalla con los requerimientos para la nueva contraseña y tres espacios, uno para la contraseña actual y dos más para poner la que será la nueva contraseña. Después de introducir cambios, guardar contraseña y listo.

Cambiar c	ontraseña	
	Nombre de usuario	administrador
.a contraseña nenos 1 may	a debería tener al menos rúscula(s)	8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al
	Contraseña actual*	
	Nueva contraseña*	
	antracă (de nueve)*	

Mensajería es una opción que te lleva a una página desde donde puedes configurar todas tus opciones de mensajes, los avisos que recibes, notificaciones de tareas, foros, calificaciones, etc. Sobre cada elemento te da tres opciones: 1. Notificaciones emergentes, que serán recuadros que aparecerán en la pantalla cada que uno inicia sesión. Como en la siguiente imagen:



Esta opción nos permite estar al tanto de todos los avisos y mensajes que tenemos sin ver cada vez que se inicia sesión. 2. Mensaje Jabber, es una opción de mensajes para que se almacenen en un servidor específico. 3. Para recibir la notificación del aviso o mensaje que tenemos pendiente en nuestro correo electrónico. En esta página también se puede editar el correo electrónico que estamos usando.

La cuarta opción que es desglosable es *blogs* que se subdivide en preferencias, blogs externos y registros de blog externo. Las preferencias de blog ayudan determinar cuantas entradas se verán por página, de manera que cada vez que se abra el blog se vean las últimas 10, 7 o 5 entradas, según se determine. El registro de blogs externos es la posibilidad de vincular el blog propio con algún blog personal en la red. Cuando queramos añadir un blog debemos estar seguros que los contenidos son apropiados y que son útiles para la página que, principalmente, es del Instituto.



Finalmente, nuestra página de inicio también muestra los cursos en los que se está inscrito, con una breve descripción del curso y con el nombre del encargado de dicho curso. Se puede hacer click en el nombre del profesor encargado para ver su perfil y sus datos o en el nombre del curso que nos mostrará una pantalla como la de la izquierda.

Aquí se verá el curso, se por temas o semanas, con sus actividades y materias desglosadas, y los accesos para realizar cada una de estas.

#### 2.3 Realizando actividades y uso de herramientas

Las actividades y tareas pueden tener dos objetivos: uno es la comunicación, con una o más personas y la realización de tareas o actividades de enseñanza-aprendizaje diseñadas y programadas por el profesor.

#### 2.3.1 Actividades en cuanto a la comunicación

Las actividades en cuanto a la comunicación pueden ser los mensajes personales o mensajes privados, los mensajes de block o mensajes públicos, los chats, y los foros. Esta es una actividad que podría parecer ajena a los procesos de enseñanza-aprendizaje pero, no lo es toda vez que ésta se realiza de acuerdo con el modelo pedagógico "la comunidad de aprendizaje", que supone que para la construcción de la Comunidad Virtual de Aprendizaje los participantes han de interactuar lo mismo para relacionarse que para intercambiar información y conocimiento.

#### 2.3.1.1 Mensajes Privados

Los Mensajes privados pueden ser enviados a algún profesor o algún compañero. La forma más rápida para enviar un mensaje a un profesor es desde su curso. La página de inicio muestra siempre los cursos con las características y nombre del profesor. Pues bien, sólo basta hacer click en el nombre del profesor, como lo muestra la siguiente imagen:

	4 5 6 7 8	9 10	
	11 12 13 14 15 18 19 20 21 22	16 17 23 24	
Bienvenidos a nuestra plataforma	25 26 27 28 29	30 31	
Tooodla	MENÚ PRINCIPAL	EIO	
	Novedades del si	tio	
intercronom <del>e</del>	NAVEGACIÓN		
	Página Principal		
para cursos en Linea	<ul> <li>Páginas del sitio</li> <li>Blogs</li> </ul>		
quí les presentamos algunos recursos útiles para el aprendizaje del uso de la plataforma.			
Manual de Mo <mark>YouTube</mark> ra profesores	= Marcas		
Moodle en YouTube	Novedades d	el sitio	
Manual de Modle para Alumnos	Mi perfil		
	Mis cursos		
Mis cursos	AJUSTES		
Desarrollo de Habilidades en el uso de la         Este curso permitirá que el alumno conozca la plataforma moodle y aprenda a usarla como un recurso propio de las modalidades <i>e-learning</i> .	Ajustes de mi per	fil	

Después de hacer click en el nombre del profesor del curso al cual le queremos enviar un mensaje privado, entraremos a ver su perfil. El perfil del profesor nos mostrará una foto del profesor, su nombre completo, los cursos que está coordinando y la fecha de la última vez que inició sesión en Moodle.

