



TEMA 0

MANEJO DE LA PLATAFORMA

1.- EL AULA VIRTUAL DE ANPE-ANDALUCÍA.

- 1.1.- Acceso al Aula Virtual.
- 1.2.- La interfaz del curso.
- 1.3.- Navegación dentro del curso.

2.- LOS PANELES DE UTILIDADES.

- 2.1.- Panel “Personas”.
- 2.2.- Panel “Usuarios en línea”.
- 2.3.- Panel “Actividades”.
- 2.4.- Panel “Mis cursos”.
- 2.5.- Panel “Administración”.
- 2.6.- Panel “Novedades”.
- 2.7 - Panel “Cuenta atrás”

3.- LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN.

- 3.1- Mensajería
- 3.2.- Los Foros
- 3.3 – Chats

4.- MÓDULOS DE CONTENIDOS MATERIALES.

- 4.1.- Recursos.

5.- LOS MÓDULOS DE ACTIVIDADES.

- 5.1.- Tareas
- 5.2.- Encuestas

1.- EL AULA VIRTUAL DE ANPE-ANDALUCÍA.

La Plataforma Educativa de ANPE-Andalucía está basada en una plataforma Web llamada Moodle.

Técnicamente, **Moodle** es una aplicación que pertenece al grupo de los Gestores de Contenidos Educativos (**LMS**, *Learning Management Systems*), también conocidos como Entornos de Aprendizaje Virtuales (**VLE**, *Virtual Learning Managements*), un subgrupo de los Gestores de Contenidos (**CMS**, *Content Management Systems*). De una manera más coloquial, podemos decir que Moodle es una aplicación para crear y gestionar plataformas educativas, es decir, espacios donde un centro educativo, institución o empresa, gestiona recursos educativos proporcionados por unos docentes y organiza el acceso a esos recursos por los estudiantes, y además permite la comunicación entre todos los implicados (alumnado y profesorado).

Moodle fue diseñado por Martin Dougiamas de Perth, Australia Occidental, quien 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 colaborativo. Un profesor/a 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. La palabra Moodle, en inglés, es un acrónimo para Entorno de Aprendizaje Dinámico Modular, Orientado a Objetos (*Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment*), lo que resulta fundamentalmente útil para los desarrolladores y teóricos de la educación. También es un verbo anglosajón que describe el proceso ocioso de dar vueltas sobre algo, haciendo las cosas como se vienen a la mente... una actividad amena que muchas veces conllevan al proceso de comprensión y, finalmente, a la creatividad. Las dos acepciones se aplican a la manera en que se desarrolló Moodle y a la manera en que un estudiante o docente podría aproximarse al estudio o enseñanza de un curso *on-line*. La primera versión de

Moodle apareció el 20 de agosto de 2002 y, a partir de allí han aparecido nuevas versiones de forma regular que han ido incorporando nuevos recursos, actividades y mejoras demandadas por la comunidad de usuarios Moodle. En la actualidad, Moodle está traducido a 75 idiomas, incluye más de 27.000 sitios registrados en todo el mundo y se distribuye gratuitamente como Software Libre (*Open Source*), bajo Licencia pública GNU.

¿Qué tiene Moodle de especial? Sin duda, su carácter libre, el enfoque y la filosofía que tiene detrás. Y la comunidad de "moodlers".

El diseño y desarrollo de Moodle se basan en la teoría del aprendizaje denominada "*pedagogía constructorista social*". Para el *constructorismo* el aprendizaje es particularmente efectivo cuando se construye algo que debe llegar a otros. Se habla de *artefectos*: una frase, un mensaje electrónico, un artículo, una pintura o un programa informático.

Como se dice en uno de los recursos de Moodle: "*Usted puede leer esta página varias veces y aun así haberla olvidado mañana; pero si tuviera que intentar explicar estas ideas a alguien usando sus propias palabras, o crear una presentación que explique estos conceptos, entonces puedo garantizar que usted tendría una mayor comprensión de estos conceptos, más integrada en sus propias ideas. Por esto la gente toma apuntes durante las lecciones, aunque nunca vayan a leerlos de nuevo.*"

Pero no estamos ante una psicología individualista: el aprendizaje no se realiza en burbujas aisladas. La construcción de artefactos se realiza en el ámbito de un grupo social, creando colaborativamente una pequeña cultura de artefactos compartidos con significados compartidos. Según este modelo, el aprendizaje es un fenómeno fundamentalmente social: el aprendizaje tiene lugar en el ámbito de la comunidad social a la que se pertenece. El papel del profesor será el de "facilitador" que anima a los estudiantes a descubrir los principios por sí mismos y a construir conocimiento trabajando en la resolución de problemas reales en un proceso social colaborativo.

