

# De Moodle 1.9 a Moodle 2.5

*Guía de actualización para profesores y alumnos*

*(PID 13-189)*

---

---

**Sergio Álvarez, Rosana Montes**

---

---



---

## Índice de contenidos

---

### 1 - Cambios generales

#### 1.1 - El entorno de un curso

Nuevo editor de texto

Formularios

#### 1.2 - Calendarios

#### 1.3 - Nuevos bloques

Bloque Comentarios

Bloque Mis archivos privados

Buscador de comunidad

Estatus de finalización del curso

### 2 - Mis archivos privados

#### 2.1 Repositorios

#### 2.2 Portafolios

Más información

### 3 - Gestión de usuarios

#### 3.1 - Matriculación

#### 3.2 - Agrupamientos

#### 3.3 - Comunidad hub

#### 3.4 - Mensajería

#### 3.5 - Mi perfil

### 4 - Novedades en las actividades

Herramienta Externa

Actividades condicionadas

Seguimiento de finalización de cursos y prerrequisitos

Cuestionarios y bancos de preguntas

### 5 - Novedades en los recursos

Libro

### 6 - Medallas

#### 6.1 - Gamificación y Mooc

¿Qué es la gamificación?

#### 6.2 - ¿Qué es una medalla?

Tarjeta de identificación digital

[Mozilla Open Badges](#)

[6.3 - Las medallas en Moodle: Insignias](#)

[Crear una insignia](#)

[Gestionar insignias](#)

[7 - Calificaciones](#)

[7.1 - Libro de calificaciones](#)

[Preguntas frecuentes sobre el libro de calificaciones](#)

[7.2 - Nuevo sistema de avanzado de calificaciones](#)

[3.1 - Rúbricas](#)

[Calificar con rúbricas](#)

[7 - Otros recursos](#)



---

## 1 - Cambios generales

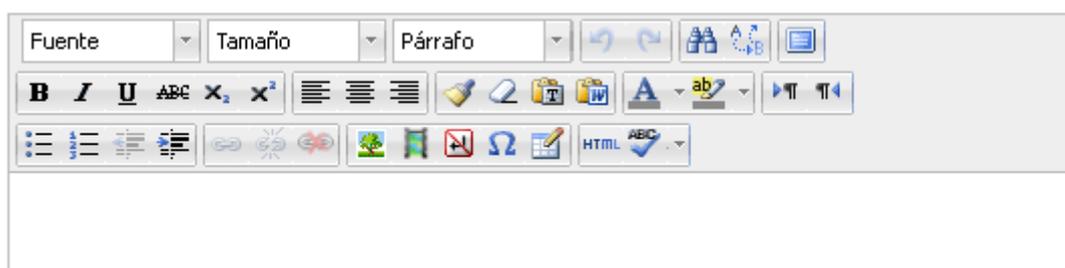
---

### 1.1 - El entorno de un curso

El estilo visual de Moodle 2.5 ha cambiado sustancialmente para adaptarse mejor a los navegadores y nuevas tendencias de diseño.

#### Nuevo editor de texto

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



#### Formularios

Se ha mejorado mucho la visualización de los formularios. Ahora se pueden expandir/colapsar por áreas y las notificaciones ante errores o campos incompletos han mejorado su comportamiento y visualización en general.

### 1.2 - Calendarios

Ahora es posible sincronizar nuestro calendario de Moodle con calendarios como los de Outlook Express y Google Calendar. Para ello, desde nuestro bloque de *calendario*, hacemos clic en el mes, para que se nos muestre una vista más detallada.



A continuación, en la parte inferior de la vista detallada del mes, hacemos clic en **Exportar calendario**

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12 Tarea de prueba Otra tarea	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Exportar calendario

Gestionar suscripciones

iCal

A continuación, hacemos clic en **Obtener la URL del calendario**, con lo que se nos mostrará debajo una URL que debemos seleccionar y copiar.

Exportar

Opciones

Exportar

- Todos los eventos
- Eventos referidos a los cursos

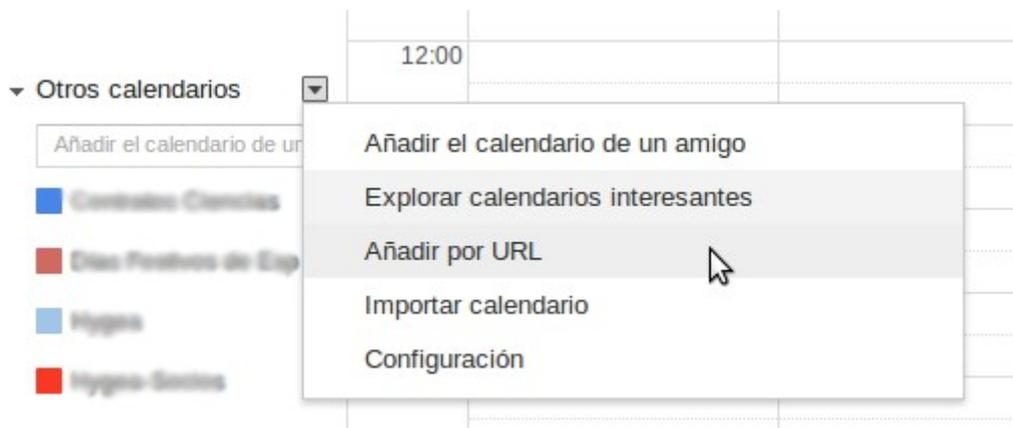
para:

- Esta semana
- Este mes
- 60 días recientes y próximos
- Intervalo personalizado ( 2/11/sáb - 7/11/vie)

Obtener URL del calendario Exportar

URL del calendario: [http://innovacampus.ugr.es/ugrmoodle/calendar/export\\_execute.php?userid=4&authtoken=e7d9ef3fa75ae6c561b78b352eb82891ddd06e81&preset\\_what=all&preset\\_time=weeknow](http://innovacampus.ugr.es/ugrmoodle/calendar/export_execute.php?userid=4&authtoken=e7d9ef3fa75ae6c561b78b352eb82891ddd06e81&preset_what=all&preset_time=weeknow)

Para usar nuestro calendario en *Google Calendar*, primero accedemos a nuestro calendario de Google y luego, en la parte izquierda, en el área de *Otros calendarios*, hacemos clic en el desplegable y seleccionamos *Añadir por URL*. Pegamos la URL que obtuvimos en nuestro Moodle y ya tenemos nuestro calendario.



