

TUTORIAL PAIDEIA

Septiembre 2008



Índice

PAIDEIA	5
1. ¿Qué es PAIDEIA?.....	5
2. Acceso	5
3. Servicios	6
3.1. Mis cursos.....	6
3.1.1. Participantes	7
3.2. Modificar información personal	8
3.2.1. Modificar contraseña	8
3.3.2. Editar información.....	9
4. Chat.....	10
4.1. Introducción.....	10
4.2. Creación de la sala de Chat	10
4.2.1. Adición de actividad de chat	10
4.3. Inicio del Chat	13
4.3.1. Ordinaria.....	14
4.3.2. Sin marcos ni JavaScript.....	15
5. Consulta.....	16
5.1. Introducción.....	16
5.2. Creación de una Consulta.....	16
5.2.1. Adición de actividad de consulta.....	16
5.3. Inicio de la consulta.....	19
5.4. Respuestas de la consulta	20
5.4.1. Profesores	20
5.4.2. Alumnos	21
6. Foro.....	21
6.1. Introducción.....	21
6.2. Creación del Foro	22
6.2.1. Adición de actividad de foro	23
6.3. Participación en el Foro	27
6.3.1. Inicio del tema de debate.....	27
6.3.2. Ingreso al tema del foro.....	28
6.3.3. Participar del foro	29
7. Wiki	32
7.1. Introducción.....	32
7.2. Creación del Wiki.....	32
7.2.1. Adición de actividad de taller.....	32



7.3. Construcción de las páginas en Wiki.....	35
7.3.1. Aspectos generales	35
7.3.2. Edición de páginas.....	37
7.3.3. Insertar imágenes.....	37
7.3.4. Creación de vínculos y páginas	39
7.3.5. Anclas y enlaces externos.....	40
7.4. Manejo de versiones	43
8. Taller.....	45
8.1. Introducción.....	45
8.2. Fases	46
8.3 Creación del taller.....	47
8.3.1. Adición de actividad de taller.....	47
8.3.2. Creación de elementos de calificación	51
8.4. Período de envíos	55
8.4.1. Envíos de tareas de los estudiantes.....	55
8.5. Período de envíos y evaluaciones.....	56
8.5.1. Envíos de tareas de los estudiantes y calificación de los estudiantes y profesores	56
8.6. Período de evaluaciones	57
8.6.1. Estructura general de una nota.....	61
8.6.2. Manejo de calificaciones - Profesor	62
8.6.3. Manejo de calificaciones - Alumno.....	64
8.7. Publicación de calificaciones	65
9. Diario.....	65
9.1. Introducción.....	65
9.2. Creación del diario	65
9.2.1. Adición de actividad de diario.....	65
9.3. Publicación de una entrada en diarios	68
9.4. Respuestas y calificación de entradas.....	70
10. Base de Datos	71
10.1. Introducción.....	71
10.2. Creación de la base de datos.....	71
10.2.1. Adición de actividad de base de datos.....	72
10.3. Opciones de la base de datos	74
10.3.1. Ver lista	75
10.3.2. Ver uno por uno.....	75
10.3.3. Buscar	76
10.3.4. Agregar entrada	77
10.3.5. Plantillas	78



10.3.6. Campos	80
10.3.7. Ajustes previos	82
10.3.8. Exportar	83
11. Calendario.....	83
11.1. Introducción.....	83
11.2. En PAIDEIA.....	84
11.3. En Google Calendar	85
12. Referencias bibliográficas	87

PAIDEIA

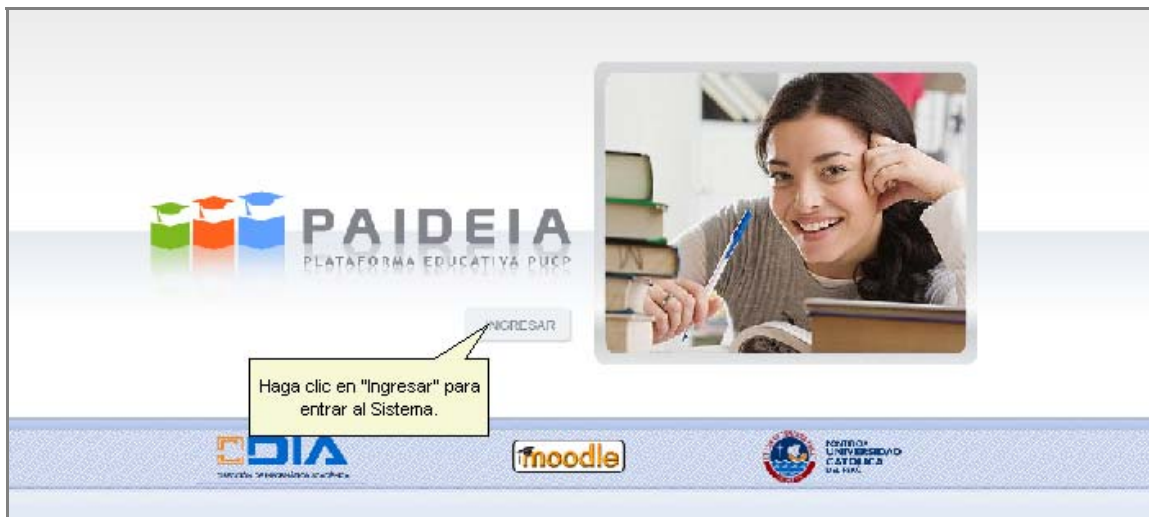
1. ¿Qué es PAIDEIA?

PAIDEIA es un entorno virtual de aprendizaje que permite a los participantes (alumnos, profesores, otros) disponer de una plataforma a la que se puede acceder a través de Internet. Los participantes pueden visualizar el listado de cursos en los que están inscritos, descargar los documentos de estos cursos, visualizar sus notas, participar en foros, enviar mensajes, etc.

2. Acceso

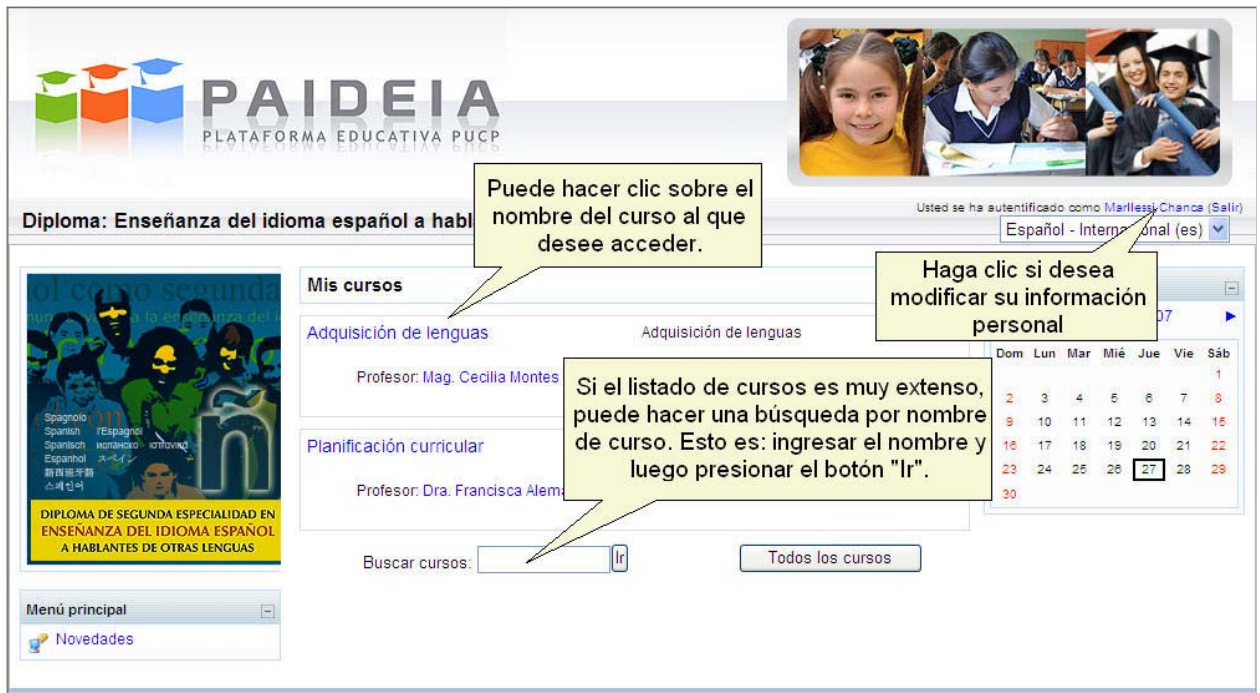
Para ingresar al sistema, usted debe abrir un navegador de Internet e ingresar la dirección siguiente <http://paideia.pucp.edu.pe>

Inmediatamente cargará una ventana como la siguiente:



3. Servicios

Este sistema ofrece varias herramientas (agenda personal, evaluaciones en línea, foros, etc.) y servicios (consultas a información personal, búsqueda de cursos, eventos, etc.). Al ingresar verá por defecto: En la sección central, el listado de cursos en los que está matriculado; en la sección derecha, un calendario y eventos asociados; y en la sección izquierda inferior, las novedades.



PAIDEIA
PLATAFORMA EDUCATIVA PUCP

Diploma: Enseñanza del idioma español a hablantes de otras lenguas

Usted se ha autenticado como **Marillessy Chance** (Salir)

Español - Internacional (es)

Mis cursos

Adquisición de lenguas

Profesor: Mag. Cecilia Montes

Planificación curricular

Profesor: Dra. Francisca Alemán

Buscar cursos: Ir

Todos los cursos

Haga clic si desea modificar su información personal

Puede hacer clic sobre el nombre del curso al que desee acceder.

Si el listado de cursos es muy extenso, puede hacer una búsqueda por nombre de curso. Esto es: ingresar el nombre y luego presionar el botón "Ir".

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

Menú principal

Novedades

3.1. Mis cursos

Para ingresar a un curso puede hacer clic sobre el nombre y obtendrá una ventana como la siguiente:

Permite visualizar el listado de alumnos o participantes del curso.

Permite participar en los Foros existentes.

Permite visualizar el listado de todos los documentos de este curso para así poder descargarlos.

Permite visualizar las notas obtenidas en este curso.

Puede descargar cualquiera de estos documentos (color de letra azul) haciendo clic sobre el nombre o a través del enlace "Recursos" (en el menú izquierdo).

Calendario y filtros para visualizar los eventos.

Novedades y eventos próximos del curso.

Diagrama de temas

Calendario

Eventos globales

Eventos de curso

Eventos de grupo

Eventos de usuario

Novedades

Eventos próximos

Tarea: Entrega de Actividad individual 1

lunes, 8 octubre (14:00)

Ir al calendario...

Nuevo evento...

3.1.1. Participantes

Si en la ventana anterior hace clic en el enlace "Participantes", se mostrarán los participantes del curso:

Permite actualizar el listado de participantes de acuerdo al curso elegido.

Permite visualizar todas las entradas al Blog de los participantes así como la creación de otras.

Permite filtrar el listado de participantes. Ejemplo: solo alumnos, solo profesores, etc.

Permite visualizar el listado de participantes con mayor detalle de estos.