Una vez que nos planteamos estos temas, podemos concentrarnos en las experiencias que podrían ser mejores para aprender desde el punto de vista de los estudiantes, en vez de limitarse a proporcionarles la información que creemos que necesitan saber. También podemos pensar cómo cada usuario del curso puede ser profesor/a además de alumno/a. Nuestro trabajo como docente puede cambiar de ser la fuente del conocimiento a ser el que influye como modelo, conectando con los estudiantes de una forma personal que dirija sus propias necesidades de aprendizaje, y moderando debates y actividades de forma que guíe al colectivo de estudiantes hacia los objetivos docentes de la clase.

Está claro que Moodle no fuerza este estilo de comportamiento, pero es para lo que está pensado o para lo que mejor sirve.

Por otro lado, no debemos olvidar que los entornos virtuales de aprendizaje son eso, virtuales: reproducen el modelo de enseñanza/aprendizaje que tiene el docente. Si su modelo es transmisor en el aula, en su virtualidad electrónica también será cerrado. Si los momentos importantes son la matriculación y la evaluación final, estamos manifestando claramente una modalidad de enseñanza, que evidentemente no es la única. La discusión, aprender a razonar, argumentar y ser convincente, la investigación en equipo, el reparto de tareas equilibrada y democráticamente, son cosas que también se pueden hacer en el aula, entre otras muchas.

Es importante destacar que, al ser Moodle una aplicación Web, el usuario sólo necesita para acceder al sistema un ordenador con un navegador Web instalado (Mozilla Firefox, Internet Explorer, o cualquier otro) y una conexión a Internet. Por supuesto, también se necesita conocer la dirección Web (URL) del servidor donde Moodle se encuentre alojado y disponer de una cuenta de usuario registrado en el sistema.

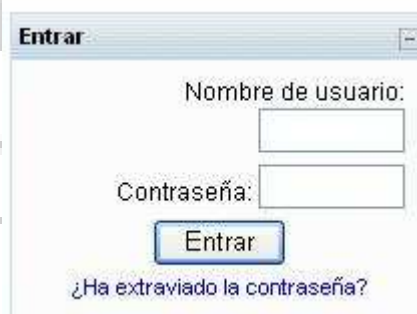
La página principal del Aula Virtual está dividida en tres secciones principales. A la izquierda encontrará un panel con noticias de la Consejería de

Educación. A la derecha, un panel de noticias de ANPE-Andalucía. Y en el centro podrá ver la oferta de enseñanza virtual, organizada por sedes.



1.1.- Acceso al Aula Virtual.

Para acceder al Aula Virtual de Anpe puede utilizar el link o hiperenlace de ese nombre que aparece en la página principal (<http://www.cursosanpeandalucia.es/aulavirtual/>), en la esquina superior derecha, o a través del menú que aparece a la izquierda, donde se requiere en nombre de usuario y la contraseña.



En cualquier caso, se rellenan los datos de usuario y de contraseña y se pulsa el botón “**ENTRAR**”.

También es posible navegar por la lista de cursos para seleccionar uno en concreto. En ese momento, para acceder al curso, Moodle pedirá previamente la identificación mediante esta pantalla:

Usuarios registrados

Entre aquí usando su nombre de usuario y contraseña
(Las "Cookies" deben estar habilitadas en su navegador)

Nombre de usuario

Contraseña

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?



Usted no se ha autenticado. (Entrar)

Para acceder necesita introducir su nombre de usuario y contraseña. Estos datos se le han asignado al hacer su matrícula en la sede correspondiente de ANPE.

Es posible que usted olvide su clave, como suele suceder. En este caso, debe remitir un mensaje por correo electrónico al tutor (formacionsevilla@anpeandalucia.org) y se le enviará una copia de la misma por ese mismo medio. Búsquela en su buzón de correo e inténtelo de nuevo.

1.2.- La interfaz del curso.