En el caso de Outlook, usando en este caso la versión 2010 (funciona perfectamente con 2007) nos dirigimos a la sección *Calendario*.



Nos dirigimos a la barra de opciones en la parte superior y localizamos el botón *Abrir calendario - Desde Internet*.



Aparecerá una ventana similar a la de Google Calendar donde pegaremos la URL de nuestro calendario Moodle para tenerlo disponible.

### 1.3 - Nuevos bloques

En la versión 2.x se presentan algunos cambios en cuanto a los bloques. Veremos

por ejemplo que aparece como nuevo alguno muy importante como Mis archivos privados.

### Bloque Comentarios

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



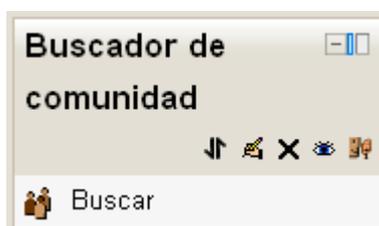
### Bloque Mis archivos privados

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



### Buscador de comunidad

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



### Estatus de finalización del curso

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

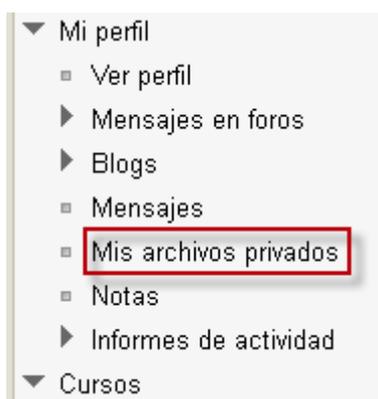


---

## 2 - Mis archivos privados

---

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



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



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



## 2.1 Repositorios

Cuando queremos añadir un archivo a *Mis archivos privados*, se pueden importar archivos desde el escritorio o especificando una URL, y a partir de Moodle 2.0, tenemos una nueva forma de hacerlo, que es usando *repositorios*.

Los repositorios en Moodle permiten a los usuarios el subir archivos, acceder a archivos previamente subidos y traer fácilmente contenidos hacia Moodle desde repositorios externos, como Flickr o Google Docs. Los repositorios habilitados están disponibles en el selector de archivos, pero previamente deben ser configurados por el administrador de Moodle.



Los plugins iniciales en Moodle 2.0 incluidos son: Alfresco, Amazon S3, Box.net, File system on Server, Flickr, Google Docs, MERLOT, Picasa, Recent Files, WebDAV servers (por ejemplo, ownCloud), Wikimedia, Youtube, .

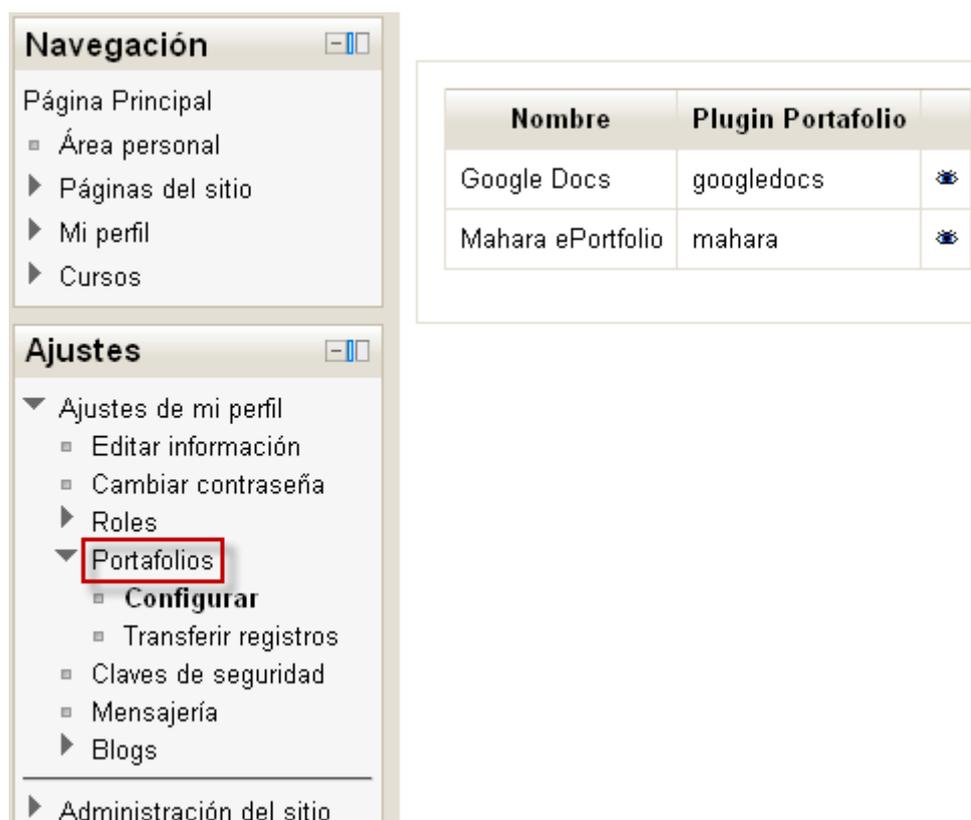
Se pueden añadir algunos atributos extra a los archivos de un repositorio, como autor y licencia.