Participantes

Blogs

Mis cursos: Adquisición

Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: Selecionar periodo

Lista de usuarios: Menos detalle

Rol actual: Todos

Todos los participantes: 67

(Las personas que han estado inactivas durante más de 30 días automáticamente. Su cuenta seguirá existiendo)

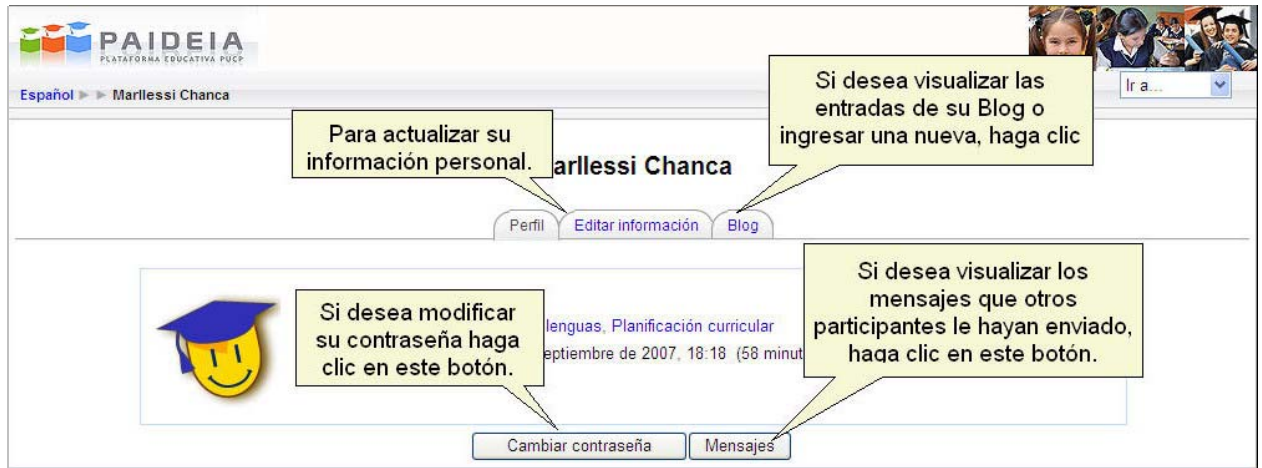
HIJKLMNÑOPQRSTU
HIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

2 3 4 (Siguiente)

Imagen del usuario	Nombre / Apellido	Ciudad	País	Último acceso ↑
	GLADYS YRMA GARCIA VARGAS	Lima	Perú	1 día 9 horas
	MERCEDES MANUELA ROMERO CARCELEN	Lima	Perú	7 días 17 horas
	Rossana Gutiérrez Vera	Campinas / São Paulo	Brasil	7 días 19 horas

3.2. Modificar información personal

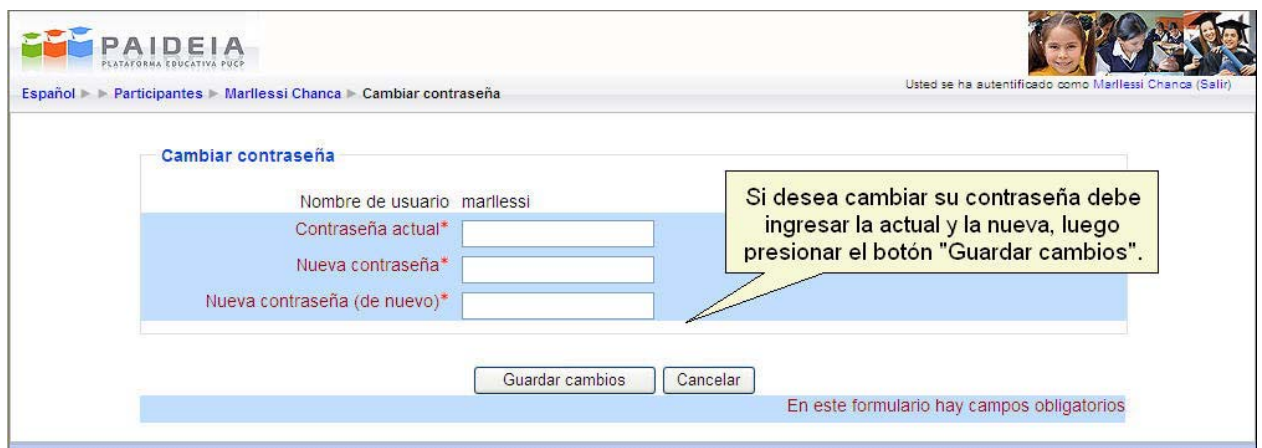
Para modificar su información personal puede hacer clic sobre el enlace con su nombre (en la parte superior derecha) y visualizará una ventana como la siguiente:



The screenshot shows the user profile page for 'Marlessi Chanca'. The page includes a navigation menu with 'Perfil', 'Editar información', and 'Blog'. Below the menu, there are buttons for 'Cambiar contraseña' and 'Mensajes'. Callouts provide instructions: 'Para actualizar su información personal.' points to the 'Editar información' button; 'Si desea visualizar las entradas de su Blog o ingresar una nueva, haga clic' points to the 'Blog' button; 'Si desea modificar su contraseña haga clic en este botón.' points to the 'Cambiar contraseña' button; and 'Si desea visualizar los mensajes que otros participantes le hayan enviado, haga clic en este botón.' points to the 'Mensajes' button.

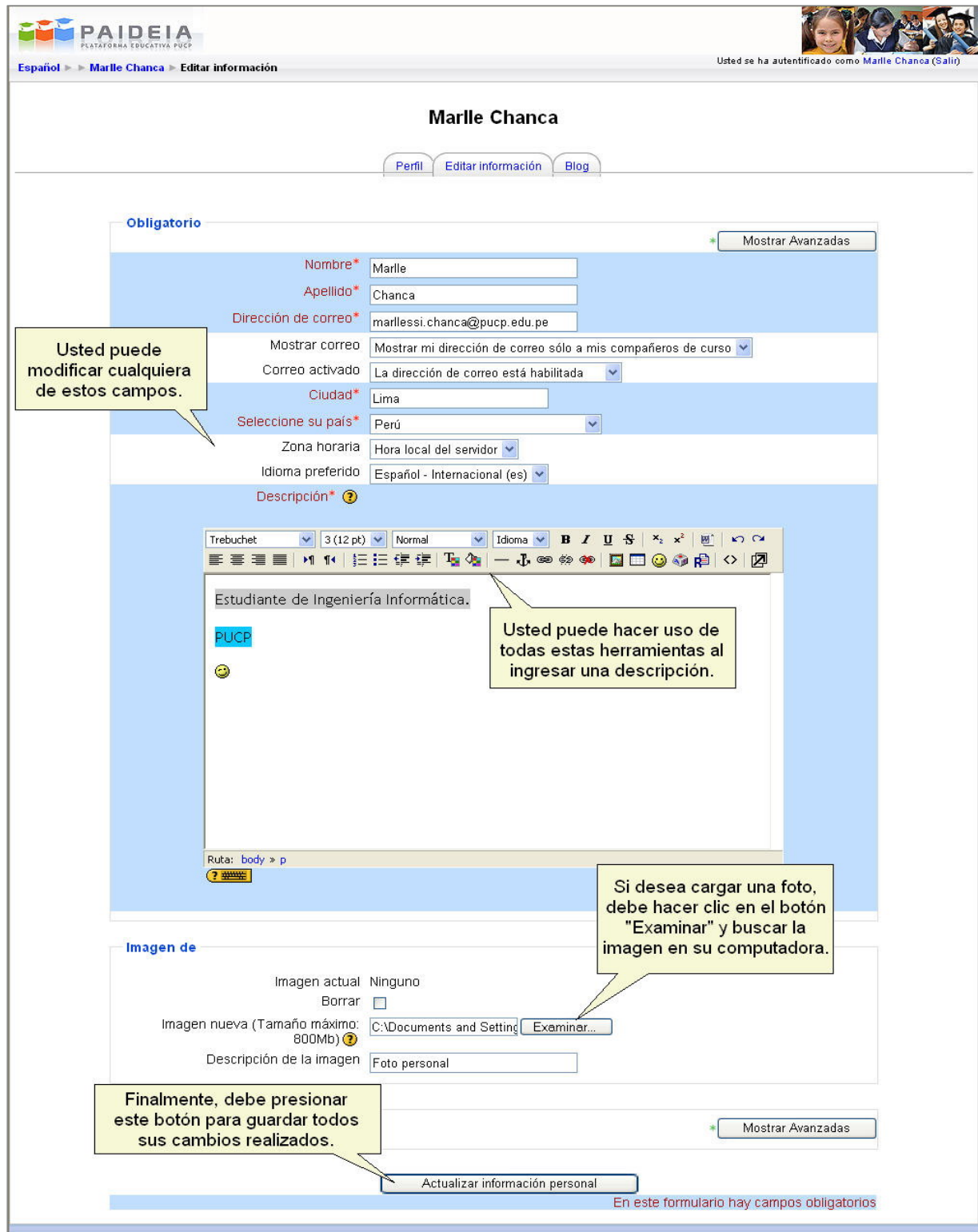
3.2.1. Modificar contraseña

Para una nueva contraseña, debe ingresar la actual y dos veces la nueva. Finalmente, debe presionar el botón "Guardar cambios", tal y como se muestra en la siguiente ventana:



The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' form. It includes fields for 'Nombre de usuario' (marlessi), 'Contraseña actual*', 'Nueva contraseña*', and 'Nueva contraseña (de nuevo)*'. Below the fields are 'Guardar cambios' and 'Cancelar' buttons. A callout states: 'Si desea cambiar su contraseña debe ingresar la actual y la nueva, luego presionar el botón "Guardar cambios".'. A note at the bottom indicates 'En este formulario hay campos obligatorios'.

3.3.2. Editar información



PAIDEIA
PLATAFORMA EDUCATIVA PUCP

Español > > Marlle Chanca > Editar información

Usted se ha autenticado como Marlle Chanca (Salir)

Marlle Chanca

Perfil Editar información Blog

Obligatorio Mostrar Avanzadas

Nombre* Marlle

Apellido* Chanca

Dirección de correo* marlessi.chanca@pucp.edu.pe

Mostrar correo Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso

Correo activado La dirección de correo está habilitada

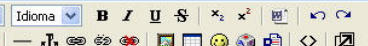
Ciudad* Lima

Seleccione su país* Perú

Zona horaria Hora local del servidor

Idioma preferido Español - Internacional (es)

Descripción* ?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Idioma B I U 

Estudiante de Ingeniería Informática.

PUCP

😊

Ruta: body > p

Imagen de

Imagen actual Ninguno

Borrar

Imagen nueva (Tamaño máximo: 800Mb) ? C:\Documents and Settings\ Examinar...

Descripción de la imagen Foto personal

Mostrar Avanzadas

Actualizar información personal

En este formulario hay campos obligatorios

Usted puede modificar cualquiera de estos campos.

Usted puede hacer uso de todas estas herramientas al ingresar una descripción.

Si desea cargar una foto, debe hacer clic en el botón "Examinar" y buscar la imagen en su computadora.

Finalmente, debe presionar este botón para guardar todos sus cambios realizados.

4. Chat

4.1. Introducción

El módulo de Chat permite que los participantes (estudiantes y profesores) mantengan una conversación en tiempo real. El usuario interactúa con un grupo de personas de manera sincronizada, escribiendo mensajes que son leídos inmediatamente por los otros usuarios “conectados”. Esta es una manera efectiva de entablar debates sobre un tema específico, de consultarle al profesor o a otro compañero sobre un tema, de intercambiar ideas, opiniones e informaciones. Para un curso a distancia, es muy útil puesto que mientras el profesor revisa un trabajo presentado, podrá consultar a los estudiantes dudas sobre el mismo.

Además de las funcionalidades anteriores, este módulo permite administrar y revisar conversaciones anteriores. Por ejemplo, se puede ver las conversaciones de un determinado grupo de alumnos de hace mes.

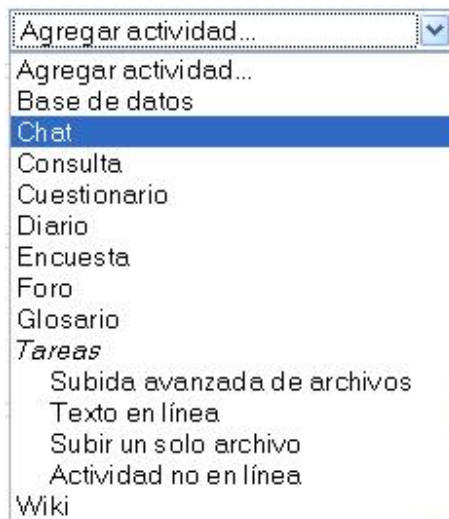
Si ha usado herramientas de mensajería instantánea como MSN o Yahoo, entonces ha usado un sistema similar al chat en PAIDEIA.

4.2. Creación de la sala de Chat

Actor: Profesor

4.2.1. Adición de actividad de chat

Crear la actividad de Chat:







Elementos de creación de Chat:








































Actualizando Chat

Ajustes generales

Nombre de la sala*

Texto introductorio* 

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Idioma **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²   



Nombre *: Es el nombre que identifica a la sala de chat en la página principal del curso.

Introducción *: Espacio para describir la finalidad de la actividad y dar algunas instrucciones sobre su uso.

Próxima cita: Indica la fecha y hora en la cual se inicia por primera vez la sala de chat.

Repetir sesiones: Existen 4 opciones:

- *No publicar horas de chat*: Crea una sala de chat la cual siempre está abierta durante la duración del curso.
- *Sin repeticiones, publicar sólo la hora especificada*: Crea una sola sala de chat, la cual estará disponible en la fecha y hora especificada en Próxima cita.
- *A la misma hora todos los días*: Abre la sala de chat en la fecha y hora especificada en Próxima cita todos los días.
- *A la misma hora todas las semanas*: Abre la sala de chat en la fecha y hora en Próxima cita cada semana.

Guardar sesiones pasadas: Indica por cuánto tiempo se quiere guardar las conversaciones de la sala de chat, entre las opciones están: nunca borrar mensajes o la cantidad de días que se quieren mantener. Por ejemplo: 120 días, 365 días.