	Héctor David León Jiménez
País	México
Ciuc	id: Guadalajara
Dire de corr	ción hector.leon@if.edu.mx o:
Perf de c	es Filosofía Latinoamericana y Mexicana (5º Semestre), Desarrollo de Habilidades en el uso de la Plataforma Moodle (Alumnos), Taller "Elementos Fundamentales del Acompañamiento Espiritual", Reencontrar al hombre. Accercamiento a la antropología, Moodle para profes
Prin	o: viernes, 18 de noviembre de 2011, 01:13 (125 días 9 horas)
Últin	o sábado, 17 de marzo de 2012, 13:03 (4 días 22 horas)

Después del perfil, al final de la página, aparece la opción enviar mensaje. Antes de comenzar a enviar el mensaje uno debe estar seguro de que ese es el profesor del curso, tomará menos de un minuto corroborar que esté el nombre de *Perfiles de Curso*. Después de elegir *enviar mensaje* se verá una pantalla como la siguiente:



Lo que se ve en el recuadro azul es el espacio para nuestro mensaje, sólo texto. Debajo de la foto del destinatario, en el recuadro verde, se ve la opción para añadir a este profesor en la lista de contactos. Y del lado izquierdo, en el cuadro rojo, se verá la lista de contactos que es la otra ubicación desde donde se pueden mandar mensajes de texto. Después de que se hace click en *enviar mensaje* uno debe esperar a que el procesador haga su trabajo y aparezca la fecha y hora en la que el mensaje fue enviado.

La otra forma de enviar mensajes privados es desde la lista de contactos. Para tener acceso a esa lista debemos hacer click en *área personal* dentro del menú de *navegación*, una vez que hicimos click en *área personal* aparecerán las opciones páginas del sitio, mi perfil y mis cursos. Después hacemos click en *Mi perfil*, se desglosarán más opciones y nuestro menú quedará como lo vemos en la imagen



de la derecha. Finalmente haremos click en Mensajes.

Después de hacer click en mensajes, aparecerán los mensajes recibidos y enviados comenzando por los más antiguos. Del lado izquierdo de la pantalla se verá la lista de contactos, lista que en un inicio estará vacía, tendrá que irse completando con los contactos que se vayan agregando a esta lista. Misma que puede irse modificando de acuerdo a las necesidades personales. Sin embargo, podemos encontrar a cualquier persona que pudiera tener alguna actividad en común con nosotros, siempre y cuando sepamos el nombre del curso y el nombre de la persona con la que necesitamos comunicarnos. La lista de contactos estará, desde un inicio vacía a lado izquierdo de

Mis contactos Conversaciones recientes Notificaciones recientes Cursos CP12-2 la pantalla. Cuando hacemos click en mis contactos aparecerá un menú como el que aparece en la figura del lado izquierdo, allí podemos elegir nuestro curso y hacer click, esto hará que aparezca una lista de todos los participantes de dicho curso. Después se

escoge a la persona a la que se le quiere mandar el mensaje y aparecerá la página con el recuadro para escribir y enviar dicho mensaje.

Enviar un mensaje a un profesor resulta un poco más fácil, ya que se tiene dos opciones, una desde la lista de contactos y otra desde la descripción de la materia, sin embargo la forma más común será desde la lista de contactos de integrantes de nuestro curso.

#### 2.3.1.2 Mensajes públicos

Cuando hablamos de mensajes públicos nos referimos a las entradas del blog del Instituto, es decir, el Blog en el cual podemos incluir información, pero debemos estar seguros de que sea información concerniente a todos los usuarios, y por ninguna razón realizar en ella diálogos personales o de un grupo limitado de usuarios.



El acceso al *blog* del sitio también se hace desde el *menú de navegación*, allí se debe hacer click en la opción de páginas del sitio para que se desglosen las opciones y aparezcan las tres opciones siguientes: blogs, marcas y novedades del sitio. Allí se hará click en blogs que nos llevará a una página como la siguiente:

