

Orientaciones para docentes sobre el uso del Campus Virtual

San José, Costa Rica

Octubre 2018

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción	1
Acceso al campus virtual	3
El aula virtual	5
<i>Zona de encabezamiento</i>	6
<i>Columna izquierda</i>	6
<i>Columna central</i>	7
<i>Columna derecha</i>	7
Navegación en el Campus Virtual	7
Navegación en el Aula Virtual	8
Los bloques	10
<i>Iconos de control de los bloques</i>	11
<i>Bloque Actividad reciente</i>	11
<i>Bloque Actividades</i>	12
<i>Bloque Avisos recientes</i>	12
<i>Bloque Buscar en los foros</i>	12
<i>Bloque Calendario</i>	13
<i>Bloque Estado de finalización</i>	14
<i>Bloque HTML</i>	15
<i>Bloque Mensajes</i>	16
<i>Bloque Personas</i>	16
<i>Bloque Usuario identificado</i>	17
<i>Bloque Usuarios en línea</i>	17
Los recursos	18
<i>Archivos</i>	19
<i>Carpetas</i>	21
<i>Etiquetas</i>	22
<i>Página</i>	24
<i>URL</i>	25

Las actividades	27
<i>Chats</i>	27
<i>Cuestionarios</i>	29
<i>Foros</i>	38
<i>Glosarios</i>	42
<i>Lecciones</i>	45
<i>Encuestas</i>	51
<i>Tareas</i>	53
<i>Wikis</i>	62
TABLA DE ILUSTRACIONES.....	64

Introducción

Esta guía visual tiene como propósito orientar al personal docente del ICAP en el uso del Campus Virtual y sus diferentes herramientas.

Un dato importante que debe conocer sobre el Campus Virtual del ICAP es que está desarrollado sobre la plataforma **Moodle** (*Modular Object Oriented Distance Learning Enviroment*), que es un sistema de gestión de aprendizaje (*Learning Content Management System, LCMS*), de distribución libre. Está concebida para ayudar a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea, Moodle es usada en *blended learning*, educación a distancia, clase invertida y diversos proyectos de *e-learning* en escuelas, universidades, oficinas y otros sectores.

Moodle fue creado por Martin Dougiamas, quien fue administrador de WebCT en la Universidad Tecnológica de Curtin. Basó su diseño en las ideas del *constructivismo en pedagogía* que afirman que el conocimiento se construye en la mente del estudiante en lugar de ser transmitido sin cambios a partir de libros o enseñanzas, y en el *aprendizaje cooperativo*. Un profesor que opera desde este punto de vista crea un ambiente centrado en el estudiante que le ayuda a construir ese conocimiento con base en sus habilidades y conocimientos propios en lugar de simplemente publicar y transmitir la información que se considera que los estudiantes deben conocer.

Moodle, así como otras plataformas de *e-learning*, es un entorno de enseñanza-aprendizaje basado en un sistema de comunicación mediada por ordenador (Turoff, 1995). Por tanto, funciona como "el espacio simbólico en el que se produce la relación entre los participantes en un proceso de enseñanza-aprendizaje para interactuar entre sí y acceder a la información relevante" (Adell & Sales, 1999).

El aprendizaje mediado por tecnología prioriza la interacción colaborativa y el diálogo, se basa en la participación y no en la transmisión, favoreciendo la co-construcción del conocimiento. Estos nuevos escenarios promueven las conexiones entre los alumnos, con los tutores, y facilita el acceso a recursos, conformando una comunidad virtual de aprendizaje.

Para efectos de este documento, en los siguientes apartados se brindan descripciones detalladas e ilustradas de las principales secciones y herramientas que se deben conocer de esta plataforma.

La primera sección trata de los aspectos relacionados con el **Acceso al Campus Virtual**; en un segundo apartado se describe la interface del **aula virtual** (zona de encabezamiento y las tres columnas del aula virtual), en la tercera y cuarta parte se hace referencia a elementos vinculados con la **navegación dentro del Campus Virtual** y luego más específicamente en el **Aula Virtual**; éstos son elementos clave que deben ser comprendidos por todos los participantes para la correcta utilización de la plataforma.

En la sección dedicada a **Los bloques** se describen los de uso más común que permiten agregar diferentes funcionalidades en las columnas izquierda y derecha del aula virtual. Según las preferencias de cada usuario (profesor o estudiante) los bloques pueden minimizarse y permanecer en formato "*menú*" a la izquierda de la pantalla (*dock*). Los bloques que están en el *dock* lateral se visualizarán al pasar el ratón sobre ellos.

La sección sobre **Los recursos** detalla el funcionamiento de los más comunes y de mayor uso en el Campus Virtual del ICAP. Se trata pues de aquellos contenidos publicados por los profesores que no suponen interacción por parte del estudiante; son simplemente materiales que los profesores ponen a disposición de los estudiantes, como lecturas, guías de trabajo, estudio de casos (todo tipo de documentos), o enlaces a recursos externos.

Finalmente, en la sección **Las actividades** se enfatiza en aquéllas que permiten un mayor grado de interacción con los estudiantes y que facilitan en mayor grado la labor de los profesores. Las actividades sí requieren interacción por parte de los estudiantes, algunas de ellas pueden ser evaluables, otras se utilizan para conocer la opinión de los estudiantes, otras como método de comunicación, etc.

Acceso al campus virtual

Para acceder al Campus Virtual se utiliza un navegador Web. Moodle puede trabajar virtualmente con cualquier navegador, desde cualquier sistema operativo (MS-Windows, Mac OS, GNU/Linux y otros). No obstante, el navegador recomendado es Mozilla Firefox, debido a la plantilla personalizada que se utiliza para la presentación de contenidos; con otros navegadores como Internet Explorer, Safari, Google Chrome u Opera, es posible que no se muestren correctamente los contenidos dentro del aula virtual o al momento de configurar algunas herramientas de la plataforma.

Para acceder al campus virtual, en primer lugar, se debe digitar la siguiente dirección en el navegador: <http://campusvirtual.icap.ac.cr/>

Entonces aparecerá la pantalla de ingreso que se muestra en la siguiente ilustración:

Ilustración 1: Pantalla de ingreso al Campus Virtual del ICAP

The image shows a web browser window displaying the login page for the ICAP Campus Virtual. The browser's address bar shows the URL <https://campusvirtual.icap.ac.cr/login/index.php>, which is highlighted with a red box. A callout box labeled "Dirección Web del Campus Virtual" points to this address bar. The page header includes the ICAP logo and the text "CAMPUS VIRTUAL". The main heading is "Acceder". Below this, there are two input fields: "Nombre de usuario" with the value "jgarita" and "Contraseña" with masked characters. A callout box labeled "Nombre de usuario" points to the first field, and another labeled "Contraseña" points to the second. Below the password field is a checkbox labeled "Recordar nombre de usuario". A red box highlights the "Acceder" button, with a callout box labeled "Botón acceder" pointing to it. At the bottom of the page, there is a link for "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?" and a note about cookies. A blue button at the bottom is labeled "Iniciar sesión como invitado".

A continuación escriba el *Nombre de usuario* y la *Contraseña* (ambos datos deben ser proporcionados por un funcionario del CATIC), luego haga clic sobre el botón *Acceder*. El sistema

tardará solo unos segundos validando sus datos de acceso y luego le presentará la pantalla de inicio en la que puede navegar a través de diferentes opciones y menús para buscar/actualizar información de su perfil y los cursos en los que se encuentra registrado como docente/tutor.

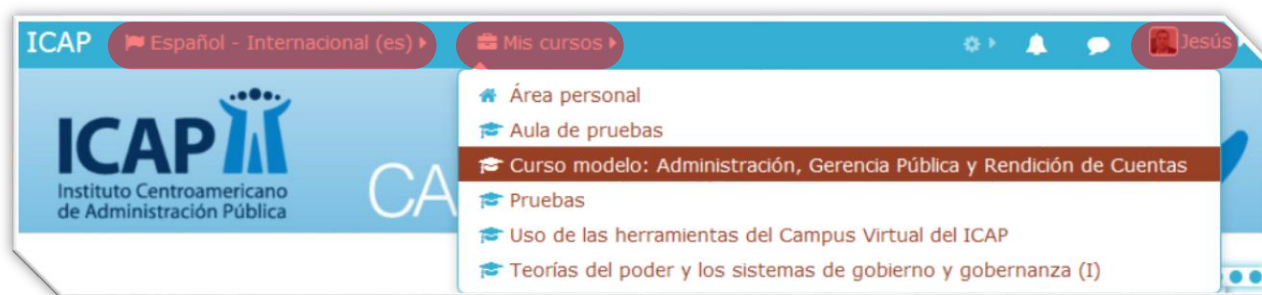
Ilustración 2: Pantalla de inicio del Campus Virtual



En el menú desplegable **idioma** puede seleccionar el que mejor se ajuste a sus requerimientos (español o inglés), es importante indicar que solamente se traduce la parte estructural de la plataforma (menús, opciones de menú, botones, nombres de los bloques y opciones de los bloques); en el menú desplegable **Mis cursos** puede seleccionar el curso que desea trabajar/configurar/actualizar; en el menú desplegable **Perfil de usuario** puede actualizar la ficha de información personal (nombre, apellidos, dirección de correo electrónico, imagen de usuario), cambiar la contraseña, ver los mensajes de los foros, cerrar la sesión, etc.

Los tres menús indicados siempre estarán disponibles en la pantalla del Campus Virtual, sin importar el curso u opción que esté utilizando.

Ilustración 3: Barra de menú permanente del Campus Virtual



En general se verá utilizando mayoritariamente el menú desplegable **Mis cursos**, por tratarse del punto de acceso a los diferentes cursos en los que ha sido registrado como profesor/tutor.

Ahora solo debe dar clic sobre el nombre del curso al que desea ingresar para agregar, actualizar o modificar los contenidos.

El aula virtual

El aula virtual es el entorno digital en el que se lleva a cabo el proceso de intercambio de conocimientos que tiene por objetivo posibilitar un aprendizaje entre los usuarios que participan en el aula. En otras palabras, un aula virtual es un espacio dentro del Campus Virtual en la que comparten contenidos profesores y alumnos, y en el que se atienden consultas, dudas y evaluaciones de los participantes.

Como tal, el aula virtual no tiene límites físicos ni temporales. El alumno puede acceder a ella cuando quiera para tomar sus clases, sin tener que estar sujeto a horarios y a desplazamientos físicos (Evol Campus, 2018).

En este apartado se describen las diferentes partes que conforman una típica Aula Virtual en el Campus del ICAP.

Ilustración 4: Partes del Aula Virtual



Zona de encabezamiento

1 Es la parte superior del aula, mide aproximadamente 4 centímetros de alto, en ella se ubica la barra de menú permanente que le permitirá cambiar el idioma de la plataforma, le dará acceso a todos los cursos en los que ha sido registrado como profesor/tutor, y podrá acceder y actualizar los datos del perfil; también aparece el logo del ICAP y la leyenda CAMPUS VIRTUAL. Al hacer clic en esta zona será llevado a la página de inicio del Campus Virtual del ICAP.

Columna izquierda

2 Esta columna es permanente, contiene una serie de bloques que le muestran información del curso y le permite navegar en las diferentes secciones del Aula Virtual (inicialmente llamados Temas); también le aparecen los nombres de los otros cursos en los que ha sido registrado como profesor/tutor para cambiarse rápidamente hacia alguno de ellos y acceder a la lista de participantes para realizar algunas acciones que más adelante se describirán.

Sobre esta columna izquierda se encuentra una barra de navegación, tipo *miga de pan*, que se expande y se contrae automáticamente y le permite conocer la ruta de su ubicación en la plataforma. A medida que navegue por las diferentes herramientas y recursos del sistema, la barra de navegación le permite tener un control total de dónde se encuentra y de cómo volver a páginas anteriores. Siempre es preferible utilizar esta barra de navegación en lugar de la barra de navegación del navegador web.

Columna central

3 Esta es la parte más importante del Aula Virtual, ya que es aquí donde pondrá a disposición de los estudiantes los diferentes materiales del curso, organizados en secciones que, inicialmente, se llaman *Temas* más un número consecutivo ascendente.

Las secciones del curso se organizan en forma de pestañas; los nombres de las pestañas se pueden personalizar (se recomienda utilizar nombres cortos, pero significativos). En estas pestañas se deben organizar los diferentes contenidos del curso, según si se trata de temas que se tratarán en las sesiones presenciales o en las sesiones virtuales (avisos, mensajes, descripciones, instrucciones, archivos de lecturas, carpetas, etiquetas, enlaces externos, foros, tareas, chats, consignas, cuestionarios, wikis, etc.).

Columna derecha

4 En esta columna se ubican algunos bloques importantes como Administración, en el que se puede acceder a diferentes herramientas administrativas del curso, tales como editar los datos básicos del curso, ver/matricular usuarios (participantes), acceso a los informes del sistema, etc.; también se pueden agregar más bloques en esta columna para acceder a más información útil (actividad reciente, actividades, calendario, estado de finalización, eventos próximos, mensajes, usuarios en línea, etc.). Algunos de estos bloques los veremos más adelante.

Navegación en el Campus Virtual

Básicamente existen dos formas de navegar o moverse dentro del Campus Virtual del ICAP:

1. Por medio de la barra de avanzar/retroceder propia de cada navegador que le permite retroceder a la página anteriormente visitada (dentro o fuera del Campus Virtual) o avanzar nuevamente a la siguiente página visitada (solo funciona si ha retrocedido en la lista de páginas visitadas).

2. Por medio de la barra de navegación retráctil, estilo *miga de pan*, propia de la plataforma. Esta barra se expande y se contrae automáticamente y le permite conocer la ruta de su ubicación en la plataforma. A medida que navegue por las diferentes herramientas, secciones y recursos del sistema, esta barra de navegación le permite tener un control total de dónde se encuentra y de cómo volver a páginas anteriores. Por medio de esta barra solo podrá navegar entre las secciones visitadas del Campus Virtual, no así a páginas externas a la plataforma.

En la ilustración 5 se muestra la ubicación de ambas barras de navegación. Siempre es preferible utilizar la barra de navegación del Campus Virtual en lugar de la barra de navegación del navegador web.

Ilustración 5: Navegación en el Campus Virtual




Navegación en el Aula Virtual

Hay cuatro formas de navegar dentro del Aula Virtual:

1. Por medio de la barra de navegación retráctil, estilo miga de pan, propia de la plataforma. Esta barra se expande y se contrae automáticamente y le permite conocer la ruta de su ubicación en la plataforma. A medida que navegue por las diferentes secciones, herramientas y recursos del aula, esta barra de navegación le permite tener un control total de dónde se encuentra y de cómo devolverse en la ruta que ha trazado en su navegación dentro del Aula Virtual. Con solo colocar el puntero de ratón sobre esta barra se expandirá/contraerá automáticamente y solo debe dar clic sobre el lugar, previamente visitado, al que desea volver.

Ejemplo: en la ilustración 6 se puede ver que el usuario se encuentra en sección **“Sesión presencial 8 de marzo”**, del curso **“Curso modelo: Administración, Gerencia Pública y Rendición de Cuentas”**, de la categoría **“Entrenamiento”**, perteneciente a **“Mis cursos”**.

Esta barra también le permite navegar rápidamente a la pantalla de inicio del Campus Virtual, dando clic sobre la opción **Página Principal**, ubicada en el extremo izquierdo de ella.

2. En la columna izquierda aparece una serie de opciones que se distinguen por tener, a la izquierda de cada una de ellas, un ícono de una carpeta como éste . Cada una de esas opciones representan las secciones del curso, la que aparece resaltada es sobre la se encuentra ubicado actualmente y para cambiarse a cualquier otra sección solo debe hacer clic sobre su nombre.

3. En la columna central aparecen las pestañas por medio de las que se organizan los diferentes contenidos del curso, inicialmente llamados Tema 1, Tema 2, Tema 3... Solo debe dar clic sobre el nombre de la sección para trasladarse a ese lugar.

4. En la última línea de la columna central aparecen los nombres de las secciones anterior y posterior para que pueda moverse rápidamente a cualquiera de ellas con solo un clic, lo que le ahorra la molestia de tener que subir hasta el inicio de la pantalla para utilizar otra forma de navegación.