## 2.2 Portafolios

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

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

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



The image shows a screenshot of the Moodle user interface. On the left, there are two main menu sections: 'Navegación' (Navigation) and 'Ajustes' (Settings). Under 'Ajustes', the 'Portafolios' (Portfolios) option is highlighted with a red box. To the right, there is a table listing available portfolio plugins.

Nombre	Plugin Portafolio	
Google Docs	googledocs	
Mahara ePortfolio	mahara	

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

### Más información

En el siguiente enlace tenemos información más detallada de cómo gestionar archivos, repositorios y portafolios en Moodle 2.x.

<http://www.slideshare.net/eduardodiaz/cmo-gestionar-archivos-repositorios-y-portafoliosennuevomoodle2cv2012b>

Ese muy recomendable su lectura, ya que viene con ejemplos muy detallados del uso de archivos en los cursos.

---

## 3 - Gestión de usuarios

---

### 3.1 - Matriculación

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

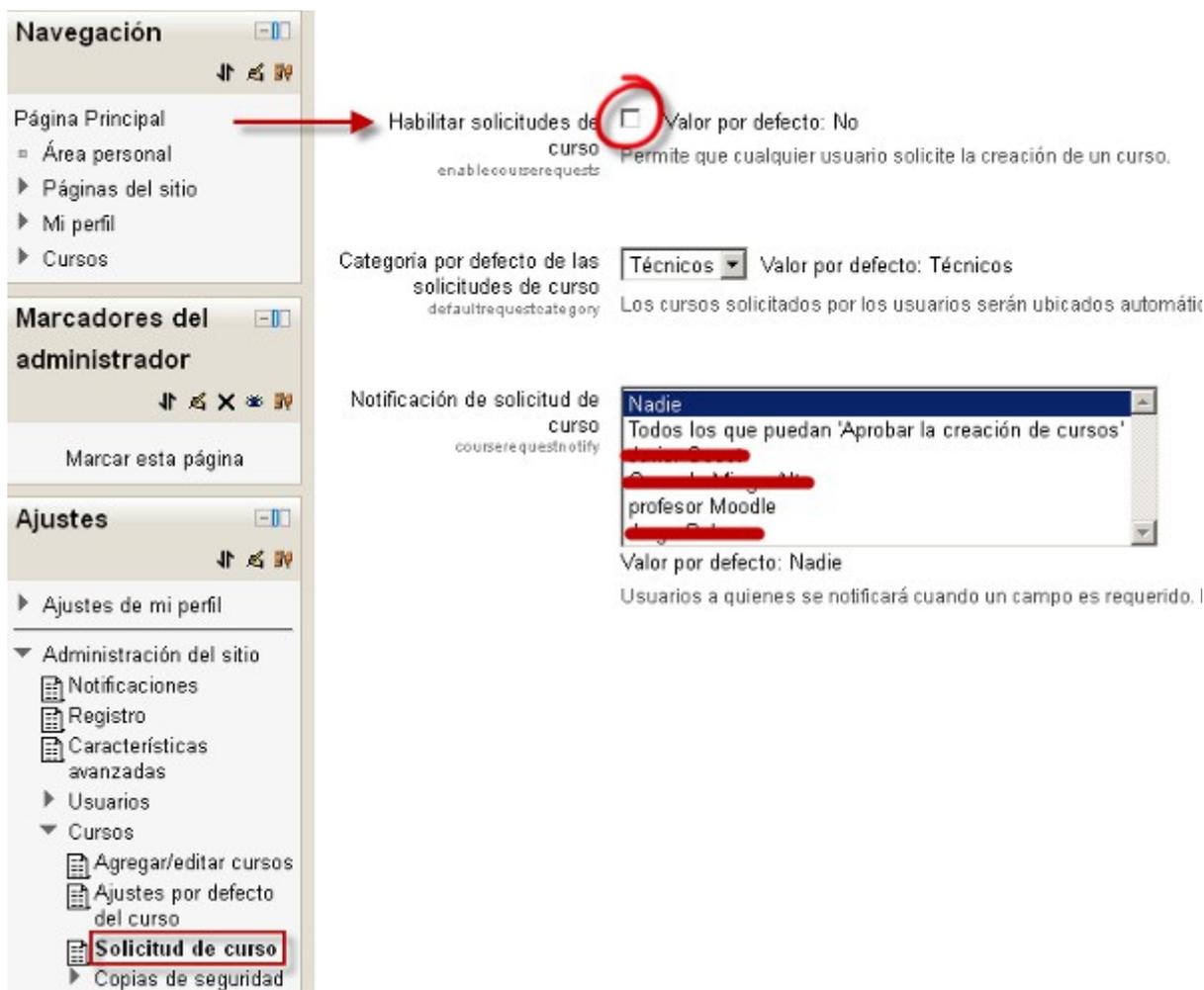
Subir usuarios 

---

Archivo*	<input type="button" value="Seleccione un archivo..."/>
	<div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;">No se han adjuntado archivos</div>
Delimitador CVS	<input type="text" value=","/>
Codificación	<input type="text" value="UTF-8"/>
Previsualizar filas	<input type="text" value="10"/>

---

En Moodle 2.x el usuario puede también solicitar un curso si el profesor así lo permite.