Una vez se ha accedido al curso, veremos su página principal, dónde se recogen todos los elementos de comunicación y pedagógicos de la misma. Esta página se compone de 5 zonas bien definidas:

- **Cabecera:** Es la porción superior, contiene el logo del Aula Virtual, el nombre del curso, la información de registro (con hipervínculo al perfil personal) y un enlace para Salir del sistema.
- **Columnas Izquierda y Derecha:** Contienen una serie de paneles que permiten acceder a información del curso y funciones generales de Moodle,

que nos permiten realizar acciones sobre el curso virtual y paneles relacionados con la organización temporal del curso.

- **Columna Central:** Aquí aparecerán una serie de bloques temáticos con enlaces de texto identificados por iconos que nos permitirán acceder a cada uno de los elementos dispuestos por el profesor. Contiene los elementos propios de cada asignatura: vínculos a los contenidos y materiales textuales del curso, las diferentes actividades didácticas etc. Al pinchar en cada uno de ellos, accederá al temario, apuntes, entrega de trabajos etc. El contenido de estos bloques depende de cada curso.

- **Pie de página :** Nos informa de nuestra identidad actual y permite anular el registro (vínculo "salir"). Este pie de página es constante en todos los cursos del Aula Virtual.

The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, there is a navigation bar with the course name and a user login status. Below this, the main content area is titled 'Diagrama de temas' and contains a welcome message and a detailed introduction to the course. The introduction explains the course's focus on didactic planning and its practical application. A prominent green arrow points to a blue link that reads 'EL CONTENIDO DE LOS TEMAS Y TAREAS ESTARÁ DISPONIBLE A PARTIR DEL 1 DE JUNIO.' To the right of the main content, there is a 'Noticias' (News) section with a red banner that says 'QUEDAN 099 de 105 días y 40 de 29 horas PARA FINALIZAR EL CURSO.' The left sidebar contains various navigation options like 'Personas', 'Usuarios en línea', 'Mensajes', 'Administración', and 'Actividades'. The footer of the page features the Moodle logo and the user's login information.

Conviene acostumbrarse a utilizar el enlace "salir" para abandonar el Aula Virtual, antes de cerrar el navegador. Dejar sesiones abiertas es un tentación para *hackers* maliciosos, que pueden utilizar nuestra identidad.

1.3.- Navegación dentro del curso.

Cuando nos vayamos adentrando en el curso, visitando sus diferentes elementos, la cabecera de la página web nos guiará mostrando una barra de

navegación como la siguiente:

[Aula Virtual](#) ▶ [ANPE-SEVILLA](#) ▶ [TURNO 13 \(1 JUNIO-31 AGOSTO\) 100 HORAS](#) ▶ [Programa13](#)

Cada uno de los textos en azul de esta barra es un hipervínculo que nos conduce a un lugar concreto dentro de la estructura del curso virtual. Se puede usar esta barra para navegar fácilmente por su estructura. En particular, los dos primeros vínculos nos conducirán a la página principal del Aula Virtual y a la página principal del curso en el que estamos trabajando. Son unos "atajos" muy a tener en cuenta.

A la derecha se encuentra una lista desplegable que muestra todos los recursos y actividades disponibles dentro del curso y que pueden visitarse. Puede utilizarse para saltar de uno a otro elemento sin tener que pasar por la página principal del curso, agilizando mucho la navegación.



2.- LOS PANELES DE UTILIDADES.

En el interfaz general del curso existen dos columnas de paneles enmarcados y coloreados a derecha e izquierda. Estos bloques están agrupados por su temática.

2.1.- Panel "Personas".

Este bloque permite acceder a la información sobre el resto de los compañeros de curso y los profesores del mismo.



a) Lista de Participantes

Esta lista se obtiene al pinchar en el vínculo "Participantes". La lista presenta la información resumida de profesores y alumnos. En particular, esta lista muestra las direcciones de correo electrónico de los usuarios, si son públicas. Para mandar un mensaje a cualquiera de ellos, basta con pinchar en el botón "Enviar mensaje", se rellena el texto y se vuelve a pulsar el botón.

b) Grupos

En Moodle pueden existir "grupos", que son subconjuntos de alumnos y/o profesores.

La creación de grupos y la asignación de alumnos (o profesores) a los mismos es una tarea reservada los profesores del curso.