Ilustración 6: Navegación en el Aula Virtual

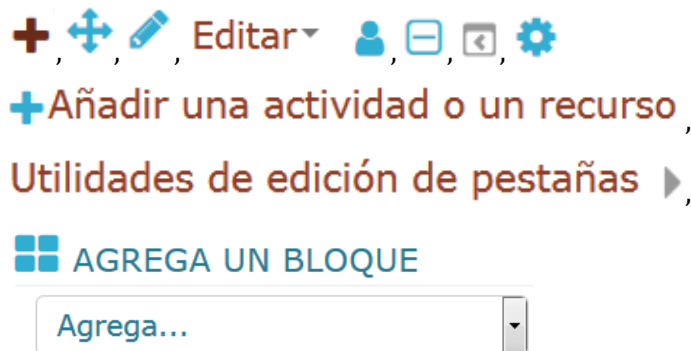


Los bloques

El Campus Virtual tiene muchas funcionalidades, agrupadas en forma de bloques. A la derecha se observa la lista de bloques que se pueden habilitar/deshabilitar en las Aulas Virtuales. La información que se muestra en cada bloque le permite ver/consultar datos muy concretos e incluso algunos representan accesos rápidos a la información que se indique.

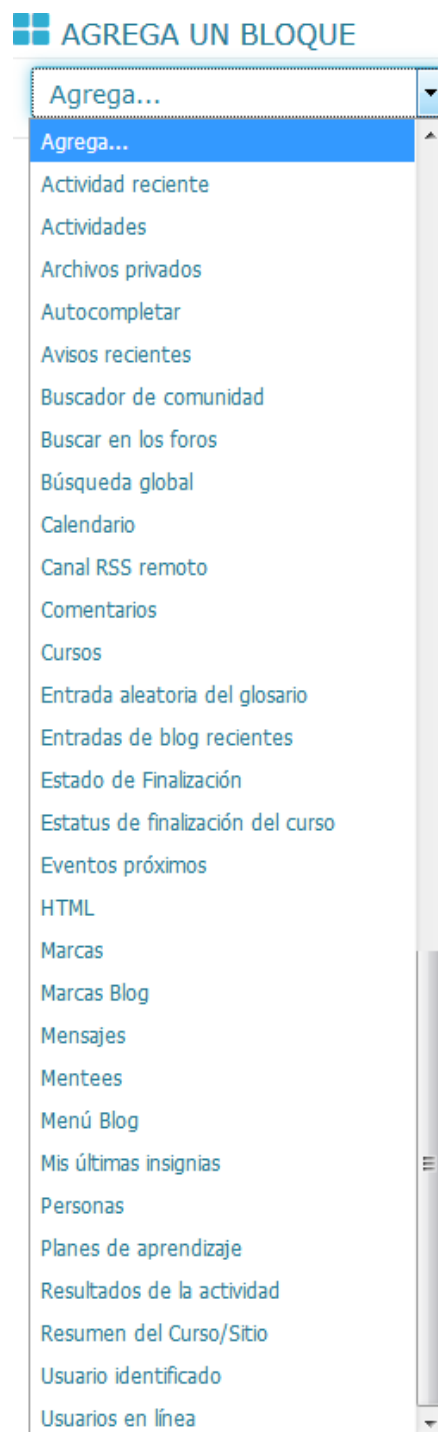
Por defecto, cuando en el CATIC se crea una Aula Virtual para un curso determinado, se le establece una configuración estándar y en el caso de los bloques solamente se habilita el de **Administración**; en caso de que el profesor (a) desee habilitar más bloques puede hacerlo sin ninguna ayuda adicional, ya que su rol dentro de la plataforma se lo permite.

Para agregar un nuevo bloque en el Aula Virtual primero se debe activar la edición, utilice el botón de color verde  , ubicado sobre la columna derecha de la pantalla. Notará que aparecen algunas opciones e íconos tanto en la columna central como en la derecha:



Se describirá cada uno de estos elementos en los siguientes apartados. Para agregar un nuevo bloque se utiliza el último de la lista anterior (**AGREGA UN BLOQUE**) y podrá seleccionarlo desde la lista desplegable.


Ilustración 7: Los bloques





Iconos de control de los bloques


 : Oculta (comprime) la lista de opciones del bloque.


 : Muestra (expande) la lista de opciones del bloque.

 : Quita el bloque de su posición actual y lo acopla a la izquierda de la pantalla. Sirve para abrir más espacio de trabajo para la columna central.

 : Acopla nuevamente el bloque en su posición definida previamente.

 : Oculta las opciones del bloque (solo aparece cuando el bloque está acoplado a la izquierda de la pantalla). Es lo mismo que hacer clic sobre cualquier parte de la pantalla cuando aparecen las opciones del bloque.

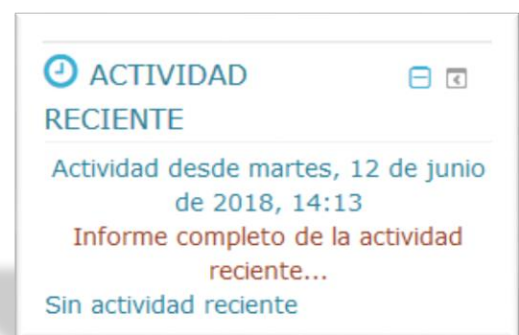
 : Al hacer clic sobre este ícono y mantener presionado el botón izquierdo del ratón podrá mover el bloque de su posición actual a la que mejor le convenga. Aparecerán marcadas con líneas punteadas las zonas de la pantalla en las que puede reubicar el bloque, solo debe soltar el botón del ratón para terminar la acción.

 : Despliega las opciones de configuración del bloque. No es recomendable modificar las configuraciones de los bloques, excepto en los casos que más adelante en este documento se indicarán.

Bloque Actividad reciente

Muestra, en una lista abreviada, los acontecimientos ocurridos desde el último acceso al curso, incluyendo los nuevos mensajes y los nuevos usuarios.

Ilustración 8: Bloque Actividad reciente



Bloque Actividades

Enlista y permite la navegación entre las diferentes actividades y recursos disponibles en el curso (foro, tarea, chat, cuestionario, wiki, archivo, carpeta, URL y otros). La lista de actividades crecerá conforme se agreguen más actividades y recursos al curso. Por lo tanto, la primera

oportunidad que al entrar al curso la única categoría que estará en lista es Foros, debido a que un foro siempre existe por defecto: el foro de novedades o avisos.

Cada vez que se agregue un recurso o actividad diferente al curso, aparecerá un ícono en este bloque. Estos íconos enlazarán hacia una lista de todas las instancias de ese módulo de actividad que aparecen dentro del curso.

Bloque Avisos recientes

Muestra las últimas entradas del foro "Avisos" (conocido en versiones anteriores como foro "Novedades"). El foro de "Avisos" tiene la particularidad de que solo pueden escribir en él los profesores/tutores del curso, por lo que puede considerarse una especie de tablón de anuncios. También puede agregar nuevos avisos desde el enlace que proporciona el bloque.

Bloque Buscar en los foros

Permite buscar palabras o frases en los foros del curso. Todas las palabras que contengan más de dos caracteres se utilizarán en la búsqueda.

Ilustración 9: Bloque Actividades



Ilustración 10: Bloque Avisos recientes

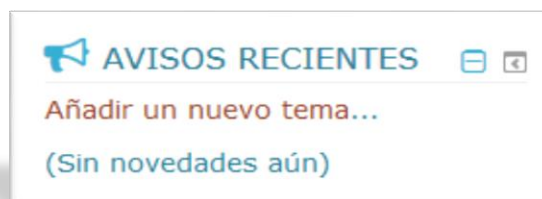


Ilustración 11: Bloque Buscar en los foros



Algunas características de búsqueda de este bloque son:

- Para incluir una palabra exacta, agregue el símbolo "**más**" (+).
- Para excluir palabras concretas, agregue el símbolo "**menos**" (-).
- Para buscar una frase completa, encerrarla entre **comillas dobles**.
- Para buscar textos de un usuario concreto, agregue el prefijo "**user:**" delante de alguna palabra de su nombre.
- Para buscar una palabra dentro de un título, agregue el prefijo "**subject:**", delante de la palabra.

También se puede utilizar el buscador avanzado que le permite realizar la búsqueda de un modo más sencillo, además de especificar otros parámetros en la búsqueda.

Bloque Calendario

Permite añadir un pequeño calendario, con vista mensual, en el que se pueden visualizar las actividades del curso de manera cronológica, es decir, con su respectiva fecha, duración y descripción; además, planear eventos y anotar fechas importantes dentro del curso.

Los días que contienen un evento aparecerán marcados en distintos colores según el tipo de evento:

- **Eventos globales o de sitio:** Creados por el administrador y visibles en todos los cursos.
- **Eventos de curso:** Creados por los profesores y visibles solo por los estudiantes de un curso.
- **Eventos de grupo:** Creados por los profesores y visibles solo por los estudiantes que pertenezcan al grupo.
- **Eventos de usuario:** Creados por cualquier estudiante y visibles solo por él. Son eventos personales.

Algunas actividades en las que se puede configurar fecha límite de entrega o de realización generan automáticamente un evento de curso que quedará reflejado en el calendario, como las Tareas y los Chats.

Ilustración 12: Bloque Calendario



Bloque Estado de finalización

Ilustración 13: Bloque Estado de finalización

Es una herramienta para el manejo del tiempo para los estudiantes que muestra visualmente su progreso individual conforme interactúen con las diferentes actividades y recursos en el curso.

En este bloque las actividades y recursos son codificados en colores, por lo que los estudiantes pueden ver rápidamente lo que han hecho y lo que todavía no han completado/visto.



Para que la información que se presenta en este bloque sea de real utilidad se deben configurar adecuadamente las diferentes actividades y recursos en lo referente a la fecha de finalización y sus criterios de finalización.

El orden de las fichas de color puede estar basado en las fechas esperadas de finalización o en el orden de las actividades en el curso.

Para los profesores/tutores existe una página llamada **Vista general de estudiantes**, que les permite ver el progreso de todos los estudiantes en un curso, lo que es útil para encontrar a estudiantes en riesgo de reprobalo o simplemente para monitorear el progreso individual o de todo el grupo.

Ilustración 14: Vista general de estudiantes (bloque Estado de finalización)



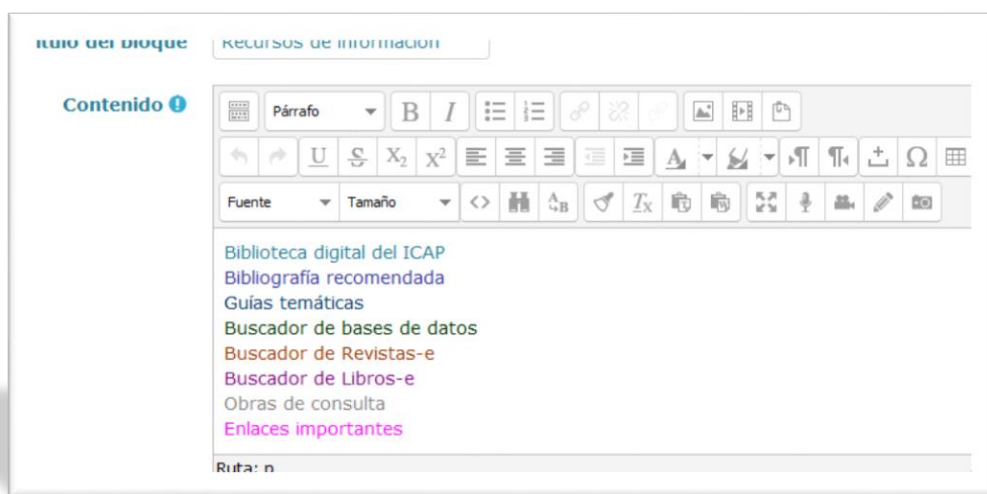
Bloque HTML

Es un bloque muy flexible que permite introducir casi cualquier tipo de contenidos al curso (textos, imágenes, videos, audio/sonido, hipervínculos, widgets, etc.). Para ello, se utiliza el editor de texto online de la plataforma (el mismo que aparece en el apartado descripción de todas las actividades/recursos y sitios en los que se permite ingresar texto).

Ilustración 15: Bloque HTML

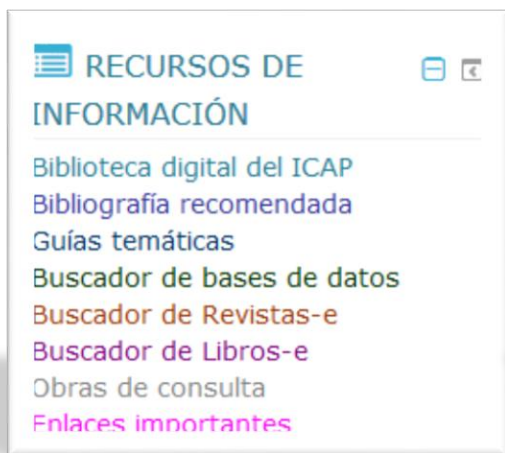


Ilustración 16: Editor de texto (bloque HTML)



Se puede agregar la cantidad de bloques HTML que el profesor necesite en el curso y a cada uno de ellos se le puede identificar con nombres personalizados:

Ilustración 17: Bloques HTML personalizados

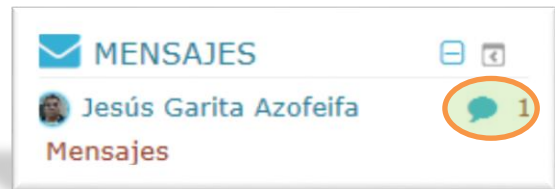


Bloque Mensajes

Muestra los mensajes pendientes de leer y proporciona acceso directo a la mensajería interna de la plataforma.

Al dar clic sobre el número de mensajes, junto al diálogo en forma de nube, aparecerá una pantalla con los mensajes sin leer y podrá responderlos.

Ilustración 18: Bloque Mensajes



Bloque Personas

Proporciona un acceso directo a la lista de participantes del curso.

Al ver la lista de participantes es posible filtrarlos por rol (profesor, estudiante, soporte técnico, etc.) y al hacer clic sobre el nombre de usuario, se tiene acceso al perfil del mismo.

Ilustración 19: Bloque Personas

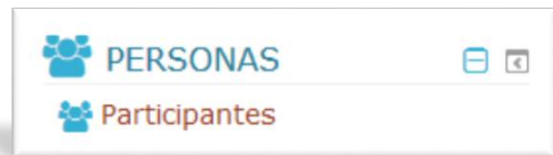


Ilustración 20: Lista de participantes (bloque Personas)

Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Ciudad	País	Último acceso al curso
	Ricardo Arias C.	ricardo.arias506@gmail.com	San José	Costa Rica	15 días 18 horas
	Humberto A. Miranda Rivas	posgrados@icap.ac.cr	San José	Costa Rica	19 días 20 horas
	Evelyn Leiva Solano	eleiva@icap.ac.cr	San José	Costa Rica	20 días 6 horas
	Eva Monge Obando	evamonge11@gmail.com	San José	Costa Rica	21 días 21 horas

Bloque Usuario identificado

Muestra información sobre nuestro propio perfil. Es decir, cada usuario ve únicamente su información.

El profesor del curso puede configurar el bloque para mostrar más o menos información relevante.

Se utiliza para que el usuario que accede a la plataforma compruebe que ha ingresado al curso con su perfil. En ocasiones, al utilizar equipos públicos se queda la sesión de otro usuario abierta y no nos damos cuenta de que estamos trabajando con esa otra cuenta. Al acceder posteriormente comprobaríamos que nuestro trabajo no ha quedado registrado y probablemente pensaríamos que ha ocurrido algún error.

También puede ocurrir que accedamos a un curso como invitados y no nos demos cuenta de que no hemos iniciado sesión con nuestro perfil.

Bloque Usuarios en línea

Muestra un listado de los estudiantes conectados al curso en ese momento. La lista se actualiza cada 5 minutos aproximadamente.

Se debe tener en cuenta que un estudiante pudo haber ingresado al aula del curso en los últimos 5 minutos, pero eso no significa necesariamente que siga conectado en ese momento.

Si posiciona el puntero del ratón sobre el nombre de un estudiante, verá cuánto tiempo hace que fue "visto" en el curso, es decir, que realizó una acción en el curso.

Si desea acceder a la información del perfil de un estudiante, haga clic sobre su nombre.

Si desea enviarle un mensaje a un estudiante, haga clic sobre el icono en forma de globo de texto, ubicado a la derecha del nombre (Universidad de Alicante, 2018).

Ilustración 21: Bloque Usuario identificado



Ilustración 22: Bloque Usuarios en línea



Los recursos

Los recursos son aquellos contenidos que no suponen interacción por parte del usuario. Son materiales que el profesor pone a disposición de los estudiantes como apuntes del curso (todo tipo de documentos), o enlaces a recursos externos; son elementos que contienen información que puede ser leída, vista, bajada de la red o usada de alguna forma para extraer información de ella.

