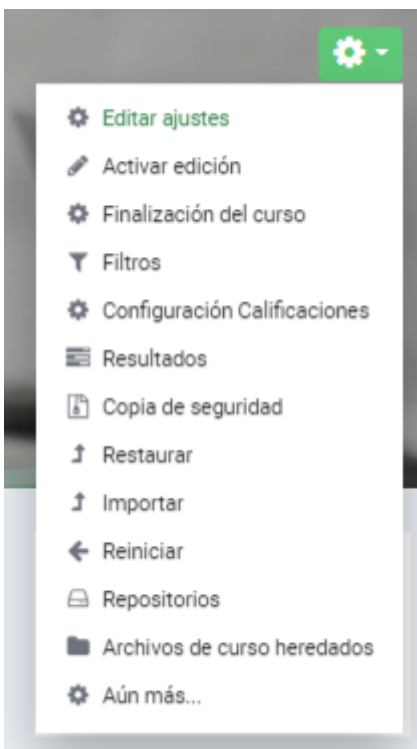



# U1. Actividades interactivas de un curso Moodle

Moodle dispone de un menú muy completo de actividades que podemos incluir en nuestros cursos y que nos permiten realizar un aprendizaje interactivo: tareas, talleres, blog, foros, glosario, lecciones, etc. La primera vez que entres en un nuevo curso solo se mostrará el foro Novedades. Para añadir otro tipo de actividades deberás incluirlas desde el bloque del mismo nombre. Para acceder a este menú, como ya has podido ver, debes **activar edición** desde el menú de **Administración**.



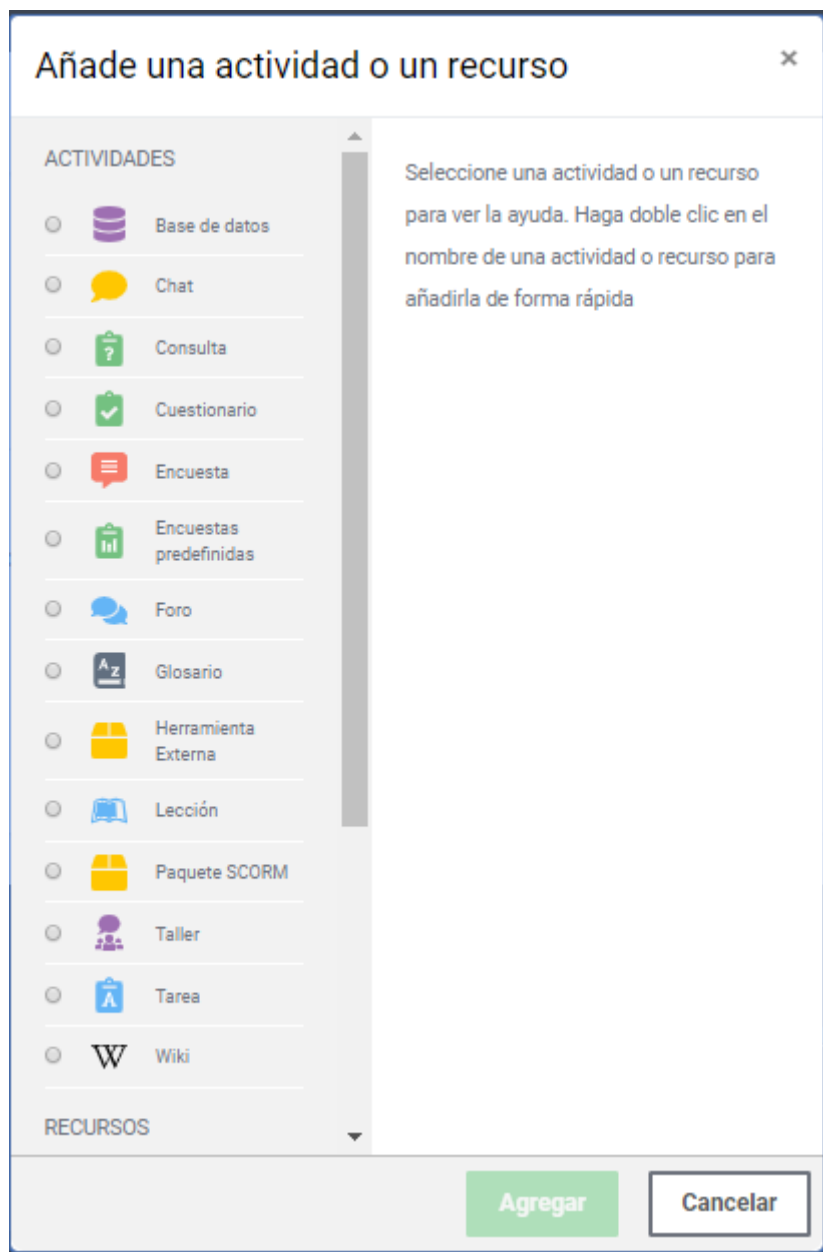
Entonces verás que en cada tema aparecen un botón para añadir una nueva actividad:

+ Tema 9 

Editar ▾

 [Añade una actividad o un recurso](#)

Al pulsar sobre este enlace aparece una ventana emergente con la lista de actividades y recursos que podemos incluir en nuestro curso:



Este menú te muestra todas las posibilidades disponibles en tu curso. Puedes disponer de más actividades mediante la descarga de módulos no estándar de Moodle.

En los siguientes apartados te explicaremos cómo incluir en tu curso tareas, cuestionarios y glosarios.

- **Tareas**

Mediante las tareas, los profesores/as pueden determinar los ejercicios, actividades y trabajos que deberán realizar los alumnos/as y que posteriormente el profesor/a deberá calificar.

- **Cuestionarios**



Se proponen una serie de preguntas a los estudiantes y la calificación se hace de forma automática.

- **Glosario**

Los glosarios permiten incluir definiciones de términos relacionados con los contenidos del curso. Hay dos tipos de glosario: glosario de curso y glosario secundario en los que tanto profesores/as como alumnos/as, pueden incluir definiciones de términos claves para el curso, respectivamente.

## Tareas

La actividad **Tarea** de Moodle permite proponer un ejercicio a los estudiantes que deberán responder. Esta respuesta puede ser un texto, o bien puede ir contenida en uno o varios archivos que podremos adjuntar a la tarea, y será corregida por el profesor/a del curso. Además también podrán añadir un comentario a la entrega de la tarea, por si fuera necesario incorporar alguna aclaración o información relativa a la entrega de la tarea.

## Añade una actividad o un recurso

### ACTIVIDADES

- ☐ Base de datos
- ☐ Chat
- ☐ Consulta
- ☐ Cuestionario
- ☐ Encuesta
- ☐ Encuestas predefinidas
- ☐ Foro
- ☐ Glosario
- ☐ Herramienta Externa
- ☐ Lección
- ☐ Paquete SCORM
- ☐ Taller
- ☒ Tarea
- ☐ Wiki

### RECURSOS

El módulo de Tareas permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital. Por ejemplo, presentaciones orales, prácticas de laboratorio, etc.

Para tareas en grupo, el modulo tiene la capacidad de aceptar tareas de uno de los miembros del grupo y que está quede vinculada al resto.

Durante el proceso de revisión los profesores pueden dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados, documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas usando una escala numérica o una escala personalizada; o usando métodos de calificación complejos como rúbricas. Las calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de calificaciones.

[Más ayuda](#)

Agregar

Cancelar

A la hora de crear una tarea, deberemos asignarle un nombre y una descripción en la que expliquemos qué debe realizar el alumno/a. Ésta descripción puede ir acompañada de enlaces, incluso de algún vídeo en el que expliquemos directamente el trabajo a desarrollar.


Además desde la configuración de la tarea se pueden especificar numerosos parámetros como: en qué fechas está disponible, si es posible o no entregar después de la fecha límite, si la respuesta va a ser un texto y/o uno o varios archivos adjuntos, tipo y tamaño de los archivos que se pueden adjuntar, número máximo de intentos que pueden realizar, tipo de calificación...