Págin	a Principal > Páginas del sitio > Blogs > Entradas del blog	AJUSTES	-1
П	Blog del sitio: if Agregar una nueva entrada Le ética en las elecciones Prueba. de Manuel González - martes, 20 de marzo de 2012, 10:45	<ul> <li>Ajustes de mi p</li> <li>Editar inform</li> <li>Cambiar con</li> <li>Mensajería</li> <li>Blogs</li> </ul>	p <b>erfil</b> Jación traseña
	Todos en este sitio Las elecciones están siendo influenciadas por la mercadotecnia y la industria publicitaria . ILa argumentación pasa a segundo plano y se escudriña la historia personal del oponente para hacer la campaña en vez de lanzar nuevas propuestas.		
	¿Tenemos alternativas?		
	Ética, prueba, política, modernidad Editar   Borrar   Enlace permanente (Veditade: muter, 20 é muter de 2012, 10:45) Comentarios (0)		
R	Nutriendo el café virtual (Prueba) de Christian Manuel Conzález Conzález - lunes, 19 de marzo de 2012, 11:54		
	Todos en este sitio El café virtual es una opción interesante para el Instituto ya que el instituto busca el conocimiento a partir del diálogo constructivo de la comunidad de aprendizaje. Este diálogo se complica cuando en alguna materia hay pocos		

Las entradas aparecerán por fecha, comenzando por las más recientes. En esta pantalla se verá una opción para agregar una nueva entrada (en el recuadro rojo). Al final de cada publicación se verán las palabras claves con las que fue marcada y los comentarios que se han añadido (recuadro verde). Cada que se hace click en comentarios de una publicación aparecerá la opción para comentar en ella misma.

Este blog funciona como los muros de Facebook, con la diferencia de que este muro es del Instituto de Filosofía y nos permite publicar información sin ninguna restricción. Debe ser usado a conciencia y con respeto para los demás compañeros y profesores.

#### 2.3.1.3 Salas de Chat

Lo primero que se debe saber es que las salas de chat no son cuentas de Messenger personal ni salas de conversación libre, ni siquiera para algún tema filosófico de elección propia. No podemos tratar asuntos personales o de gusto propio, tampoco podemos iniciar nuestra propia sala de chat con algún tema libre. Todas las salas de chat tienen algún tema específico y éste es el eje central de todos los comentarios.

En el inicio se señalaba que dentro del Entorno Virtual de Aprendizaje se sigue la estructura de una clase normal, con dos roles, el de alumno y el de profesor. En estos roles el profesor es el que guía y propone las actividades. Por esta razón es el único autorizado para convocar a una sala de chat, donde se tendrá un tema con fecha y hora determinadas.

¿Cómo acceder a una sala de chat? Ningún alumno puede acceder a una sala de chat que sea de un curso ajeno a él o que no está llevando. El profesor es quien determinará la hora y el tema, de tal forma que para acceder a una sala de chat se necesita una invitación o notificación de la actividad por parte del profesor.

Una notificación para participar en una sala de Chat aparecerá en nuestra página con anticipación. Esta actividad podrá ser localizada la lista de actividades de cada materia. Esta lista aparecerá cuando hacemos click en el nombre de la materia. Aparecerá una lista como la siguiente:

	Bienvenidos	
	Novedades	
3	Ejercicios	8
	翼 La posibilidad de aprender a filosofar con tecnologías の Las ventajas y desventajas de las tecnología en el IF 会 Tarea prueba 器 ¿Qué implica aprender con tecnologías?	
	Ir a Elegir M	

La palabra chat o el símbolo del lado izquierdo del texto, serán la señal de que deberemos participar en una sala de chat que tendrá por tema el que marca el siguiente título. Por ejemplo:



Este letrero nos quiere decir que tenemos una actividad pendiente. El símbolo nos está diciendo que es un chat y el título nos está diciendo el tema que se tratará. Después de hacer click en el título nos llevará a otra página donde veremos una breve descripción del chat y la opción de

#### Las ventajas y desventajas de las tecnología en el IF

Este chat nos permitirá discutir sobre las ventajas y desventajas de las tecnología en el IF

¿Qué opinión tienen al respecto?

La sesión de chat comenzará en: 5 horas 38 minutos Usar interfaz más accesible Ver las sesiones anteriores

entrar a la sala o ver las sesiones anteriores. Esto quiere decir que después de terminar nuestra sesión de chat, todos los participantes pueden tener acceso y leer lo que se ha dicho y comentado. Por esta razón se debe ser cuidadoso en cuanto al uso del lenguaje y la seriedad en cuanto a participación, pues el hecho de que en ese momento estén presentes dos o tres compañeros no quiere decir que los demás no lograrán tener acceso a lo comentado. El mismo profesor puede revisar y evaluar la participación de los integrantes, aun cuando la sesión haya terminado.

La configuración de la ventana de chat será de acurdo al navegador de internet que se está usando: Firefox, Zafari, Google Chrome, Internet Explorer, etc. La más común será como la siguiente:



La lista de usuarios aparecerá del lado derecho, los avisos y comentarios publicados del lado izquierdo.

Funciona como una sala de chat normal, se escribe un mensaje en la parte inferior, en el espacio de la barra azul y se coloca enviar para que sea un mensaje público. Todo lo que aparece en la venta será en tiempo real y ya estará publicado.