Los recursos más comunes que se agregan en un típico curso son:

- Archivos
- Carpetas
- Etiquetas
- Páginas de texto plano
- Fragmentos HTML
- Enlaces Web
- Páginas Web

Para agregar un recurso en el Aula Virtual, primero se debe activar el "**modo edición**", bien desde el botón de color verde de la barra superior "**Activar edición**" o bien desde el bloque "**Administración**" dando clic sobre la opción "**Activar edición**".

Una vez activada la edición, al final de cada uno de los temas o secciones del curso aparecerá un enlace llamado "+ **Añadir una actividad o un recurso**" que le permitirá escoger la actividad o recurso que desee utilizar en el Aula Virtual.

Ilustración 23: Activar edición

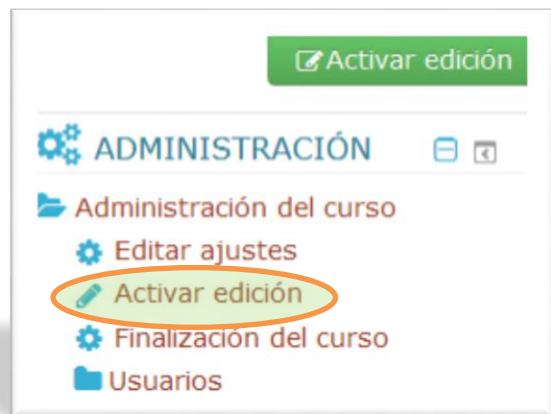


Ilustración 24: Añadir una actividad o un recurso

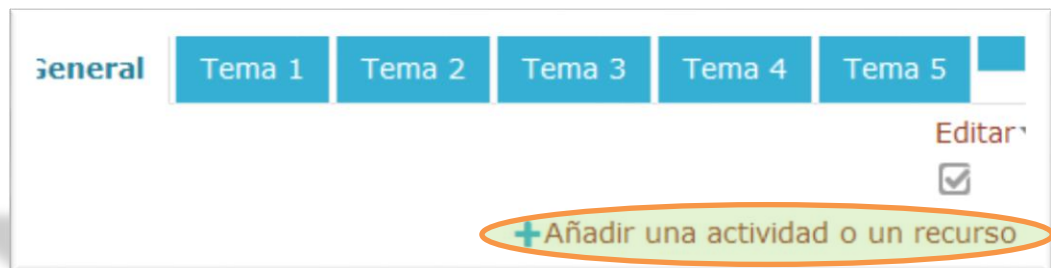
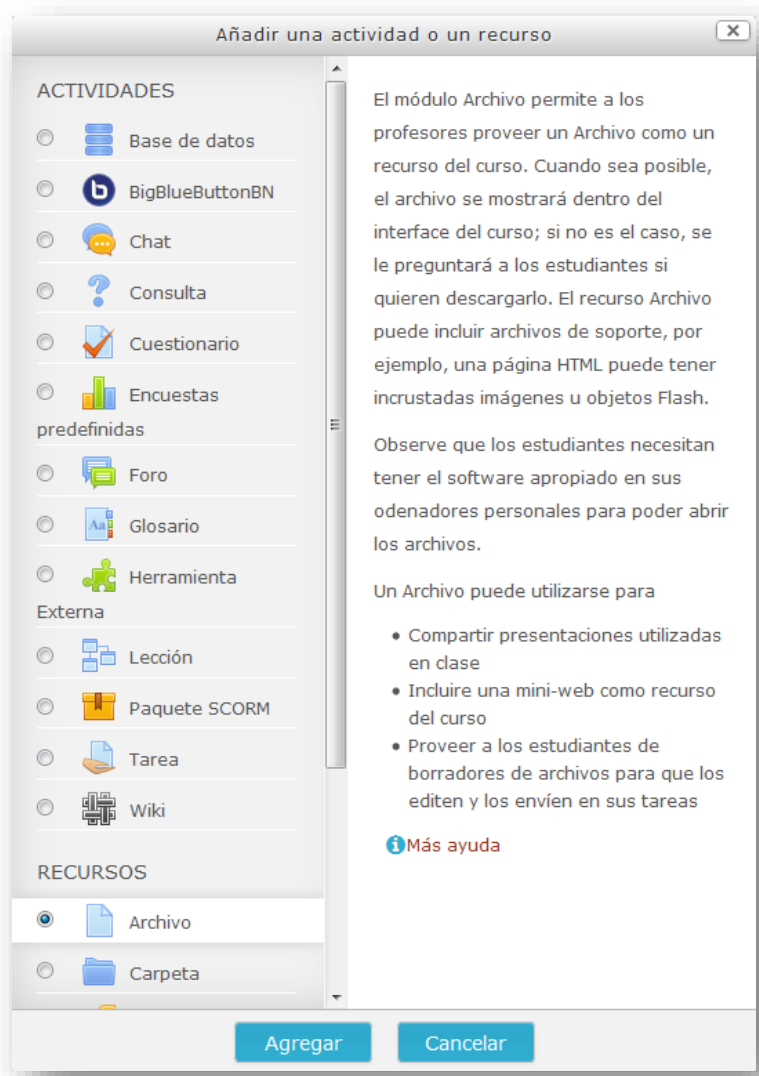


Ilustración 25: Menú añadir una actividad o un recurso

Al dar clic sobre el enlace indicado aparecerá el menú de actividades y recursos. En él puede ver todos los tipos disponibles para el Campus Virtual del ICAP. Si selecciona un recurso, a la derecha se mostrará la descripción del mismo.

El siguiente paso es seleccionar el tipo de recurso deseado y dar clic sobre el botón "Agregar" para pasar a la página de configuración del recurso.



Archivos

Los archivos son materiales se ponen a disposición de los estudiantes en diferentes formatos: documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones con diapositivas, imágenes, vídeos, audios, archivos comprimidos, etc.

Mediante este tipo de recurso únicamente se puede mostrar un material al estudiante, ya sea formado por un único archivo o por un conjunto de archivos.

Al seleccionar "**Archivo**" en el menú desplegable "**Recursos**" se abrirá la página correspondiente para especificar todos los parámetros necesarios, muchos de ellos son semejantes a los que aparecen en otros recursos o actividades de la plataforma.

Las propiedades configurables del recurso “**Archivo**” son las siguientes:

General

Ilustración 26: Agregando un archivo, general



- **Nombre:** es el nombre que se mostrará para enlazar al archivo en la página del curso.
- **Descripción:** puede indicar una breve descripción del contenido del archivo. Para ello dispone del editor de texto, de modo que en la descripción puede utilizar cualquiera de las posibilidades que le ofrece.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** puede decidir si mostrar o no la descripción, bajo el enlace al archivo; pero siempre debe proporcionar la descripción.

Ilustración 27: Agregando un archivo, seleccionar archivos



En el apartado **seleccionar archivos** se puede agregar un archivo. A su vez, aparece un texto que indica el tamaño máximo de archivo permitido, según la configuración del curso. Solo haga clic sobre la flecha de color azul o sobre el primer ícono en forma de “*hoja de papel*” y siga los pasos a continuación:

Ilustración 28: Agregando un archivo, seleccionar archivos (2)

Haga clic sobre la opción **Subir un archivo**, luego haga clic sobre el botón **Examinar**, seleccione el archivo deseado, clic sobre el botón **Abrir** y finalmente clic sobre el botón **Subir este archivo**.



Carpetas

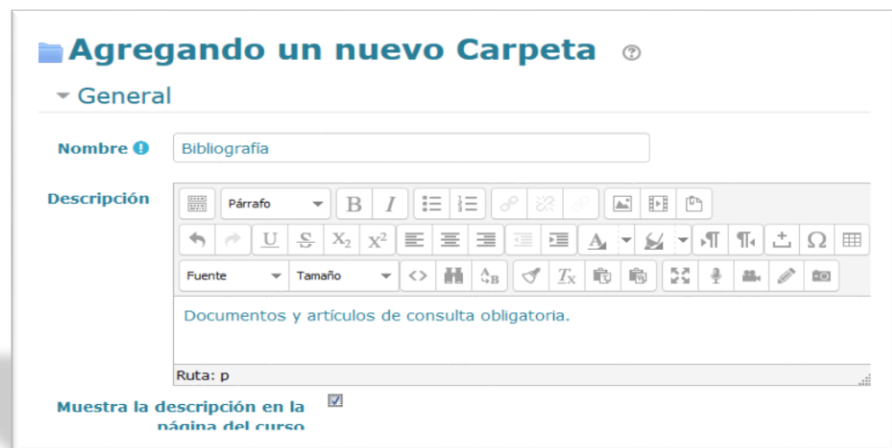
Las carpetas se utilizan para poner a disposición de los estudiantes múltiples archivos agrupados en un solo lugar. Pueden contener cualquier formato de archivo.

Al seleccionar "**Carpeta**" en el menú desplegable "**Recursos**" se abrirá la página correspondiente para que podamos especificar todos los parámetros necesarios.

Las propiedades configurables del recurso "**Carpeta**" son las siguientes:

Ilustración 29: Agregando una carpeta, general

- **Nombre:** es el nombre que se mostrará para enlazar la carpeta en la página del curso.



- **Descripción:** puede indicar una breve descripción del contenido de la carpeta. Para ello dispone del editor de texto, de modo que en la descripción puede utilizar cualquiera de las posibilidades que le ofrece.

- **Muestra la descripción en la página del curso:** puede decidir si mostrar o no la descripción, bajo el enlace a la carpeta, pero siempre debe proporcionar la descripción.

Ilustración 30: Agregando una carpeta, seleccionar archivos

En el apartado **seleccionar archivos** se agrega un archivo a la vez. También, aparece un texto que indica el tamaño máximo de archivo permitido, según la configuración del curso.



Solo haga clic sobre la flecha de color azul o sobre el primer ícono en forma de “hoja de papel” y siga los pasos a continuación:

Ilustración 31: Agregando una carpeta, seleccionar archivos (2)

Haga clic sobre la opción **Subir un archivo**, luego haga clic sobre el botón **Examinar**, seleccione el archivo deseado, clic sobre el botón **Abrir** y finalmente clic sobre el botón **Subir este archivo**.



Repita los mismos pasos para cada archivo que desee agregar a la carpeta.

Etiquetas

Las etiquetas se utilizan para insertar secciones con texto, imágenes o elementos multimedia entre los distintos bloques de contenido del curso. Pueden utilizarse para separar diferentes tipos de contenidos o actividades para que la estructura visual sea más clara y, a su vez, suelen utilizarse para dar breves explicaciones de cada tipo de tarea a realizar.

Al seleccionar "Etiqueta" en el desplegable "Recursos" se abrirá la página correspondiente para que especifique todos los parámetros necesarios.

Ilustración 32: Agregando una etiqueta

En el recurso del tipo etiqueta, básicamente se escribe texto en el contenido de la misma. Puesto que se dispone de un editor de texto, se puede aplicar cualquier formato disponible e insertar cualquier tipo de elemento permitido. De este modo, las etiquetas no tienen por qué ser sólo textuales.

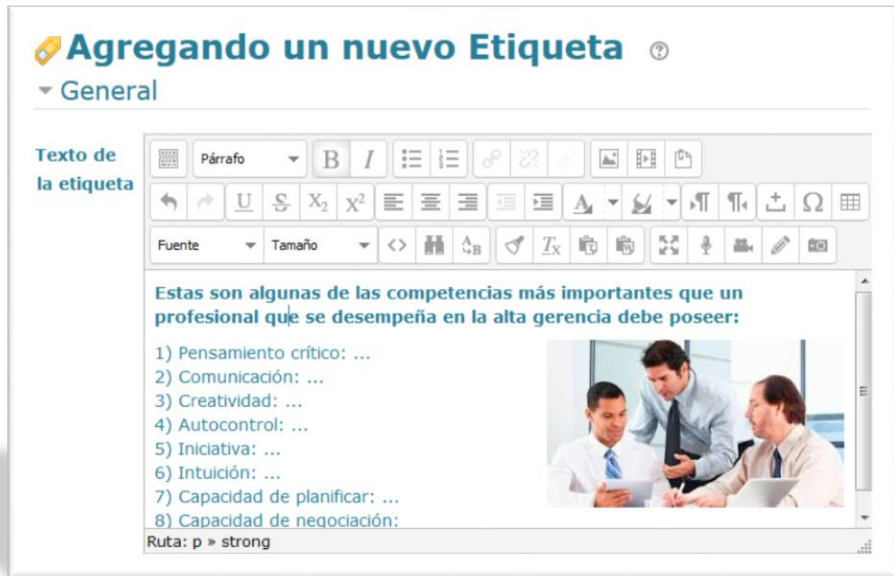
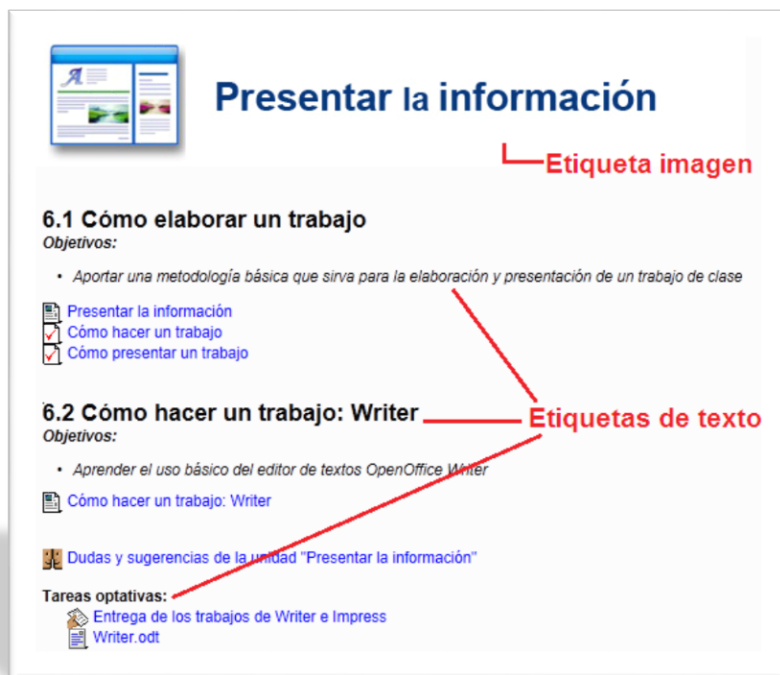


Ilustración 33: Agregando una etiqueta (2)

Se pueden crear etiquetas con diversos contenidos, tal y como se muestra en la ilustración 33.



Página

Las páginas permiten agregar contenido directamente mediante el editor de texto. Pueden ser una alternativa a los **archivos** a la hora de ofrecer contenido a los estudiantes. Dependiendo de nuestras preferencias, puede ser de más utilidad el uso de una u otra opción. Tome en cuenta lo siguiente:

Las páginas se abren sin problemas, como cualquier página Web. En el caso de recursos tipo "**archivo**", si se utilizan formatos propietarios, los estudiantes pueden tener más problemas para acceder al contenido, ya que algunos puede que no tengan instalado ese *software* específico.

Es más fácil actualizar el contenido de una página que el de un archivo (que además de actualizarlo, luego se debe volver a subir a la plataforma en el vínculo del recurso).

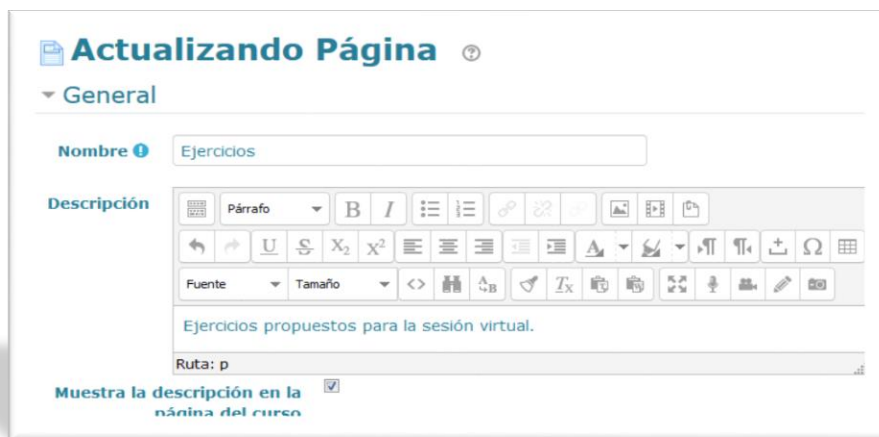
Los **archivos** se pueden imprimir más fácilmente que las páginas.

Al seleccionar "**Página**" en el menú desplegable "**Recursos**" se abrirá la página correspondiente para que especifique todos los parámetros necesarios.