Todos pueden ver las sesiones pasadas: Indica si todos los participantes pueden o no acceder a ver las sesiones pasadas.

Modo Grupo: Establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo. Existen tres opciones:

- *Sin grupos* - No hay grupos, todos son parte de un gran grupo.
- *Grupos separados* - Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles.
- *Grupos visibles* - Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos.

Agrupamiento: Determina el agrupamiento que participará en la sala de Chat.

Solo disponibles para miembros de grupo: Limita si la sala de chat estará o no disponible únicamente para los miembros del agrupamiento.

Visible: Permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

Id Number: Indica si la actividad va ser considerada para el cálculo de la nota final. Si es afirmativo se pone un número que identifique esa actividad, caso contrario se deja en blanco.

Categoría de calificación actual: Indica a que categoría pertenece la actividad. Estas categorías son creadas por el profesor en la sección Calificaciones.

4.3. Inicio del Chat

Al crear una sala de chat, ésta siempre está abierta para los estudiantes. PAIDEIA crea automáticamente las entradas en el calendario del curso para que los participantes recuerden la fecha en que estará disponible la sala de chat.


Para ingresar a la sala, hacer clic sobre el ícono  o sobre el nombre de la sala.

Diagrama de temas

Módulo 2
**La implementación del proceso de autoevaluación:
de la teoría a la práctica**

Tema 3: Implementación de procesos de autoevaluación: Estrategia de entrada
Tema 4: Implementación del proceso de autoevaluación

Comunicación

- Anuncios del profesor
- Chat de ayuda**
- Diario

Consulta inicial
Encuesta ATTLS

Existen dos versiones de la sala de chat.

Grupos separados [Ver las sesiones anteriores](#)

Chat de ayuda

1

[Entrar a la sala](#)
(Versión sin marcos ni JavaScript)

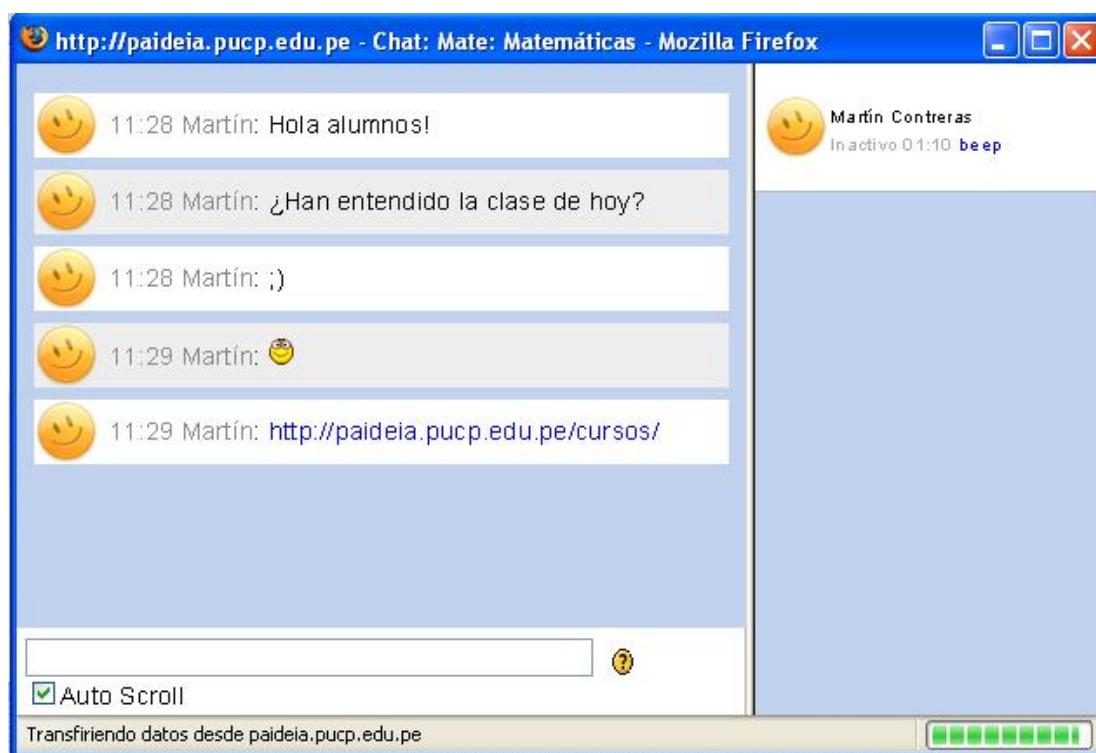
Próxima sesión programada: martes, 16 de septiembre de 2008, 19:00 (Hora local del servidor)

2

Este chat se abrirá a las horas y días indicados por el tutor para resolución de problemas comunes.

4.3.1. Ordinaria

Es la versión que aparece por defecto cuando se hace clic sobre el enlace “Entrar a la sala”. Aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:



http://paideia.pucp.edu.pe - Chat: Mate: Matemáticas - Mozilla Firefox

11:28 Martín: Hola alumnos!

11:28 Martín: ¿Han entendido la clase de hoy?

11:28 Martín: ;)

11:29 Martín: 😊

11:29 Martín: <http://paideia.pucp.edu.pe/cursos/>

Martín Contreras
Inactivo 0 1:10 beep

Auto Scroll

Transfiriendo datos desde paideia.pucp.edu.pe

En esta versión de la sala de chat se pueden enviar:

- Mensajes
- Emoticons
- Enlaces a páginas web

- Beep (es un pitido o zumbido)
- Imágenes, sonidos *

* Puede enviarlo si tiene conocimientos sobre HTML

4.3.2. Sin marcos ni JavaScript

Para acceder a esta versión deberá hacer clic sobre el enlace (Versión sin marcos ni JavaScript).

Aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para enviar mensajes deberá escribir en el campo de texto que se encuentra debajo de "Enviar Mensaje" y presionar el botón Enviar. Esta versión tiene casi las mismas características que la versión ordinaria con excepción de que no se pueden enviar ni imágenes ni sonidos.

Por último, una característica importante de esta versión es que muestra una opción para filtrar solo los mensajes nuevos.

5. Consulta

5.1. Introducción

El módulo de Consulta permite que el profesor plantee una pregunta y especifique las posibles respuestas entre las cuales los estudiantes pueden elegir. Esta actividad es muy útil para realizar encuestas que estimulen el aprendizaje sobre un tema en particular, para permitir que el grupo decida sobre cualquier tema, para recoger información sobre qué tema les parece más difícil, o recoger gustos en cuanto a temas para que realicen una investigación.

Esta actividad de PAIDEIA puede servir para el cálculo de la nota de una práctica calificada, por ejemplo como una pregunta de bonificación o para que el alumno escoja dentro de las alternativas un tema de investigación como tarea académica.

Otras características importantes de este módulo son:

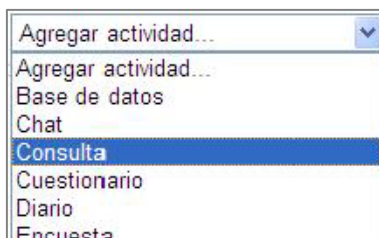
- Se pueden exportar los resultados en formato de texto, Excel y ODS. Esta opción solo es disponible para los profesores.
- Se pueden ver los resultados en gráficos de barra.
- PAIDEIA crea automáticamente las entradas de cada consulta hecha en el calendario del curso para que los participantes recuerden la fecha en que estarán disponibles.

5.2. Creación de una Consulta

Actor: Profesor

5.2.1. Adición de actividad de consulta

Crear la actividad de Consulta:



Elementos de creación de una Consulta:

Actualizando Consulta en semana 1

Ajustes generales

Título de la consulta*

Pregunta a responder*

Ruta:

Formato

Límite

Limitar el número de respuestas permitidas

Opción 1

Opción

Límite

Opción 2

Opción

Límite

[Agregar 3 campos al formulario](#)

Restringir la respuesta a este periodo

Restringir la respuesta a este periodo

Abrir

Hasta

Ajustes varios

Modo Mostrar

Publicar resultados

Privacidad de los resultados

Permitir la actualización de la consulta

Mostrar columna de no respondidas

Ajustes comunes del módulo

[Mostrar Avanzadas](#)

Modo de grupo

Visible

ID number

[Guardar cambios y regresar al curso](#)

[Guardar cambios y mostrar](#) [Cancelar](#)

En este formulario hay campos obligatorios



(* Elementos Obligatorios)
(** Elementos Avanzados)

Titulo de la consulta *: Es el nombre que identifica a la consulta en la página principal del curso.

Pregunta a responder *: Espacio para el enunciado o descripción de la pregunta que se quiere que los estudiantes respondan.

Limitar el número de respuestas permitidas: Cada estudiante puede elegir cualquiera de las opciones que se le presentan, pero si habilitamos esta opción, podremos limitar el número de respuestas para cada opción independientemente. Esto se establece con el parámetro Límite asociado a cada respuesta. Una vez alcanzado ese límite nadie podrá elegir esa opción. Por ejemplo, en una consulta para formar grupos según un número limitado de temas.

Opción: Espacio para describir cada una de las “n” alternativas a la pregunta. Por defecto solo vienen 5 opciones; si se quiere añadir más opciones hacer clic en el botón “Agregar 3 campos al formulario”.

Límite: En caso que la opción “Limitar número de respuestas” esté habilitada se debe escribir el número máximo de alumnos que pueden seleccionar cada opción en particular.

Restringir la respuesta a este período: Indica si la consulta va a tener una fecha límite en la que los alumnos puedan contestarla.

Abrir: Fecha y hora del inicio de la consulta. Está habilitado si se restringe la fecha de la respuesta.

Hasta: Fecha y hora del fin de la consulta. Está habilitado si se restringe la fecha de la respuesta.

Modo mostrar: Indica si las alternativas se van a mostrar horizontalmente o verticalmente cuando los estudiantes lean las opciones de la pregunta.

Publicar Resultados: Existen 4 opciones:

- No publicar los resultados.
- Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta.
- Mostrar los resultados a los estudiantes sólo después de cerrar la consulta.

- Mostrar siempre los resultados a los estudiantes.

Privacidad de los resultados: Indica si los nombres de los estudiantes van a aparecer o no con sus resultados. En caso de que la opción en "Publicar Resultados" sea "No publicar resultados", esta opción no se puede seleccionar.

Permitir la actualización de consulta: Indica si los estudiantes pueden o no modificar sus respuestas en cualquier momento.

Mostrar columnas de no respondidas: Muestra una columna con los nombres de los alumnos que no han contestado la pregunta.

Modo de grupo: Establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.

Visible: Permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

Id Number: Indica si la actividad va ser considerada para el cálculo de la nota final. Si es afirmativo se pone un número que identifique esta actividad, caso contrario se deja en blanco.

5.3. Inicio de la consulta






Para ingresar a la consulta, hacer clic sobre el ícono  o sobre el nombre de la consulta.


Diagrama de temas


 **Módulo 2**
**La implementación del proceso de autoevaluación:
de la teoría a la práctica**


Tema 3: Implementación de procesos de autoevaluación: Estrategia de entrada
Tema 4: Implementación del proceso de autoevaluación

Comunicación

-  Anuncios del profesor
-  Chat de ayuda
-  Diario

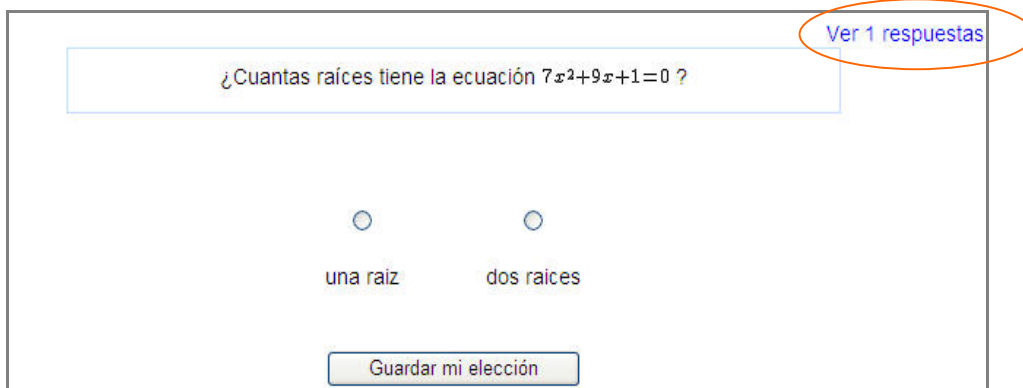
 Colección de Libros

 Consulta inicial

 Encuesta ATTLs

Para marcar una de las opciones, hacer clic sobre la opción de su elección.
Para guardar su respuesta, hacer clic sobre el botón “Guardar mi elección”.