The screenshot shows the Moodle course settings page for 'Solicitud de curso'. The left sidebar contains navigation and administration menus. The main content area has three sections:

- Habilitar solicitudes de curso** (enablecoursequests): A checkbox is checked, with a red circle around it and a red arrow pointing from the 'Solicitud de curso' menu item in the sidebar.
- Categoría por defecto de las solicitudes de curso** (defaultrequestcategory): A dropdown menu is set to 'Técnicos'.
- Notificación de solicitud de curso** (coursequestnotify): A dropdown menu is set to 'Nadie'. The dropdown list shows 'Nadie' selected, followed by 'Todos los que puedan aprobar la creación de cursos', 'profesor Moodle', and another redacted option.

### 3.2 - Agrupamientos

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

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

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

Grupos Agrupamientos Visión general

---

**Agrupamientos**

Agrupamiento	Grupos	Actividades	Editar
--------------	--------	-------------	--------

Crear agrupamiento

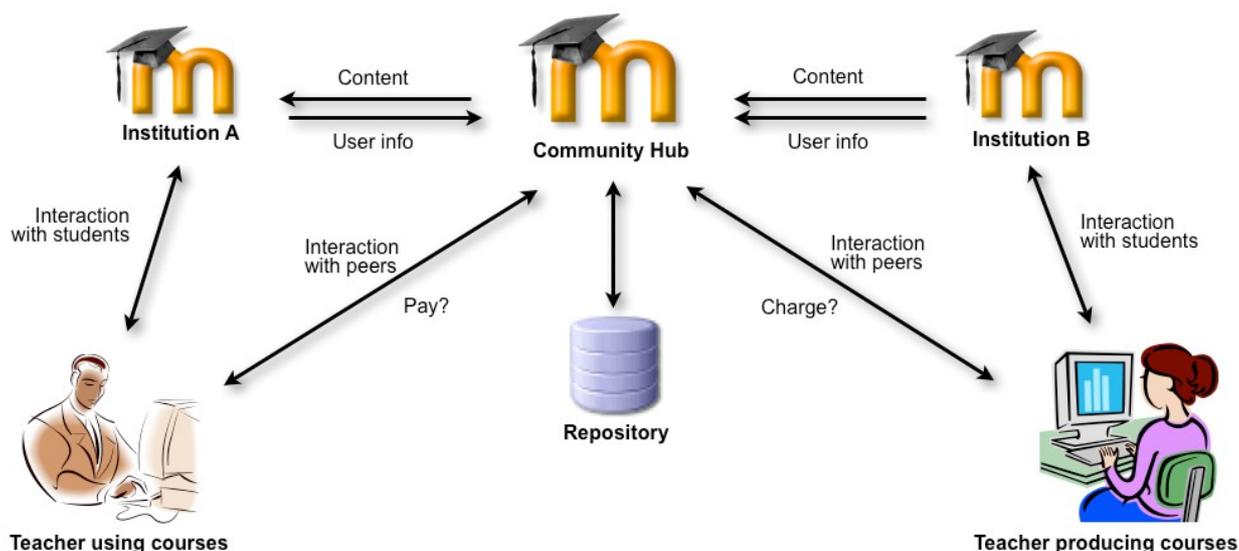
Para diseñar una tarea que sea única para un grupo lo que hay que hacer es crear una agrupación que solo contenga al grupo al que queremos restringir la actividad. Será entonces una agrupación con un único grupo.

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

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

### 3.3 - Comunidad hub

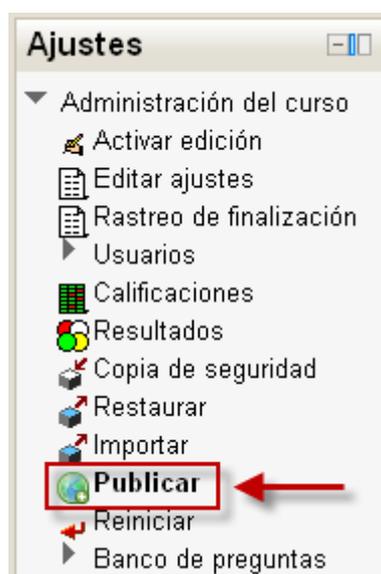
La Comunidad Hub de Moodle es un proyecto de futuro que permitirá una mayor interacción entre los docentes en el desarrollo de cursos y su uso, de tal manera que los cursos y los datos de los usuarios pueden ser almacenado en un repositorio como se muestra a continuación:



En pocas palabras, permite a los Moodlers encontrar y conectarse a otros sitios fácilmente, para reunir comunidades de intereses comunes. Esto se hace a través de un directorio central abierto a todos.