Es conveniente configurar el perfil con la propia foto para identificar a los integrantes con mayor facilidad.

#### 2.3.2 Herramientas y actividades personales

La mayoría de las herramientas serán insertadas y utilizadas por el profesor, como el directorio, el glosario y las lecciones. Estas herramientas aparecerán en los bloques (semanas o temas) de cada

Instituto de Filosofía

A

materia, después de hacer click, desde la página principal, en la materia que se quiere explorar.

#### 2.3.2.1 Editor de Textos

La herramienta más común para el uso de los alumnos de cursos impartidos a través de la plataforma moodle será el editor de textos. El editor de textos se utilizará para enviar una tarea, para publicar un blog, para trabajar en un wiki, para poner la entrada de un foro, etc. Cuando estamos frente a un editor de textos nos encontraremos una imagen como la siguiente:

Fuente	Tamaño - Párrafo - 🤊 🖓	
BIUAR	x, x 🖹 🗐 🗐 🖉 🖓 📿 🛅 🚹 - 🎂	2 - >¶ ¶4
三三 💷 💷	🥪 🔆 🦇 🖉 🛐 🔁 🔉 🚮 HTML 🌄 🗸	
Un problema	en moodle puede ser la familiaridad	que se tenga con el uso de la teco
Buto a		
Ruta: p		
Ruta: p Formato HTML	e)	

El editor de texto nos da la oportunidad de poner un título, opción que aparece al principio, y también nos permite adjuntar algún archivo, opción que aparece al final. Sin embargo, el espacio del editor es solamente el siguiente:



La parte superior nos muestras diversas opciones, tan comunes como cualquier procesador de textos, en el cual podemos insertar texto de otras fuentes, insertar imágenes, insertar links,

Instituto de Filosofía

escribir un texto con cursiva o negritas, con sangría o con viñetas, de diferentes colores o tamaños, etc.

La imagen anterior muestra con claridad las muchas opciones que podemos utilizar: cambiar fuente, tamaño, alineación de párrafo, etc. A pesar de ser iconos comunes, algunos pueden resultar nuevos o no de poca familiaridad como los íconos de la opción pegar. Aquí nos aparecen dos íconos con la opción pegar en vez de uno. El primero tiene la letra "T" y es para pegar el texto procedente de cualquier editor, excepto de Word u office, que es para lo que se usará el ícono con la letra "W".

Otros dos íconos que son muy útiles y que pueden ser poco conocidos son los que sirven para insertar imágenes y videos, pues normalmente esos recursos son identificados con otros símbolos o con las siglas de su tipo de archivo como: .jpg, .mp3, .wma, etc.



Bien, en este editor de texto las opciones para insertar una foto o un video se identificarán con un árbol y con una cinta de película, respectivamente. Como lo vemos en la imagen de la izquierda, donde también se encuentra la letra "omega" en color azul y sirve para insertar símbolos de escritura de otros idiomas.

También encontraremos un ícono en azul que simula una pantalla y sirve para ver el editor de texto en pantalla completa. Esta opción es bastante útil cuando se está usando alguna computadora de pantalla pequeña o algún navegador que modifique



el espacio de trabajo, una vez que se activa esta función, se verá el editor de texto en toda la pantalla, para editar lo que se publicará con mayor comodidad. Una vez terminado se puede regresar a la vista normal haciendo click en el mismo ícono.

Estos son los símbolos que pueden resultar nuevos o desconocidos y son necesarios para editar algún texto que se deba integrar en alguna de las actividades. Si existiera algún otro ícono que no se identifique y se quiere saber su función basta con poner el cursor sobre el ícono por más de tres segundo y aparecerá una leyenda con el nombre de la función que desempeña ese botón.

#### 2.3.2.2 Directorio

El directorio es una herramienta bastante útil para mantener contacto con profesores y compañeros que participan en la Comunidad Virtual de Aprendizaje del Instituto de Filosofía a través del Entorno Virtual de Aprendiza, sin embargo, no es obligatorio y estará vacío de contactos hasta que el alumno comience a agregarlos.