Se pueden definir los grupos como "visibles" o "separados", indicados por los correspondientes iconos. Si los grupos son declarados "visibles" usted podrá ver los mensajes y las actividades de otros alumnos de otros grupos, pero no podrá participar en ellos. Si los grupos se declaran "separados", entonces sólo podrá ver a los alumnos o profesores de su propio grupo.

c) Perfil personal

La Plataforma Moodle permite que cada usuario publique una breve información personal sobre si mismo. Puede ser una descripción física, pero también de su trabajo, gustos y aficiones.

Se puede acceder al perfil personal de cada usuario pinchando en el nombre del mismo en cualquier pantalla de Moodle. También desde el hipervínculo "perfil completo" de la lista de participantes, haciendo clic en más detalle de la Lista de usuarios.

La imagen siguiente muestra un ejemplo de un perfil personal.



The screenshot shows a Moodle user profile for 'Alumno Pruebas A'. At the top left is the ANPE-ANDALUCIA logo. The user's name 'Alumno Pruebas A' is centered. Below it are buttons for 'Perfil', 'Editar información', and 'Mensajes'. The profile details include a yellow smiley face icon, the name 'Alumno Pruebas A', the city 'Sevilla', and a list of courses: 'EL TUTOR EN LA LOE: DINAMIZADOR DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y COORDINADOR DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD...', 'LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SU APLICACIÓN EN EL AULA: ELABORACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS...', 'INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO TURNO 12...', 'INTEGRACIÓN Y EDUCACIÓN INTERCULTURAL EN EL AULA A TRAVÉS DE LA DIDÁCTICA DEL ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA TURNO 12...', 'EDUCAR DESDE LA DIVERSIDAD: ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE LA INMIGRACIÓN EN EL AULA. TURNO 12...', 'INTRODUCCIÓN AL SISTEMA OPERATIVO GUADALINEX. EDU Y SUS APLICACIONES EDUCATIVAS. (Turno10)', 'CULTURA ANDALUZA: EJE TRANSVERSAL Y ELEMENTO CURRICULAR, COMO ENTRENAR HABILIDADES SOCIALES EN EL AULA'. The last access is noted as 'sábado, 24 de mayo de 2008, 18:39 (3 segundos)'. At the bottom are buttons for 'Cambiar contraseña' and 'Mensajes'. A Moodle banner at the bottom states 'Usted se ha autenticado como Alumno Pruebas A (Salir)'.

Contiene tres elementos activos:

1.- Perfil: es un hipervínculo que muestra un resumen de sus datos personales.

2.- Editar Información: le permite modificar su perfil de información personal registrado en Moodle. Además de esta información personal, este formulario le permite controlar varios aspectos detallados del funcionamiento de Moodle para adecuarlos a su forma particular de trabajo. Es un formulario muy grande, con muchas opciones, dividido en dos grandes secciones. La primera comprende los parámetros esenciales para el buen funcionamiento de Moodle.



The screenshot shows the Moodle user profile page for 'Alumno Pruebas A'. At the top, there is a navigation bar with 'ANPE-ANDALUCIA Formación' on the left and a user status indicator 'Usted se ha autenticado como Alumno Pruebas A (Salir)' on the right. Below the navigation bar, the user's name 'Alumno Pruebas A' is displayed. There are three tabs: 'Perfil', 'Editar información', and 'Mensajes'. The 'Editar información' tab is active, showing a 'General' section with a 'Mostrar Avanzadas' button. The form contains the following fields: 'Nombre*' (Alumno), 'Apellido*' (Pruebas A), 'Dirección de correo*' (formacionsevilla@anpeandalucia.org), 'Mostrar correo' (dropdown menu), 'Correo activado' (dropdown menu), 'Ciudad*' (Sevilla), 'Seleccione su país*' (España), 'Zona horaria' (Hora local del servidor), 'Idioma preferido' (dropdown menu), and 'Descripción*' (a rich text editor containing 'Alumno Pruebas A').

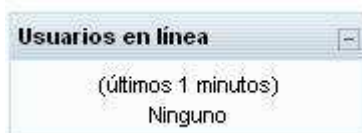
La segunda contiene campos con información adicional no esencial para Moodle pero sí para la "ficha electrónica" de cada usuario en el Aula Virtual. Este formulario corresponde a su "Ficha electrónica". Todos estamos registrados en el Aula Virtual, no por lo que no incluir su foto o cambiar el nombre dejará de estar identificado. Es conveniente que lo rellene con datos reales. En particular, su foto permitirá que sus compañeros le identifiquen rápidamente y sepan con quienes están trabajando. Seguro que usted lo encuentra útil cuando ve mensajes de sus compañeros o profesores.