Las propiedades configurables del recurso "**Página**" son las siguientes:

Ilustración 34: Agregando una página

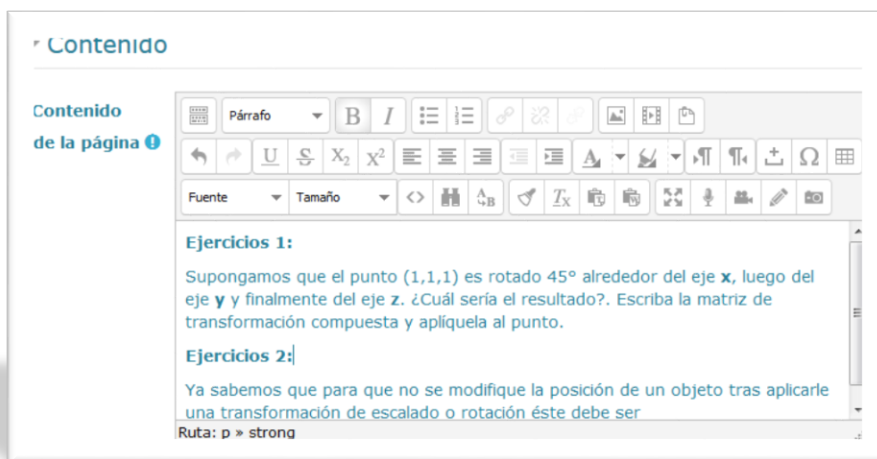
- **Nombre:** es el nombre que se mostrará para enlazar la página en el curso.



- **Descripción:** puede indicar una breve descripción del contenido de la página. Para ello dispone del editor de texto, de modo que en la descripción puede utilizar cualquiera de las posibilidades que le ofrece.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** puede decidir si mostrar o no la descripción, bajo el enlace a la página HTML.

Ilustración 35: Agregando una página (2)

En este cuadro de texto se debe introducir el contenido de la página HTML. Tiene disponibles todas las opciones que le ofrece el editor de texto: inserción de imágenes, enlaces, vídeos, aplicar formatos al texto, etc.



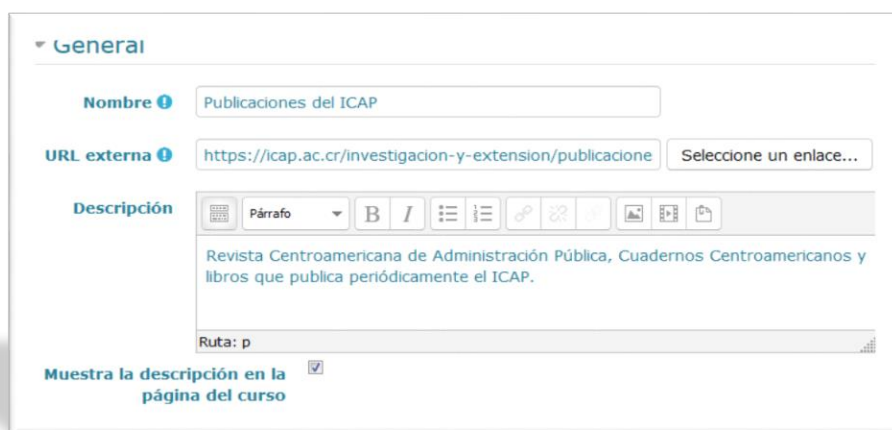
URL

El recurso URL está pensado para agregar enlaces a páginas Web externas. También es posible vincular documentos, imágenes u otros recursos publicados en páginas Web.

Al seleccionar "URL" en el menú desplegable "Recursos" se abrirá la página correspondiente para que especifique todos los parámetros necesarios.

Ilustración 36: Agregando una URL

- **Nombre:** es el nombre que se mostrará para enlazar a la página Web.



- **URL externa:** se introducir el enlace a la página Web o recurso externo.

El botón "Seleccione un enlace..." no tiene utilidad en el Campus del ICAP, ya que sirve para enlazar a archivos de alguno de los repositorios externos, que permanecen deshabilitados actualmente.

- **Descripción:** puede indicar una breve descripción del contenido. Para ello dispone del editor de texto, de modo que en la descripción puede utilizar cualquiera de las posibilidades que le ofrece.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** puede decidir si mostrar o no la descripción, bajo el enlace a la página o URL.

En el apartado **Apariencia** se establecen algunas configuraciones que se relacionan con la visualización de la página Web o URL cuando se le haga clic al enlace.

No es conveniente modificar estas configuraciones, excepto la primera de ellas, llamada **“Mostrar”**. De esta lista desplegable selecciona la

opción *“En ventana emergente”*, de forma que al hacer clic sobre el enlace los contenidos aparezcan en una nueva ventana, lo que ayuda a que no se pierda la navegación normal del curso (los estudiantes no se verán obligados a utilizar los botones de *retroceder/avanzar* del navegador, ya que los contenidos aparecen en una ventana propia).

Las otras opciones de la lista son:

- **Automático:** la plataforma elige la opción de visualización que considere oportuna, en función del contenido.
- **Incrustar:** se creará una especie de marco en el que aparecerá incrustada la Web a la que se hace referencia. Este tipo de visualización puede resultar incómoda si el tamaño del monitor del estudiante es reducido.
- **Abrir:** carga el contenido del enlace en la página actual, sustituyendo los contenidos del curso.

Ilustración 37: Visualización de una URL



Las actividades

Las actividades son una serie de tareas que requieren interacción por parte del estudiante. Algunas de ellas pueden ser evaluables, otras se utilizan para conocer la opinión de los estudiantes, otras como método de comunicación, etc.

Para agregar un recurso en el Aula Virtual, primero se debe activar el "**modo edición**", bien desde el botón de color verde de la barra superior "**Activar edición**" o bien desde el bloque "**Administración**" dando clic sobre la opción "**Activar edición**" (ver ilustración 23, página 18).

Una vez activada la edición, al final de cada uno de los temas o secciones del curso aparecerá un enlace llamado "+ **Añadir una actividad o un recurso**" que le permitirá escoger la actividad o recurso que desee utilizar en el Aula Virtual (ver ilustración 24, página 18).

Al dar clic sobre el enlace indicado aparecerá el menú de actividades y recursos. En él puede ver todos los tipos disponibles para el Campus Virtual del ICAP. Si selecciona una actividad, a la derecha se mostrará la descripción de la misma (ver ilustración 25, página 19).

El siguiente paso es seleccionar el tipo de recurso deseado y dar clic sobre el botón "**Agregar**" para pasar a la página de configuración de la actividad.

Chats

Un chat es una actividad sincrónica que permite a los estudiantes y profesores de un curso mantener conversaciones en tiempo real.

Es una manera útil de conocer mejor a los estudiantes, temas de debate, hacer repaso de temas inconclusos, responder preguntas, atender subgrupos de estudiantes, etc.

La diferencia más importante entre un foro y un chat está relacionada con la temporalidad en la que se ejecuta; mientras que el foro es una actividad asincrónica, el chat es una actividad sincrónica.

El chat tiene varias características para administrarlo y revisar las conversaciones o sesiones que se hayan realizado.

Ilustración 38: Agregando un Chat

Al seleccionar "Chat" en el menú desplegable "Actividades" se abrirá la página correspondiente para que pueda especificar todos los parámetros necesarios.

The screenshot shows a configuration form for a chat room. It is divided into two main sections: "General" and "Sesiones".

- General:**
 - Nombre de la sala:** Chat sobre el video "Funciones Directivas"
 - Descripción:** A rich text editor with a toolbar (bold, italic, list, link, unlink, image, video, document) and a text area containing: "En esta sala de chat conversaremos sobre el tema del video (Funciones Directivas). Sienta la confianza de preguntar lo que desee sobre este tema al docente, puede comentar las opiniones de sus". Below the text area is a "Ruta: p" field.
 - Muestra la descripción en la página del curso:** A checked checkbox.
- Sesiones:**
 - Próxima cita:** 20 julio 2018 21 00 (with a calendar icon).
 - Repetir/publicar tiempo de las sesiones:** A la misma hora todos los días.
 - Guardar sesiones pasadas:** Nunca borrar mensajes.
 - Todos pueden ver las sesiones pasadas:** No.

- **Nombre de la sala:** es el nombre que se mostrará para que los participantes acceden al chat. Por eso se recomienda dar un nombre significativo a la sala.
- **Descripción:** Se utiliza para recordar a los participantes el objetivo del chat, la reglas de participación, fecha de realización del chat, etc.
- **Próxima cita:** se utiliza para indicar la fecha de la siguiente sesión de chat. Se mostrará en el calendario de manera que los estudiantes puedan verlo y no se les permitirá acceder a la sala de chat en otra fecha que no sea la indicada.
- **Repetir/publicar tiempo de las sesiones:** hay 4 opciones para repetir y programar sesiones de chat:
 - **No publicar horas de chat:** no se ajustan fechas y los estudiantes pueden ingresar al chat en cualquier momento.
 - **Sin repeticiones, publicar sólo la hora especificada:** sólo se publicará la fecha del próximo chat. Esta opción se puede utilizar para programar eventos especiales, reuniones o simplemente para ayudar a los estudiantes a fijar una fecha en la que pueden buscar a otros alumnos en la sala de chat.
 - **A la misma hora todos los días:** los chats diarios son útiles para programar sesiones de trabajo con los estudiantes.

- **A la misma hora todas las semanas:** este ajuste programa un chat para el mismo día de la semana y hora cada semana, puede ser útil para realizar tutorías con los estudiantes, para revisar puntos clave del temario de un curso, preguntas relacionadas con calificaciones, evaluaciones, etc.
- **Guardar sesiones pasadas:** sirve para elegir, en una lista desplegable, cuántos días se guarda la sesión de chat. Si los profesores están preocupados por los debates que se pueden producir en la sala de chat, es posible que se quiera guardar la transcripción del chat para comprobar si es adecuado lo que se está debatiendo. Si los estudiantes utilizan el chat para colaborar en un proyecto grupal se puede utilizar la opción para no borrar los mensajes hasta que el proyecto haya finalizado.
- **Todos pueden ver las sesiones pasadas:** se utiliza para decidir si los estudiantes pueden ver sesiones pasadas de chat. Los profesores pueden ver siempre los registros de las sesiones pasadas de chat.

Cuestionarios

Los cuestionarios permiten a los profesores diseñar y construir formularios que pueden contener una gran variedad de tipos de preguntas, incluyendo las de opción múltiple, de verdadero/falso, de respuesta corta, etc. Estas preguntas se mantienen en un banco de preguntas y se pueden reutilizar en otros cuestionarios.


Las actividades de tipo cuestionario se pueden identificar con el icono 

Ilustración 39: Agregando un Cuestionario, general

- **Nombre:** es el nombre que se mostrará para que los estudiantes accedan al cuestionario.
- **Descripción:** se utiliza para indicar a los estudiantes instrucciones sobre la realización del cuestionario.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** permite mostrar el texto de la descripción en la página principal del curso.



General

Nombre  Cuestionario de evaluación

Descripción

Este es un cuestionario de evaluación diseñado para comprobar el aprendizaje, mediante un conjunto de dieciséis preguntas (de selección múltiple o de verdadero/falso), teniendo una calificación automática. Cada estudiante tiene que responder todas las preguntas y puede realizar tres

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

Ilustración 40: Agregando un Cuestionario, temporalización

En este apartado se indica cuándo estará disponible el cuestionario para que los estudiantes realicen intentos.

- **Abrir cuestionario:** se indica la fecha y hora a partir de la cual el cuestionario estará disponible.

- **Cerrar**

cuestionario: se indica

la fecha y hora a partir de la cual el cuestionario ya no estará disponible y no se podrán realizar intentos.

- **Límite de tiempo:** permite especificar un límite de tiempo para la realización del cuestionario.
- **Cuando el tiempo ha terminado:** si se indica límite de tiempo en el cuestionario, se debe indicar qué ocurre cuando el tiempo finaliza. Hay 3 opciones posibles:

- **El envío se realiza automáticamente:** es la opción ideal porque enviaría las respuestas del estudiante hasta ese momento. Sin embargo, en la práctica se ha detectado que puede dar problemas (por saturación del servidor, fallos de conexión a Internet, etc.) y pueden llegar a perderse las respuestas de los estudiantes.

- **Hay un período de gracia para enviar el cuestionario, pero no para responder a más preguntas:** es la opción recomendada, ya que mantiene el botón de envío del cuestionario durante el tiempo que especifiquemos por si hubiese cualquier problema con el envío. Aunque el botón de envío siga estando disponible, los estudiantes no podrán responder a más cuestiones, ni modificar las respuestas ya guardadas.

- **El envío debe hacerse antes de que el tiempo termine, de lo contrario, no se contabilizará:** si finaliza el tiempo sin que los estudiantes hagan clic sobre el botón de enviar el cuestionario, no se contabilizará para la evaluación. Aparecerá el intento como "abandonado" y no se mostrará calificación.

- **Período de gracia para el envío:** si se establece que cuando el tiempo del cuestionario finalice hay un período de gracia, aquí se puede especificar cuánto tiempo hay disponible para el envío del cuestionario.

The screenshot shows a configuration panel titled 'Temporalización'. It contains the following sections:

- Abrir cuestionario:** Fields for day (20), month (julio), year (2018), hour (00), and minute (00). A 'Habilitar' checkbox is checked.
- Cerrar cuestionario:** Fields for day (20), month (julio), year (2018), hour (23), and minute (59). A 'Habilitar' checkbox is checked.
- Límite de tiempo:** A field for '30' and a dropdown for 'minutos'. A 'Habilitar' checkbox is checked.
- Cuando el tiempo ha terminado:** A dropdown menu with the selected option: 'El envío debe hacerse antes de que el tiempo termine, de lo contrario, no se'.
- Periodo de gracia para el envío:** A field for '0' and a dropdown for 'minutos'. A 'Habilitar' checkbox is unchecked.

Ilustración 41: Agregando un Cuestionario, calificación

- **Categoría de calificación:** permite especificar en qué categoría del *libro de calificaciones* se desea incluir el cuestionario, siempre que se tengan categorías creadas. En cualquier caso, es posible realizar este proceso más adelante y desde el propio *libro de calificaciones*.



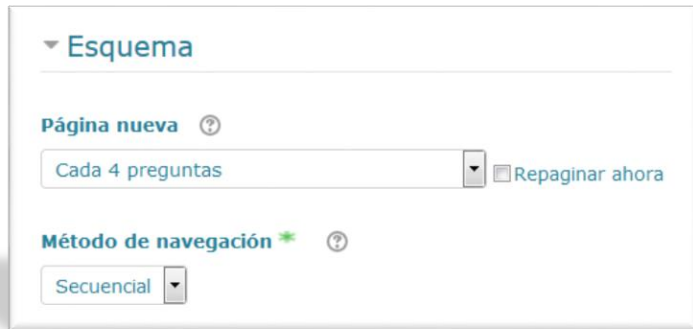
Calificación

Categoría de calificación ?	Sin categorizar ▼
Calificación para aprobar ?	0,00
Intentos permitidos	2 ▼
Método de calificación ?	Calificación más alta ▼

- **Calificación para aprobar:** se indica cuál es la calificación mínima que debería obtener un estudiante para aprobar el cuestionario. Este campo solo es realmente de utilidad cuando se utiliza el seguimiento del *grado de finalización del curso*. Si no, lo único que verá como profesor en el *calificador*, será la nota en color rojo o verde, según esté por encima o por debajo de la calificación establecida.
- **Intentos permitidos:** se indica el número de intentos permitidos para realizar el cuestionario.
- **Método de calificación:** si se permite la realización de varios intentos, deberá especificar qué calificación es la que se guarda en el *libro de calificaciones*. Las opciones disponibles son:
 - **Calificación más alta:** el intento que tenga la calificación más alta será el que muestre el sistema.
 - **Promedio de calificaciones:** la calificación final será el promedio de todos los intentos.
 - **Primer intento:** la nota del primer intento será la que muestre el sistema (se ignoran los demás intentos).
 - **Último intento:** la nota del último intento será la que muestre el sistema (se utiliza el intento más reciente).

Ilustración 42: Agregando un Cuestionario, esquema

- **Página nueva:** en cuestionarios extensos tiene sentido alargar el cuestionario en varias páginas limitando el número de preguntas por página. Cuando se añaden preguntas al cuestionario se insertarán automáticamente saltos de página de acuerdo con el ajuste introducido en la opción *Página nueva*.



▼ Esquema

Página nueva ⓘ

Cada 4 preguntas ▾ Repaginar ahora

Método de navegación * ⓘ

Secuencial ▾

- **Método de navegación:** puede ser "Libre" o "Secuencial". Si se activa la navegación secuencial los estudiantes deberán responder a las preguntas en un orden determinado y no pueden volver a páginas anteriores ni saltar hacia delante.