## Agregando un nuevo Tarea a Tema 9

▶ General
▶ Disponibilidad
▶ Tipos de entrega
▶ Tipos de retroalimentación
▶ Configuración de entrega
▶ Configuración de entrega por grupo
▶ Avisos
▶ Calificación
▶ Ajustes comunes del módulo
▶ Restricciones de acceso
▶ Finalización de actividad
▶ Marcas
▶ Competencias

[Guardar cambios y regresar al curso](#)[Guardar cambios y mostrar](#)[Cancelar](#)

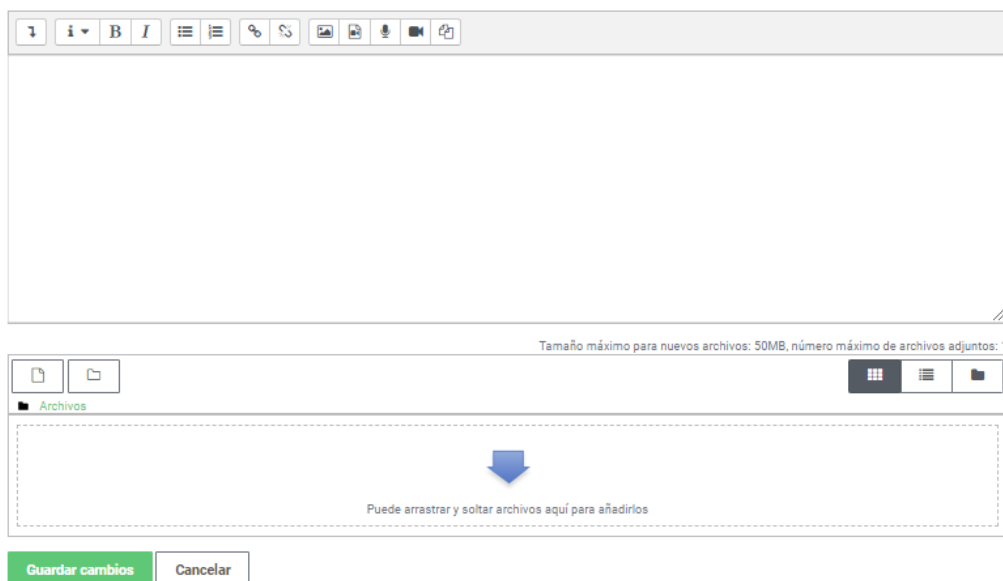
En este formulario hay campos obligatorios .

El alumno/a hará click sobre el nombre de la Tarea, leerá en la descripción qué debe realizar y cuando tenga la respuesta preparada, deberá pulsar el botón Agregar tarea, que aparece bajo la descripción de la tarea, para proceder con el envío de su trabajo.

[Agregar entrega](#)

Entonces dirigirá al alumno/a a una nueva página en la que se muestra de nuevo la descripción de la tarea, y bajo ésta, los campos para añadir el texto en línea y/o la zona de subida de archivos.

Texto en línea



Tras añadir la respuesta, deberá pulsar el botón Guardar cambios para completar el envío de la tarea. En el sistema quedará reflejada la fecha de la entrega.

Después el profesor/a la corregirá según el tipo de calificación que se haya definido en ésta tarea y podrá adjuntar observaciones en la entrega de tarea de cada estudiante. Moodle automáticamente enviará un mensaje de notificación al alumno/a.

La tarea puede configurarse para permitir el reenvío, cuando su calificación no sea positiva.

## Videotutorial

En este videotutorial se explican las tareas (Assignments)

<https://www.youtube.com/embed/TiFi1pK5hFI>

## Opciones de configuración

A continuación se detallan algunas de las opciones de configuración de las tareas.

## Disponibilidad



### ▼ Disponibilidad

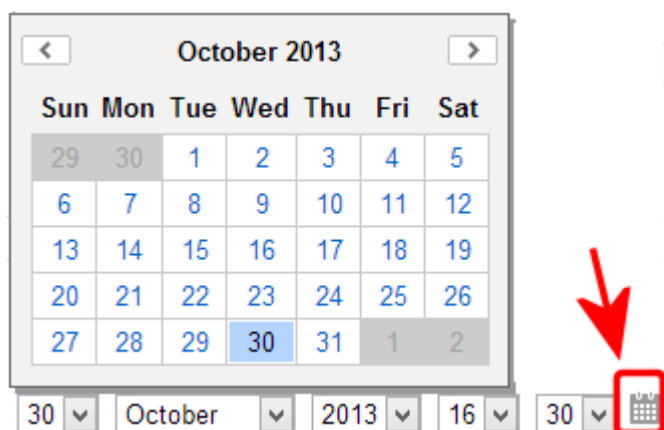
Permitir entregas desde	?	18	mayo	2018	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de entrega	?	25	mayo	2018	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite	?	18	mayo	2018	13	20		<input type="checkbox"/> Habilitar

☒ Mostrar siempre la descripción ?

En estas opciones marcaremos el tiempo en que la tarea estará visible y si siempre se mostrará la descripción. Las opciones a configurar son:

- **Permitir entregas desde:** Es la fecha en que estará disponible la actividad para entregar lo que se está pidiendo, sea uno o varios archivos o sea un texto en línea. Para que haya una fecha a partir de la cual se puedan entregar los trabajos, hay que seleccionar la casilla Habilitar y poner la fecha en que inicia el plazo. Si no se habilita, los estudiantes podrán entregar sus trabajos de inmediato.
- **Fecha de entrega:** Después de la fecha que se marque aquí se permitirán los envíos, pero los trabajos se marcarán como atrasados. Si no se quieren admitir trabajos fuera de un plazo habría que inhabilitar esta opción o poner como fecha de entrega la misma que la fecha límite.
- **Fecha límite:** Con esta opción marcamos la fecha a partir de la cual ya no se pueden presentar los trabajos. Por supuesto, para ello hay que habilitarla.
- **Mostrar siempre la descripción:** Si se marca esta opción, la Descripción de la Tarea solo será visible para los estudiantes en la fecha "Permitir entregas desde",

En el caso en que haya que elegir fecha, podemos hacerlo eligiendo el valor en los desplegaables correspondientes (día - mes - año - hora - minuto) o podemos pulsar sobre el icono del calendario para seleccionar la fecha sobre un calendario emergente. Es más cómodo, pero hay que estar atento a todos los valores de día, mes y año antes de aceptar un valor. La hora no podemos elegirla en el calendario y habría que hacerlo sobre los desplegaables correspondientes a horas y minutos.





**Fig. 5.16 Captura de pantalla. Cambiar fecha.**

## Tipos de retroalimentación

▼ Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación ☒ Comentarios de retroalimentación ⓘ ☐ Hoja de calificaciones externa ⓘ ☐ Archivos de retroalimentación ⓘ

Comentario en línea ⓘ No ▾

Las opciones son las siguientes:

- **Comentarios de retroalimentación:** Estando esta opción habilitada, el profesor puede dejar comentarios para cada entrega de los alumnos
- **Hoja de calificaciones externa:** Estando esta opción habilitada, el profesor podrá cargar y descargar una hoja de cálculo con las calificaciones de los estudiantes cuando puntúe las tareas.
- **Archivos de retroalimentación:** Si se habilita esta opción, el profesor podrá enviar la retroalimentación por medio de un archivo de texto o de sonido.

## Configuración de entrega

▼ Configuración de entrega

Requiera aceptación del usuario pulsando sobre el botón ⓘ No ▾

Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega ⓘ No ▾

Permitir reapertura ⓘ Nunca ▾

Número máximo de intentos ⓘ Ilimitado ▾

- **Requiera aceptación del usuario pulsando sobre el botón:** Si se elige Sí, a los alumnos les aparecerá un botón de Entrega. Una vez que lo pulsen, la entrega se considerará definitiva. Con esto se permite que los alumnos vayan teniendo borradores del trabajo que han de modificar más adelante.
- **Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega:** Si se selecciona que Sí, los alumnos tendrán que verificar que la entrega que realizan es totalmente suya, exceptuando aquella bibliografía a la que hagan referencia dentro del mismo.