Para evitar problemas, hay que rellenar la nacionalidad y poner un comentario sobre nosotros en el apartado "**descripción**".

3.- Mensajes: le permite llevar un control de los mensajes emitidos y recibidos.

2.2.- Panel "Usuarios en línea".

Este bloque nos informa de las otras personas que están actualmente conectadas al Aula Virtual. Pinchando en el nombre de cada persona se accede a su perfil personal.



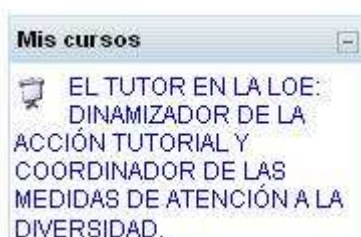
2.3.- Panel "Actividades".

Normalmente, los bloques centrales presentan la estructura en temas del curso. En cada tema el profesor ha colocado los recursos, materiales y actividades que estima adecuados para el aprendizaje de ese tema. Este panel contiene una lista de todas las categorías de módulos de contenidos y actividades existentes en el curso, agrupados por tipo de actividad. Esto nos da un acceso a la lista de todos los foros existentes, otra lista de todos los recursos textuales, otra de todas las tareas asignadas, etc. Es, simplemente, otra forma distinta de tener ordenada la información.



2.4.- Panel "Mis cursos".

Este bloque muestra todos los cursos en los que cada usuario esté matriculado. Se puede usar para moverse rápidamente entre cursos. Una vez registrado, Moodle no le volverá a pedir que se identifique para moverse entre cursos. (Esta opción no está disponible para los cursos de 100 horas porque estos cursos no se pueden simultanear con otros cursos).



Recuerde que puede tener abiertas todas las ventanas que necesite. Si quiere puede abrir varios cursos simultáneamente.

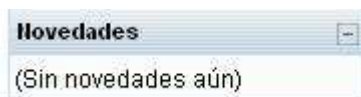
2.5.- Panel "Administración".

Este bloque le permite acceder a las funciones de gestión del curso. Obviamente este panel es diferente para profesores y alumnos. Los estudiantes encontrarán el acceso a la sección de calificaciones: un curso del Aula Virtual suele incluir cuestionarios (exámenes), tareas, talleres y otras actividades susceptibles de ser calificadas con una nota. En esta sección se encuentra un listado de todas las actividades calificables, junto con la puntuación obtenida hasta el momento. Esta lista es privada, de forma que cada alumno sólo puede ver sus propias calificaciones.



2.6.- Panel "Novedades".

Este bloque presenta, destacados, las cabeceras de los 5 mensajes más recientes publicados por el profesor en el foro de "Novedades y anuncios". Siguiendo el hipervínculo "más..." se accede al foro y se pueden ver los mensajes completos. En principio, todos los participantes de un curso están suscritos al foro de novedades, de forma que también recibirán estos mensajes en su correo electrónico particular.