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

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



### 3.4 - Mensajería

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

### Navegación

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

Mis contactos

- Mis contactos
- Conversaciones recientes
- Notificaciones recientes

Ocultar Avanzadas

**Buscar una persona**

Nombre

Sólo en mis cursos

**Buscar mensajes**

Palabras-clave

Incluir usuarios bloqueados

Sólo mensajes dirigidos a mí

Sólo mensajes enviados por mí

Todos los mensajes

Todos los mensajes de todos los usuarios

### 3.5 - Mi perfil

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

#### Página Principal

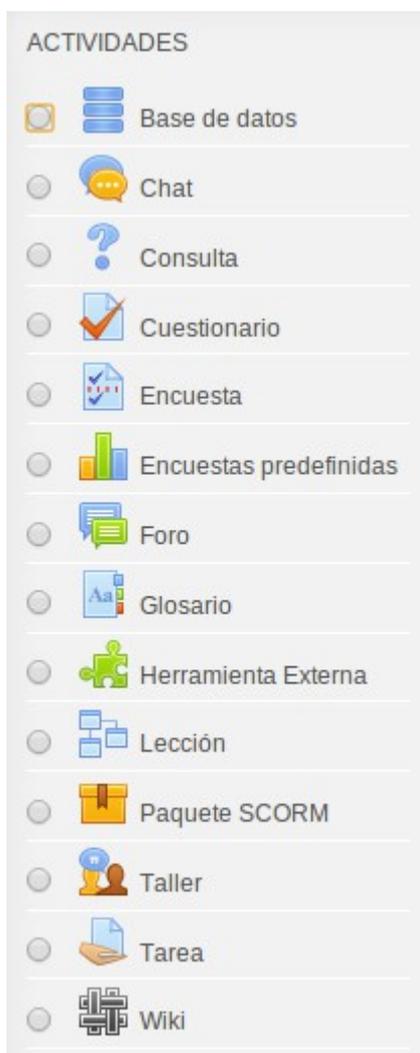
- Área personal
- ▶ Páginas del sitio
- ▼ Mi perfil
  - Ver perfil 
  - ▶ Mensajes en foros
  - ▶ Blogs
  - Mensajes
  - Mis archivos privados
  - Notas
  - ▶ Informes de actividad
- ▶ Cursos

#### Ajustes



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

## 4 - Novedades en las actividades



### Herramienta Externa

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

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

**General**

Nombre de la actividad\*

Tipo de herramienta externa Automático, basado en la URL de inicio

URL de inicio

Iniciar el contenedor

**Privacy**

- Compartir el nombre del usuario con la herramienta
- Compartir el e-mail del usuario con la herramienta
- Aceptar calificaciones desde la herramienta

**Ajustes comunes del módulo**

### Actividades condicionadas

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

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

### Restringir disponibilidad

Disponible a partir de       Habilitar  
 Accesible hasta       Habilitar

**Condición de calificación**  debe ser al menos  % y  
 menos que  %

Condición de calificación  debe ser al menos  % y  
 menos que  %

Condición de calificación  debe ser al menos  % y  
 menos que  %

**Condición de finalización**  de actividad

Está disponible antes de la actividad  

### Seguimiento de finalización de cursos y prerrequisitos

Los profesores pueden especificar condiciones para finalizar un curso a todos los alumnos. Estas condiciones incluyen completar actividades. Los profesores pueden usar estas condiciones estándar para crear un orden de progresión en los cursos y escalabilidad.

La función de seguimiento o rastreo de finalización permite ver en qué medida cada estudiante va completando actividades, tareas, bloques... y cuando pasa por cada uno de los elementos del curso.

### Progreso del estudiante

Rastreo de finalización  Valor por defecto: Desactivado, no se muestra en los ajustes de la actividad  
moodlecourse | enablecompletion

**El administrador debe activarlo en Administración del Sitio - Ajustes por defecto del curso**

Valor por defecto: No Comenzar el seguimiento del progreso de un estudiante respecto a su evolución una vez se haya matriculado en el curso.  
moodlecourse | completionstartonenrol

El profesor debe activarlo en los Ajustes del curso.

#### Progreso del estudiante

Rastreo de finalización

El rastreo de la finalización

comienza en la matriculación

El profesor debe activarlo en los Ajustes del curso

En cada actividad puede marcarse el *Rastreo de finalización*.

#### Finalización de actividad

Rastreo de finalización

Requerir ver  El estudiante debe ver esta actividad para completarla

Requerir calificación  El estudiante debe recibir una calificación para completar esta actividad

Se espera completarlo en     Habilitar

En cada actividad puede marcarse el Rastreo de finalización

#### Cuestionarios y bancos de preguntas

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

### Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Por defecto en Imood

Mostrar también preguntas de las sub-categorías  
 Mostrar también preguntas antiguas  
 Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Imood.

#### Elija un tipo de pregunta a agregar

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

Siguiente Cancelar

También cambia a la hora de presentar la retroalimentación.

Pregunta 1

Correcta

Puntúa 1,00 sobre 1,00

Seleccione una:

Verdadero

Falso ✓

La respuesta correcta es 'Falso'

Comportamiento utilizado: Retroalimentación diferida

Comenzar de nuevo

Rellenar respuestas correctas

Enviar y terminar

Cerrar vista previa

### Cambiar opciones

Comportamiento de las preguntas



Puntúa como

Si es correcta

Puntos

Decimales en las calificaciones

Retroalimentación específica

Retroalimentación general

Respuesta correcta

Historial de respuestas

Comenzar de nuevo con estas opciones

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

## Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar dentro de las

preguntas ?

Comportamiento de las preguntas

## Revisar opciones ?

### Durante el intento

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

### Comportamiento de las preguntas

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

- Retroalimentación general

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

Revisar opciones 

**Durante el intento**

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

**Más tarde, mientras aún abierto**

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

**Revisar opciones** 

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

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

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

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

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

- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

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

**Editando cuestionario: Cuestionario Moodle**  Ideas básicas sobre la realización del cuestionario

Total de calificaciones: 2,00 | Preguntas:2 | Este cuestionario está abierto

Calificación máxima

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

Página 1

?	 Moodle es un... <b>Indica que tipo de sistema...</b>	Calificación : <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Guardar"/>	↓×
	 Opción múltiple 		
?	 Moodle está bas <b>[Texto de pregunta vacía]</b>	Calificación : <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Guardar"/>	↑×
	 Verdadero/Falso 		

**Contenido del banco de preguntas** [\[Ocultar\]](#)

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

Seleccionar una categoría:

T ↓ **Pregunta**

- <<   Moodle es un... **Indica que** 
- <<   Moodle está basado en el cc 

**Con seleccionadas:**

Mover a >>

**Agregar preguntas aleatorias de la categoría:**

Agregar  preguntas aleatorias



Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Otra novedad es la presentación del **resumen del intento**.