Se muestra la siguiente ventana:



5.4. Respuestas de la consulta

El módulo de Consulta de PAIDEIA permite ver los resultados en forma de gráficos de barra

5.4.1. Profesores

Como se mencionó anteriormente, los profesores son los únicos usuarios que pueden exportar las respuestas a un documento.

Al hacer clic en el enlace “Ver 1 respuestas”, aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

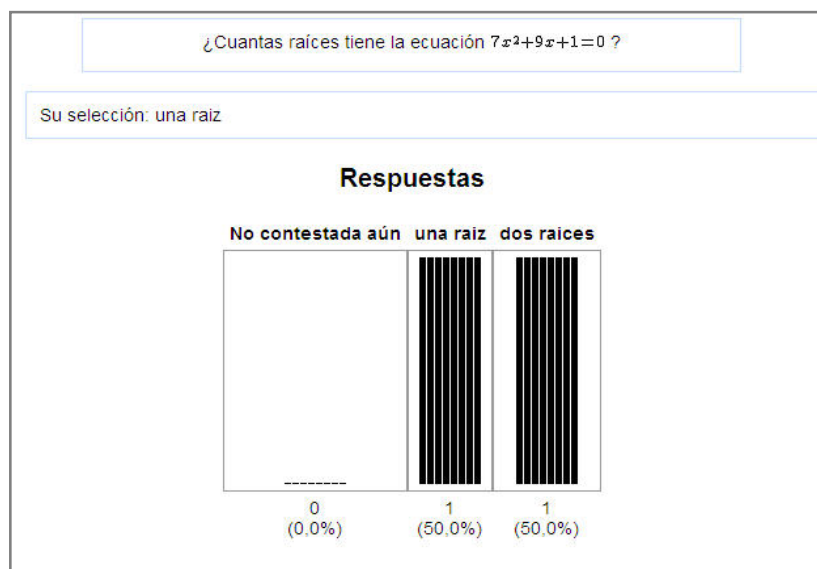


El módulo de Consulta de PAIDEA tiene la opción de exportar las respuestas a tres formatos los cuales se explican a continuación:

- ODS : las respuestas se abren en un archivo de OpenOffice.org Calc
- Excel: las respuestas se abren en un archivo de Microsoft Office Excel
- Texto: las respuestas se abren en un archivo de texto. Se abre con el Bloc de notas.

5.4.2. Alumnos

Los alumnos pueden ver las respuestas dependiendo de lo que el profesor haya seleccionado al momento de crear las respuestas. Una posible salida de las respuestas es la que se muestra a continuación, no necesariamente la pantalla en la que se muestran las respuestas es igual a esta.



6. Foro

6.1. Introducción

Foro es el módulo que permite a los profesores y alumnos interactuar de manera asíncrona, leyendo y respondiendo mensajes que han sido escritos sobre un tema inicial.

Esta actividad, tal vez, sea la más importante porque en este módulo se da la mayor parte de los debates. Por ejemplo, en un debate virtual el profesor propondrá un tema (mensaje inicial) y los



participantes podrán emitir opiniones sobre el mismo y sobre otras opiniones o temas que surjan de la discusión.

Por otro lado, muchos estudiantes prefieren usar los foros puesto que no tienen presión de responder inmediatamente y además pueden tomarse tiempo para responder el mensaje. Una investigación demostró que muchos estudiantes se sienten más seguros participando en un foro que tener que hablar frente a la clase. El foro ofrece tiempo para reflexionar sobre los mensajes y cómo responderlos, esto es de gran utilidad en estudiantes de intercambio cuya lengua materna es diferente a la que enseñan en clase o estudiantes con problemas de comunicación.

Algunas otras características del foro en PAIDEIA:

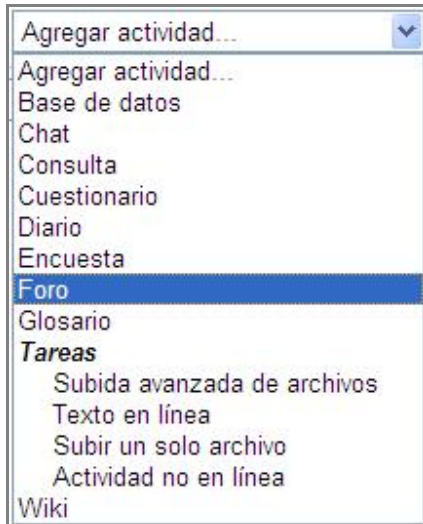
- En todos los cursos se crea un foro por defecto: **Anuncios del profesor**. Este foro sirve para colocar mensajes de carácter general como las fechas de los exámenes o la bibliografía. Características adicionales de este foro son: todos los alumnos se encuentran suscritos y solo se permite uno por curso.
- Permite que los mensajes se puedan ver de diversas maneras como mensajes anidados o mensajes rama u ordenados por antigüedad.
- Permite que las discusiones puedan verse anidadas, por rama, o presentar los mensajes más antiguos o los más nuevos, primero.
- Cada intervención en un foro queda registrada en el sistema con el nombre del usuario y la fecha de su mensaje, de forma de que se pueda seguir el hilo de la discusión.
- Permite el seguimiento de mensajes leídos/no leídos en los foros con resaltado lo cual permite ver todos los mensajes nuevos rápidamente. Esta opción es para el profesor.
- Permite que los participantes reciban copias de cada mensaje en su buzón de correo electrónico, así puede enterarse de que está pasando sin necesidad de entrar a PAIDEIA.
- Permite la evaluación de cada mensaje por los compañeros del usuario, en caso fuese estudiante.
- Permite forzar la suscripción de todos los estudiantes del curso si así lo dispone el profesor.

6.2. Creación del Foro

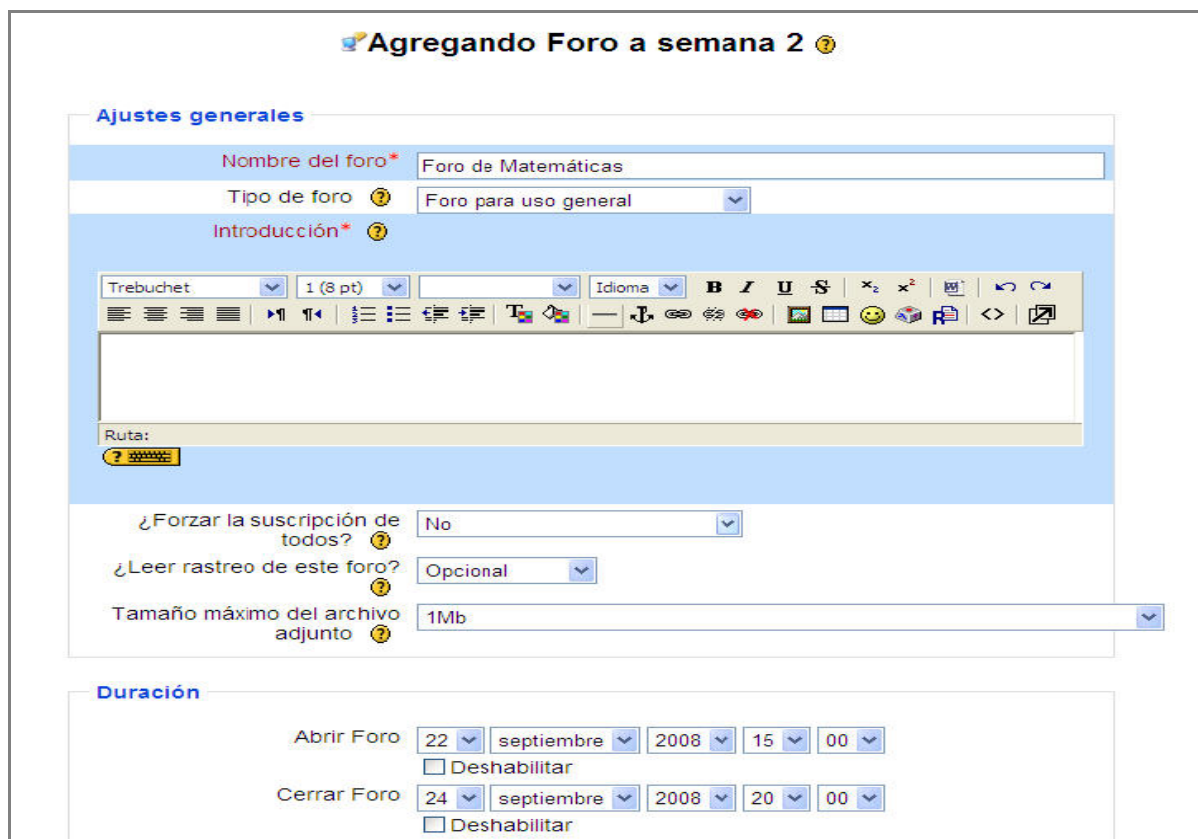
Actor: Profesor

6.2.1. Adición de actividad de foro

Crear la actividad de Foro:



Elementos de creación del Foro:




A screenshot of the 'Agregarando Foro a semana 2' configuration page. The page is titled 'Agregarando Foro a semana 2' and has a sub-section 'Ajustes generales'. The form contains the following fields and options:


- Nombre del foro***: Text input field containing 'Foro de Matemáticas'.
- Tipo de foro**: Dropdown menu with 'Foro para uso general' selected.
- Introducción***: Rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, image, video, audio, help) and a text area.
- Ruta:** Text input field with a help icon.
- ¿Forzar la suscripción de todos?**: Dropdown menu with 'No' selected.
- ¿Leer rastreo de este foro?**: Dropdown menu with 'Opcional' selected.
- Tamaño máximo del archivo adjunto**: Dropdown menu with '1Mb' selected.

The 'Duración' section contains the following fields and options:

- Abrir Foro**: Date and time picker set to 22 de septiembre de 2008 a las 15:00. Includes a 'Deshabilitar' checkbox.
- Cerrar Foro**: Date and time picker set to 24 de septiembre de 2008 a las 20:00. Includes a 'Deshabilitar' checkbox.

Calificación

Tipo de calificación  Sin calificación


Calificación  Escala: Vías de conocimiento separadas y conectadas


Restringir las calificaciones a mensajes colocados en este período:


Desde 22 septiembre 2008 09 00

Hasta 22 septiembre 2008 09 00


Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo  No bloquear

Umbral de mensajes para bloqueo 

Umbral de mensajes para advertencia 


Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo  No hay grupos

Agrupamiento* Ninguno

Sólo disponible para miembros de grupo*

Visible

Número identificador (ID) 

Categoría de calificación actual: Sin categorizar

En este formulario hay campos obligatorios

- (* Elementos obligatorios)
- (* Elementos Avanzados)

Nombre del foro *: Es el nombre que identifica al foro en la página principal del curso.

Tipo de foro: Existen 4 opciones:

- *Cada persona plantea un tema*: Cada participante del curso puede plantear un nuevo tema de debate (y todos pueden responder). Esta modalidad es útil cuando usted quiere que cada estudiante empiece una discusión sobre, digamos, sus reflexiones sobre el tema de la semana, y que todos los demás le respondan.
- *Debate sencillo*. Es simplemente un intercambio de ideas sobre un solo tema, todo en una página. Útil para debates cortos y muy concretos, por ejemplo foros asociados a una actividad extraescolar.
- *Foro P Y R*: se trata de un foro especial pensado para que el docente plantee un tema de debate y forzar a que los estudiantes hagan su aportación sin ver las aportaciones de los demás. Es decir, los estudiantes sólo podrán ver los



mensajes de otros compañeros cuando hayan enviado su propio mensaje, no antes. Se trata de un foro muy interesante ya que los estudiantes primero deben aportar sus ideas y luego contrastarlas con las que han aportado otros compañeros y compañeras.

- *Foro para uso general:* Es un foro abierto donde cualquiera puede empezar un nuevo tema de debate cuando quiera. Este es el foro más adecuado para uso general.

Introducción *: Espacio para describir la finalidad de la actividad y dar algunas instrucciones sobre su uso.

¿Forzar la suscripción de todos? : Esta opción controla la forma en que los estudiantes pueden suscribirse y darse de baja de un foro. Existen 4 opciones:

- *No:* los participantes deciden si se suscriben o no al foro y también tienen la posibilidad de darse de baja en cualquier momento.
- *Si, inicialmente:* todos los participantes quedarán suscritos al inicio pero después pueden darse de baja.
- *Si, siempre:* los participantes quedarán suscritos al foro y no tienen la opción de darse de baja.
- *No se permiten suscripciones:* no se puede suscribir al foro una vez creado éste.