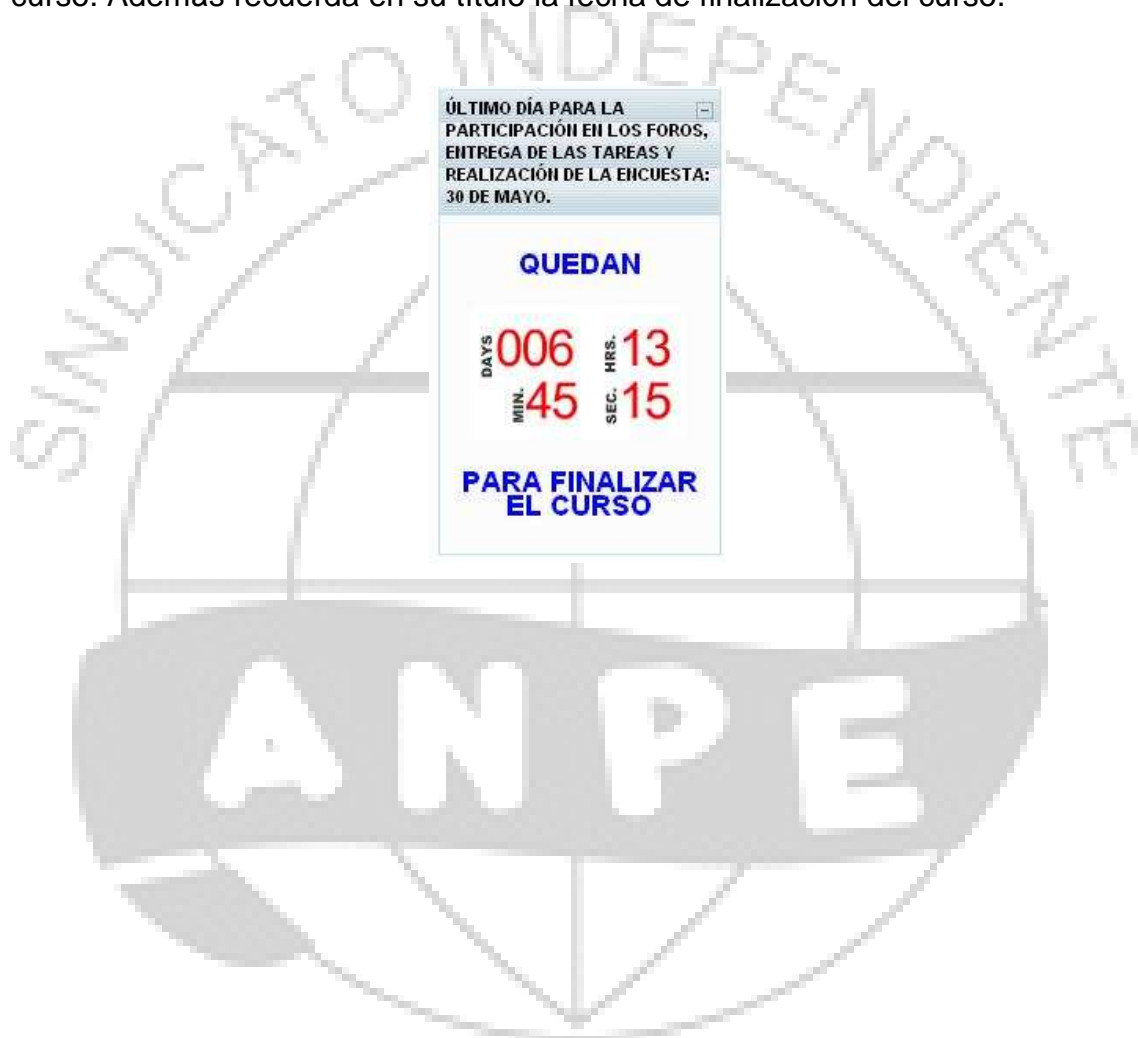


La función del panel novedades consiste en mantenerle informado de la actividad en el foro de "Novedades y anuncios" del curso. **Este es el sitio que**

hay que mirar para ver si el profesor del curso ha dejado nuevos mensajes o instrucciones.

2.7 Panel “Cuenta atrás”

Este bloque nos permite saber el tiempo que queda para finalizar el curso. Además recuerda en su título la fecha de finalización del curso.



3.- LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN.

Uno de los propósitos principales del Aula Virtual de ANPE-ANDALUCÍA consiste en facilitar y enriquecer la interacción entre todos los participantes en nuestros cursos de teleformación (entre estudiantes, entre profesores y entre alumnos y profesores). Por ello las herramientas de comunicación son básicas.

3.1 Mensajería

El bloque Mensajes constituye un sistema de mensajería interna del sistema que permite la comunicación directa entre todos los usuarios del sitio sin necesidad de usar el correo electrónico.

La lista de direcciones potenciales, se corresponde con la lista de participantes del curso.



Hay tres formas de enviar un mensaje:

- Desde el bloque Usuarios en línea, haciendo clic en el icono con forma de sobre que hay a la derecha del nombre de la persona a la que deseamos enviar el mensaje.
- Desde el bloque de Mensajes, haciendo clic en el enlace Mensajes y después en el nombre del contacto elegido. A continuación, desde la ventana de Mensaje, se teclea el mensaje y se hace clic en el botón Enviar mensaje.
- Desde el apartado Participantes, dentro de Personas, pon el rol actual en todos (de esta forma podrás ver a todos los miembros de tu grupo incluido a tu tutor) y haz clic en la imagen del usuario. A continuación pulsar “Enviar mensaje”.