Ilustración 43: Agregando un Cuestionario, comportamiento de las preguntas

- **Ordenar al azar las respuestas:** si se activa esta opción, las respuestas se ordenarán al azar en cada intento, siempre que el parámetro "barajar respuestas" esté habilitado en cada pregunta individual. Esta opción sólo es aplicable a preguntas que tienen elementos múltiples, como las preguntas de elección múltiple o de emparejamiento.



▼ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas ⓘ

No ▾

Comportamiento de las preguntas ⓘ

Retroalimentación diferida ▾

Habilitar la opción de rehacer en un intento * ⓘ

No ▾

Cada intento se basa en el anterior * ⓘ

No ▾

- **Comportamiento de las preguntas:** los estudiantes pueden interactuar con las preguntas en el cuestionario de diferentes maneras.
 - **Retroalimentación diferida:** es el comportamiento por defecto. Los estudiantes responden a todas las preguntas del cuestionario y cuando finalicen disponen de un botón para enviar el cuestionario completo. En ese momento se calculará la calificación, si todas las respuestas son de corrección automática.
 - **Retroalimentación inmediata:** los estudiantes disponen de un botón en cada pregunta para enviarla de manera individual.

Ilustración 44: Ejemplo 1 de pregunta en un cuestionario

- **Modo adaptativo:** permite responder a una pregunta varias veces aplicando una penalización cada vez que se envíe una respuesta errónea.

The screenshot shows a question interface. On the left, a sidebar contains the text: 'Pregunta 1', 'Sin finalizar', 'Puntúa como 1,00', 'Marcar pregunta', and 'Editar pregunta'. The main area has a light blue background with the text: 'Poseer información no es poseer conocimiento. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa.' Below this, it says 'Seleccione una:' followed by two radio button options: 'Verdadero' and 'Falso'. At the bottom right of the main area is an orange button labeled 'Comprobar'.

- **Modo adaptativo (sin penalización):** igual que el modo adaptativo pero sin aplicar penalización.

- **Interactiva con varios intentos:** después de enviar una pregunta y leer el comentario de retroalimentación, el estudiante dispone de un botón para volver a intentar la misma pregunta. El número de intentos disponible es el número de pistas de la configuración de la pregunta más uno.

Ilustración 45: Ejemplo 2 de pregunta en un cuestionario

- **Retroalimentación diferida con CBM (Certainty-based marking):** el estudiante no solo debe responder a la pregunta sino que también deben indicar cómo de

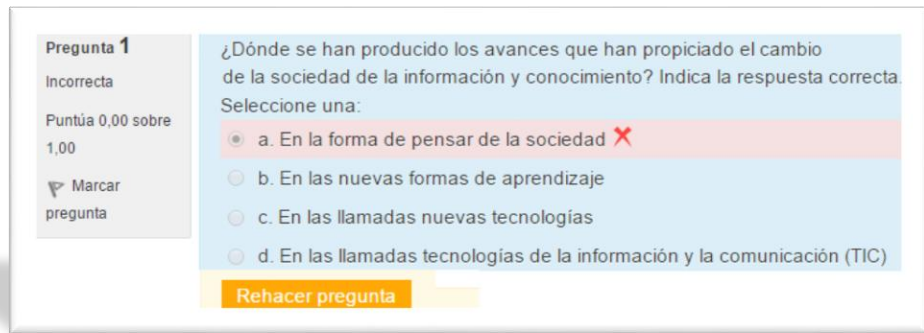
The screenshot shows a question interface similar to the previous one. The sidebar on the left contains: 'Pregunta 1', 'Sin responder aún', 'Weight 1,00', 'Marcar pregunta', and 'Editar pregunta'. The main area has the same text: 'Poseer información no es poseer conocimiento. Indica si la siguiente afirmación es verdadera o falsa.' Below this, it says 'Seleccione una:' followed by two radio button options: 'Verdadero' and 'Falso'. Below these options is a section for 'Grado de certeza' with a question mark icon and three radio button options: 'No mucho (menor a 67%)', 'Regular (más de 67%)', and 'Muy (más de 80%)'. At the bottom right of the main area is an orange button labeled 'Comprobar'.

seguros están de su respuesta. La calificación se ajusta en base a la elección del grado de certeza indicada.

- **Retroalimentación inmediata con CBM (Certainty-based marking):** igual que la anterior pero para retroalimentación inmediata.

Ilustración 46: Ejemplo 3 de pregunta en un cuestionario

- **Habilitar la opción de rehacer un intento:** si se habilita esta opción,



cuando los estudiantes envíen el intento de una pregunta concreta, verán un botón denominado "Rehacer pregunta". Este botón les permitirá realizar otro intento de la misma pregunta. Esta opción puede resultar de utilidad en cuestionarios de práctica. Solo puede utilizarse con comportamientos de pregunta que permitan la comprobación de preguntas individuales antes de finalizar el intento.

- **Cada intento se basa en el anterior:** esta opción es avanzada y se habilita si se permiten varios intentos. Si se indica que cada intento se basa en el anterior, cada nuevo intento contendrá el resultado del anterior. Esto permite completar un cuestionario haciendo varios intentos partiendo en cada uno del resultado anterior.

Ilustración 47: Agregando un Cuestionario, opciones de revisión



El apartado de opciones de revisión controla qué información se mostrará a los estudiantes cuando revisan sus intentos anteriores de un cuestionario, y durante el propio intento en modo adaptativo. Es una matriz con casillas de selección con la información que se puede controlar:

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

Para cada uno de los elementos anteriores, se puede determinar la ventana de tiempo (además de durante el propio intento) en la que los verán los estudiantes:

- **Inmediatamente después de cada intento:** dentro de los 2 minutos siguientes a que el estudiante haga clic en “enviar todo y terminar”.
- **Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto:** pasados los 2 minutos, pero antes de la fecha de cierre del cuestionario (si el cuestionario no tiene fecha de cierre, esta ventana de tiempo nunca termina).
- **Después de cerrar el cuestionario:** cuando se llega a la fecha de cierre del cuestionario (si no se indica fecha de cierre, nunca se llegará a esta ventana de tiempo).

Ilustración 48: Agregando un Cuestionario, apariencia

- **Mostrar la imagen del usuario:**

si se habilita esta opción, el nombre del estudiante y su imagen se mostrarán en la pantalla durante un intento, también en la pantalla de revisión. Un



ejemplo en que se puede utilizar esta opción es para cuestionarios vigilados en el aula, para hacer más sencillo la verificación de la identidad del estudiante que realiza el cuestionario.

- **Decimales en las calificaciones:** se utiliza para seleccionar el número de decimales mostrados en las calificaciones de cada intento. Sólo afecta a la visualización de las calificaciones, no a las calificaciones almacenadas en la base de datos, ni a los cálculos internos, que se llevan a cabo con mayor precisión.
- **Decimales en las calificaciones de las preguntas:** se utiliza para elegir una precisión igual o diferente cuando se muestran las calificaciones de las preguntas individuales, a diferencia de la puntuación general del cuestionario. Por ejemplo, es posible que la puntuación final del cuestionario de redondeado al número entero más cercano, mientras que se tienen puntuaciones fraccionarias en las preguntas individuales.

- **Mostrar bloques durante los intentos:** esta opción avanzada se utiliza para elegir si se muestran los bloques normales durante los intentos de resolver el cuestionario.

Ilustración 49: Agregando un Cuestionario, restricciones extra sobre los intentos

- **Se requiere contraseña:** se obliga a los estudiantes a introducirla antes de que puedan comenzar un intento en el cuestionario.

- **Se requiere dirección de red:** se utiliza para restringir el acceso a un

cuestionario a una subred particular como una *red local (LAN)* o Internet especificando una lista separada por comas de los números parciales o completos de la *dirección IP*. Se puede utilizar para proteger el cuestionario y asegurar que sólo se realiza desde una determinada aula o red. Hay 3 tipos de números que se pueden utilizar (no se pueden utilizar dominios basados en texto como *ejemplo.com*):

- **Direcciones IP completas**, como *192.168.10.1* que se asocian a una única computadora (o Proxy).
- **Direcciones parciales**, tales como *192.168* que se asocian a cualquier red que comience con esos números.
- **Notación CIDR**, como *231.54.211.0/20* que permiten habilitar con más precisión subredes.
Los espacios en blanco se ignoran

- **Forzar demora entre los intentos primero y segundo:** permite indicar si los estudiantes tienen que esperar a que transcurra un tiempo especificado antes de volver a contestar el cuestionario después del primer intento.
- **Forzar demora entre intentos posteriores:** permite indicar si los estudiantes tienen que esperar a que transcurra un tiempo especificado antes de contestar el cuestionario por tercera vez o en lo sucesivo.
- **Seguridad del navegador:** esta es una opción avanzada que permite elegir si se utiliza seguridad o no en el navegador. Si se escoge la opción de utilizar cierta seguridad *JavaScript*:

- El cuestionario sólo se iniciará si el estudiante tiene un navegador con *JavaScript* activado.
- El cuestionario aparece en una ventana emergente a pantalla completa que cubre todas las ventanas y no tiene controles de navegación.
- Se impide a los estudiantes, en la medida de lo posible, el uso de acciones como copiar y pegar.

Ilustración 50: Agregando un Cuestionario, retroalimentación global

▼ **Retroalimentación global** ⓘ

Límites de calificación 100%

Comentario - Párrafo B I [Listas] [Enlaces] [Imágenes] [Videos] [Archivos]

Buen trabajo.

Ruta: p

Límites de calificación 60%

Comentario - Párrafo B I [Listas] [Enlaces] [Imágenes] [Videos] [Archivos]

Si quiere reforzar conocimiento puede realizar las actividades extra

Ruta: p

Límites de calificación 50%

Comentario - Párrafo B I [Listas] [Enlaces] [Imágenes] [Videos] [Archivos]

Debe solicitar una cita para revisión.

Ruta: p

Límites de calificación

Comentario - Párrafo B I [Listas] [Enlaces] [Imágenes] [Videos] [Archivos]

Debe solicitar una cita para revisión.

Ruta: p

Límites de calificación 0%

Agregar 3 campos más de retroalimentación

La sección de retroalimentación global se utiliza para indicar lo que verán los estudiantes una vez finalizado un intento del cuestionario. El texto que se muestra puede depender de la calificación que el estudiante ha obtenido.

Un ejemplo de uso puede ser el siguiente:

Se definen 3 rangos de calificación: uno para estudiantes que obtengan entre el 60% y el 100% de la calificación, otro para alumnos que obtengan entre el 50% y 60% de la calificación y un último rango para aquellos que tengan entre 0% y 50%. (se pueden definir tantos rangos como se necesite).

En el primer rango podemos colocar el mensaje “Buen trabajo”. En el siguiente, por ejemplo, un mensaje con indicaciones para reforzar conocimientos y en el último (estudiantes que obtengan menos de un 50% de la nota), por ejemplo, que venga a revisión.

Como se dispone de un editor de texto para cada cuadro de comentarios, se puede introducir, además de texto, enlaces a materiales, imágenes, vídeos o cualquier otra información que permita el editor.

Los límites de las calificaciones pueden especificarse en forma de porcentajes, por ejemplo “31.41%”, o en forma numérica, por ejemplo “7”. Si el cuestionario tiene 10 notas, un límite de calificación de 7 significa 7/10 o superior.

Foros

El foro es una herramienta de comunicación asincrónica muy importante dentro de los cursos del Campus Virtual del ICAP. Permite a los estudiantes y profesores comunicarse desde cualquier lugar con conexión a Internet sin que sea necesario que el resto de los participantes estén conectados simultáneamente.

A través de los foros se da la mayor parte de los debates y discusiones de los temas de un curso, también suelen utilizarse para plantear dudas generales de los temas tratados.

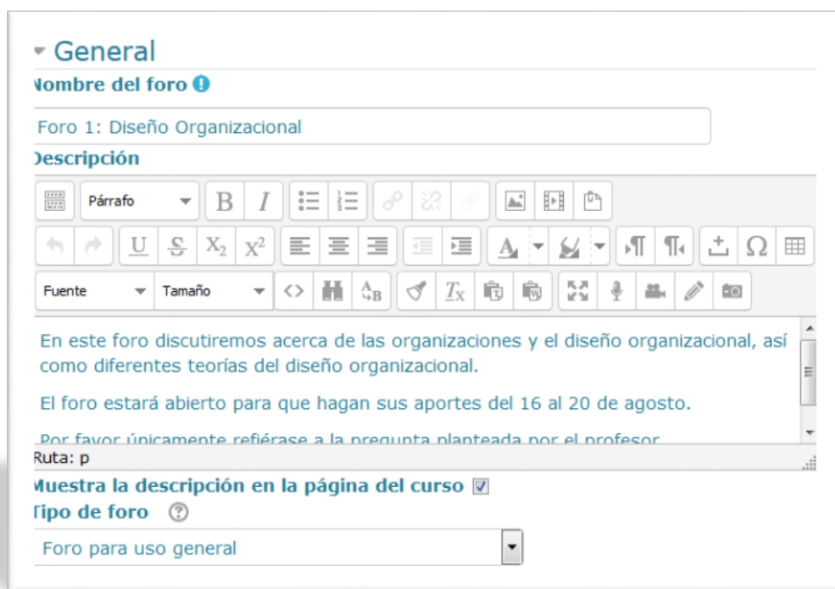
Una opción interesante en los foros es la suscripción a los mismos. Al suscribirse a un foro los estudiantes recibirán copias de cada mensaje en su correo electrónico. Los profesores pueden forzar la suscripción a todos los estudiantes del curso si lo desean. Los últimos mensajes publicados en un foro se presentan también en el bloque “**Actividad reciente**”, haciendo las veces de tablón de anuncios.

Cuando se crea un curso nuevo en el Campus Virtual, por defecto se crea el foro “**Avisos**”. Este foro se muestra en la sección inicial del curso y tiene la particularidad de que en él solo pueden escribir los profesores del curso. Por este motivo, se utiliza como tablón de anuncios, para colocar noticias de carácter general (como información relativa al curso, fechas de exámenes, avisos, etc.). Este foro tiene por defecto la modalidad de suscripción forzosa, por lo que todos los estudiantes deberían recibir una notificación por correo cada vez que el profesor ingrese un nuevo mensaje.

Ilustración 51: Agregando un Foro

- **Nombre del foro:** es el nombre que se mostrará en la página del curso.

- **Descripción:** en este espacio se escribe el detalle y dan las indicaciones o reglas de participación en el foro. Se escriben las instrucciones para desarrollar a cabo la



▼ General

Nombre del foro ⓘ

Foro 1: Diseño Organizacional

Descripción

En este foro discutiremos acerca de las organizaciones y el diseño organizacional, así como diferentes teorías del diseño organizacional.

El foro estará abierto para que hagan sus aportes del 16 al 20 de agosto.

Por favor únicamente refiérase a la pregunta planteada por el profesor

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

Tipo de foro ⓘ

Foro para uso general

actividad deseada, pero todavía no se hace ninguna pregunta.

- **Muestra la descripción en la página del curso:** puede decidir si mostrar o no el contenido del cuadro "Descripción" en la pantalla principal del curso.

- **Tipo de foro:** hay 5 tipos de foro disponibles:

- **Cada persona plantea un tema:** cada estudiante puede plantear un nuevo tema de debate (y todos pueden responder). Esta modalidad es útil cuando los profesores quieren que cada estudiante comience una discusión sobre, por ejemplo, sus reflexiones sobre el tema de la semana, y que todos los demás participantes puedan responderle y debatir.

- **Debate sencillo:** se trata simplemente de un intercambio de ideas sobre un único tema, todo en una página. Este tipo de foro es útil para debates cortos y concretos.

- **Foro P y R (Pregunta y Respuestas):** los estudiantes deben fijar primero sus puntos de vista antes de que puedan ver los mensajes y opiniones del resto de participantes.

- **Foro estándar que aparece en un formato de blog:** se trata de un foro abierto en el que cualquier estudiante puede iniciar un nuevo debate cuando quiera y en el que los temas de discusión se muestran en una página con enlaces "Hacer un comentario en este tema".

- **Foro para uso general:** se trata de un foro abierto en el que cualquier estudiante puede comenzar un nuevo tema de debate cuando quiera. Este tipo de foro es más adecuado para uso general.

Ilustración 52: Agregando un Foro, adjuntos y recuento de palabras

- **Tamaño máximo del archivo adjunto:** se puede limitar el tamaño máximo de los archivos que los estudiantes pueden adjuntar en el foro.