Leer el rastreo de este foro: Indica si se desea realizar un seguimiento a los mensajes leídos/no leídos en los foros. Si los foros tienen activa la opción de seguimiento (forum_trackreadposts), los usuarios podrán realizar el seguimiento de mensajes leídos y no leídos en los foros y las discusiones. El profesor puede obligar a realizar cierto tipo de seguimiento en un foro utilizando este ajuste. Existen tres posibilidades:

- Opcional [por defecto]: los estudiantes pueden activar o desactivar el seguimiento a su discreción.
- Conectado: El seguimiento siempre está activo.
- Desconectado: El seguimiento siempre está inactivo.

Tamaño máximo del archivo adjunto: Indica si pueden adjuntarse archivos y cuál será su tamaño máximo permitido.

Abrir Foro: Fecha y hora del inicio del foro. Si se deshabilita el inicio del foro, este estará abierto desde su creación.



Cerrar Foro: Fecha y hora del fin del foro. Si se deshabilita el fin del foro, este se cierra cuando el curso termina.

Tipo de Calificación: Indica si se quiere que los mensajes del foro tengan una calificación y de qué tipo será ésta. Estos tipos son:

- Sin calificación
- Promedio de calificaciones
- Cuenta de calificaciones
- Calificación máxima
- Calificación mínima
- Suma de calificaciones

Calificación: Indica la escala de calificación que se utilizará en la evaluación de un mensaje. La escala puede ser numérica (0 - 100) o se pueden crear escalas personalizadas. Si desea crear éstas últimas vaya a la sección de Calificaciones.

Restringir las calificaciones a mensajes colocados en este período: Permite indicar si las respuestas en el foro tendrán una fecha límite para ser calificadas.

Desde-Hasta: Rango de fechas entre las cuales se puede calificar un mensaje del foro.

Período de tiempo para bloqueo: Indica si va a existir un período de tiempo para que el mensaje sea respondido y cuál será la cantidad de días que el mensaje puede ser respondido.

Umbral de mensajes para bloqueo: Indica la cantidad máxima de mensajes que un usuario puede enviar al foro, pasado ese número no puede enviar más mensajes. En caso de que en "Periodo de tiempo para bloqueo" la opción sea "No Bloquear", se deshabilita esta opción.

Umbral de mensajes para advertencia: Indica la cantidad de mensajes que le queda al usuario para enviar al foro. En caso de que en "Periodo de tiempo para bloqueo" la opción sea "No Bloquear" se deshabilita este campo.

* Ninguno de estos 3 últimos ajustes afecta a los mensajes enviados por el profesor.

Modo Grupo: Establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo. Existen tres opciones:



- *Sin grupos* - No hay grupos, todos son parte de un gran grupo.
- *Grupos separados* - Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles.
- *Grupos visibles* - Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos.

Agrupamiento: Determina el agrupamiento que participará en el foro.

Solo disponibles para miembros de grupo: Limita si el foro estará o no disponible únicamente para los miembros del agrupamiento.

Visible: Permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

Número identificador: Indica si la actividad va ser considerada para el cálculo de la nota final. Si es afirmativo se pone un número que identifique esa actividad, caso contrario se deja en blanco.

Categoría de calificación actual: Indica a qué categoría pertenece la actividad. Estas categorías son creadas por el profesor en la sección Calificaciones.

6.3. Participación en el Foro

Una vez configurado, el foro estará disponible para su utilización en el curso. Lo primero que se va a realizar es crear un tema de debate. El profesor puede realizar esta acción o también lo pueden realizar los estudiantes.

6.3.1. Inicio del tema de debate




Elementos de creación del tema de debate:

Intercambio de ideas sobre problemas educativos

Su nuevo tema

Asunto* Aprendizaje versus notas

Mensaje* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** **I** **U** **S** **x₂** **x₃**   

¿Qué es mejor aprender o sacar buenas notas?

Ruta: body

Formato ? Formato HTML

Suscripción ? Deseo recibir copias de este foro por correo

Archivo adjunto (Tamaño máximo: 500Kb) ? Examinar...

Enviar ahora

En este formulario hay campos obligatorios

(* Elementos obligatorios)

Asunto: Es el nombre que identifica al tema en el foro.

Mensaje: Describe el mensaje (pregunta, comentario) inicial.

Formato: Es el tipo de formato del texto. PAIDEIA usa el formato HTML por defecto. Si se quiere configurar entre a las opciones de usuario.

Suscripción: Indica si el usuario desea ser partícipe del foro. Una vez suscrito el usuario tiene la posibilidad de elegir si quiere o no recibir copias de los mensajes a su correo electrónico. Sin embargo, si el profesor decide que la suscripción sea forzada, los estudiantes siempre recibirán copias a su correo electrónico.

Archivo adjunto: Espacio para insertar algún archivo o imagen al mensaje.

Enviar ahora: Indica si se desea enviar el mensaje al foro en ese momento. De lo contrario, el mensaje es publicado en 30 minutos. Esta opción está disponible solo para el profesor.

6.3.2. Ingreso al tema del foro


Para ingresar al foro, hacer clic sobre el ícono  o sobre el nombre del foro.

Diagrama de temas

Módulo 2
La implementación del proceso de autoevaluación: de la teoría a la práctica

Tema 3: Implementación de procesos de autoevaluación: Estrategia de entrada
 Tema 4: Implementación del proceso de autoevaluación

Comunicación

- Anuncios del profesor
- Chat de ayuda
- Diario
- Colección de Libros
- Consulta inicial
- Encuesta ATTLS

6.3.3. Participar del foro

Una vez en el foro, los estudiantes pueden responder a un mensaje o dependiendo del profesor crear un nuevo tema de debate. Si se quiere entrar a un tema el usuario debe hacer clic sobre este.

Grupos visibles: Este foro permite que cualquiera elija suscribirse o no

[Suscribir a todos](#)
[Mostrar/editar suscriptores actuales](#)
[Darse de baja de este foro](#)

Intercambio de ideas sobre problemas educativos

Sólo podrá participar en el foro dentro de las siguientes fechas

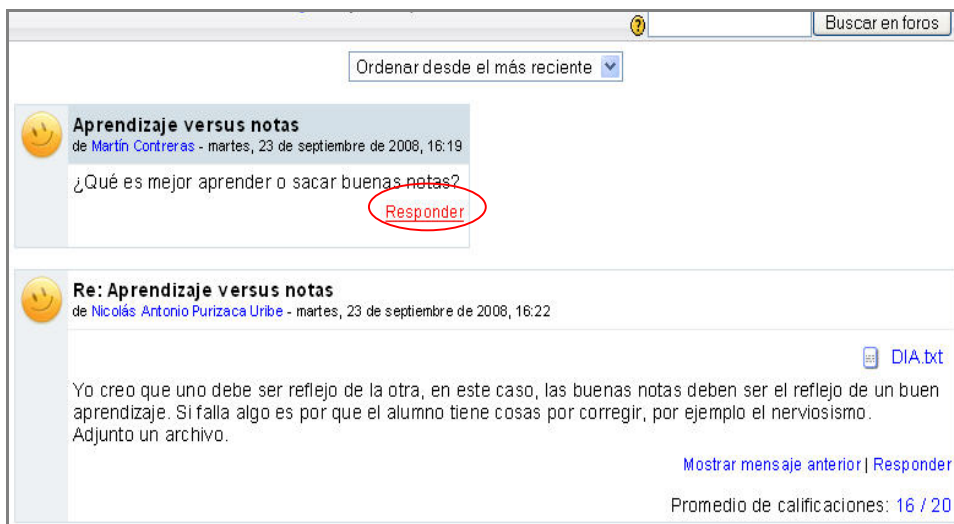
Fecha Inicio: No hay límite
Fecha Fin: No hay límite

Tema	Comenzado por	Grupo	Respuestas	Último mensaje
Aprendizaje versus notas	Martín Contreras		1	Nicolás Antonio Purizaca Uribe mar, 23 de sep de 2008, 16:22

El usuario tiene las siguientes opciones para participar en el foro:

- Para el mensaje Inicial.

Responder: Elabora la respuesta al mensaje original



Ordenar desde el más reciente

Aprendizaje versus notas
de [Martín Contreras](#) - martes, 23 de septiembre de 2008, 16:19

¿Qué es mejor aprender o sacar buenas notas?

[Responder](#)

Re: Aprendizaje versus notas
de [Nicolás Antonio Purizaca Uribe](#) - martes, 23 de septiembre de 2008, 16:22

[DIA.txt](#)

Yo creo que uno debe ser reflejo de la otra, en este caso, las buenas notas deben ser el reflejo de un buen aprendizaje. Si falla algo es por que el alumno tiene cosas por corregir, por ejemplo el nerviosismo. Adjunto un archivo.

[Mostrar mensaje anterior](#) | [Responder](#)

Promedio de calificaciones: 16 / 20

- Para la replica del mensaje inicial:

Mostrar mensaje anterior: Vuelve al mensaje anterior.

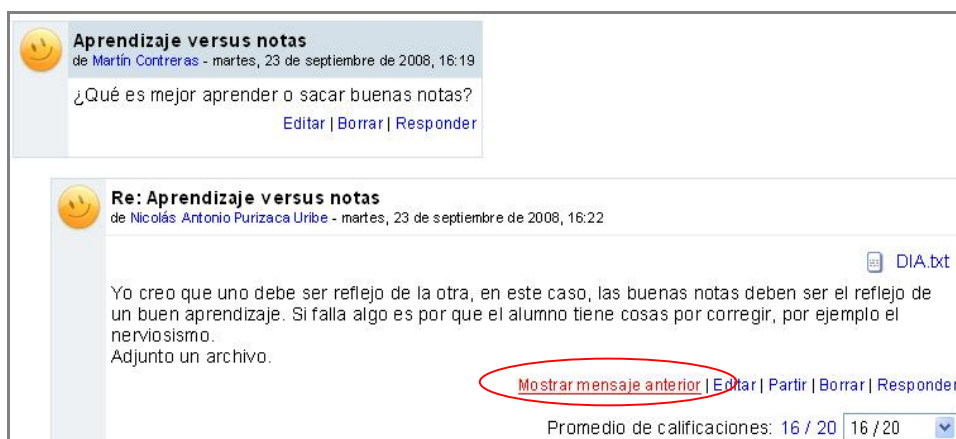
Responder: Elabora la réplica al mensaje

Calificar: Califica el mensaje del usuario. Un usuario no se puede autocalificar.

Borrar: Borra el mensaje. Esta opción está disponible solo para el profesor.

Editar: Edita el mensaje. Esta opción está disponible solo para el profesor.

Partir: Saca el mensaje y lo pone en un nuevo tema de discusión. Esta opción está disponible solo para el profesor.



Aprendizaje versus notas
de [Martín Contreras](#) - martes, 23 de septiembre de 2008, 16:19

¿Qué es mejor aprender o sacar buenas notas?

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Re: Aprendizaje versus notas
de [Nicolás Antonio Purizaca Uribe](#) - martes, 23 de septiembre de 2008, 16:22

[DIA.txt](#)

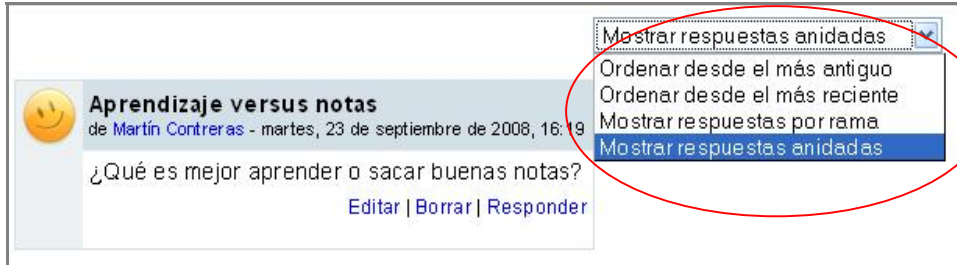
Yo creo que uno debe ser reflejo de la otra, en este caso, las buenas notas deben ser el reflejo de un buen aprendizaje. Si falla algo es por que el alumno tiene cosas por corregir, por ejemplo el nerviosismo. Adjunto un archivo.