La forma más sencilla de agregar una persona a nuestra lista de contactos es hacer clic en el icono de sobre que aparece a la derecha del usuario, en el bloque Usuarios en línea. Esto provocará que se abra la ventana para conversar. En la parte superior de la ventana aparecerá, en el lado izquierdo, la foto o imagen de la persona, y en el lado derecho, su nombre completo junto con tres opciones de configuración: Añadir contacto, Bloquear contacto e Historia de mensajes. Para agregar a esta persona a nuestra lista, sólo tendremos que hacer clic sobre el enlace Añadir contacto.

Cuando una persona nos envía un mensaje, el sistema nos permite agregar a esa persona a nuestra lista de contactos fácilmente haciendo clic en el icono que es una cara de color claro.

Si la persona que queremos añadir a nuestra lista de contactos no se encuentra en línea, haremos clic en el enlace Mensajes del bloque Mensajes y activamos la ficha Buscar. En el campo Nombre, tecleamos el nombre de la persona y el resultado de la búsqueda aparecerá en otra ventana que nos mostrará el nombre y al lado de ese nombre tres iconos, la cara clara que significa añadir contacto, la cara oscura que significa bloquear usuario para no recibir mensajes de él y por último un icono con rayas que sirve para consultar el historial de mensajes intercambiados con esa persona.

3.2.- Los Foros 🗨️

Un foro puede verse como una especie de cartelera electrónica donde todos los participantes pueden colocar sus aportaciones o mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas.

En todos los cursos, existe el Foro de Noticias que aparece en la sección 0 de la columna central. Se trata de un lugar para colocar anuncios de carácter general. Los últimos mensajes publicados se presentan también en el bloque Novedades, funcionando así como un Tablón de anuncios. Todos los

participantes están suscritos a este foro, lo que significa que, además de poder ver los mensajes en el curso, recibirán una copia por correo electrónico.

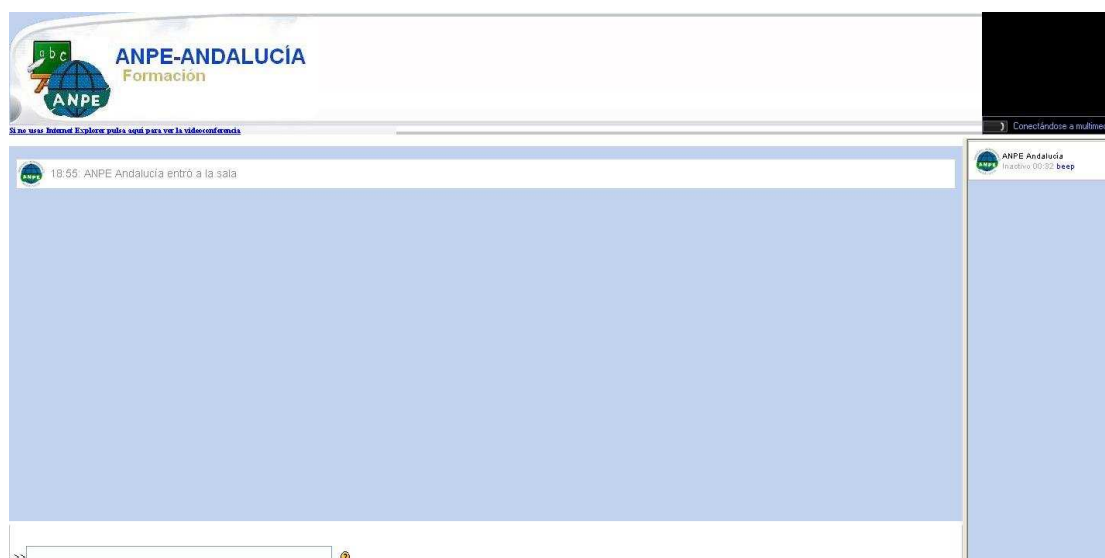
En el curso además del Foro de Noticias, está el foro de cada tema que es un foro de debate sencillo, donde el alumno tendrá que dar su opinión (al menos una vez) sobre la pregunta o cuestión expuesta en el foro.