- **Permitir reapertura:** Se puede elegir en qué condiciones puede reabrirse la tarea para que los estudiantes la completen. Las opciones disponibles son:
  - Nunca - No se permite el reenvío
  - Manual - El profesor puede permitir manualmente el reenvío
  - Automática hasta aprobar - el envío del estudiante se vuelve a abrir automáticamente hasta que alcance la calificación para aprobar.

## Configuración de entrega por grupo

### ▼ 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 ⇅

- **Entrega por equipos:** Si está habilitado los alumnos se dividirán en grupos para la entrega de la tarea. Los grupos pueden ser los creados "por defecto" para el curso o los de una agrupación personalizada. La entrega del grupo será compartida entre los miembros del grupo y todos los miembros del grupo verán los demás cambios de la entrega.
- **Se requiere que todos los miembros del grupo entreguen:** Si está activado, todos los miembros del equipo deberán hacer la entrega de la tarea por separado para que la se considere como presentada. Si se desactiva, la presentación de la tarea se considerará como entregada para todos los miembros del equipo desde el momento en que cualquiera de sus integrantes lo haga.
- **Agrupamiento para los grupos:** Si se elige la entrega por equipos, aquí aparecerán los agrupamientos que hayamos creado para el curso para elegir el que nos interese para esta tarea. Si no elegimos ninguno el agrupamiento que se tomará será el de los grupos creados por defecto para el curso.

## Avisos



### ▼ Avisos

Enviar aviso de entregas a los que califican	?	No ⇅
Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo	?	No ⇅
Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes"	?	Sí ⇅

- **Enviar aviso de entregas a los que califican:** Los profesores recibirán un mensaje cuando alguno de los alumnos o grupos haga la entrega.
- **Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo:** Igualmente, los profesores recibirán un mensaje cuando alguno de los alumnos o grupos presenten sus trabajos fuera de plazo. Esta opción sólo está disponible si la anterior no se selecciona.

## Calificación

### ▼ Calificación

Calificación	?	<div> <div>Tipo</div> <div>Puntuación ⇅</div> </div> <div> <div>Escala</div> <div>Actividades voluntarias ⇅</div> </div> <div> <div>Puntuación máxima</div> <div>100</div> </div>
Método de calificación	?	Calificación simple directa ⇅
Categoría de calificación	?	Sin categorizar ⇅
Calificación para aprobar	?	0,00
Ocultar identidad	?	No ⇅
Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones	?	No ⇅
Usar asignación de evaluadores	?	No ⇅



- **Calificación:** Aquí se elige el tipo y la calificación máxima que el alumno puede obtener.
- **Método de calificación:** Podemos elegir entre las siguientes opciones:
  - **Calificación simple directa:** que es la calificación numérica tradicional
  - **Guía de evaluación:** Se compone de un conjunto de criterios, evaluables sobre una puntuación máxima.
  - **Rúbricas:** Una rúbrica se compone de un conjunto de criterios, cada uno con varios niveles. La calificación se calcula según los niveles seleccionados.

## Ajustes comunes del módulo

▼ Ajustes comunes del módulo

Visible

Mostrar ⇅

Número ID

?

Modo de grupo

?

No hay grupos ⇅

Agrupamiento

?

Ninguno ⇅

Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

- **Visible:** Define si la tarea será visible en el módulo
- **Número ID:** Si la actividad no está incluida en ningún cálculo de calificación, el campo Número ID puede dejarse en blanco. El Número ID puede asimismo ajustarse en la página de edición del cálculo de calificaciones, si bien únicamente puede editarse en la página de actualización de la actividad
- **Modo de grupo:** Podemos elegir Grupos separados, Grupos visibles o que no hay grupos.
- **Agrupamiento:** Aquí definimos el agrupamiento por defecto para este módulo.

## Cuestionarios



Imagen obtenida de Pixabay. Licencia CC0

El tipo de actividad **cuestionario** permite al profesorado diseñar y plantear una colección de preguntas de distinto tipo. El usuario recibirá una valoración inmediata de sus respuestas.

Los cuestionarios en Moodle tienen dos componentes:

1. El cuerpo del cuestionario, es decir la **configuración** del mismo con todas las opciones.
2. Las **preguntas** a las que los estudiantes deben responder. Existen diversos tipos de preguntas que se almacenan en el banco de preguntas, lo que permite reutilizarlas siempre que sea conveniente o crear cuestionarios al azar.

Los cuestionarios se califican automáticamente y su configuración permite decidir el tiempo que estarán disponibles, el número de intentos y si se mostrarán o no las respuestas correctas y los distintos comentarios.

## Ventajas de utilizar cuestionarios en Moodle

- Son una herramienta potente y flexible para evaluar ciertos conocimientos de los alumno/as.
- Ahorran consumibles (papel, tinta) y espacio físico.
- Necesitamos menos tiempo para corregirlos. En realidad, se "autocorrigien".
- Presentan un sistema de informes que nos permite saber en qué fallan más los alumno/as y disponer las medidas adecuadas.

## El banco de preguntas



El Banco de preguntas es un repositorio de preguntas que podremos utilizar en los distintos formularios que creemos para nuestro curso. Se organizan en categorías para facilitar su utilización. Cada categoría tiene un ámbito en el que puede utilizarse, sea en el todo el curso o en uno de los módulos. Para ello tenemos que tener definidos previamente los cuestionarios (aunque estos estén sin preguntas).

Para **acceder al banco de preguntas**, debemos recurrir una vez más al menú de configuración y elegir "Más"



Y una vez ahí, nos aparece una sección de "Banco de preguntas"



## Administración del curso

Administración del curso	Usuarios	Informes
<a href="#">Editar ajustes</a> <a href="#">Desactivar edición</a> <a href="#">Finalización del curso</a> <a href="#">Filtros</a> <a href="#">Configuración Calificaciones</a> <a href="#">Resultados</a> <a href="#">Copia de seguridad</a> <a href="#">Restaurar</a> <a href="#">Importar</a> <a href="#">Reiniciar</a> <a href="#">Repositorios</a> <a href="#">Archivos de curso heredados</a>		
<b>Insignias</b> <a href="#">Gestionar insignias</a> <a href="#">Añadir una nueva insignia</a>		
<b>Banco de preguntas</b> <a href="#">Preguntas</a> <a href="#">Categorías</a> <a href="#">Importar</a> <a href="#">Exportar</a>		

Si accedemos a Categorías podremos crear nuestras propias categorías y subcategorías rellenando el formulario que aparece para agregar una nueva o pulsando en el icono de edición de cada una de las ya creadas para modificarlas:

▼ **Añadir Categoría**

Categoría padre ?

Nombre !

Información sobre la categoría

ID number ?

**Añadir Categoría**

En este formulario hay campos obligatorios !.