NAVEGACIÓN 🖃
Página Principal
Área personal
Páginas del sitio
Mi perfil
Ver perfil
Mensajes en foros
Blogs
Mensajes
Mis archivos privados
Mis cursos

Para tener acceso al propio directorio es necesario hacer click en el **Perfil** que será la tercera opción en el menú de navegación y aparecerá un desglosado como el que vemos a la derecha. Después de que se ven todas las opciones de perfil ya desglosadas se hace click en Mensajes y aparecerá una pantalla como la siguiente:

Página Principal > Mi   Ais contactos	perfil > Mensajes	(Pures persons y manuals) Avanz
contactos	<u>•</u>	Buscar personas y mensajes Avanza
ontactos fuera de línea (1)		
González E		

Desde allí se puede tener acceso a los mensajes más recientes y al directorio del alumno. Como ya mencionamos normalmente la lista de contactos estará vacía, el usuario deberá ir agregando sus contactos después de recibir algún mensaje de la persona que se quiere agregar o buscando a la persona por su nombre.

Cada contacto aparecerá en azul y con tres botones juntos, como en la imagen anterior, donde la "X" roja sirve para eliminar el contacto, las líneas para ver los mensajes que se han intercambiado con esa persona y el signo de prohibición para que esa persona no pueda tener contacto con nosotros.

El directorio tiene diferentes filtros, que muestran las personas con las que se han tenido conversaciones recientes, otro filtro de notificaciones y otro por cursos. Cuando se selecciona el

filtro de una materia y se acepta, el alumno verá como contacto todos y cada uno de los participantes de curso.

#### 2.3.2.3 Lecciones

El profesor puede proporcionar al alumno material visual, auditivo y grafico que puede estar organizado en categorías y subcategorías. Por ejemplo en la clase de Historia de la Filosofía Griega se tendrán que analizar textos de Platón y de Aristóteles, el profesor tendrá la opción de juntar los textos de ambos autores clasificando los textos que son de Platón en una lección y los que son de Aristóteles en otra lección. En este manual no se darán más detalles de esta recurso de la plataforma porque quien participará activamente en la elaboración de esto será el profesor, al alumno le corresponderá revisar esos materiales de acuerdo a las instrucciones que vaya dando el profesor.

#### 2.3.2.4 Glosario

El glosario es una herramienta que aparecerá al hacer doble click en el nombre de alguna materia. El glosario aparecerá siempre y cuando sea proporcionado por el profesor. En este quedará asentada la definición de conceptos claves que pueden ser difíciles de comprender.

Los glosarios podrán ser descargados por el alumno o estarán disponibles para consultarse dentro de la misma plataforma de Moodle. La forma en la que se presenta y como acede el alumno a esta herramienta estará señalada por el profesor mismo.

#### 2.3.3 Actividades de evaluación y aprendizaje

Todas las actividades dentro del Entorno Virtual de Aprendizaje tienen como último fin la enseñanza-aprendizaje, mismo que se realiza de acuerdo con los principios de la Comunidad de Aprendizaje. Cada plan de estudios determina los contenidos, la metodología, los tiempos y los recursos para lograr sus objetivos. Lo que este entorno posibilita es el desarrollo de diversas actividades que permiten la apropiación de contenidos y el desarrollo de habilidades de acuerdo al perfil profesional correspondiente. Las actividades son diseñadas por los profesores, de acuerdo con criterios educativos y principios pedagógicos; en ellas ofrecen recursos, fijan procedimientos, y criterios de valoración. El alumno trabaja de acuerdo con las definiciones que cada profesor determina para su curso. Es a través de esas actividades como el alumno va logrando la consecución de los objetivos que se proponen para cada curso.

#### 2.3.3.1 Tarea

Como en las clases presenciales las tareas son necesarias para reafirmar lo que el profesor ha enseñado al alumno y para que el alumno trabaje e integre los conocimientos que va recibiendo. Dentro del Entorno Virtual de Aprendizaje el profesor tiene gran libertad de escoger el tipo de tarea que deja a sus alumnos, puede pedir reportes de lectura, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, recensiones, ensayos o incluso videos, audios y hasta alguna exposición verbal a través de una video llamada. A la plataforma se pueden subir lo mismo documentos en Word, en Pdf, en Power Point, en Excel, en Publisher; casi cualquier formato de uso generalizado puede ser usado como recurso para la elaboración y subida de tareas.

El alumno identificará que tiene una actividad a desarrollar desde su calendario, donde aparecerán marcadas las tareas que tenga pendientes de cada materia, y al hacer click en alguna de las materias que aparecen en la lista de la página de inicio, será remitido a ésta.