La suscripción al foro de cada tema se activará automáticamente al responder a la cuestión planteada en dicho foro, recibiendo así en su correo electrónico las intervenciones del resto de compañeros que estén suscritos a dicho foro. Si algún alumno no desea recibir dichas intervenciones, simplemente deberá ir al apartado “Foros” situado a la izquierda dentro de “Actividades” y hacer clic arriba a la derecha donde pone “Darse de baja en todos los foros”.

3.3 Chats 🗨️

El módulo Chat permite mantener conversaciones en tiempo real con otros usuarios, sean profesores o alumnos. En nuestro caso lo utilizaremos para la videoconferencia que se realiza al principio del curso.

Para acceder a la videoconferencia más Chat, se pondrá un acceso el día de la videoconferencia. Al acceder, veremos una ventana dividida en tres partes, a la izquierda tenemos la zona de mensajes, y a la derecha tenemos dos partes, la de arriba que es la pantalla donde veremos al ponente y debajo de ella la lista de participantes del curso que están conectados en ese momento, con los que podremos establecer una conversación.



4.- MÓDULOS DE CONTENIDOS MATERIALES.

La función de estos módulos consiste fundamentalmente en presentar información. Típicamente, una de las labores del estudiante ha sido, y seguirá siendo, leer una serie de textos donde puede obtener información material y, estudiando y trabajando sobre ello, lograr obtener un aprendizaje real del contenido del curso.

Los diferentes tipos de módulos de contenidos (recursos, glosarios, libros, lecciones y wikis) se diferencian en cómo está estructurada la información y el grado de interactividad que introducen, desde la simple lectura a la construcción activa de nuevos textos. No todos estarán presentes en todos los cursos. Eso depende del tipo de curso, de la materia que trate y obviamente, de las decisiones del profesor o profesores que construyen el temario. En nuestro caso utilizaremos los recursos.

4.1.- Recursos.

Los recursos, identificados por un icono en forma de una hoja de libro o de archivo comprimido, constituyen simples hiperenlaces a elementos que pueden ser vistos, leídos, desplegados, ejecutados, bajados de la red, etc. y que permiten obtener información a partir de ellos. Hay muchos tipos de elementos que pueden constituir un recurso:

- Textos con más o menos formato.
- Páginas Web internas o externas al Aula Virtual.
- Documentos en diferentes formatos como: pdf, doc, ppt, sxw, sxi etc.
- Archivos de imagen.
- Archivos ejecutables.

En general, un recurso puede ser cualquier cosa que se puede mostrar en la pantalla de un ordenador. La forma en la que se mostrará el recurso depende del tipo del mismo y de cómo esté configurado el navegador del ordenador que estemos usando.

5.- LOS MÓDULOS DE ACTIVIDADES.

Así como los módulos de contenidos presentan los materiales de estudio, los módulos de actividades se refieren a cosas que hay que hacer. Son trabajos y actividades que el profesor considera adecuados y convenientes para el aprendizaje de la materia.

5.1.- Tareas

Una Tarea es cualquier tipo de trabajo o actividad evaluable que nos asigna realizar el profesor como forma de aprendizaje.

En una tarea, el profesor tiene que establecer un objetivo para que los estudiantes la completen. Por ejemplo, quizás se le pedirá que realice alguna lectura o alguna investigación y luego se le pedirá que envíe un trabajo escrito que respalde dicha investigación o lectura. Según el objeto del curso, quizás la tarea sea una imagen, un dibujo, un proyecto de programación o cualquier otro archivo que pueda ser cargado al servidor.

Una vez calificada la tarea, cuando usted entre en la misma verá un cuadro de texto que le indicará qué profesor ha evaluado su trabajo, la fecha de la evaluación, la calificación obtenida y un comentario más o menos largo sobre su trabajo.

Además, el sistema Moodle le enviará a su buzón de correo electrónico una notificación en el momento en que el profesor realice la evaluación. Además, usted puede revisar la puntuación en todo momento usando la opción Calificaciones del panel "Administración".

5.2.- Encuestas.

El módulo de Encuesta permite realizar auténticas encuestas de múltiples preguntas. Esta actividad NO es evaluable. Su propósito es simplemente recabar la opinión de los participantes en el curso sobre diversas cuestiones, fundamentalmente evaluar el desarrollo del curso.