A cada una de estas categorías podremos añadir tantas preguntas como estimemos oportuno. Para ello debemos pulsar en el acceso "**Preguntas**" del **Banco de preguntas**. Obtendremos lo siguiente:

Moodle 3 para la enseñanza

🏠 Área personal / Mis cursos / MOODLE3 / Banco de preguntas / Preguntas

Preguntas Categorías Importar Exportar

### Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Top for Moodle 3 para la enseñanza ↕

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas... ▼

☐ Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda ▼

☒ Mostrar también preguntas de las sub-categorías

☐ Mostrar también preguntas antiguas

**Crear una nueva pregunta...**

Al pinchar en el botón **Crear una nueva pregunta** obtendremos el cuadro de diálogo en el que tenemos que elegir el tipo de pregunta que queremos añadir:



Veamos en qué consisten estos tipos de pregunta. No las describimos en el mismo orden en que aparecen en la imagen por agruparlas de alguna manera:

De respuesta numérica:

- **Numérica:** Son un tipo de preguntas en la que los alumnos responden con un valor numérico. Se pueden establecer márgenes de error.
- **Calculada:** Es similar a la pregunta **numérica**, pero en este caso los valores se toman de aleatoriamente de un conjunto de valores introducidos por el profesor. Por ejemplo, si quisiéramos generar muchos problemas de multiplicaciones, podría crearse una ecuación con dos variables  $\{ a \} * \{ b \}$ . De esta forma cuando un alumno empiece a resolver los problemas, Moodle adjudicará valores aleatorios para las variables  $a$  y  $b$ .
- **Calculada simple:** Este tipo de preguntas es similar al tipo de pregunta **calculada**. Su configuración se realiza en una única pantalla y la diferencia es que no se puede utilizar un conjunto de datos ya creado.





- **Calculada opción múltiple:** Este tipo de preguntas es similar a la **calculada**. Su configuración es igual y la diferencia es que el profesor propone varias “fórmulas para la respuesta correcta” de manera que cuando al alumno le aparezca la pregunta, le saldrán tantas opciones de respuesta como fórmulas ha incluido el profesor teniendo que marcar aquella que da la solución correcta.

De respuesta de texto:

- **Respuesta corta:** Este tipo de preguntas requieren que el alumno conteste con una palabra o frase corta a un enunciado propuesto.
- **Ensayo:** Este tipo de preguntas le quita al cuestionario la característica autoevaluable porque el alumno responde con un texto a una pregunta propuesta por el profesor, éste la revisa y le da una calificación de forma manual.
- **Respuestas anidadas (Cloze):** Esta tipo proporcionan al profesor la posibilidad de enunciar en el mismo texto preguntas de opción múltiple, de respuesta corta o numérica.

De emparejamiento:

- **Emparejamiento:** Estas preguntas plantean un enunciado e invitan al alumno a relacionar una serie de elementos “pregunta” con múltiples elementos “respuesta”, de tal forma que ítems y respuestas acaben emparejadas.
- **Emparejamiento aleatorio:** Se genera una pregunta de este tipo a partir de las preguntas de tipo “Respuesta Corta” de la misma categoría.

De elección:

- **Opción múltiple:** Pregunta tipo test de varias opciones (a, b, c...) con una o varias respuestas correctas.
- **Verdadero/Falso:** Pregunta en la que los usuarios deciden si es verdadera o no una afirmación que propone el profesor.

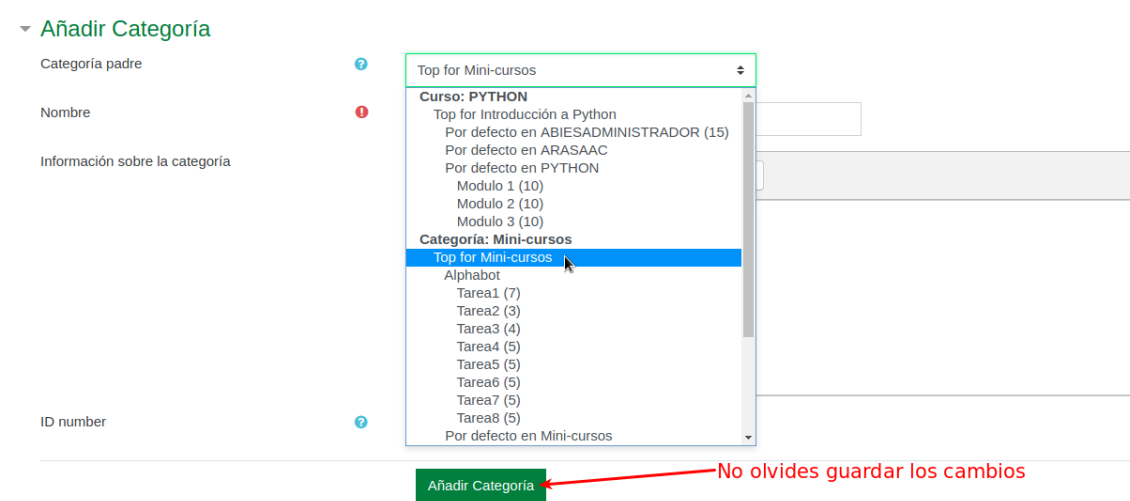
Descripción:

- **Descripción:** Este formato no es un tipo de pregunta en sentido estricto. Se limita a mostrar un texto, gráfico, imagen... sin necesidad de responder. Puede ser útil, por ejemplo, para dar información previa antes de un grupo de preguntas.

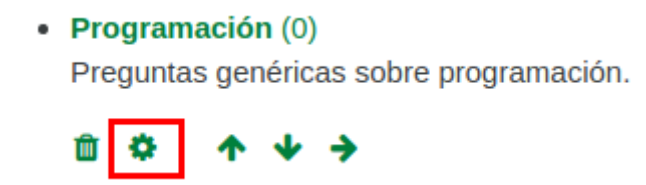
#### “ tip

Añadamos preguntas a los cuestionarios procedentes de otros bancos {#preguntas-bancos}

Para añadir preguntas procedentes de otros bancos a nuestros cuestionarios, primero tenemos que crear una categoría. En el campo 'Categoría padre' deberemos seleccionar una categoría a la que pertenezcan los otros cursos desde los que queramos seleccionar las preguntas.



Una vez creada esa categoría, deberemos mover a la misma las preguntas que queramos mostrar disponibles para otros cursos. **Cuando creamos preguntas se guardan en bancos llamas "Por defecto en ".** Si queremos que esas preguntas estén disponibles para otros cursos deberemos moverlas a las categorías creadas por nosotros.



## Introducción a Python

Área personal / Cursos / Cursos activos / Mini-cursos / PYTHON / Banco de preguntas / Preguntas

Preguntas Categorías Importar Exportar

### Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Por defecto en PYTHON

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto PYTHON.

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas...

☒ Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda ▾

☒ Mostrar también preguntas de las sub-categorías

☒ Mostrar también preguntas antiguas

Crear una nueva pregunta...

Seleccionamos la categoría "Por defecto ..." donde se han almacenado las preguntas creadas. Las categorías por defecto no se muestran en otros cursos.

Seleccionamos las preguntas que queremos tener disponibles para otros cursos

<input type="checkbox"/>	Pregunta	Creado por	Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	Continuar=True es una declaración de una variable:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:06
<input checked="" type="checkbox"/>	Continuar=True es una declaración de una variable:	Jesús López	16 de enero de 2017, 15:46
<input checked="" type="checkbox"/>	Continuar=True es una declaración de una variable:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:21
<input checked="" type="checkbox"/>	Si aplico la función str() sobre un diccionario:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:21
<input checked="" type="checkbox"/>	Un diccionario:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:21
<input checked="" type="checkbox"/>	Una función:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:21
<input checked="" type="checkbox"/>	Una lista:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:09
<input checked="" type="checkbox"/>	While True:	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:06
<input checked="" type="checkbox"/>	While True:	Jesús López	16 de enero de 2017, 15:46
<input checked="" type="checkbox"/>	¿Qué realiza la siguiente línea?	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:06
<input checked="" type="checkbox"/>	¿Qué realiza la siguiente línea?	Jesús López	16 de enero de 2017, 15:46
<input checked="" type="checkbox"/>	¿Qué realiza la siguiente línea?	Jesús López	16 de enero de 2017, 16:09

Curso: PYTHON

- Por defecto en ABIESADMINISTRADOR (15)
- Por defecto en ARASAAC
- Por defecto en PYTHON
- Modulo 1 (10)
- Modulo 2 (10)
- Modulo 3 (10)

Categoría: Mini-cursos

- Alphabot
- Tarea1 (7)
- Tarea2 (3)
- Tarea3 (4)
- Tarea4 (5)
- Tarea5 (5)
- Tarea6 (5)
- Tarea7 (5)
- Tarea8 (5)
- Por defecto en Mini-cursos

Programación

Categoría: Cursos activos

Por defecto en PYTHON

Y las movemos a la categoría que hemos creado

Ya podemos añadir preguntas a nuestros cuestionarios procedentes de bancos creados por nosotros.