Después de hacer click en la tarea que tenemos pendiente aparecerá una descripción de esta elaborada por el profesor donde veremos la fecha desde la cual se recibirá esa tarea y la fecha límite para entregarla. Cuando la fecha límite ha pasado, el alumno ya no tendrá la opción de subir tarea y eso quiere decir que el sistema registrará esa tarea del alumno como no entregada. Esto va más allá de un acuerdo entre el profeso y el alumno, pues el sistema registra las tareas que se van entregando. Como ejemplo podemos ver la siguiente imagen:



En la anterior imagen hay diversos elementos que se destacan, en primer lugar el alumno tendrá que identificar que tiene una tarea, por ícono correspondiente a tareas, tal y como lo muestra el rectángulo rojo. Se trata de un curso diseñado por temas, y la tarea está ubicada en el tema 1, como lo indica el círculo verde. Para subir su tarea tendrá que dar click en la liga correspondiente, la cual lo remitirá al panel de tareas. Ahí encontrará las indicaciones que ha dado el profesor. Al final dando click en subir archivos, podrá agregar un archivo, tal y como le ha sido solicitado. El sistema le pedirá guardar cambios y además confirmar el envío para calificación, sin estos procedimientos el profesor no estará en condiciones de revisar la tarea.

Subir un archivo	Ruta: Archivos
	Agregar Crear un directorio Descargar todo Tamano maximo par
	🖺 Introducción a América Latina (comentado).docx 🗉

#### 2.3.3.2 Foro

El foro es una de las actividades que mayores posibilidades de comunicación e intercambio de información y conocimientos ofrecen. Se trata de una actividad que permite discutir los temas o problemas que son diseñados por el profesor o incluso que emergen como necesidad de confrontación e intercambio académico. En un curso puede haber diversos tipos de foros. La siguiente imagen muestra diversos tipos de foros, lo primero a identificar es el ícono correspondiente. En este caso, en color verde, están los foros que permiten comunicación informal o permanente entre alumnos y entre alumnos y profesor; estos en lo general pueden estar o no, abiertos a lo largo del curso y no necesariamente son de carácter obligatorio su uso.



A diferencia de los foros generales de consulta o comunicación informal, están los foros académicos diseñados como actividad que supone enseñanza-aprendizaje.

Cuando un alumno entra a un foro, se encontrará que en él el profesor ha dejado la descripción de la actividad, su presentación, los criterios de participación y de evaluación. Incluso en el foro pueden estar presentes los recursos a revisar (textos, documentos, imágenes, videos, etc.). Con esta modalidad el alumno entrará en comunicación e intercambio con otros compañeros del curso y con el profesor, tanto unos como otros tienen acceso a la información que cada usuario presenta en un foro.



Tal y como lo muestra la siguiente imagen, al acceder a un foro, tanto profesor como alumnos, tienen la posibilidad colocar un nuevo tema de discusión, lo que implica generar un foro al interior del foro general, desde este panel poseen la información de quién inició el foro, con qué temática, cuantos comentarios o réplicas se han formulado al respecto y quién formuló la última réplica, qué día y qué hora.

Tema	Comenzado por	Réplicas	Último mensaje
este es el bueno	Horacio Espinosa Juarez	17	Horacio Espinosa Juarez Iun, 21 de may de 2012, 23:21
José Vasconcelos	Jose Luis Salazar Velazquez	15	Jose Luis Salazar Velazquez lun, 21 de may de 2012, 21:52
Mi trabajo	Oscar Rene Rodriguez Perez	10	Héctor David León Jiménez lun, 21 de may de 2012, 17:29
Samuel Ramos	Victor Manuel Mena Martinez	6	Héctor David León Jiménez lun, 21 de may de 2012, 16:53
Dussel con formato	Antonio Garcia Vazquez CMF	13	Héctor David León Jiménez dom, 20 de may de 2012, 14:04
Raúl Fornet-Betancourt	Leonardo Moctezuma Mora	5	Héctor David León Jiménez vie, 18 de may de 2012, 07:53
Juan Carlos Scannone	Juan Manuel Dominguez Aguilar	7	Héctor David León Jiménez jue, 17 de may de 2012, 20:00

Tanto profesor como alumnos pueden dar un puntual seguimiento a las diversas temáticas que se vierten en el foro, de tal modo que pueden ir y venir de un tema a otro. Un usuario que presentó una temática, lo mismo puede ampliarla, que responder a las retroalimentaciones o replicas que profesores o alumnos hagan de su trabajo. Desde este mismo espacio el profesor podrá regresar un documento revisado con su respectiva retroalimentación y, si así se configura la calificación respectiva. Entre usuarios pueden intercambiar todo tipo de recursos que posibilite el desarrollo de la actividad. Como lo muestra la imagen que sigue, el foro es una actividad dinámica, de comunicación e intercambio, con amplias ventajas para la socialización y la construcción del conocimiento.