▼ **Adjuntos y recuento de palabras**

Tamaño máximo del archivo adjunto ⓘ

1MB

Número máximo de archivos adjuntos ⓘ

1

Mostrar número de palabras ⓘ

No

- **Número máximo de archivos adjuntos:** se permite indicar el número máximo de archivos que se pueden adjuntar en un mensaje en el foro.
- **Mostrar número de palabras:** es posible mostrar el número de palabras escritas en un mensaje del foro.

Ilustración 53: Agregando un Foro, suscripción y seguimiento

- **Modalidad de suscripción:** cuando un estudiante se suscribe al foro, recibe por correo electrónico una copia de cada mensaje enviado a dicho foro. También es posible suscribirse solo a una línea de discusión concreta.



▼ **Suscripción y seguimiento**

Modalidad de suscripción ⓘ

Suscripción forzosa

Rastreo de lectura ⓘ

Opcional

Hay 4 modos de suscripción:

- **Opcional:** los estudiantes pueden elegir si se suscriben o no al foro.
- **Forzosa:** todos los estudiantes están suscritos y no pueden darse de baja.
- **Automática:** todos los estudiantes están suscritos inicialmente pero cada uno puede deshabilitar la suscripción en cualquier momento.
- **Deshabilitada:** no se permiten suscripciones.

- **¿Leer rastreo de este foro?:** si se activa esta opción los estudiantes tendrán la posibilidad de realizar el seguimiento de mensajes leídos y no leídos en los foros y discusiones. Para que los participantes puedan usar esta funcionalidad, deben acceder desde el menú de "Preferencias" a "Configuración del foro" y habilitar el "Rastreo del foro".
- **Opcional:** es posible utilizar la funcionalidad de rastreo del foro (cada estudiante debe habilitarlo también desde su menú personal de "Preferencias").
- **Desconectado:** el seguimiento siempre está inactivo.

Ilustración 54: Agregando un Foro, umbral de mensajes para bloqueo

Por defecto cualquier estudiante matriculado en el curso puede participar un número indefinido de veces en un foro. Las opciones de bloqueo permiten añadir una restricción de mensajes durante un tiempo concreto.

▼ Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo ⓘ

Umbral de mensajes para bloqueo ⓘ

Umbral de mensajes para advertencia ⓘ

- **Período de tiempo para bloqueo:** se puede impedir que los estudiantes puedan publicar más aportaciones que las especificadas dentro de un período de tiempo. El período puede fijarse de 1 a 7 días.
- **Umbral de mensajes para bloqueo:** si se indica un período para el bloqueo de mensajes, se activa esta opción para especificar el número máximo de aportaciones que un estudiante puede publicar en el período de tiempo especificado.
- **Umbral de mensajes para advertencia:** si se indica un período para el bloqueo de mensajes, se activa esta opción para avisar a los estudiantes que se acercan al número máximo de aportaciones permitidas en el período de tiempo determinado. Este parámetro especifica después de cuántas aportaciones se les debe advertir.

Glosarios

Un glosario es una actividad que permite a los estudiantes crear y mantener una lista de definiciones o conceptos, a modo de enciclopedia/diccionario.

Una parte de los conocimientos adquiridos en el proceso de aprendizaje de cualquier materia vienen dados por el vocabulario asociado al mismo. Cuanto más vocabulario conozcan los estudiantes, mejor entendimiento tendrán de la materia. Por tanto, un glosario es un buen punto de partida para construir conocimiento. Definir es una capacidad cognitiva que se debe trabajar convenientemente según las etapas en las que estén los estudiantes.

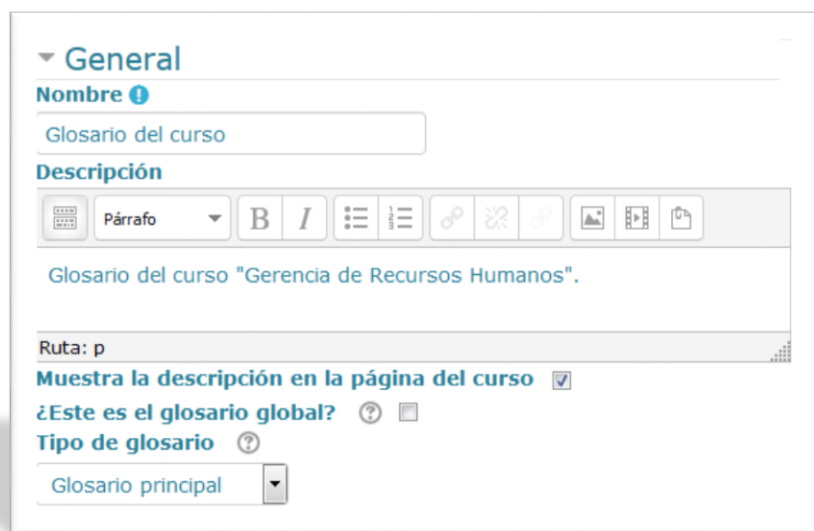
Los glosarios se pueden utilizar de varias formas. Las entradas se pueden buscar o navegar por ellas de diferentes maneras. Un glosario puede ser una actividad colaborativa o puede ser restringida a entradas realizadas por los profesores. Además, las entradas se pueden clasificar por categorías. Una característica interesante del Campus Virtual es que resaltará cualquier palabra en el curso que forme parte del glosario, si se desea.

Las entradas del glosario se pueden agrupar en categorías, para ello hay que crear las categorías.

Al seleccionar "**Glosario**" en el menú desplegable "**Actividades**" se abrirá la página correspondiente para que especifique todos los parámetros necesarios, algunos de ellos aparecerán en otros recursos o actividades. En los siguientes bloques desplegables, puede ver una breve descripción de cada grupo de propiedades existente.

Ilustración 55: Agregando un Glosario

- **Nombre:** es el nombre que se mostrará en la página del curso, mediante el que los estudiantes acceden a la actividad de glosario.
- **Descripción:** se utiliza para indicar a los estudiantes una pequeña descripción del glosario.



The screenshot shows a configuration form titled "General" for adding a glossary. It includes the following fields and options:

- Nombre:** A text input field containing "Glosario del curso".
- Descripción:** A rich text editor with a toolbar (Paragraph, Bold, Italic, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Undo, Redo, Image, Video, Attachment) and a text area containing "Glosario del curso "Gerencia de Recursos Humanos"."
- Ruta:** A text input field containing "p".
- Muestra la descripción en la página del curso:** A checked checkbox.
- ¿Este es el glosario global?:** A checkbox with a question mark icon, currently unchecked.
- Tipo de glosario:** A dropdown menu with "Glosario principal" selected.

- **Tipo de glosario:** hay 2 tipos, *principal* y *secundario*. Un glosario principal es aquel en el que se pueden importar entradas de glosarios secundarios, además es sólo editable por los profesores. Sólo puede haber un glosario principal en cada curso. Si no se necesita importar entradas entre glosarios, todos los glosarios de un curso pueden ser de tipo secundario que podrán ser editados también por los estudiantes.

Ilustración 56: Agregando un Glosario, entradas

- **Estado de aprobación por defecto:** si se habilita esta opción, las entradas no requerirán la aprobación de un profesor antes de ser visibles para todos los participantes del curso, es decir, automáticamente serán visibles.

▼ Entradas	
Estado de aprobación por defecto	Sí ▼
Permitir editar siempre	No ▼
Permitir entradas duplicadas	No ▼
Permitir comentar las entradas	No ▼
Enlace automático a las entradas del glosario	Sí ▼

- **Permitir editar siempre:** si se habilita esta opción, los estudiantes pueden editar sus entradas en cualquier momento o por el contrario se les limitará a 30 minutos.

- **Permitir entradas duplicadas:** si se habilita esta opción, pueden existir varias entradas con el mismo nombre de concepto, es decir, se puede añadir más de una definición para la misma entrada.

- **Permitir comentar las entradas:** si se habilita esta opción, los estudiantes pueden agregar comentarios a las entradas de un glosario. Los profesores siempre pueden añadir comentarios a las entradas del glosario.

- **Enlace automático a las entradas del glosario:** si se habilita esta opción, al agregar una nueva entrada Moodle vinculará automáticamente las palabras y frases del concepto donde aparezcan en el resto del curso (incluidos mensajes en foros, recursos, nombres de categorías, etc.)

Ilustración 57: Agregando un Glosario, apariencia

■ **Formato de visualización de las entradas:** esta opción define cómo se muestra cada entrada dentro de un glosario. Hay 7 formatos disponibles:

■ **Completo con autor:** es un formato parecido al que se puede ver en los foros, se muestra la información del

autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

■ **Completo sin autor:** es un formato parecido al que se puede ver en los foros, pero no se muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

■ **Continuo sin autor:** se presentan las entradas una a continuación de otra separadas por iconos de separación.

■ **Enciclopedia:** es un formato parecido a *Completo con autor* en el que las imágenes adjuntas se muestran en línea.

■ **FAQ:** formato que es útil para presentar listas de *Preguntas Frecuentemente Respondidas*. Automáticamente añade las palabras *Pregunta* y *Respuesta* en el concepto y la definición respectivamente.

■ **Lista de entradas:** es un formato en el que se listan los conceptos como enlaces. Cada entrada es un enlace a la información que contiene.

■ **Simple, estilo diccionario:** tiene las entradas separadas, como en un diccionario convencional. No se muestra ningún autor y los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

■ **Entradas por página:** el número de entradas del glosario por página.

▼ Apariencia

Formato de visualización de entradas: Simple, estilo diccionario ▼

Formato de visualización durante la aprobación: Por defecto la misma que el formato de visualización ▼

Entradas por página: 10

Mostrar enlaces del alfabeto: Sí ▼

Mostrar enlace 'TODAS': Sí ▼

Mostrar enlace 'Especial': Sí ▼

Permitir vista impresión: Sí ▼

Lecciones

Una lección *proporciona contenidos interactivos de forma interesante y flexible*. Consiste en una serie de páginas que ofrecen a los estudiantes información que deberán analizar ya que por lo general terminan con una pregunta relacionada con la información presentada. Según sea la respuesta del estudiante, si es correcta avanza a la siguiente página, si la respuesta es incorrecta lo regresa a una página anterior.

La navegación a través de la lección depende de la interacción de los estudiantes con las preguntas planteadas y puede ser simple o compleja, dependiendo de la estructura del material que se presenta en la lección.

Hay dos tipos básicos de lección que los estudiantes pueden trabajar:

- Páginas de preguntas
- Páginas de contenido (formalmente llamadas *tablas de ramificación*)

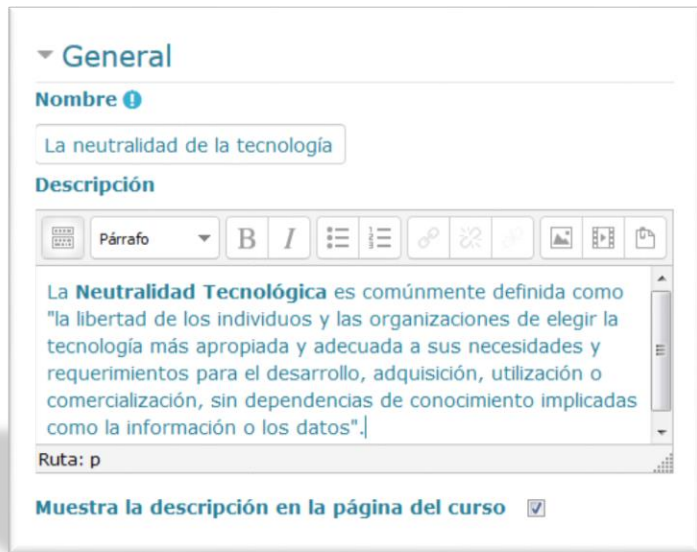
Hay también varias páginas de navegación avanzada las cuales pueden ofrecer necesidades especializadas a los profesores. *La lección está diseñada para ser adaptativa* y para usar las elecciones (decisiones) de los estudiantes para crear una dirección propia en la lección.

La diferencia más significativa entre una lección y cualquier otra actividad disponible en el Campus Virtual del ICAP es la capacidad adaptativa de la lección. Con esta herramienta, cada elección (decisión) que hace el estudiante puede mostrar una respuesta/comentario diferente del profesor y envía al alumno a una página diferente en la lección. Con este planteamiento, la lección puede personalizar la presentación del contenido y las preguntas a cada alumno sin ninguna otra acción extra por parte del profesor.

Al seleccionar "**Lección**" en el menú desplegable "**Actividades**" se abrirá la página correspondiente para que especifique todos los parámetros necesarios, algunos de ellos aparecen en otros recursos o actividades. En los siguientes bloques desplegables, podrá ver una breve descripción de cada grupo de propiedades existente.

Ilustración 58: Agregando una Lección

- **Nombre:** es el nombre del enlace mediante el que los estudiantes acceden a esta actividad.
- **Descripción:** se utiliza para indicar a los estudiantes una pequeña descripción de la lección.



The screenshot shows the 'General' settings panel. At the top, there is a 'Nombre' field with the text 'La neutralidad de la tecnología'. Below it is a 'Descripción' field with a rich text editor containing the text: 'La **Neutralidad Tecnológica** es comúnmente definida como "la libertad de los individuos y las organizaciones de elegir la tecnología más apropiada y adecuada a sus necesidades y requerimientos para el desarrollo, adquisición, utilización o comercialización, sin dependencias de conocimiento implicadas como la información o los datos".'. Below the description is a 'Ruta' field with the text 'p'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Muestra la descripción en la página del curso' which is checked.

Ilustración 59: Agregando una Lección, apariencia

- **Archivo en ventana emergente:** En este apartado puede subir un archivo que aparecerá en una ventana emergente al comienzo de la lección (por ejemplo con formato .mp3) o una página web. Asimismo, en cada página de la lección se mostrará un enlace que abre de nuevo la ventana emergente si fuera necesario. Opcionalmente aparecerá un botón para cerrar la ventana y se puede configurar el alto y el ancho de la ventana emergente.

- **Barra de progreso:** Podrá mostrar una barra de progreso al final de la



The screenshot shows the 'Apariencia' settings panel. At the top, there is a section for 'Archivo en ventana emergente' with a help icon and a note: 'Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin límite, número máximo de archivos adjuntos: 1'. Below this is a file upload area with a dashed box and a blue arrow pointing down, with the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below the file upload area are several settings: 'Barra de progreso' with a dropdown set to 'Sí'; 'Mostrar puntuación acumulada' with a dropdown set to 'No'; 'Mostrar menú' with a dropdown set to 'No'; 'Calificación mínima para mostrar el menú' with a dropdown set to '0%'; 'Pase de diapositivas' with a dropdown set to 'No'; 'Número máximo de respuestas' with a dropdown set to '4'; 'Mostrar retroalimentación por defecto' with a dropdown set to 'No'; and 'Enlace a la siguiente actividad' with a dropdown set to 'Ninguno'.

lección que da un porcentaje aproximado de la completitud de la lección. Como las lecciones pueden variar enormemente según su navegación, la barra de progreso funciona mejor con lecciones que siguen un orden lógico o que no realizan saltos. Al calcular el porcentaje completado, las *Tablas de ramificación* y las páginas de preguntas contestadas correctamente contribuyen al progreso de la lección. Al calcular el número total de páginas de la lección, los conglomerados (*clúster*) y las páginas incluidas en los conglomerados sólo cuentan como una página única, excluyéndose las páginas de final de conglomerado y final de tabla de ramificación. El resto de las páginas cuentan para calcular el total de páginas de la lección.

- **Mostrar puntuación acumulada:** Cuando se activa esta opción, cada página mostrará los puntos que el estudiante ha obtenido del total de puntos posible. Por ejemplo, si un estudiante ha contestado correctamente cuatro preguntas de 5 puntos y ha fallado una pregunta, la puntuación provisional será de 15/20 puntos.
- **Mostrar menú:** Se puede mostrar una lista de las páginas (*tablas de rama*) de la lección. Las páginas de preguntas, conglomerados (*clúster*), etc. no se mostrarán por defecto (se puede elegir el mostrar las páginas de preguntas marcando esa opción en la pregunta).
- **Calificación mínima para mostrar el menú:** Esta configuración determina si un estudiante debe obtener cierta puntuación para poder ver el menú de la izquierda. Esto obliga al estudiante a pasar por toda la lección en su primer intento y así obtener la puntuación necesaria para poder utilizar el menú de la izquierda para la revisión.
- **Pase de diapositivas:** Permite mostrar la lección como una sesión de diapositivas, con un ancho, alto y color de fondo personalizado fijos. Se mostrará una barra de desplazamiento basada en *CSS* si el contenido de la página excede el ancho o el alto seleccionados. Por defecto, las preguntas se "*desgajarán*" del modo de pase de diapositivas, y sólo las páginas (como las tablas de ramas) se mostrarán en una diapositiva. Los botones etiquetados por el idioma por defecto como "*Siguiente*" y "*Anterior*" aparecerán en los extremos derecho e izquierdo de la diapositiva si tal opción es seleccionada en la página. El resto de los botones aparecerán centrados debajo de la diapositiva.
- **Número máximo de respuestas:** Este ajuste determina el número máximo de respuestas que se pueden usar en la lección. Si solo se utilizan preguntas de tipo *Verdadero/Falso*, se puede establecer el valor en 2. Este valor se puede cambiar en cualquier momento ya que solo afecta a lo que el profesor ve, no a los datos.