[Mostrar mensaje anterior](#) | [Editar](#) | [Partir](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Promedio de calificaciones: 16 / 20 16 / 20

- Otras opciones:

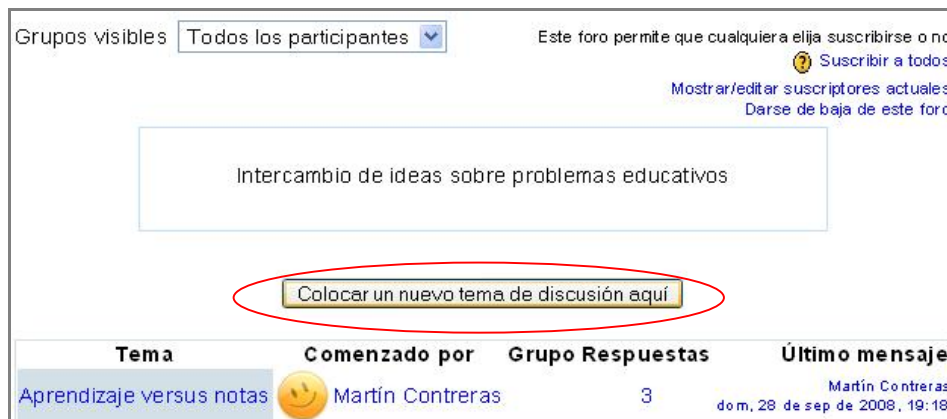
Ordenar: Los mensajes pueden ser visualizados de varias formas: desde el más reciente, desde el más antiguo, en forma de rama o en forma anidada.



Buscar: Esta opción permite al usuario ingresar una palabra y obtener un listado con los mensajes que contienen la palabra a buscar. En el resultado, la palabra aparece resaltada.



Agregar tema al foro: Esta opción agrega un nuevo tema de discusión. Depende del profesor si decide que los estudiantes puedan iniciar un tema de discusión.



7. Wiki

7.1. Introducción

Wiki es una actividad disponible en PAIDEIA que permite la creación y actualización de documentos (páginas Web) por parte de un conjunto de personas, de manera que todos puedan contribuir con sus propios conocimientos y comentarios para construir el documento.

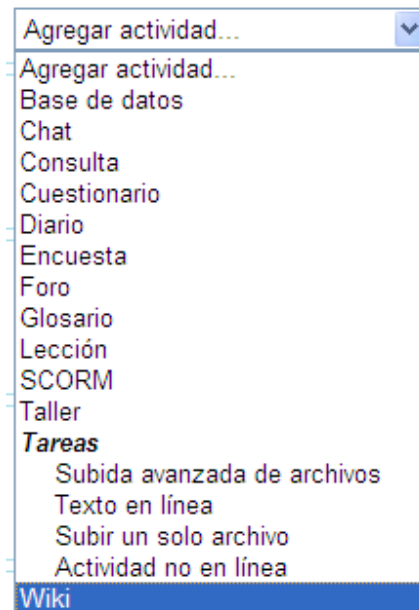
Una de las principales características de Wiki es que permite utilizar ciertas palabras u oraciones como vínculos a otros documentos del Wiki, la construcción de estos enlaces es definida por el usuario y se manejan mediante la utilización de máscaras (por ejemplo, bastaría con solo encerrar entre corchetes una palabra para que sirva como enlace a una página que sea identificada por esa palabra).

7.2. Creación del Wiki

Actor: Profesor

7.2.1. Adición de actividad de taller

Crear la actividad de Wiki:



Elementos de creación de Wiki:

Actualizando Wiki en semana 3

Ajustes generales Ocultar Avanzadas

Nombre *

Resumen *

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** **I** **U** **S** **X** **X** **U** **C** **C**

Descripción de Wiki de ejemplo

Ruta:

Tipo group

Imprimir nombre wiki en cada página. * Sí No

Modo HTML * Sólo HTML Otro

Permitir archivos binarios * Sí No

Opciones auto-enlace Wiki * Desactivar enlaces CamelCase

Opciones de admin de estudiantes * Permitir 'ajustar flags de página' Permitir 'arrancar páginas' Permitir 'eliminar páginas' Permitir 'eliminar cambios masivos'

Opcional Ocultar Avanzadas

Nombre de la página *

Contenido Wiki inicial *

Ajustes comunes del módulo Ocultar Avanzadas

Modo de grupo * No hay grupos Otro

Agrupamiento * Ninguno Otro

Sólo disponible para miembros de grupo *

Visible Mostrar Ocultar

ID number *

En este formulario hay campos obligatorios

(* Elementos Obligatorios)
(** Elementos Avanzados)



Nombre *: Identifica el nombre que va a tener el Wiki, se utilizará como el identificador de la página inicial.

Resumen *: contiene una descripción general del contenido del Wiki.

Tipo: Existen 3 opciones “Sin grupos”, “Grupos separados” o “grupos visibles”, limita y define las actividades que pueden realizar los profesores, grupos y estudiantes.

	Sin Grupos	Grupos Separados	Grupos Visibles
Profesor	El profesor crea y modifica el wiki. Los estudiantes pueden leer el contenido.	Hay un wiki para cada grupo que sólo el profesor puede modificar. Cada estudiante únicamente puede ver el wiki de su grupo.	Hay un wiki para cada grupo que sólo el profesor puede modificar. Los estudiantes pueden ver todos los wikis por medio de un menú emergente que contiene todos los grupos.
Curso/Grupo	Profesores y usuarios pueden crear y modificar el wiki.	Los estudiantes pueden cambiar y ver el wiki de su propio grupo.	Los estudiantes pueden modificar el wiki de su grupo. Pueden ver todos los wikis mediante un menú emergente que contiene todos los grupos.
Estudiante	Cada estudiante puede ver y modificar su propio wiki.	Cada estudiante puede modificar su propio wiki, y ver los wikis del resto de los estudiantes de su grupo, que puede elegir mediante un menú emergente que contiene a los estudiantes que forman el grupo.	Cada estudiante puede cambiar su propio wiki, y ve todos los demás wikis mediante un menú emergente que contiene todos los estudiantes.

Imprimir nombre Wiki en cada página **: determina si se mostrará el nombre que identifica a la página como título de cada página.

Modo HTML **: Determina la forma en que se editará el contenido de cada página, existen 3 opciones (estas opciones se refieren a la edición en el editor de texto principal, no la herramienta de edición HTML):

No HTML	Muestra todas las etiquetas del lenguaje HTML (una palabra con “negrita” se verá encerrada entre las etiquetas en vez de verse con formato “negrita”).
HTML seguro	Solo permite la utilización de algunas etiquetas.
Sólo HTML	No se visualizan las etiquetas.



Permitir archivos binarios **: Determina si se permite la utilización de imágenes en el Wiki.

Opciones Autoenlace Wiki **: Determina si se utilizará el formato de palabras "CamelCase" para crear enlaces en las páginas del Wiki (CamelCase es una característica estándar de wiki, y su desactivación puede ocasionar que otros wikis importados no funcionen correctamente; CamelCase es un caso particular de escritura consistente en combinar letras mayúsculas con minúsculas, como si las mayúsculas fueran la joroba de un camello).

Opciones de admin. de estudiantes **: opciones adicionales que permiten limitar los privilegios de los estudiantes, se tienen las opciones "Permitir ajustar flags de página", "Permitir arrancar páginas", "Permitir eliminar páginas" y "Permitir eliminar cambios masivos".

Nombre de la página **: Especifica un nombre para la página inicial del Wiki si se desea que el nombre de esta sea diferente que el nombre del Wiki.

Contenido Wiki inicial **: Se puede especificar un contenido inicial para el Wiki subiendo un archivo de texto.

Modo de grupo: Indica el manejo de los grupos, si es separado, solo los estudiantes de un mismo grupo pueden ver los cambios realizados entre ellos.

Agrupamiento **: Determina el agrupamiento que participará en el Wiki.

Solo disponible para miembros del grupo **: limita si el Wiki estará o no disponible únicamente a los miembros del agrupamiento.

Visible: Determina si entre grupos separados, un grupo puede visualizar los Wikis de otros grupos.

7.3. Construcción de las páginas en Wiki

Actor: Estudiante y Profesor

7.3.1. Aspectos generales

A continuación se muestra la pantalla inicial, esta se visualiza cada vez que un estudiante o usuario entra al Wiki:

Buscar Wiki: -- Elegir Enlaces Wiki -- -- Administración --

Descripción de Wiki de ejemplo

Ver Edición Enlaces Historia Anexos

Volver a cargar esta página

Wiki

Pontificia Universidad Católica del Perú




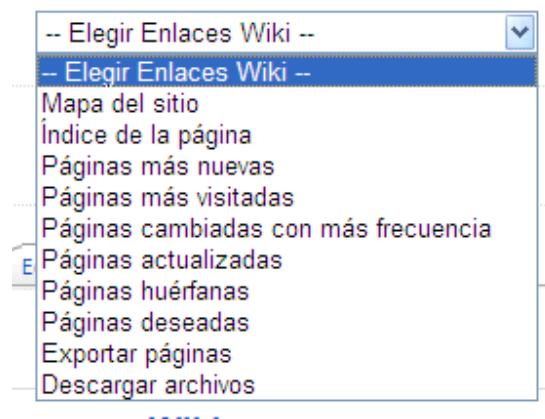
Tabla de contenidos

1. Historia
2. Organización

La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) fue fundada en Lima, Perú, el 24 de marzo de 1917. Es el centro de educación superior privado más antiguo del país. Es considerada como una de las instituciones educativas más importantes del Perú.

Historia

Área "--Elegir enlaces Wiki--": Con esta opción podemos desplazarnos entre todas las páginas que contiene nuestro Wiki, la opción principal es "Mapa del sitio" donde podemos ver en una estructura de árbol todas las páginas de nuestro Wiki y en cuales páginas están contenidas, además se puede elegir entre las siguientes opciones de visualización:



Pestaña Ver: Con esta opción podemos ver el contenido de una página de nuestro Wiki, si queremos ver otra página de nuestro Wiki, ir al área "--Elegir Enlaces Wiki--" y cambiar de página.

Pestaña Edición: Esta opción permite la edición de la página actual, para más información, ver siguiente paso: **Edición de páginas**.

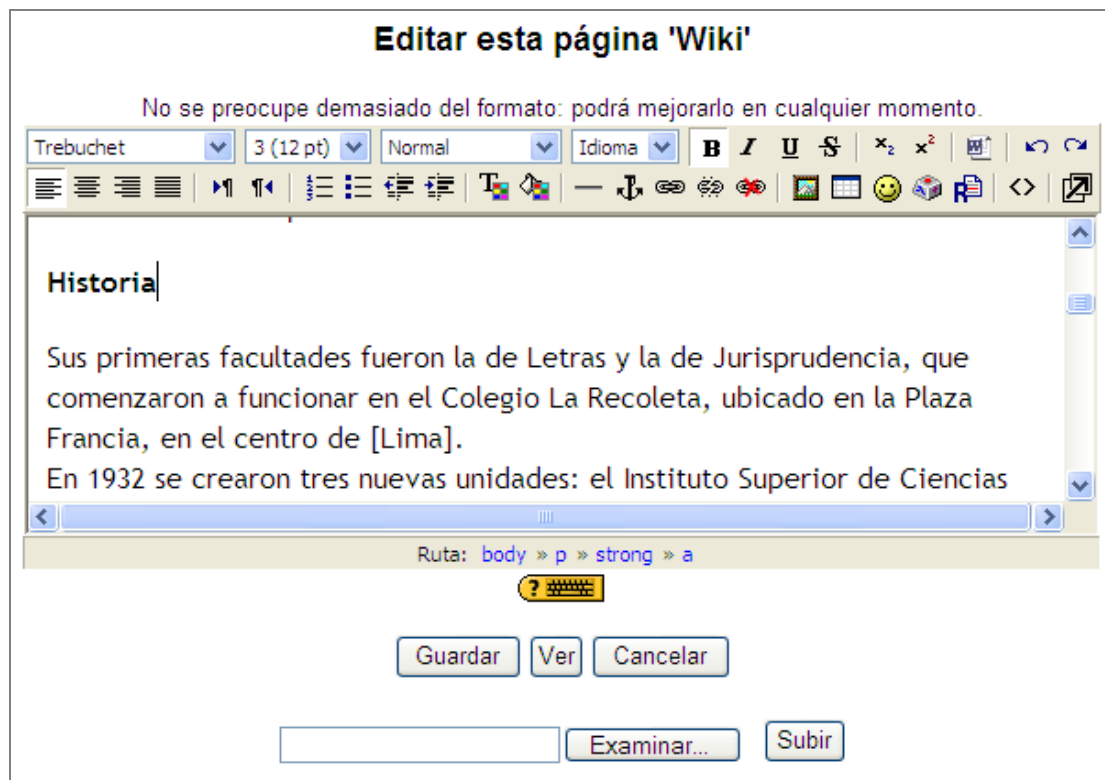
Pestaña Enlaces: esta opción permite visualizar una lista de las páginas que la página actual tiene como enlaces, para más información, ir al paso **Creación de vínculos y páginas**.

Pestaña Historia: Esta opción permite visualizar todas las versiones y los cambios que ha sufrido la página actual, para más información ir al paso **Manejo de versiones**.

Pestaña Anexos: Esta opción permite subir cualquier tipo de archivos como por ejemplo imágenes, la utilización de imágenes subidas de esta forma solo está restringida a los profesores y administradores, para más información consultar el paso **Inserción de imágenes**.