**Cuestionario Moodle  
Resumen del intento**

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada

Esta es la vista de la revisión de un cuestionario:

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

Pregunta 1

Correcta

Puntúa 1,00 sobre 1,00

 Marcar pregunta

 Editar pregunta

Indica que tipo de sistema es Moodle

Seleccione una:

- 1. LMS ✓
- 2. ABS
- 3. SML

La respuesta correcta es:  
LMS

Pregunta 2

Incorrecta

Puntúa 0,00 sobre 1,00

 Marcar pregunta

 Editar pregunta

¿Moodle está basado en el conductismo?

Seleccione una:

- Verdadero ✗
- Falso

La respuesta correcta es 'Falso'

Finalizar revisión

## Cuestionario Moodle

Intentos permitidos: 1

### Resumen de sus intentos previos

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

No se permiten más intentos

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

No se permiten más intentos

[Volver al curso](#)

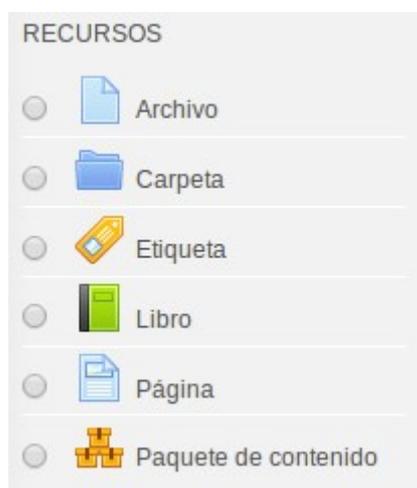
---

---

## 5 - Novedades en los recursos

---

---



### Libro

El módulo libro facilita la elaboración de materiales de estudio sencillos, compuestos por múltiples páginas, a la manera de un libro tradicional. Los libros pueden estar estructurados en capítulos y subcapítulos, pero éstos no pueden tener a su vez sus propios subcapítulos. El contenido se puede imprimir de forma completa o por capítulo haciendo click sobre los íconos correspondientes.

Para agregarlo, activamos el modo edición y hacemos clic en **Agregar recurso - Libro**. Rellenar el formulario con los datos correspondientes y la configuración deseada.

AÑADIENDO UN NUEVO LIBRO ?

AJUSTES GENERALES

Nombre\* prueba de libro

Informe\* ?

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

libro de prueba con 2 capítulos

Ruta: body

Número del capítulo ? Numérico

Desactivar impresión ?

Títulos personalizados ?

AJUSTES COMUNES DEL MÓDULO

Visible Mostrar

Número ID ?

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

Una vez introducido al menos un capítulo, al abrir el libro aparecerá su interfaz normal de lectura. Sobre esta interfaz se podrán seguir añadiendo capítulos.

Para más información y una guía detallada de cómo usar el recurso Libro, la siguiente presentación es muy útil:

<http://www.slideshare.net/hcbazan/moodle-recurso-libro>

---

## 6 - Medallas

---

En Moodle 2.5, los educadores pueden otorgar insignias o reconocimientos a sus alumnos en base a una gran variedad de criterios gracias a la nueva funcionalidad **Insignias** que incorpora, haciendo muy sencillo reconocer las habilidades y el trabajo de los estudiantes.

Vamos a explicar este concepto detenidamente.

### 6.1 - Gamificación y Mooc

#### ¿Qué es la gamificación?

Es el empleo de mecánicas de juego en ámbitos no lúdicos con el fin de potenciar la motivación, la concentración, el esfuerzo, la fidelización y otros valores positivos comunes a todos los juegos. Se trata de una estrategia para motivar a grupos de personas, muy útil aplicado en las enseñanzas virtuales. En este [vídeo](#), la profesora de la [Universidad Católica de Murcia](#) explica muy bien el concepto.

Centrándonos en el ámbito de la educación. La *gamificación* se presenta claramente en los MOOC (Massive Online Open Courses). Un MOOC es una experiencia de formación en abierto (gratuito y basado en materiales disponibles en abierto) ofertado a muchos estudiantes (en general cualquier persona) como una muestra educativa de una institución sobre aprendizaje informal no reglado. La Universidad de Granada cuenta con la iniciativa MOOC [AbiertaUGR](#). Veamos:

Los MOOC estructuran su temario en semanas. Cada bloque tiene una evaluación final que tras superarla permite acceder al siguiente módulo. Cuando llegamos al final, nos recompensan con una **medalla**.

Es idéntico a la mecánica de un videojuego: vamos superando pantallas y sumando puntos, al final de cada etapa nos enfrentamos a un fuerte enemigo que debemos derrotar para pasar al siguiente nivel.

En definitiva, es un sistema que motiva al alumno marcando pequeñas metas hasta llegar al objetivo final.

### 6.2 - ¿Qué es una medalla?

Una medalla, badge o insignia, en la enseñanza virtual, representa un indicador de un logro, habilidad, calidad o interés de un alumno.

Podemos encontrar este concepto en otros ámbitos, como en los *scoutings* (los clásicos *boy scouts*), en la instrucción de buceo PADI, en los más recientes juegos con geolocalización y en redes sociales modernas como Foursquare. Estas insignias se han utilizado con éxito para fijar objetivos, motivar a los comportamientos, representar los logros y comunicar el éxito en muchos contextos, aplicando en concepto de *gamificación*.

## Tarjeta de identificación digital

Una *tarjeta de identificación digital* de un usuario, en este caso un alumno, es un registro online de estas medallas, de forma que se puede consultar quién concedió la insignia y el trabajo realizado para conseguirla. Las insignias digitales pueden apoyar estos ambientes de aprendizaje motivando al alumno mediante la consecución de logros, reconocidos mediante medallas y la posibilidad de mostrar su tarjeta de identificación digital con todos estos logros a la comunidad y en redes sociales.

## Mozilla Open Badges

La Fundación Mozilla (responsable del popular navegador Firefox) ha lanzado una iniciativa que pretende estandarizar tanto las medallas como las tarjetas de identificación digitales. Este proyecto se llama [Open Badges](#).