## Editando cuestionario: Cuestionario del módulo 1

Preguntas:10 | Este cuestionario está abierto

Calificación máxima 10,00

Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Total de calificaciones: 10,00

✎ Reordenar las preguntas al azar

Página 1 Agregar

+	1	¿Qué realiza la siguiente línea: num1=float(input ("Indica el primer número: ... ¿Qué realiza la siguiente línea: num1=float(input ("Indica el primer...	1,00
+	2	Continuar=True es una declaración de una variable: Continuar=True es una declaración de una variable:	1,00
+	3	elif debe: elif debe:	1,00
+	4	if numero%2==1: if numero%2==1:	1,00
+	5	La línea print(num1/num2) La línea print(num1/num2)	1,00
+	6	La orden print La orden print	1,00
+	7	Los símbolos != Los símbolos !=	1,00
+	8	num=(num+limitealto)//2 num=(num+limitealto)//2	1,00
+	9	Que Python sea un lenguaje fuertemente tipado quiere decir: Que Python sea un lenguaje fuertemente tipado quiere decir:	1,00
+	10	While True: While True:	1,00

+

Ya podemos añadir preguntas del banco

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

Añadir del banco de preguntas al final

Seleccionar una categoría: Por defecto en ABIESADMINISTRADOR (15)

Categoría por defecto para: Cuestionario del módulo 1

No se está aplicando ningún filtro

Filtrar por etiquetas...

Opciones de búsqueda

☒ Mostrar también preguntas de este curso

☒ Mostrar también preguntas de esta categoría

☐ T Pregunta

+ ☐ Pregunta A la l

+ ☐ Pregunta 10 E

+ ☐ Pregunta 3 Res

+ ☐ Pregunta 9 Un

+ ☐ Pregunta 2 Un

+ ☐ Pregunta 4 El administrador de nuestra biblioteca Abiesweb puede decidir cuántos caracteres confor

+ ☐ Pregunta 5 Si el fondo que necesito no tiene en estos momentos ningún ejemplar disponible porque

+ ☐ Pregunta 6 El administrador de nuestra biblioteca Abiesweb es el encargado de definir las políticas c

+ ☐ Pregunta 1 Si nuestra biblioteca Abiesweb tiene habilitada la opción de registro de usuario, podremc

+ ☐ Pregunta 1 Desde el perfil de administrador de Abiesweb es posible realizar préstamos de ejemplare

+ ☐ Pregunta 2 Si en la opción \_PARÁMETROS DE ADMINISTRACIÓN\_ de la pestaña \_CONFIGURAC

+ ☐ Pregunta 4 Si tengo un ejemplar en préstamo que debo devolver pero todavía necesito algún día mé

+ ☐ Pregunta 5 Si el administrador de nuestra biblioteca Abiesweb configura desde \_PARÁMETROS DE

+ ☐ Pregunta 7 Desde la opción \_ELIMINAR DATOS\_ de la pestaña \_HERRAMIENTAS\_ lo que se hace

+ ☐ Pregunta 8 Los usuarios lectores de nuestra biblioteca Abiesweb pueden darse de alta ellos mismos

Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario

Ya podremos añadir preguntas a nuestros cuestionarios procedentes de los bancos de preguntas previamente creados

## Configuración de un cuestionario

Vamos a agregar y configurar un cuestionario en Moodle. Para ello, activamos la **edición** y, en el bloque que nos interese pulsamos el botón **Agregar una actividad o un recurso**, seleccionamos **Cuestionario**

### Añade una actividad o un recurso

ACTIVIDADES

☐

Base de datos

☐

Chat

☐

Consulta

☒

Questionario

☐

Encuesta

☐

Encuestas predefinidas

☐

Foro

☐

Glosario

☐

Herramienta Externa

☐

Lección

☐

Paquete SCORM

☐

Taller

☐

Tarea

☐

Wiki

La actividad Cuestionario permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica

El profesor puede permitir que el cuestionario se intente resolver varias veces, con las preguntas ordenadas o seleccionadas aleatoriamente del banco de preguntas. Se puede establecer un tiempo límite.

Cada intento se califica automáticamente, con la excepción de las preguntas de tipo "ensayo", y el resultado se guarda en el libro de calificaciones.

El profesor puede determinar si se muestran y cuándo se muestran al usuario los resultados, los comentarios de retroalimentación y las respuestas correctas.

Los cuestionario pueden usarse para hacer

- Exámenes del curso
- Mini Test para tareas de lectura o al final de un tema
- Exámenes de práctica con preguntas de exámenes anteriores
- Para ofrecer información inmediata sobre el rendimiento \* Para auto-evaluación

Se abre un cuadro de diálogo que hemos de rellenar los siguientes grupos de opciones, entre otros:

- General**
- Temporalización**
- Calificación**
- Esquema**
- Comportamiento de las preguntas**
- Revisar opciones**
- Apariencia**
- Restricciones extra sobre los intentos**
- Retroalimentación global**
- Ajustes comunes del módulo**
- Restricciones de acceso**
- Marcas**
- Competencias**



## 1. General

▼ General

Nombre

Descripción

A ▼

B

I

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Rellenamos el **nombre** y una pequeña **descripción** de lo que se pretende (se puede dejar en blanco, aunque es recomendable proporcionar información al estudiante sobre lo que debe hacer en el cuestionario).

## 2. Temporalización

▼ Temporalización

Abrir cuestionario

?

18

mayo

2018

13

54

☐ Habilitar

Cerrar cuestionario

18

mayo

2018

13

54

☐ Habilitar

Límite de tiempo

!

?

0

minutos

☐ Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado

!

?

El envío se realiza automáticamente

Periodo de gracia para el envío

!

?

1

días

☒ Habilitar

Ver menos...

- **Fechas:** De apertura y cierre. Se pueden **deshabilitar**.
- **Límite de tiempo:** Es el tiempo que se da a los alumnos para realizar el cuestionario. El tiempo empieza a contar desde la entrada del alumno en el cuestionario.
- **Cuando el tiempo ha terminado:** Con este parámetro controlamos qué sucede si el alumno no envía su intento de resolver el cuestionario antes de que el tiempo expire.
- **Periodo de gracia para el envío:** Si se ha establecido que cuando termina el tiempo para realizar el cuestionario "Se permite un periodo de gracia para hacer el envío, pero sin poder cambiar las respuestas".



### 3. Calificación

#### ▼ Calificación

Categoría de calificación	?	Sin categorizar
Calificación para aprobar	?	
Intentos permitidos	!	2
Método de calificación	! ?	Calificación más alta

..

- **Categoría de la calificación:** Este parámetro controla la categoría en la que las calificaciones de esta actividad están ubicadas en el libro de calificaciones
- **Calificación para aprobar**
- **Intentos permitidos:** Número de intentos que se permiten hasta superar el cuestionario.
- **Método de calificación:** Cuando se permiten múltiples intentos, hay diferentes maneras en las que puede usar las distintas calificaciones obtenidas para calcular la puntuación final del examen.
  - **Calificación más alta:** La puntuación final es la más alta en cualquiera de los intentos.
  - **Puntuación media:** La puntuación final es el promedio (la media) de la puntuación de todos los intentos.
  - **Primera calificación:** La puntuación final es la obtenida en el primer intento (se ignoran los demás intentos).
  - **Última calificación:** La calificación final es la obtenida en el intento más reciente.

### 4. Esquema

#### ▼ Esquema

Página nueva	?	Cada 3 preguntas
Método de navegación	! ?	Libre

[Ver menos...](#)

Esta sección especifica cómo se van a presentar las preguntas del cuestionario:

- **Página nueva:** Si el cuestionario tiene varias preguntas podemos necesitar que se presenten en varias páginas. Podemos elegir cada cuántas preguntas cambiará de página





- **Método de navegación:** Especificaremos si en el cuestionario se podrá pasar a cualquier página o ha de responderse secuencialmente.