7.3.2. Edición de páginas

Para editar una página, entrar a la página que se quiere editar (Mediante la opción “—Elegir Enlaces Wiki—”) y entrar en la pestaña (“Edición”).



Agregar el texto que se desea añadir a la página, puede ayudarse de las herramientas del cuadro de texto para obtener mejores resultados.

Para visualizar una vista previa de la página, utilizar el botón “Ver”.

Si se está conforme con el resultado, seleccionar el botón “Guardar”, se realizará el registro de la nueva página y se guardarán sus cambios.

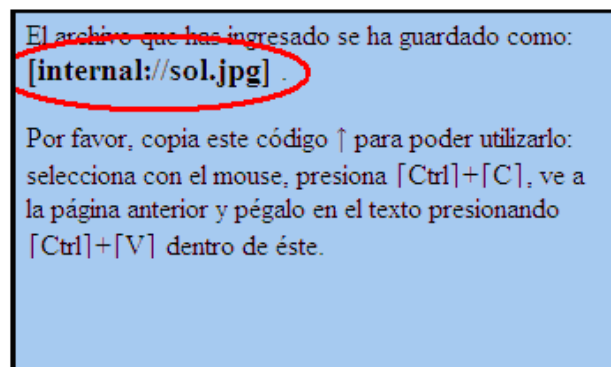
Si otro usuario está realizando algún cambio sobre el Wiki al mismo tiempo, la opción de “Edición” estará deshabilitada y se mostrará un mensaje indicando que no se pueden realizar cambios hasta que el primer usuario termine sus modificaciones.

7.3.3. Insertar imágenes

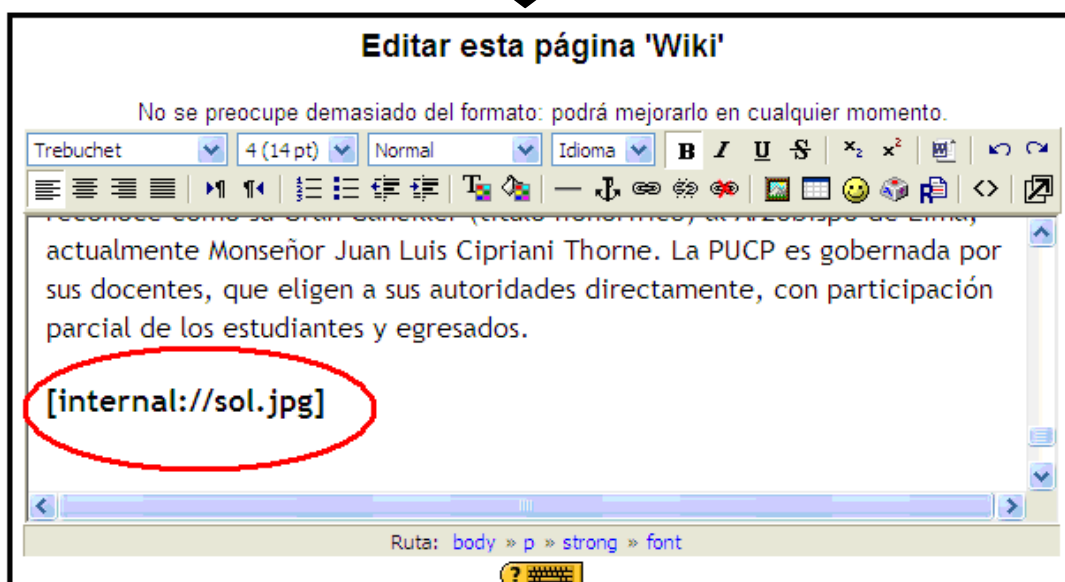
Si el profesor o administrados del sistema ha permitido el alojamiento de imágenes (ver punto “Permitir archivos binarios” en la creación del Wiki) entonces en la sección “Edición” se podrá visualizar el botón “Examinar” y “Subir” para agregar imágenes a la páginas.

Seleccionar el botón “Examinar” y elegir la imagen que queremos subir, luego seleccionar el botón “Subir”, aparecerá una ventana emergente con el código de enlace a esta imagen, copiar el texto que aparece y pegarlo en el editor de texto.

No se podrán subir archivos que no sean imágenes (con extensiones diferentes a bmp, jpg, gif o png) ni imágenes que sobrepasen el tamaño o dimensiones máximas permitidas (si han sido sobrepasados los tamaños máximos permitidos se mostrarán en un mensaje de validación al presionar el botón “Subir”).



Copiar el texto y pegarlo en el editor de texto

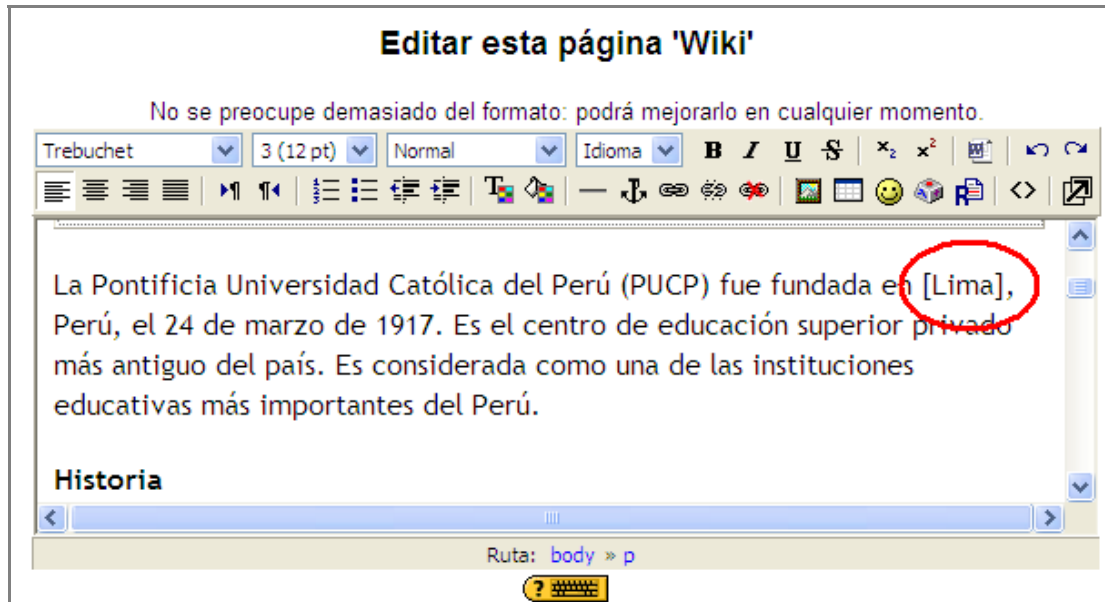


Al hacer clic en el botón “Ver” ó “Guardar” se podrá visualizar la imagen.

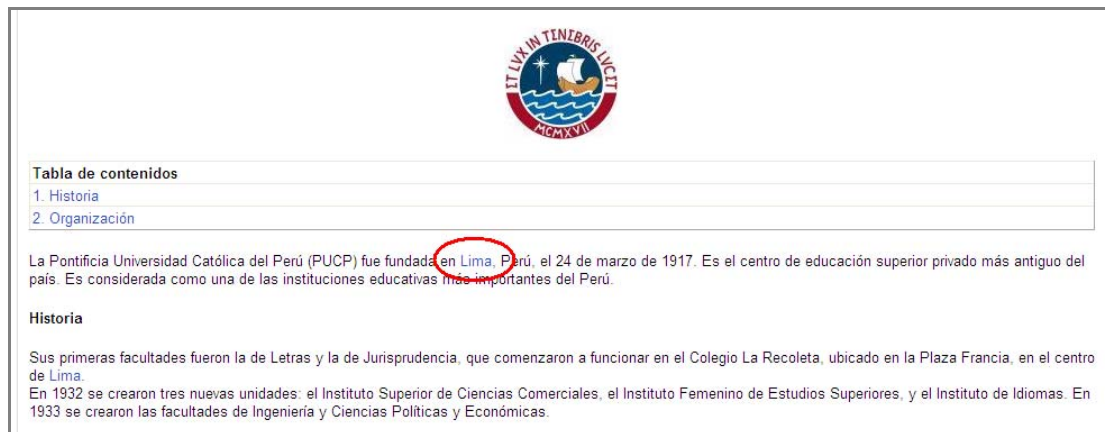
7.3.4. Creación de vínculos y páginas

Para crear e introducir vínculos a otras páginas, ingresemos nuevamente en la pestaña edición.

En Wiki, cada página esta identificada con una palabra o oración (que normalmente se utiliza como título de la página), para crear un enlace a una página, debemos encerrar un texto entre corchetes.



Si existe alguna página que tenga como nombre el texto que está entre corchetes entonces se creará automáticamente un enlace a esta página y se resaltará la palabra con color azul.



Si no existe alguna página que tenga como nombre el texto entre corchetes, se visualizará el texto resaltado de color negro y con un signo de interrogación al lado derecho, esto significa que esta página aun no ha sido creada, para crearla hacer clic en el signo de interrogación.

Pontificia Universidad Católica del Perú



Tabla de contenidos

- 1. Historia
- 2. Organización

La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) fue fundada en Lima, Perú, el 24 de marzo de 1917. Es el centro de educación superior privado más antiguo del país. Es considerada como una de las instituciones educativas más importantes del Perú.

Historia

Sus primeras facultades fueron la de Letras y la de Jurisprudencia, que comenzaron a funcionar en el [Colegio La Recoleta](#), ubicado en la Plaza Francia, en el centro de Lima.

En 1932 se crearon tres nuevas unidades: el Instituto Superior de Ciencias Comerciales, el Instituto Femenino de Estudios Superiores, y el Instituto de Idiomas. En 1933 se crearon las facultades de Ingeniería y Ciencias Políticas y Económicas.

En 1944 como parte del legado del humanista José de la Riva-Agüero y Osma, la Universidad recibe el Fundo Pando (terreno de 45 hectáreas), varios inmuebles en el centro de Lima, y terrenos rurales en Lima y Pisco. En 1959 se empezaron a construir los primeros edificios de la Universidad en el nuevo campus. El año 1942, al cumplir 25 años de creada, recibe el título de Pontificia, el mismo que le fue otorgado por el Papa Pío XII.

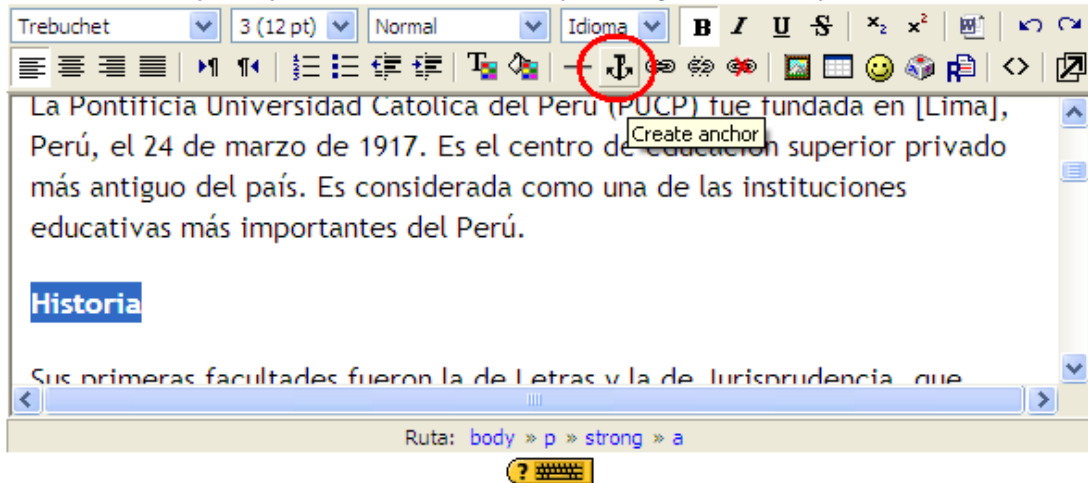
7.3.5. Anclas y enlaces externos












Las anclas sirven para crear vínculos que ubiquen al usuario en una zona o sección diferente de la misma página.

Para crear un ancla seleccionamos una palabra, por ejemplo un subtítulo utilizado en nuestro Wiki, hacemos clic sobre el botón crear ancla del editor de texto introducimos un nombre que identifique a esta ancla.

Editar esta página 'Wiki'

No se preocupe demasiado del formato: podrá mejorarlo en cualquier momento.