Las medallas obtenidas mediante este sistema podrán ser verificadas por el ente emisor, y anuncian al respecto que existen ya más de 600 compañías comprometidas con la iniciativa, entre las que destacan Disney y Pixar, la NASA y el Instituto Smithsonian.

## 6.3 - Las medallas en Moodle: Insignias

A partir de la versión 2.5 de Moodle, se ha incluido esta *gamificación* en el aprendizaje mediante un sistema de medallas. En Moodle lo llaman **insignias**.

Estas medallas son compatibles con Mozilla Open Badges, de forma que puedan ser exportadas a repositorios externos o incluidos en portfolios y en Curriculum Vitae.

### Crear una insignia

Un profesor puede crear insignias desde su administración de un curso y posteriormente usarlas en sus cursos. Esto se hace desde *Administración del curso - Insignias - Añadir una nueva insignia*

▼ Detalles de la insignia

Nombre\*

Descripción\*

Imagen\*  Tamaño máximo para archivos nuevos: 256KB



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

▼ Detalles del emisor

Nombre\*

Contacto

► Caducidad de la insignia

## Gestionar insignias

Cuando creamos una insignia, Moodle nos redirige automáticamente a la gestión de la misma. De todas formas podemos hacerlo también desde *Administración del curso - Insignias - Gestionar Insignias*.

Esta insignia no está en este momento disponible para los usuarios. Habilite el acceso si desea que los usuarios puedan ganar esta insignia.

En primer lugar, Moodle nos indica que cuando creamos una insignia, todavía no está disponible para los alumnos. Una vez que esté correctamente configurada a nuestro gusto, será el momento de hacerla visible a todos los usuarios.

En las opciones de gestión de la insignia, además de cambiar los aspectos básicos, podemos establecer criterios por el que se concederá la insignia;

Concesión manual por rol: Se asigna manualmente la insignia a los alumnos. Se puede determinar qué rol debe de tener el usuario para poder conceder la insignia (gestor, profesor o profesor sin permisos de edición).

Finalización del curso: Se concede automáticamente al terminar el curso.

Finalización de la actividad: Se concede automáticamente al terminar la actividad para que se asigne la insignia.

Una insignia puede tener varios criterios al mismo tiempo; por ejemplo, podemos poner una insignia automática al terminar el curso pero que también la pueda otorgar el

profesor manualmente si lo cree conveniente.

También podemos establecer, en la opción de *Mensaje*, el texto de enhorabuena que recibirá el alumno al ganar la insignia. En esta sección también podemos hacer que se notifique al creador de la insignia cada vez que un alumno la consigue.

Por último, desde la pestaña *Destinatarios*, podemos ver la lista de alumnos que han conseguido la insignia.

---

## 7 - Calificaciones

---

### 7.1 - Libro de calificaciones

El antiguo informe calificador es ahora el libro de calificaciones. Todas las calificaciones para cada estudiante en un curso pueden encontrarse en el libro de calificaciones del curso, o en el 'Reporte calificador' en *Configuraciones > Administración del curso > Calificaciones*.

Las calificaciones mostradas son mostradas inicialmente como las calificaciones brutas, por lo que dependerá de cómo sean configuradas; por ejemplo, el resultado de una actividad de tests aparecerá con tantos puntos brutos como tuvo el estudiante, no como un porcentaje, pero esto puede ser configurado.

La configuración por defecto de las calificaciones las hace el administrador, y éste puede decidir si el profesor puede o no cambiar la configuración.

Se accede desde *Ajustes - Administración del curso - Resultados*.



En un curso se pueden utilizar dos tipos de Resultados:

**Estándar:** Son creados por el administrador del sistema y están disponibles en todos los cursos.

**Personalizados:** Son creados por el profesor y sólo están disponibles dentro del curso.

Los Resultados personalizados se crean desde el enlace Editar resultados. En esa pantalla se muestran separados los resultados personalizados y los estándares. De cada uno se muestra el nombre completo, el nombre corto, la Escala que se usa para calificarlo y el número de Actividades a los que está asociado. Además, los personalizados pueden ser editados, y borrados si no están en uso.

### Resultados

#### Resultados personalizados

Nombre completo	Nombre corto	Escala	Ítems	Editar
Análisis y Síntesis	Análisis y Síntesis	<a href="#">Escala Propia</a>	0	⚙️ ✕
Capacidad de Cálculo	Cálculo	<a href="#">Escala Propia</a>	0	⚙️ ✕
Trabajo en equipo	Equipo	<a href="#">Escala Apto</a>	0	⚙️ ✕

[Agregar nuevo resultado](#)

[Exportar todos los resultados](#)

Es posible agregar resultados personalizados desde *Agregar nuevo resultado*. En la ventana de creación del nuevo resultado podemos elegir una escala o bien crear una nueva. También vincular los resultados personalizados que hemos creado manualmente a una actividad calificable.

## Agregar un resultado

**Resultados**

Nombre completo\*

Nombre corto\*

Resultado disponible

Escala\*  [Agregar una nueva escala](#)

Descripción

Fuente Tamaño Párrafo

**B** *I* U ABC X<sub>1</sub> X<sub>2</sub> [Listas] [Bullets] [Indent] [Outdent] [Align] [Color] [Background Color] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [Code] [HTML] [Media] [Help]

Ruta: p

### Subir un solo archivo

Permitir reenvío

Alertas de email a los profesores

Tamaño máximo

### Resultados

Adaptación de contenidos

Creación de Entornos de Aprendizaje

**Vincular resultados a una actividad calificable**

### Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo

Agrupamiento\*

Visible

### Preguntas frecuentes sobre el libro de calificaciones

La documentación oficial de Moodle ofrece un completo FAQ sobre el libro de



calificaciones que resuelve las dudas más frecuentes.