## 5. Comportamiento de las preguntas

### ▼ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas ! ?

Sí ⇅

Comportamiento de las preguntas ?

Retroalimentación diferida ⇅

Habilitar la opción de rehacer en un intento ! ?

No ⇅

Cada intento se basa en el anterior ! ?

No ⇅

[Ver menos...](#)

- **Ordenar al azar dentro de las preguntas:** Seleccionándolo, las opciones (en aquellas preguntas en que las haya) se ordenarán aleatoriamente. Cada vez que el alumno entre a resolver las podrá encontrar en un orden.
- **Comportamiento de las preguntas:** Especifica cómo y cuándo se ha de recibir la retroalimentación automática.
- **Cada intento se basa en el anterior:** Si se permiten varios intentos y se selecciona Sí, cada nuevo intento contendrá el resultado del anterior. Esto permite completar un cuestionario haciendo varios intentos partiendo en cada uno del resultado anterior.

## 6. Revisar opciones



### ▼ Revisar opciones ?

#### Durante el intento

- ☒ El intento ?
- ☐ Si fuese correcta ?
- ☐ Puntos ?
- ☐ Retroalimentación específica
- ☒ Retroalimentación general ?
- ☐ Respuesta correcta ?
- ☐ Retroalimentación global ?

#### Inmediatamente después de cada intento

- ☒ El intento
- ☒ Si fuese correcta
- ☒ Puntos
- ☒ Retroalimentación específica
- ☒ Retroalimentación general
- ☒ Respuesta correcta
- ☒ Retroalimentación global

#### Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

- ☒ El intento
- ☒ Si fuese correcta
- ☒ Puntos
- ☒ Retroalimentación específica
- ☒ Retroalimentación general
- ☒ Respuesta correcta
- ☒ Retroalimentación global

#### Después de cerrar el cuestionario

- ☒ El intento
- ☒ Si fuese correcta
- ☒ Puntos
- ☒ Retroalimentación específica
- ☒ Retroalimentación general
- ☒ Respuesta correcta
- ☒ Retroalimentación global

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

- **Durante el intento:** los ajustes solo son relevantes en algunas situaciones, como en el caso "interactivo con varios intentos", que pueden mostrar información durante el intento.
- **Inmediatamente después del intento:** los ajustes se aplican los dos primeros minutos después de que se haya pulsado "Enviar todo y terminar"
- **Posteriormente, cuando el intento aún está abierto:** los ajustes se aplican después de esto, y antes de la fecha de cierre del cuestionario
- **Después de que el intento esté cerrado:** los ajustes se aplican después de que a fecha de cierre del cuestionario haya pasado. Si la prueba no tiene una fecha de cierre, este estado no se alcanza nunca.

Para cada uno de estos momentos presenta las mismas opciones que hay que activar si se desea que se vean:



- ☒ El intento
- ☒ Si fuese correcta
- ☒ Puntos
- ☒ Retroalimentación específica
- ☒ Retroalimentación general
- ☒ Respuesta correcta
- ☒ Retroalimentación general

## Apariencia

### ▼ Apariencia

Mostrar la imagen del usuario ! ?

Imagen pequeña ⇅

Decimales en las calificaciones ! ?

2 ⇅

Decimales en las calificaciones ! ?  
de las preguntas

Los mismos que para las calificaciones ⇅

Mostrar bloques durante los ! ?  
intentos

No ⇅

[Ver menos...](#)

Controla la apariencia que tiene el cuestionario cuando lo está realizando un estudiante.

## Restricciones extra sobre los intentos

### ▼ Restricciones extra sobre los intentos

Se requiere contraseña ! ?

[Haz click para insertar texto](#) ✎ 🔍

Se requiere dirección de red ! ?

Forzar demora entre los ! ?  
intentos primero y segundo

0

minutos ⇅

☐ Habilitar

Forzar demora entre intentos ! ?  
posteriores

0

minutos ⇅

☐ Habilitar

Seguridad del navegador ! ?

Ninguno



Allow quiz to be attempted ! ?  
offline using the mobile app

No ⇅

[Ver menos...](#)

Permite limitar los intentos temporalmente o a unas ciertas direcciones de red.

# Retroalimentación global.

▼ Retroalimentación global ?

Límites de calificación	100%
-------------------------	------

Comentario -

Tienes entre un 5 y un 10, test superado!

### Límites de calificación

50

### Comentario -

Lo siento, tienes menos de un 5 en este test, prueba de nuevo.

### Límites de calificación

Comentario -[illegible]

### Limites de calificación

0%

Establece límites de puntuación (%) para que tus alumnos reciban un mensaje u otro al finalizar el test.

# Añadir preguntas a un cuestionario

Para añadir preguntas a un cuestionario debemos entrar en el cuestionario haciendo click sobre el nombre del mismo. Encontraremos el botón **"Editar cuestionario"**, que nos llevará a la creación de preguntas del cuestionario:

## cuestionario ejemplo



Intentos permitidos: 2

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas



Editar cuestionario

Volver al curso

Entraremos en la ventana de edición de las preguntas del formulario. En nuestro caso está todavía vacío:

## Editando cuestionario: cuestionario ejemplo ?

Preguntas:0 | Este cuestionario está abierto

Calificación máxima 10,00

Guardar

Paginar de nuevo

Total de calificaciones: 0,00



Reordenar las preguntas al azar ?

Agregar ▾


+ una nueva pregunta

+ del banco de preguntas

+ una pregunta aleatoria

Podemos insertar preguntas de las que tenemos guardadas en el Banco de Preguntas o podemos añadirlas directamente al cuestionario. Veamos el pimer caso:

## Añadir del banco de preguntas al final











Seleccionar una categoría: Por defecto en Moodle3.2 (20) 

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Moodle3.2.

Opciones de búsqueda ▼

☒Mostrar también preguntas de las sub-categorías

☐Mostrar también preguntas antiguas

 T 	Pregunta	
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		
+ 		

Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario

Tras seleccionar las preguntas que queremos insertar(**1** y **2**) y pinchar después el botón **Añadir a cuestionario** (**3**). Las preguntas seleccionadas pasarán a formar parte del cuestionario.

## Editando cuestionario: cuestionario ejemplo ?

Preguntas:4 | Este cuestionario está abierto

Calificación máxima 10,00

Guardar

Paginar de nuevo

Total de calificaciones: 0,00



☐Reordenar las preguntas al azar ?

Página 1





Q X





Q X





Q X

Página 2





Q X

Cada una de ellas podremos verla, configurarla, moverla o quitarla del cuestionario.

Aquí tienes un videotutorial en el que se explican con detalle los cuestionarios.

<https://www.youtube.com/embed/AcQETDptJro>

## Para saber más: Importar cuestionarios desde un archivo de texto.

Si tienes cuestionarios grandes en archivos de texto, puede ser un proceso largo y repetitivo pasarlos a moodle rellenando las preguntas una a una.