#### 2.3.3.3 Talleres

Los talleres son tareas compartidas por los estudiantes de un grupo. Funciona como una tarea, la diferencia es que en este taller los alumnos pueden compartir y revisar las tareas de sus compañeros. Cuando una tarea está marcada como *taller*, el profesor podrá ver las correcciones que los estudiantes hacen a las tareas de sus compañeros.

Al igual que las tareas tienen una fecha límite y una fecha para realizar los comentarios a los trabajos de los demás compañeros, después del tiempo límite no se podrá participar en el taller. Los comentarios y sugerencias a los trabajos de los propios compañeros quedarán registrados con la fecha, de tal forma que el profesor podrá ver el trabajo de cada alumno y los comentarios de los compañeros. De esta forma el profesor podrá evaluar no sólo la tarea que presentó cada alumno, sino también los comentarios y sugerencias para los demás estudiantes.

#### 2.3.3.4 Consultas

Las consultas son preguntas rápidas que el profesor hace a sus alumnos, ya sea con fines prácticos o para conocer la perspectiva que el alumno tiene sobre algún tema específico. Cuando el profesor activa esta opción y envía una pregunta a los alumnos aparecerá en la lista de actividades de cada materia. Como vemos en la siguiente imagen:



En la imagen anterior se ve una consulta donde el profesor pregunta sobre el tipo de trabajo final que los alumnos preferirían desarrollar. Al hacer click en la actividad aparecerá un editor de texto para responder a la pregunta. El profesor ordenará y manipulará la información para tomar la decisión necesaria.

#### 2.3.3.5 Encuesta

La encuesta también es una actividad de consulta, con la diferencia de que aquí se pueden hacer más de una pregunta. Funcionará de la misma manera que la consulta pero el ícono que aparecerá en la tabla de actividades será diferente, será como el que aparece aquí a la derecha. Las encuestas también estarán controladas por fechas y habrá una

fecha límite para realizarla. De la misma manera que las demás actividades el sistema registrará la participación de los alumnos.

#### 2.3.3.6 Cuestionario

El cuestionario es una actividad que sigue un funcionamiento parecido a la encuesta. La diferencia radica en el objetivo principal que este tiene. Este busca corroborar que el alumno ha adquirido algún conocimiento. Por esta razón en el cuestionario habrá respuestas acertadas y respuestas falsas.

Lo primero que se tiene que identificar es que se está frente a un cuestionario, a partir de la



identificación del ícono correspondiente.

Como las respuestas de un cuestionario pueden ser acertadas o falsas, cada cuestionario estará sujeto a una calificación, la cual será proporcionada al alumno según el profesor lo decida. Si el alumno no contesta el cuestionario o no lo hace dentro de las fechas límites que propuso el profesor el alumno perderá la calificación de esa actividad.

Los cuestionarios podrán ser de preguntas abiertas, preguntas de opción múltiple o respuestas concretas. Esto dependerá del profesor y las necesidades de la materia. En cualquier caso el sistema tiene una configuración amable que irá guiando al alumno pregunta por pregunta, después de que da click en el link correspondiente, el sistema le pedirá confirmar, inmediatamente le indicará el tiempo del cual dispone y la cantidad de intentos a los que tiene derecho, de ahí en adelante, cada pregunta y su estructuración pende de la configuración que haya hecho el profesor. En cualquier caso, siempre asegúrese de guardar y enviar para calificación. La imagen siguiente da un ejemplo de un tipo de cuestionarios:

Página Principal 🗆 Mis cursos 🗆 CP12-2 🗆 Tema 2 🗆 Examen final

	1	¿En qué se ci	viliza	ción se originó la filosofía?
	Puntos: - -/1,00	Seleccione una respuesta.	0 0 0	a. Grecia b. Roma c. Babilonia d. América Latina
		Enviar		
(	Siguiente			

#### 2.3.3.7 Bases de datos

Las bases de datos es una opción que ofrece el Entorno Virtual de Aprendizaje para que el alumno pueda ordenar y almacenar los materiales de un curso. Puede filtrarlos por tipo de archivo, por fecha o por temas.

El profesor es el único integrante de un grupo que puede abrir o cerrar esta opción en un curso,

pues las bases de datos son comunes a los integrantes de todo el curso. Cuando un profesor activa esta opción el alumno podrá ingresar a la base de datos desde el menú de actividades de la materia, como vemos en la siguiente imagen:

2	Actividades en Moodle	B
	(íconos)	
	<ul> <li>Actividades en Moodle</li> <li>Recursos para el curso</li> <li>Elaboración de ensayo final</li> <li>Valoración colectiva de la conferencia sobre las elecciones</li> <li>Tipo de trabajo final</li> <li>Examen final</li> </ul>	
	Son Reporte de lectura semanal	