[http://docs.moodle.org/all/es/FAQ\\_de\\_calificaciones](http://docs.moodle.org/all/es/FAQ_de_calificaciones)

## 7.2 - Nuevo sistema de avanzado de calificaciones

A partir de la versión 2.2 de Moodle y hasta la actual, se incorpora un nuevo **Sistema Avanzado de Calificaciones**. Inicialmente este sistema avanzado se ha diseñado exclusivamente para el módulo Tareas y consiste en la implementación de un sistema de evaluación basado en [rúbricas](#).

Por omisión, en Moodle, las calificaciones numéricas permiten que cuando el profesor diseña una actividad, éste seleccione una calificación máxima dentro del rango 1-100, de manera que posteriormente, cada alumno es calificado dentro de este rango, bien manualmente, bien automáticamente, como en el caso de los Cuestionarios.

Con el nuevo sistema, si el profesor decide optar por la calificación avanzada mediante rúbricas, la calificación se obtendrá mediante un método más complejo definido por una extensión (un plugin) que contiene la lógica de la forma de calcular la calificación. La definición de este esquema de calificación de la actividad se guarda como una información más de la actividad, ya que forma parte de la información de la misma.

## 7.3 - Rúbricas

Para familiarizarse más con el concepto de rúbrica, podemos consultar [este artículo de wikipedia](#).

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

Utilizando las rúbricas es posible establecer diferentes criterios y asignar a estos distintos niveles, estableciendo un valor para cada uno de los mismos.

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

### Calificar con rúbricas

Para calificar con una rúbrica, cuando creamos una actividad, debemos seleccionar **“Rúbrica”** como método estrategia de calificación en el apartado ***Ajustes de calificación*** de una tarea que creamos para un curso.

▼ **Ajustes de calificación**

Estrategia de calificación  Rúbrica ▼

Calificación por el envío 

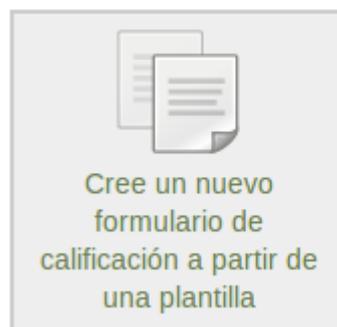
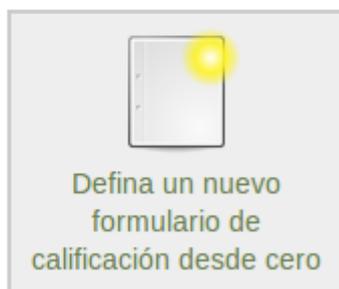
Calificación de la evaluación 

Decimales en las calificaciones 0 ▼

Una vez configurada la información básica de la tarea, seleccionamos **“Guardar cambios y mostrar”** y veremos la configuración de la calificación avanzada

## Calificación avanzada: Otra tarea (Entregas)

Cambiar método de calificación activo a  Rúbrica ▼



Si definimos un nuevo formulario de calificación desde cero, podremos ver detenidamente la configuración de las rúbricas:

Nombre\* Prueba para la rúbrica

Descripción

Fuente Tamaño Párrafo

**B I U** ABC X<sub>2</sub> X<sub>1</sub> [List of icons]

Descripción de la rúbrica

Ruta: p

Rúbrica	<b>X</b> Criterio de ejemplo	Clic para editar el nivel 0 puntos	Clic para editar el nivel 1 puntos	Clic para editar el nivel 2 puntos	Clic para editar el nivel 3 puntos	<b>+Añadir nivel</b>

**+ Añadir criterio**

**Opciones de rúbrica**

Criterio de ordenación por niveles: Ascendente por número de puntos

- Permitir a los usuarios una vista previa de la rúbrica utilizada en el módulo (en caso contrario, la rúbrica solo será visible después de la clasificación)
- Mostrar la descripción de la rúbrica durante al evaluación
- Mostrar la descripción de la rúbrica a aquellos que serán calificados
- Mostrar los puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar los puntos para cada nivel a los evaluados
- Permitir a quien califica añadir comentarios de texto para cada criterio
- Mostrar comentarios a los evaluados

Guardar rúbrica y dejarla preparada Guardar como borrador Cancelar

Pongamos un ejemplo: Supongamos que esta configuración de la rúbrica la realiza un profesor de literatura, que pide a sus alumnos una redacción sobre un tema concreto y decide calificarla con mediante rúbricas. En este caso, podríamos configurarla de la siguiente forma:

Rúbrica	<b>X</b> Calidad del contenido	No alcanza la calidad deseada 1 puntos	Alcanza la calidad mínima 2 puntos	Calidad adecuada 3 puntos	<b>+Añadir nivel</b>
	<b>↑</b> Ortografía	Muchas faltas 0 puntos	Aceptable 1 puntos	Impecable 3 puntos	<b>+Añadir nivel</b>
	<b>↑</b> Estructura del texto	No estructurada 0 puntos	Inconexa 1 puntos	Adecuada 2 puntos	Excelente 5 puntos

**+ Añadir criterio**

Se pueden añadir tantos criterios como queramos y, para cada criterio, tantos niveles como queramos, cada uno con su propia puntuación.

El alumno podrá consultar cómo ha sido evaluado en cada uno de los criterios de la tarea.

---

## 8 - Otros recursos

---

Existen multitud de recursos en Internet sobre Moodle. Para quien necesite un tutorial más pormenorizado o una guía exhaustiva de Moodle, la UPM ofrece un completo manual de Moodle 2.4 muy interesante.

[\[PDF\] Moodle 2.4 para el profesor - Universidad Politécnica de Madrid](#)