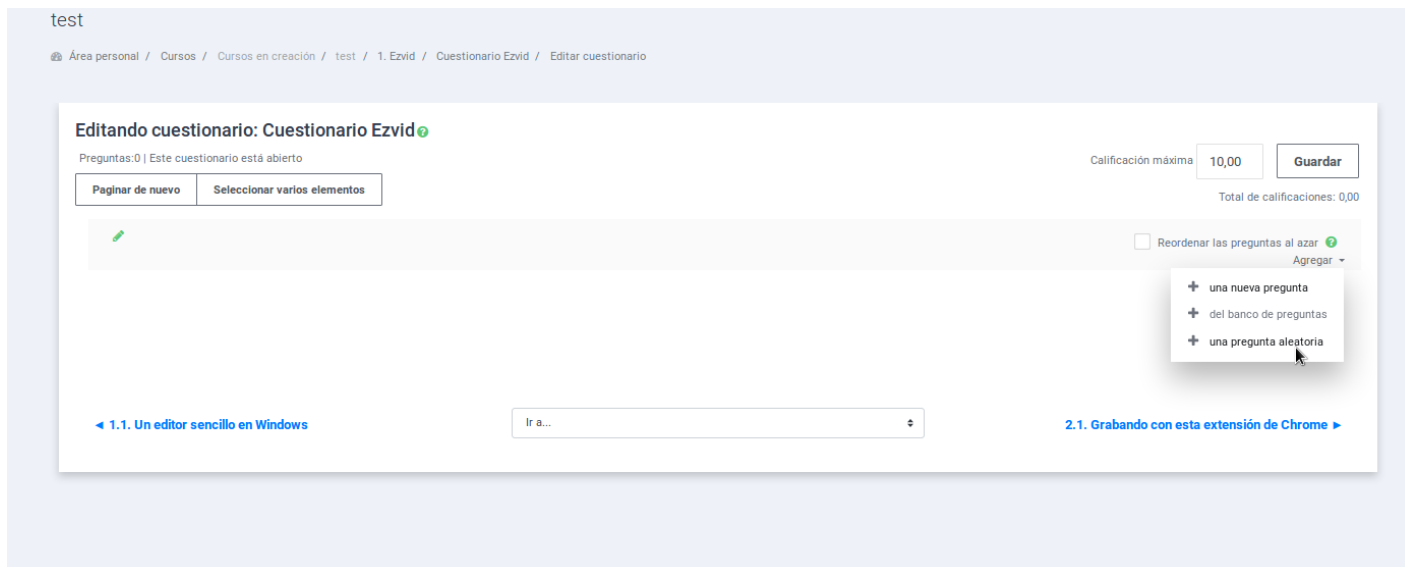
En esos casos es mejor hacer una importación automática.

En este documento se explican las diferentes formas de hacerlo.

## Generar cuestionario con preguntas al azar

Para generar cuestionarios con preguntas al azar, primero tendremos que crear una categoría en el banco de preguntas y añadir las preguntas en cuestión. Una vez hecho ésto, ya podemos añadir preguntas aleatorias como se muestra en las siguientes imágenes.

En la edición del cuestionario, cuando aún está vacío, clicamos en "Agregar" > "una pregunta aleatoria":





Luego seleccionamos la categoría de la que queremos obtener las preguntas y establecemos el número de preguntas aleatorias que se mostrarán en cada intento:

### Añadir una pregunta aleatoria al final



Existing category

New category

Categoría

Por defecto en Cuestionario módulo 3 (15)



☐ Incluir también preguntas de subcategorías

Tags



Any tags

Buscar



Número de preguntas  
aleatorias

5



Questions matching this filter: 15



1

2

3



•• Pregunta 1

☐ Pregunta 2

☐ Pregunta

•• Pregunta 4

☐ Pregunta 5

Agregar pregunta aleatoria

Cancelar

## Glosario





Imagen obtenida de **Pixabay**. Licencia CC0

Esta actividad permite a los participantes hacer un listado de términos del curso con sus definiciones.

Las entradas pueden buscarse o navegarse de diferentes maneras. El glosario también permite a los profesores exportar las entradas de un glosario a otro (el principal) dentro del mismo curso. Finalmente, es posible crear automáticamente enlaces a estas entradas en todo el curso.

Características de un glosario

- Los términos del glosario se pueden agrupar en categorías.
- Los participantes pueden comentar las entradas del glosario.
- Las entradas pueden ser calificadas mediante escalas definidas por el profesor.
- Los glosarios se pueden exportar e importar fácilmente vía XML, los términos pueden ser exportados de los glosarios secundarios al principal.
- Las entradas de los alumnos se pueden revisar por el profesor antes de publicar.
- Los glosarios tienen la herramienta de búsqueda.
- Los glosarios se pueden ver con diversos formatos de presentación.

Como dice la descripción que hace del glosario el propio Moodle en la ventana de inserción de actividades y recursos, el glosario podemos utilizarlo de varias formas:

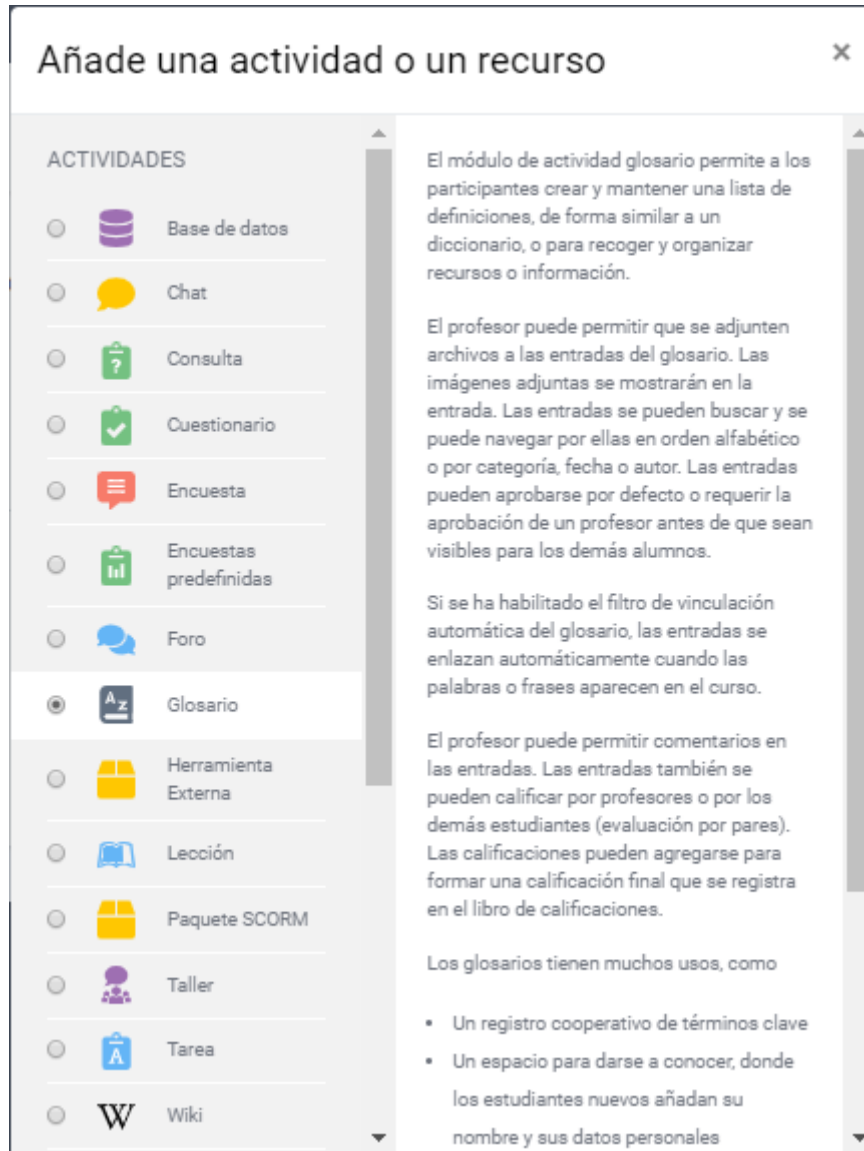
- Como un registro cooperativo de términos clave
- Un espacio para darse a conocer, donde los estudiantes nuevos añadan su nombre y sus datos personales
- Un recurso con "consejos prácticos" con las mejores prácticas en un tema concreto
- Un área para compartir vídeos, imágenes o archivos de sonido
- Un recurso con "asuntos que recordar"

## Configurar un glosario



Vamos a ver cómo agregar un **glosario** en Moodle.