Después de hacer doble click aparecerá una pantalla donde se pueden buscar más opciones, filtrar los trabajos o agregar más datos. Tal y como lo muestra la siguiente imagen:

Página Principal 〉Mis cursos 〉CP12	-2 > Tema 2 > Re	ecursos para el curso	Ver uno por uno	
Re	cursos para el	curso		
Ver lista Ver uno por	uno Buscar	Agregar entrada	Exportar	

#### 2.3.3.8 Wiki

El último recurso que veremos en este manual serán las Wikis. La Wiki es una de las actividades más complejas dentro del Entorno Virtual de Aprendizaje, porque combina la comunicación de los integrantes, la comprensión de los temas y la habilidad de todos estos para plasmarlo en un solo documento.

En esta actividad el profesor convoca a los integrantes de un curso para hacer un documento conjunto con un tema específico. El alumno reconocerá cuando debe participar en un wiki identificando el ícono en la lista de actividades de determinada materia, como veremos en el siguiente ejemplo:

2	Actividades en Moodle	8
	(íconos)	
	🔁 Actividades en Moodle	
	🗑 Recursos para el curso	
	📮 Elaboración de ensayo final	
	Valoración colectiva de la conferencia sobre las elecciones	
	7 Tipo de trabajo final	
	🔁 Examen final	
	🔊 Reporte de lectura semanal	
	Características de la Modernidad	

Para saber la temática de un wiki y las instrucciones que el profesor da a cerca de esa actividad, es necesario hacer doble click en la actividad y aparecerá una pantalla como la siguiente:

						Buscarv
En	conjunto te icando:	endrán que desarr	ollar una car	acterizació	ón de la mode	rnidad
1. (	Periodo					
2. /	Autores rep	oresentativos				
3. 1	Relevancia	y características fi	losóficas			

Allí se podrá ver una descripción de lo que el profesor pide en ese documento. Las características de la Wiki dependerán del profesor y de las necesidades de la materia.

Allí se podrá ver el desarrollo que ha tenido desde que la actividad fue anunciada. Después viene la opción de *editar* que al hacer click en esta opción aparecerá un editor de textos para poner nuestra participación en la wiki. También hay otra opción para ver los comentarios del profesor o los alumnos respecto al documento, aquí se pueden hacer comentarios prácticos para la elaboración de la Wiki. También hay una opción, historia, que separa las participaciones de los alumnos de acuerdo a la fecha en las que se van haciendo.

Las participaciones de los alumnos en el documento quedarán registradas en la página y el profesor las podrá ver en la opción de historia, esto permitirá que el profesor pueda evaluar la participación de cada uno de los alumnos o dar una sola calificación para todos de acuerdo al documento final.

### Fuentes de consulta

"Hablemos de Moodle" en *Blog de la DIA*, Disponible en: <u>http://blog.pucp.edu.pe/item/3747</u>, Fecha de Consulta: 11 de Abril de 2012.

CASTRO López- Tarruella, Enrique; Moodle: Manual de usuario, Universidad de Zaragoza, Zaragoza, España, 2004, Disponible en: <u>https://moodle.unizar.es/file.php/1/Manual-usuario.pdf</u>, Fecha de consulta: 25 de Abril de 2012.

GONZÁLEZ DE FELIPE, Ana Teresa; Guía de apoyo para el uso de moodle 1.9.4 Usuario Alumno,EUITIO,UniversidaddeOviedo,Disponibleen:<a href="http://download.moodle.org/docs/es/1.9.4">http://download.moodle.org/docs/es/1.9.4</a> usuario alumno.pdf,Fechadeconsulta:13deFebrero de 2012.

INSTITUTO DE FILOSOFÍA, *Manual Moodle 2.0 v. 1.0*, Documento Interno, Tlaquepaque, México, 2011.

Manuales de Moodle, Acceso desde: <u>http://docs.moodle.org/es</u>, Fecha de consulta: 15 Abril de 2012.

PÉREZ Clerencia, Isaac y PÉREZ Oñate, Borja. "Introducción al Moodle. Universidad de Zaragoza", Disponible en: <u>http://moodle.unizar.es</u>, Fecha de consulta: 25 de Marzo de 2012.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA; *Manual del alumno- Aula virtual Moodle*, Disponible en: <u>http://moodle.upct.es/file.php/1/manualalumno.pdf</u>, Fecha de consulta: 21 de Marzo de 2012.

#### INSTITUTO DE FILOSOFÍA, A. C.

Camino Real a Colima 5160,

Col. Balcones de Santa María

Tlaquepaque, Jalisco.

C.P. 45606

Tel. (33) 3631-0934 / 43

www.if.edu.mx