- **Mostrar retroalimentación por defecto:** Si se ajusta esta opción a **Sí**, cuando no se encuentre una respuesta a una pregunta en particular, se usará por defecto el comentario "Esa es la respuesta correcta" y "Esa es la respuesta incorrecta".

Si la opción se ajusta a **No**, cuando no se encuentre una respuesta a una pregunta en particular, no se mostrarán comentarios de retroalimentación. El estudiante que está realizando la lección pasará directamente a la siguiente página de la lección.

- **Enlace a la siguiente actividad:** El menú emergente contiene todas las actividades del curso. Si se selecciona una de ellas, al final de la lección aparecerá un enlace a dicha actividad.

Ilustración 60: Agregando una Lección, disponibilidad

Disponible desde: Al habilitar esta opción se puede indicar una fecha en la que la lección comienza a estar disponible para los estudiantes.

- **Fecha final:** Al habilitar esta opción se puede indicar una fecha en la que la lección deja de estar disponible para los estudiantes.

▼ Disponibilidad

Disponible desde

6 septiembre 2018 11 30 Habilita

Fecha final

6 septiembre 2018 11 30 Habilita

Límite de tiempo ?

0 minutos Habilitar

Lección protegida con contraseña * ? No

Contraseña

Haz click para insertar texto  

Permitir realizar la lección fuera de línea utilizando la aplicación móvil * ? No

- **Límite de tiempo (minutos):** Al habilitar esta opción se puede especificar el tiempo máximo para realizar la lección.
- **Lección protegida con contraseña:** Se utiliza para indicar si para acceder a la lección es necesario introducir correctamente una contraseña.
- **Contraseña:** En este campo se introduce la contraseña que los estudiantes deben introducir para acceder a la lección, en caso de ser una lección protegida.
- **Permitir realizar la lección fuera de línea utilizando la aplicación móvil:** Si se habilita, el usuario de la aplicación móvil puede descargarse la lección y realizarla fuera de línea. Todas las posibles respuestas y respuestas correctas también serán descargadas. **Nota:** No es posible realizar la lección fuera de línea si tiene límite de tiempo.

Ilustración 61: Agregando una Lección, control de flujo

- **Permitir revisión al estudiante:**

Permite al estudiante volver atrás para cambiar sus respuestas.

- **Proporcionar una opción para tratar de nuevo la pregunta:**

Si se activa, cuando una pregunta se responde incorrectamente, se le da al estudiante la opción de intentarlo de nuevo sin crédito de puntos, o continuar con la lección.

Control de Flujo

- Permitir revisión al estudiante ? No
- Proporcionar una opción para tratar de nuevo la pregunta ? No
- Número máximo de intentos ? 1
- Acción posterior a la respuesta correcta * ? Normal - seguir el flujo de la lección
- Número de páginas a mostrar ? 1

- **Acción posterior a la respuesta correcta:** Después de contestar correctamente una pregunta, hay 3 opciones para la página siguiente:

- **Normal:** Se sigue el itinerario de la lección.
- **Mostrar una página no vista:** Las páginas se muestran en un orden aleatorio, sin que ninguna página se muestre dos veces.
- **Mostrar una página aún no respondida:** Las páginas se muestran en un orden aleatorio, de manera que las páginas que contienen preguntas sin respuesta se muestran de nuevo.

- **Número de páginas a mostrar:** En este ajuste especifica el número de páginas mostradas en la lección. Sólo es aplicable para las lecciones con páginas que se muestran en orden aleatorio (cuando "Acción después de la respuesta correcta" está ajustado a "Mostrar una página no vista" o "Mostrar unan página no contestada"). Si se establece en cero, se muestran todas las páginas.

Ilustración 62: Agregando una Lección, calificación

- **Calificación:** Seleccione el tipo de calificación que desea utilizar para esta actividad. Si elige "escala", a continuación podrá elegirla de una lista desplegable. Si prefiere "puntuación", podrá elegir la puntuación máxima para esta actividad.
- **Categoría de calificación:** Este parámetro controla la categoría en la que las calificaciones de esta actividad están ubicadas en el libro de calificaciones

Calificación

Calificación Tipo: Puntuación

Escala: Escala de competencia por defecto

Puntuación máxima: 100

Categoría de calificación: Sin categorizar

Calificación para aprobar: 0,00

Lección de práctica: No

Puntuación personalizada: Sí

Se permite volver a tomar la lección: No

Calificación con varios intentos: Utilizar la media

Número mínimo de preguntas: 0

- **Calificación para aprobar:** Si un ítem tiene una calificación que los estudiantes deben igualar o superar para aprobar un ítem, puede fijarla en este campo.
- **Lección de práctica:** Las lecciones de práctica no se mostrarán en el libro de calificaciones.
- **Puntuación personalizada:** Si está habilitada, se puede dar a cada respuesta una puntuación numérica (positiva o negativa).
- **Se permite volver a tomar la lección:** Esta opción determina si los estudiantes pueden tomar una lección más de una vez. El profesor puede decidir que la lección contiene material que los alumnos deben conocer en profundidad, en cuyo caso se debería permitir que el alumno repita la lección. Por otro lado, si el material se utiliza como examen esto no debería permitirse.

Cuando a los estudiantes se les permite repetir la lección, la **calificación** que aparece en la página *Calificaciones* corresponde bien al **promedio** de calificaciones, bien al **mejor** resultado obtenido en las repeticiones. El siguiente parámetro determina cuál de esas dos alternativas de calificación se utilizará.

Advierta que el *Análisis de Pregunta* siempre utiliza las respuestas de los primeros intentos, y que las repeticiones subsiguientes no son tenidas en cuenta.

La opción por defecto es **Sí**, lo que significa que los estudiantes pueden retomar la lección. Se espera que sólo bajo condiciones excepcionales se seleccione la opción **No**.

- **Calificación con varios intentos:** Si se permite repetir la lección, este ajuste especifica si la calificación de la lección es la media o máxima de todos los intentos.
- **Número mínimo de preguntas:** Este ajuste determina el número mínimo de preguntas vistas para que se calcule una calificación para la actividad. Si la lección cuenta con una o más páginas de contenido, el número mínimo de preguntas debería fijarse en **cero**.

En el caso de fijar este parámetro, por ejemplo, a 20, se sugiere que se agregue este texto a la página inicial de la lección: *"Se espera que en esta lección usted intente contestar al menos 20 preguntas. Puede contestar más si lo desea. Sin embargo, si intenta contestar menos de 20 preguntas, su calificación se calculará como si hubiera intentado contestar 20"*.

Encuestas

El módulo de encuesta (*Feedback Module*) permite crear y llevar a cabo encuestas para obtener información de retroalimentación en un curso del Campus Virtual del ICAP.

Ilustración 63: Agregando una Encuesta

- **Nombre:** Es el nombre del enlace mediante el que los estudiantes acceden a la actividad de encuesta.
- **Descripción:** Se utiliza para indicar a los estudiantes una pequeña descripción de la encuesta.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** Al marcar esta opción se mostrará el texto introducido en la descripción en la página inicial del curso, bajo el nombre de la actividad.

▼ General

Nombre ⓘ Encuesta de satisfacción del curso

Descripción

Párrafo B I

En esta encuesta se trata de identificar el cumplimiento de los objetivos planteados para este curso y las posibilidades de mejora para futuros grupos de estudiantes que recibirán este

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso ? ✓

Ilustración 64: Agregando una Encuesta, disponibilidad

En esta sección se pueden ajustar las propiedades para definir la fecha para la apertura y/o cierre del módulo de la encuesta.

- **Permitir respuestas desde:** Se puede utilizar para habilitar una fecha a partir de la cual, la encuesta podrá responderse.
- **Permitir respuestas a:** Se puede utilizar para habilitar una fecha a partir de la cual, ya no se permitirá responder a la encuesta.

▼ Disponibilidad

Permitir respuestas de

6 septiembre 2018 16 40 Habilitar

Permitir respuestas a

10 septiembre 2018 16 40 Habilitar

Ilustración 65: Agregando una Encuesta, ajustes de pregunta y envío

- **Registrar nombres de usuario:** Se utiliza para indicar si la encuesta es anónima o se publicará los nombres de los estudiantes que participan. Tiene dos opciones:

- **Anónima**
- **Los nombres de los usuarios se mostrarán y registrarán con las respuestas**

- **Permitir múltiples envíos:** Se utiliza para habilitar que los estudiantes puedan enviar sus comentarios un número ilimitado de veces en encuestas anónimas.
- **Activar notificaciones de las entregas:** Si está activado, los profesores del curso recibirán una notificación cada vez que se reciba una encuesta.
- **Autonumerar preguntas:** Se utiliza para activar o desactivar la numeración automática para cada pregunta en la encuesta.

▼ Ajustes de pregunta y envío

Registrar nombres de usuario Anónima

Permitir múltiples envíos No

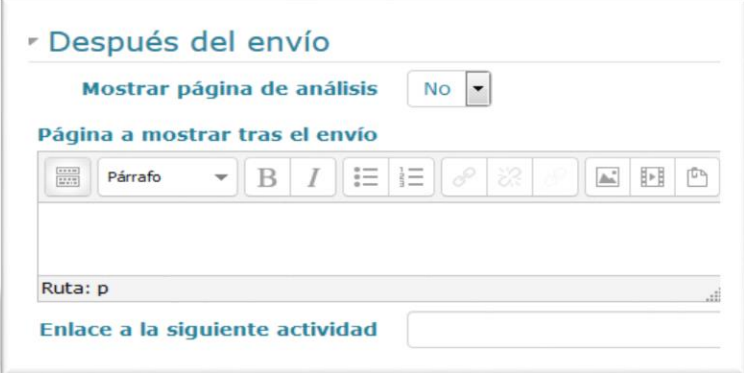
Activar notificaciones de las entregas No

Auto numerar preguntas No

Ilustración 66: Agregando una Encuesta, después del envío

En esta sección se ajusta qué se muestra tras el envío.

- **Mostrar página de análisis:** Se puede establecer si se muestra a los estudiantes la página de análisis de resultados, tras el envío de la misma.



Después del envío

Mostrar página de análisis No

Página a mostrar tras el envío

Ruta: p

Enlace a la siguiente actividad

- **Página a mostrar tras el envío:** Permite especificar un contenido o mensaje personalizado, que los estudiantes verán tras el envío de la encuesta. Por ejemplo, un mensaje de "*gracias por participar*".
- **Enlace a la siguiente actividad:** Por defecto, si se deja en blanco este campo, al finalizar el intento el botón "*Continuar*" redirecciona a la página principal del curso. Sin embargo, es posible especificar una **URL** para ir a cualquier otra página.

Tareas

La actividad tipo tarea permite a los profesores la asignación de un trabajo u otro tipo de actividad a los estudiantes y su posterior revisión, comentarios y evaluación.

Normalmente, las tareas se configuran de modo que los estudiantes tengan que subir al Campus Virtual uno o varios archivos, resultado del ejercicio solicitado. Los estudiantes pueden enviar cualquier tipo de archivo digital como imágenes, documentos de Word, hojas de cálculo de Excel, etc.

Otra posibilidad es la de solicitar a los estudiantes que escriban el resultado de su trabajo directamente en la plataforma, a través de un editor de texto integrado en la página web. Incluso se podrían utilizar las dos opciones simultáneamente.

Ilustración 67: Agregando una Tarea

- **Nombre de la tarea:** Es el nombre del enlace mediante el cual los estudiantes accederán a la actividad.
- **Descripción:** Se utiliza para proporcionar a los estudiantes las instrucciones del trabajo a realizar. Es conveniente que la descripción sea lo más detallada posible. Por ejemplo, si se quiere que envíen el trabajo en un formato en concreto, o que envíen un número de archivos determinado, esos datos se deben especificar en este espacio. El primer botón del editor de texto muestra dos barras adicionales de herramientas que le permitirán incluso adjuntar archivos, imágenes, enlaces, audios personalizados o videos personalizados, si fuera necesario.
- **Muestra la descripción en la página del curso:** Se mostraría todo el texto de la descripción en la página principal del curso, justo debajo del enlace a la actividad.
- **Archivos adicionales:** Permite adjuntar un archivo externo que sea relevante para la realización de la tarea. Por ejemplo, la guía de la actividad, una plantilla de respuestas, etc. El enlace para descargar el archivo se mostrará debajo de la descripción de la tarea.

General

Nombre de la tarea ! Ensayo de la sesión presencial del 14/09/2018

Descripción

Suba en este espacio el documento correspondiente al ensayo solicitado por el profesor.

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

Archivos adicionales
Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlo:

Ilustración 68: Agregando una Tarea, disponibilidad

Disponibilidad

Permitir entregas desde 10 septiembre 2018 00 00 Habilitar

Fecha de entrega 14 septiembre 2018 23 55 Habilitar

Fecha límite 24 septiembre 2018 16 45 Habilitar

Recordarme calificar en 24 septiembre 2018 16 45 Habilitar

Mostrar siempre la descripción

- **Permitir entregas desde:** Si se habilita esta opción, los estudiantes sólo podrán subir las tareas a partir de la fecha y hora indicadas.
- **Fecha de entrega:** Es la fecha teórica de entrega, es decir, después de esta fecha se permiten envíos por parte de los estudiantes, pero, las tareas se marcarán como "retrasadas".
- **Fecha límite:** Al activar esta opción, se impide la realización de envíos con posterioridad a la fecha indicada.
- **Mostrar siempre la descripción:** Si esta opción no está marcada, la descripción de la tarea sólo será visible a partir de la fecha indicada en "Permitir entregas desde " (siempre que esta opción esté habilitada).

Si no se desea imponer alguna (o ninguna) de estas restricciones de fecha, es suficiente con desmarcar la casilla correspondiente.

Ilustración 69: Agregando una Tarea, tipos de entrega

En este apartado se puede definir cómo se desea que los estudiantes envíen el trabajo realizado.

- **Archivos enviados:** Los estudiantes podrán subir al Campus Virtual uno o varios archivos en el formato que el profesor indique en la descripción de la tarea.

Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea Archivos enviados

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos 1

Tamaño máximo de la entrega Curso límite de subida (10MB)

Tipos de archivo aceptados

- **Texto en línea:** Los estudiantes podrán escribir el trabajo directamente en la página de la plataforma usando el editor de texto.

Cuando el tipo "Archivos enviados" está habilitado, se pueden configurar las siguientes opciones:

- **Número máximo de archivos subidos:** Si se quiere que los estudiantes suban más de un archivo, por ejemplo, para separar varias partes de la tarea, en vez de juntarlas todas en uno solo, es conveniente especificarlo en la descripción de la tarea, para que el estudiante tenga claro desde un principio lo que tiene que hacer o el formato de entrega.
- **Tamaño máximo de las entregas:** Este parámetro indica el tamaño máximo permitido de cada archivo subido por el estudiante.

Cuando los estudiantes acceden a la entrega de la tarea, pueden visualizar el número máximo de archivos que pueden subir y el límite de tamaño por cada archivo. Esta información aparece justo encima del área de subida de archivos.

Archivos enviados



Cuando se habilita la entrega "Texto en línea" se puede configurar el número máximo de palabras permitido en el cuadro de texto de cada estudiante.