Hay que entrar en **Agregar una actividad o un recurso** (previamente hemos activado la edición): Buscamos ahí la opción **Glosario**:



Se abre un cuadro de diálogo con los apartados siguientes:

1. **General**
2. **Entradas**
3. **Apariencia**
4. **Calificación**
5. **Calificaciones**
6. **Ajustes comunes del módulo**
7. **\*\*Restricciones de acceso, Marcas y Competencias. \*\***

## 1. General

General

Nombre

\*

Descripción

A

B

I

☐ Muestra la descripción en la página del curso ?

Tipo de glosario

?

Glosario secundario

- **Nombre**, es obligatorio ponerlo.
- **Descripción**: Una descripción breve, no es obligatoria.
- **Muestra la descripción en la página del curso**: Si esta casilla está activada, la descripción anterior se verá en la página principal del curso.
- **Tipo de glosario**: Aquí se determina si el glosario será principal o secundario. La diferencia está en que sólo en un glosario principal se pueden importar entradas de otros glosarios. Sólo puede haber un glosario principal en un curso. Por contra, si no se desean importar entradas de otros, puede ser que todos los glosarios sean secundarios.

## 2. Entradas

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



- **Estado de aprobación por defecto:** Si elegimos No, las entradas requieren la aprobación de un profesor para que sean visibles por todos.
- **Editar siempre:** Se establece si las entradas pueden editarse por los alumnos en todo momento o, por el contrario, sólo tendrán un periodo de tiempo para hacerlo.
- **Permitir entradas duplicadas:** Se establece si puede haber varias entradas con el mismo nombre de concepto.
- **Permitir comentar las entradas:** Si se activa que sí, todos los usuarios con permiso para hacer comentarios podrán hacerlos a las entradas suyas o de otros.
- **Enlace automático a las entradas del glosario:** Si aparece que sí, al introducir una entrada, se vincularán automáticamente todas las palabras y frases iguales al concepto introducido en cualquier parte del curso.

### 3. Apariencia

#### ▼ 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 alfabeto	?	Sí ▾
Mostrar enlace 'TODAS'	?	Sí ▾
Mostrar enlace 'Especial'	?	Sí ▾
Permitir vista impresión	?	Sí ▾

- **Formato de visualización de entradas:** Se puede elegir cómo se mostrará cada entrada dentro del glosario. Los formatos disponibles son:
- **Completo con autor:** Un formato semejante al de los foros, que **muestra la información del autor de cada entrada**. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
- **Completo sin autor:** Un formato semejante al de los foros, que **no muestra la información del autor** de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
- **Continuo sin autor:** Presenta las entradas una después de la otra sin otra separación que los iconos de separación.
- **Enciclopedia:** Semejante a "Completo con autor" pero en el que las imágenes adjuntas se muestran en línea.



- **FAQ:** 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:**
- **Simple, estilo diccionario:** Se ve como un diccionario convencional, con las entradas separadas. No se muestra a ningún autor y los archivos adjuntos aparecen como enlaces.

## 4. Calificación

### ▼ Calificación

Categoría de calificación  Sin categorizar 

Calificación para aprobar  


- **Categoría de la calificación:** Permite establecer a qué categoría del libro de calificaciones irán las correspondientes a esta actividad.



## 5. Calificaciones

### ▼ Calificaciones



Roles con permiso para calificar  La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad



Tipo de consolidación  No hay calificaciones 

Escala 







Tipo  Puntuación 







Escala

 Actividades voluntarias 

Puntuación máxima  100 

☐ Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde  22  mayo  2018  10  35 

Hasta  22  mayo  2018  10  35 

- **Roles con permiso para calificar:** Esto realmente no es una opción, sino que informa de quiénes pueden calificar el glosario. Se establece en la pantalla **Permisos**.

- **Tipos de consolidación:** Define cómo se toman las calificaciones para establecer la calificación global de la actividad. Si se elige "No hay valoraciones" la nota de esta actividad no aparecerá en el libro de calificaciones.
- **Escala:** Se pueden elegir escalas personales (creadas desde el enlace a Calificaciones del bloque Administración del curso) o numérica. Si elegimos un valor numérico, la calificación máxima no podrá superar el valor elegido.
- **Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:** Las calificaciones se pueden restringir a un intervalo de tiempo.

## 6. Ajustes comunes del módulo

▼ Ajustes comunes del módulo

Visible

Mostrar ▼

Número ID

?

Una vez configurado el glosario hay que guardarlo, pinchando en **Guardar cambios**.

## Agregar entradas a un glosario

Una vez configurado un **glosario**, éste aparece con su icono correspondiente en el tema del curso donde lo hayamos creado: **Glosario**. También podemos verlo en el bloque **Actividades** entrando en Glosarios.

Para **agregar entradas**, pinchamos sobre él, apareciendo la ventana siguiente:

glosario

Buscar

☒ ¿Buscar en conceptos y definiciones?

Versión para impresión

Añadir entrada

Navegue por el glosario usando este índice.

Especial

[A](#)
[B](#)
[C](#)
[D](#)
[E](#)
[F](#)
[G](#)
[H](#)
[I](#)
[J](#)
[K](#)
[L](#)
[M](#)
[N](#)
[Ñ](#)
[O](#)
[P](#)
[Q](#)
[R](#)
[S](#)
[T](#)
[U](#)
[V](#)
[W](#)
[X](#)
[Y](#)
[Z](#)
[TODAS](#)

No se encontraron entradas en esta sección

Desde esta ventana se puede:

- **Buscar términos.**
- **Agregar entradas.**
- **Ver** el glosario de varias maneras:
  - **Vista alfabética:** es la de la imagen
  - **Vista por categoría:** si es que hemos introducido categorías
- **Buscar por fecha:** nos da las entradas por fecha en las que se las ha introducido el autor.
- **Buscar por autor:** nos da las entradas que ha efectuado una determinada persona.

Vamos a **agregar una entrada**, la definición de Blog, para ello se pincha en **Añadir entrada** y rellenamos el nombre y la definición:

▼ General

Concepto \*

Definición \*

Palabra(s) clave ?

Adjunto ?

Significado

A ▼

B

I

Idea o concepto que representan o evocan los elementos lingüísticos, como las palabras, expresiones o textos.  
Definir el significado de "significado" es un ejercicio de circularidad.

Palabra(s) clave

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB, número máximo de archivos adjuntos: 99

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

▼ Auto-enlace

☐ Esta entrada será enlazada automáticamente ?

☐ Esta entrada es en Mayúsculas y minúsculas ?

☐ Sólo enlazar palabras completas ?

Guardar cambios

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios \*.

Hay otros campos de opciones para seleccionar:



- **Palabras clave:** Cada entrada del glosario puede tener asociada una lista de palabras clave o alias. Debe introducirse cada palabra o frase clave en una línea y sin separarlas por comas. Esto será útil si activamos el autoenlace.
- **Adjuntar un archivo:** Se pueden adjuntar archivos a cualquier entrada del glosario.

#### Autoenlaces:

- **Esta entrada será enlazada automáticamente:** Activando esta funcionalidad la entrada será automáticamente enlazada, en cuanto las palabras y frases del concepto aparezcan a lo largo del resto del curso. Esto incluye los mensajes en los foros, los materiales internos, resúmenes, diarios, etc. Para poder activar esta funcionalidad, el enlace automático debe estar activado a nivel de glosario.
- **Esta entrada es en Mayúsculas y minúsculas:** Esta variable especifica si las mayúsculas y minúsculas deben coincidir exactamente para crear el enlace automático a las entradas. Esta variable define si el enlace automático se hará con palabras completas o no.
- **Sólo enlazar palabras completas:** Si está habilitada, sólo enlazará automáticamente con palabras completas

Una vez configurada esta entrada, pinchamos en **Guardar cambios** y ésta aparecerá automáticamente en el **glosario**. Desde ahí podemos borrarla o editarla de nuevo.

---

Revision #13

Created 1 February 2022 11:02:54 by Equipo CATEDU

Updated 23 June 2022 08:23:46 by Equipo CATEDU