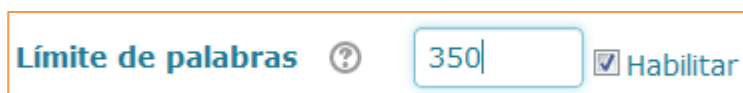
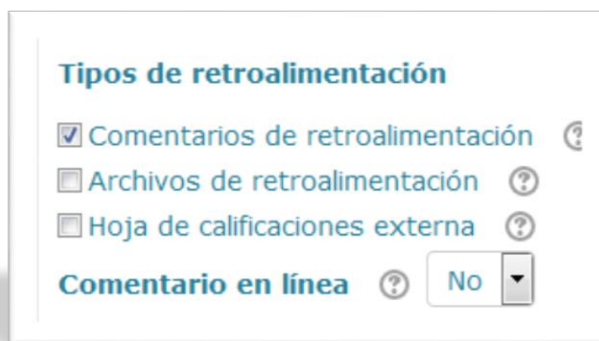


Ilustración 70: Agregando una Tarea, tipos de retroalimentación

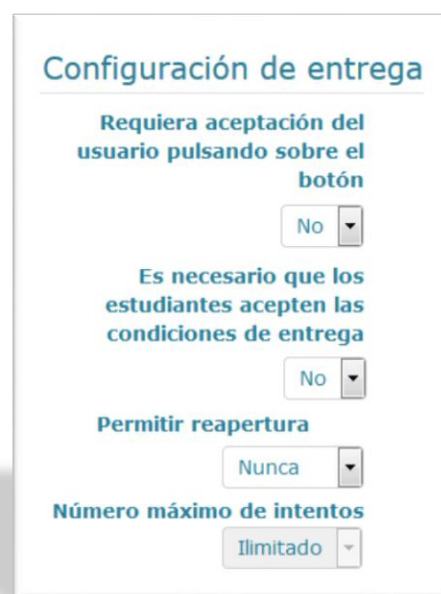
- **Comentarios de retroalimentación:** Los profesores pueden dejar comentarios en cada tarea desde la página de calificación de tareas.
- **Archivos de retroalimentación:** El profesor podrá adjuntar archivos a modo de retroalimentación al calificar la tarea. Puede utilizarse, por ejemplo, para devolver el mismo archivo enviado por el usuario, pero con las modificaciones o comentarios realizados por el profesor.
- **Hoja de calificaciones externa:** Los profesores pueden evaluar la tarea y agregar los comentarios correspondientes en un archivo en formato hoja de cálculo. Posteriormente puede cargar ese fichero en la actividad para que se actualicen las notas y los comentarios (esta forma no se utiliza en los Programas de Maestría y Doctorado del ICAP).



La propiedad "*Comentario en línea*" se utiliza con entregas del tipo "*Texto en línea*". Si se activa, el texto entregado se copiará automáticamente en el cuadro de retroalimentación, facilitando la tarea de realizar comentarios (por ejemplo, usando otro color de texto para diferenciarlos del texto original) sobre el propio texto del estudiante.

Ilustración 71: Agregando una Tarea, configuración de entrega

- **Requiere aceptación del usuario pulsando sobre el botón:** Si se habilita esta opción, un estudiante podría subir borradores de la tarea hasta que considere que ya está lista para enviarla para su corrección. En ese momento, el estudiante debería dar clic sobre el botón correspondiente para indicarle al profesor que ya puede evaluar la tarea. Una vez enviada para su evaluación, el estudiante ya no puede modificarla: tendría que contactar al profesor para que pasara de nuevo la tarea al estado de "*borrador*".



- **Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega:** Al habilitar esta opción los estudiantes deberán marcar una casilla indicando que el trabajo es propio excepto en las secciones debidamente referenciadas. El texto exacto que aparece puede ser modificado por el administrador del Campus Virtual.
- **Permitir reapertura:** Por defecto los estudiantes sólo pueden enviar la tarea para calificación una vez (la opción elegida sería "Nunca"). Sin embargo, el profesor puede configurarla como "Manual" y permitir que un estudiante en concreto vuelva a enviar la tarea, o como "Automática hasta aprobar" en cuyo caso podrían realizar envíos sucesivos hasta que alcanzaran la calificación necesaria.
- **Número máximo de intentos:** Si se permite el reenvío de tareas, ya sea manual o automático, se puede especificar un número máximo de intentos a partir del cual ya no se podrá enviar la tarea (aunque no se haya conseguido la calificación mínima necesaria para aprobarla).

Ilustración 72: Agregando una Tarea, configuración de entrega por grupo

- **Entrega por grupos:** Al habilitar esta opción, los miembros de un grupo podrán colaborar en la tarea. Por ejemplo, podrían trabajar en la misma tarea de texto *online* o si se trata de entregar

Configuración de entrega por grupo	
Entrega por grupos	No
Se requiere formar parte de un grupo para realizar la entrega	No
Se requiere que todos los miembros del grupo entreguen	No
Agrupamiento para los grupos	Ninguno

archivos, podrían descargar el archivo del compañero, editarlo y volver a subirlo, etc. El profesor podrá poner la misma nota a todos los miembros del grupo o hacerlo de forma individual. **Se deben crear los grupos de trabajo previamente.**

- **Se requiere formar parte de un grupo para realizar la entrega:** Si se activa, los estudiantes que no sean miembros de un grupo no podrán realizar entregas.

- **Se requiere que todos los miembros del grupo entreguen:** Esta opción solo estará disponible si previamente se ha habilitado la opción "*Requiere aceptación del usuario pulsando sobre el botón*". Si indica que sí, la tarea no se considerará como enviada hasta que todos los miembros del grupo hayan realizado su contribución. Cuando un estudiante ha realizado el envío, el resto de los miembros verán quién falta por entregar su parte.
- **Agrupamiento para los grupos:** Si se elige un agrupamiento existente, los equipos se formarán con los grupos pertenecientes a dicho agrupamiento. Los estudiantes que no estuvieran incluidos en esos grupos pasarían a un grupo por defecto. Si no se selecciona ningún agrupamiento se utilizarían los grupos existentes, si los hubiera.

Ilustración 73: Agregando una Tarea, avisos

- **Enviar aviso de entregas a los que califican:** Los profesores recibirán un mensaje, correo o ventana emergente en el Campus Virtual (según su configuración de "*Mensajería*" en "*Ajustes de mi perfil*"). Por defecto, el mensaje se envía por correo.
- **Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo:** Se enviará un aviso a los profesores cuando un estudiante envíe una tarea fuera de plazo.
- **Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes":** Al corregir la tarea se puede indicar si enviar un aviso a cada estudiante indicándole que ya ha sido corregida. Mediante esta propiedad se puede determinar el valor por defecto del aviso.

The image shows a configuration window titled "Avisos". It contains three settings, each with a "Sí" dropdown menu:

- Enviar aviso de entregas a los que califican**: Sí
- Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo**: Sí
- Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes"**: Sí

Ilustración 74: Agregando una Tarea, calificación

▼ **Calificación**

Calificación Tipo

Escala

Puntuación máxima

Método de calificación

Categoría de calificación

Calificación para aprobar

Ocultar identidad

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

Usar asignación de evaluadores

- **Calificación:** Se indica el tipo “*Puntuación*” o “*Escala*”. Si elije “*Puntuación*” tendrá que especificar la máxima nota de la tarea. Si elije “*Escala*” tendrá que indicar una de las escalas de calificación existentes (en el ICAP no se califica en el Campus Virtual, se debe utilizar el Portal CLASS del Profesor para gestionar las calificaciones).
- **Método de calificación:** Existen 3 opciones disponibles.
 - **Calificación simple directa:** Es la calificación tradicional, mediante un valor o una escala.
 - **Guía de evaluación:** Es un método de calificación avanzado basado en criterios.
 - **Rúbrica:** Es un método de calificación avanzado basado en la evaluación de criterios.
- **Categoría de calificación:** Permite seleccionar una categoría del libro de calificaciones, previamente creada (el libro de calificaciones no se utiliza en el ICAP para los Programas de Maestría y Doctorado).
- **Calificación para aprobar:** Permite establecer una nota mínima necesaria para considerar la actividad aprobada. Solo tiene verdadera utilidad cuando se utiliza en conjunto con actividades condicionales o progreso del estudiante.

- **Ocultar identidad:** Si se habilita esta opción, los profesores no verán los nombres de los estudiantes que han enviado las tareas. En su lugar, verán un identificador generado aleatoriamente ("*ParticipanteX*"). Una vez que se han calificado las tareas, los profesores pueden usar la opción "*Mostrar la identidad de los estudiantes*" para ver quién ha enviado cada tarea.
- **Usar *workflow* (flujo de trabajo) de calificaciones:** Si se habilita esta opción, los profesores dispondrán de una serie de estados en los que clasificar el estado de la evaluación de la tarea. Puede utilizarse para mostrar todas las calificaciones de la tarea simultáneamente.
 - **No marcada:** Significa que no se ha empezado a corregir.
 - **Marcando:** En proceso de corrección.
 - **Marcado completo:** Se ha finalizado la revisión, pero es posible que el profesor necesite volver a revisar la tarea.
 - **En revisión:** Revisión de la tarea por parte del profesor responsable. Pensado para cuando diversos profesores corrijan tareas y quieran realizar una revisión conjunta.
 - **Lista para entregar:** El profesor está satisfecho con la corrección, pero quiere esperar antes de que la calificación sea visible a los estudiantes.
 - **Entregada:** Los estudiantes pueden visualizar la calificación y los comentarios de retroalimentación.

No es necesario pasar por todos los estados disponibles. Se pueden usar solo los que sean de utilidad.



- **Usar asignación de evaluadores:** Si se tiene habilitado el *workflow* de calificaciones, hay la opción de asignar la corrección de la tarea a un profesor determinado.

Wikis

Una wiki es una colección de documentos web colaborativamente autorizados. Básicamente, una página wiki es una página web que cualquier usuario del curso puede crear, mediante el navegador y sin necesidad de conocer lenguaje *HTML*. Comienza con una página de inicio. Cada autor puede añadir páginas a la wiki simplemente creando un enlace a la página que aún no existe.

Las wikis reciben su nombre del término hawaiano “*wiki wiki*”, que se podría traducir como “*muy rápido*”. Una wiki de hecho es un método rápido para crear contenido agrupado. Es un formato muy popular en la web para crear documentos agrupados. Normalmente no hay un editor principal de una wiki ni una persona que tenga el control final de la edición. En lugar de ello, la comunidad edita y desarrolla su propio contenido. El consenso surge del trabajo de muchas personas en un mismo documento.

En el Campus Virtual del ICAP, las wikis pueden ser una poderosa herramienta para el trabajo colaborativo. Toda la clase puede editar un documento, crear un producto de clase, o cada estudiante puede tener su propia wiki y trabajar en ella y en la de sus compañeros de curso.

Ilustración 75: Agregando una Wiki



The image shows a screenshot of a web interface for creating a new wiki page. The main heading is "General". Below it, there are several fields and options:

- Nombre de la wiki**: A text input field containing "Wiki: Conceptos importantes".
- Descripción**: A rich text editor area. The toolbar includes icons for paragraph, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, unlink all, image, video, and document. The description text reads: "En esta Wiki construiremos los conceptos más importantes abordados en el desarrollo del curso."
- Ruta**: A text input field containing "p".
- Muestra la descripción en la página del curso**: A checkbox that is checked.
- Modo Wiki**: A dropdown menu currently set to "Wiki colaborativa".
- Nombre de la primera página**: An empty text input field.

- **Nombre de la wiki:** Es el nombre del enlace mediante el que los estudiantes acceden a la actividad de wiki.
- **Descripción:** Se utiliza para indicar a los estudiantes una pequeña descripción de la wiki.
- **Modo Wiki:** Determina si la wiki la podrá editar cualquiera, siendo una wiki colaborativa, o si cada estudiante tiene su propia wiki, utilizando el modo wiki individual.
- **Nombre de la primera página:** Se utiliza para indicar el nombre de la primera página de la wiki, que se utilizará de portada.

Ilustración 76: Agregando una Wiki, formato

- **Formato por defecto:** Es el formato utilizado para editar páginas de la wiki. Hay 3 formatos:

- **HTML:** El editor por defecto en el Campus Virtual.
- **Creole:** Es un lenguaje común de marcas wiki que tiene disponible una pequeña barra de herramientas de edición.
- **NWiki:** Es un lenguaje de marcas parecido a *Mediawiki*.



- **Forzar formato:** Si se habilita esta opción no habrá forma de elegir un formato cuando se edite una página de la wiki.

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Pantalla de ingreso al Campus Virtual del ICAP.....	3
Ilustración 2: Pantalla de inicio del Campus Virtual.....	4
Ilustración 3: Barra de menú permanente del Campus Virtual.....	5
Ilustración 4: Partes del Aula Virtual.....	6
Ilustración 5: Navegación en el Campus Virtual.....	8
Ilustración 6: Navegación en el Aula Virtual.....	9
Ilustración 7: Los bloques.....	10
Ilustración 8: Bloque Actividad reciente.....	11
Ilustración 9: Bloque Actividades.....	12
Ilustración 10: Bloque Avisos recientes.....	12
Ilustración 11: Bloque Buscar en los foros.....	12
Ilustración 12: Bloque Calendario.....	13
Ilustración 13: Bloque Estado de finalización.....	14
Ilustración 14: Vista general de estudiantes (bloque Estado de finalización).....	14
Ilustración 15: Bloque HTML.....	15
Ilustración 16: Editor de texto (bloque HTML).....	15
Ilustración 17: Bloques HTML personalizados.....	15
Ilustración 18: Bloque Mensajes.....	16
Ilustración 19: Bloque Personas.....	16
Ilustración 20: Lista de participantes (bloque Personas).....	16
Ilustración 21: Bloque Usuario identificado.....	17
Ilustración 22: Bloque Usuarios en línea.....	17
Ilustración 23: Activar edición.....	18
Ilustración 24: Añadir una actividad o un recurso.....	18
Ilustración 25: Menú añadir una actividad o un recurso.....	19
Ilustración 26: Agregando un archivo, general.....	20
Ilustración 27: Agregando un archivo, seleccionar archivos.....	20
Ilustración 28: Agregando un archivo, seleccionar archivos (2).....	21
Ilustración 29: Agregando una carpeta, general.....	21
Ilustración 30: Agregando una carpeta, seleccionar archivos.....	22
Ilustración 31: Agregando una carpeta, seleccionar archivos (2).....	22
Ilustración 32: Agregando una etiqueta.....	23
Ilustración 33: Agregando una etiqueta (2).....	23
Ilustración 34: Agregando una página.....	24
Ilustración 35: Agregando una página (2).....	25
Ilustración 36: Agregando una URL.....	25
Ilustración 37: Visualización de una URL.....	26
Ilustración 38: Agregando un Chat.....	28

Ilustración 39: Agregando un Cuestionario, general	29
Ilustración 40: Agregando un Cuestionario, temporalización	30
Ilustración 41: Agregando un Cuestionario, calificación	31
Ilustración 42: Agregando un Cuestionario, esquema	32
Ilustración 43: Agregando un Cuestionario, comportamiento de las preguntas	32
Ilustración 44: Ejemplo 1 de pregunta en un cuestionario	33
Ilustración 45: Ejemplo 2 de pregunta en un cuestionario	33
Ilustración 46: Ejemplo 3 de pregunta en un cuestionario	34
Ilustración 47: Agregando un Cuestionario, opciones de revisión	34
Ilustración 48: Agregando un Cuestionario, apariencia	35
Ilustración 49: Agregando un Cuestionario, restricciones extra sobre los intentos	36
Ilustración 50: Agregando un Cuestionario, retroalimentación global	37
Ilustración 51: Agregando un Foro	39
Ilustración 52: Agregando un Foro, adjuntos y recuento de palabras	40
Ilustración 53: Agregando un Foro, suscripción y seguimiento	40
Ilustración 54: Agregando un Foro, umbral de mensajes para bloqueo	41
Ilustración 55: Agregando un Glosario	42
Ilustración 56: Agregando un Glosario, entradas.....	43
Ilustración 57: Agregando un Glosario, apariencia.....	44
Ilustración 58: Agregando una Lección	46
Ilustración 59: Agregando una Lección, apariencia.....	46
Ilustración 60: Agregando una Lección, disponibilidad	48
Ilustración 61: Agregando una Lección, control de flujo	49
Ilustración 62: Agregando una Lección, calificación.....	50
Ilustración 63: Agregando una Encuesta	51
Ilustración 64: Agregando una Encuesta, disponibilidad.....	52
Ilustración 65: Agregando una Encuesta, ajustes de pregunta y envío	52
Ilustración 66: Agregando una Encuesta, después del envío	53
Ilustración 67: Agregando una Tarea.....	54
Ilustración 68: Agregando una Tarea, disponibilidad	55
Ilustración 69: Agregando una Tarea, tipos de entrega.....	55
Ilustración 70: Agregando una Tarea, tipos de retroalimentación.....	57
Ilustración 71: Agregando una Tarea, configuración de entrega.....	57
Ilustración 72: Agregando una Tarea, configuración de entrega por grupo.....	58
Ilustración 73: Agregando una Tarea, avisos	59
Ilustración 74: Agregando una Tarea, calificación.....	60
Ilustración 75: Agregando una Wiki.....	62
Ilustración 76: Agregando una Wiki, formato	63