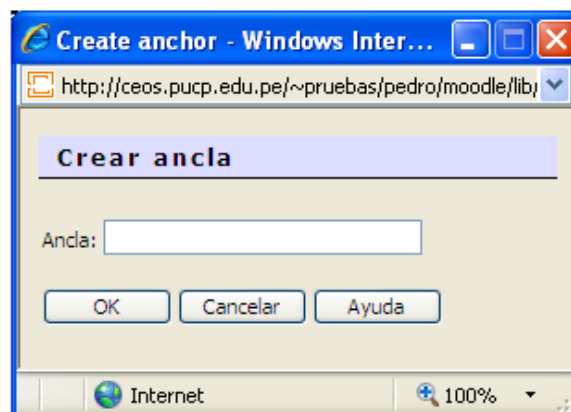
Trebuchet 3 (12 pt) Normal Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2           

La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) fue fundada en [Lima], Perú, el 24 de marzo de 1917. Es el centro de educación superior privado más antiguo del país. Es considerada como una de las instituciones educativas más importantes del Perú.

Historia

Sus primeras facultades fueron la de Letras y la de Jurisprudencia, que

Ruta: body » p » strong » a



Create anchor - Windows Inter...

http://ceos.pucp.edu.pe/~pruebas/pedro/moodle/lib/

Crear ancla

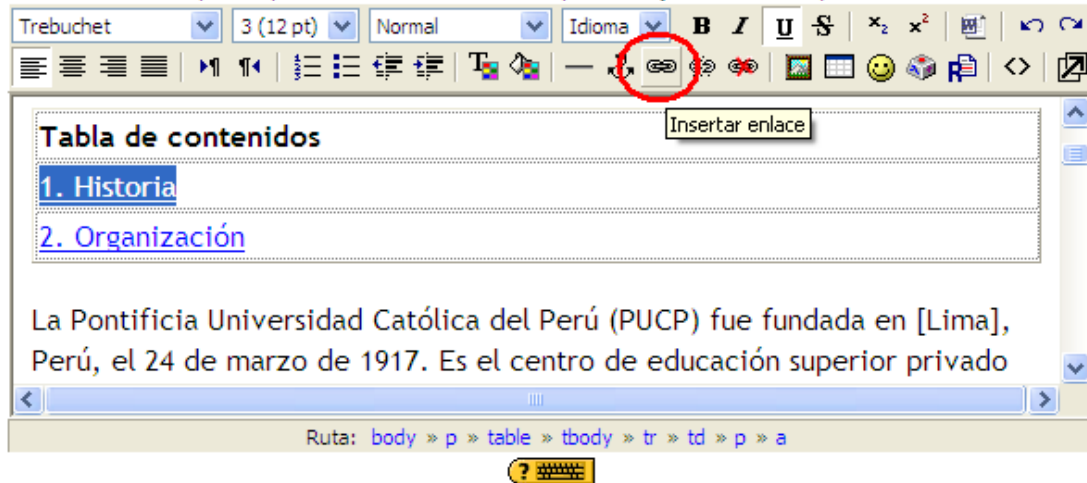
Ancla:

Internet 100%

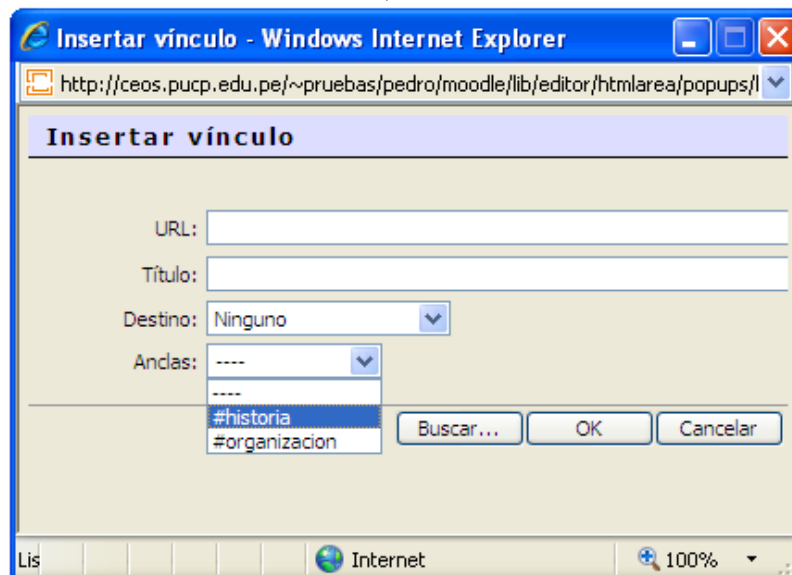
Ahora, seleccionamos la palabra que deseamos que sirva como vínculo al ancla recién creada, hacemos clic en la opción "insertar enlace" y seleccionamos el nombre del ancla.

Editar esta página 'Wiki'

No se preocupe demasiado del formato: podrá mejorarlo en cualquier momento.



Guardar Ver Cancelar

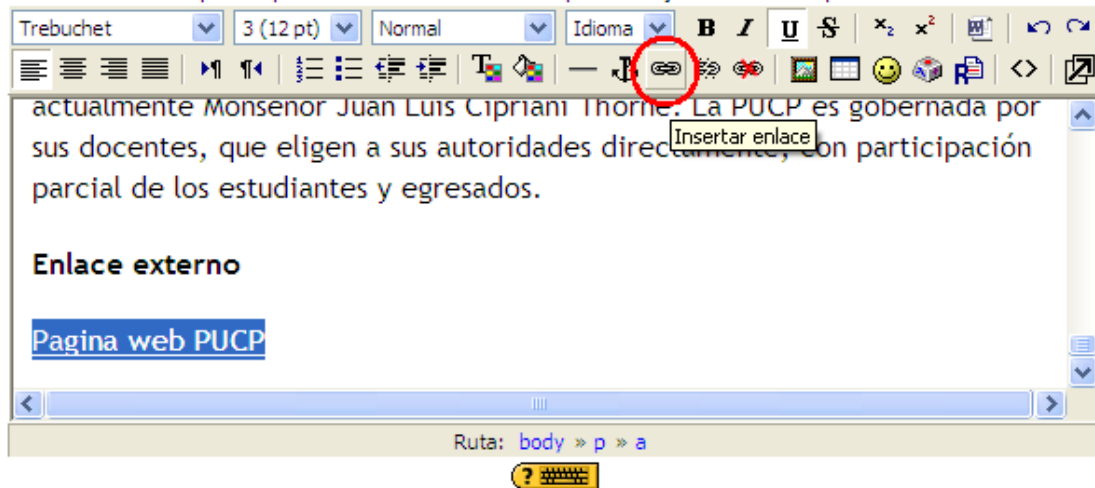


Al finalizar se podrá apreciar que el texto que sirve como enlace hacia el ancla se encuentra con el formato de un vínculo (de color azul), al hacer clic sobre él la página se ubicará en la sección del ancla.

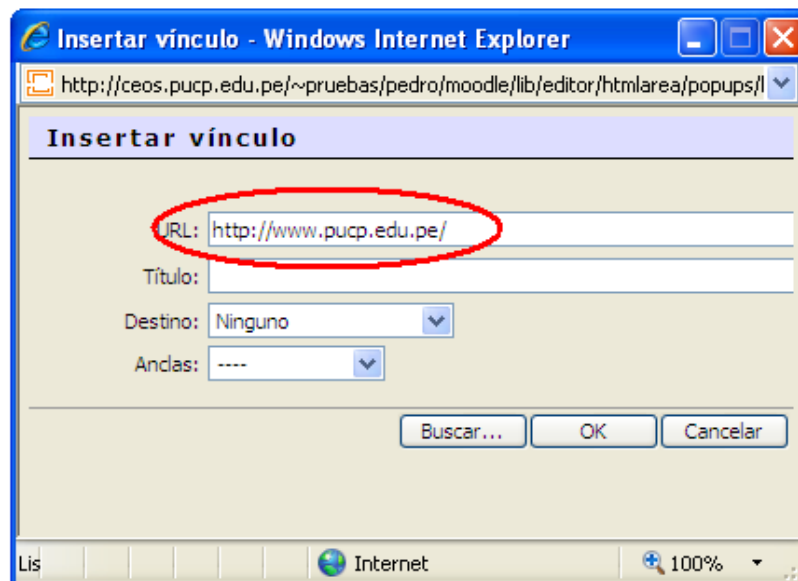
Para crear un enlace externo, seleccionar el texto que queremos que sirva como enlace externo, hacer clic en la opción "insertar enlace" y por último ingresar la dirección Web a la que se quiere que haga referencia el enlace.

Editar esta página 'Wiki'

No se preocupe demasiado del formato: podrá mejorarlo en cualquier momento.



Guardar Ver Cancelar



7.4. Manejo de versiones


Wiki mantiene un registro de todos los cambios que se han hecho sobre las páginas (se guarda un registro cada vez que se modifica el contenido).

Para ver las versiones de la página hacemos clic en la pestaña "Historia".


Ver Edición Enlaces Historia Anexos

Volver a cargar esta página


Información sobre la página 'Wiki'

Versión: 22 (Navegar Volver Diferencias)
Autor:  Pedro Carrión


Creado: viernes, 27 de junio de 2008, 12:41
Última modificación: viernes, 18 de julio de 2008, 11:56
Referencias: [internal://pucp3.jpg](#), [Lima](#), [Colegio La Recoleta?](#), <http://www.pucp.edu.pe/>

Versión: 21 (Navegar Volver Diferencias)
Autor:  Oscar Camayoc

Creado: viernes, 27 de junio de 2008, 12:41
Última modificación: martes, 8 de julio de 2008, 11:03
Referencias: [internal://pucp3.jpg](#), [Lima](#), <http://www.pucp.edu.pe/>

Versión: 20 (Navegar Volver Diferencias)
Autor:  Oscar Camayoc

Creado: viernes, 27 de junio de 2008, 12:41
Última modificación: martes, 8 de julio de 2008, 11:01
Referencias: [internal://pucp3.jpg](#), [Lima](#), <http://www.pucp.edu.pe/>

Versión: 19 (Navegar Volver Diferencias)
Autor:  Oscar Camayoc

Área "Versión": Indica el número de versión y entre paréntesis, tres posibles acciones a realizar:

Acción "Navegar": Con esta opción podemos visualizar la página tal como estaba en esta versión.

Acción "Volver": Con esta opción podemos cargar en el editor de texto (sección "Edición" de la página) el contenido de la página tal y como estaba en esta versión.

Acción "Diferencias": Con esta opción podemos visualizar los cambios que se han hecho a la página con respecto a la versión anterior, se indica, con un signo inicial "-" y de color rojo el texto que ha sido eliminado en esta versión, y con un signo inicial "+" y de color verde el texto que se ha añadido en esta versión.

Ver Edición Enlaces Historia Anexos

Volver a cargar esta página

Distingue entre la versión 20 y 19 de Wiki.

Pontificia Universidad Católica del Perú

[internal://pucp3.jpg]

Tabla de contenidos
1. Historia
2. Organización

Texto eliminado

-La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) fue fundada en [Lima], Perú, el 24 de marzo de 1917. Es el centro de educación superior privado más antiguo del país. Es considerada como una de las instituciones educativas más importantes del Perú.

+Nuevo texto ingresado por el usuario

Texto añadido

Historia

Sus primeras facultades fueron la de Letras y la de Jurisprudencia, que comenzaron a funcionar en el Colegio La Recoleta, ubicado en la Plaza Francia, en el centro de [Lima].

En 1932 se crearon tres nuevas unidades: el Instituto Superior de Ciencias Comerciales, el Instituto Femenino de Estudios Superiores, y el Instituto de Idiomas. En 1933 se crearon las facultades de Ingeniería y Ciencias Políticas y Económicas.

En 1944 como parte del legado del humanista José de la Riva-Agüero y Osma, la Universidad recibe el Fundo Pando (terreno de 45 hectáreas), varios inmuebles en el centro de Lima, y terrenos rurales en Lima y Pisco. En 1959 se empezaron a construir los primeros edificios de la Universidad en el nuevo campus. El año 1942, al cumplir 25 años de creada, recibe el título de Pontificia, el mismo que le fue otorgado por el Papa Pío XII.

En 1947 fue creada la facultad de Educación, y en 1953 se inauguró el Instituto Riva-Agüero, en honor al gran benefactor de la universidad. En 1959 se crearon la Escuela de Estudios Religiosos y la Facultad de Agronomía, que sería desactivada años después. En el periodo 1953 - 1962 la PUCP se asoció a las principales organizaciones internacionales de universidades, entre las que figuran la Federación Internacional de Universidades Católicas y la Asociación Internacional de

Área “Autor”: Identifica quien fue el creador del nuevo registro (quien ha realizado las modificaciones).

Área “Creado”: Indica la fecha y hora en que se ha creado el Wiki.

Área “Última modificación”: Indica la fecha y hora en que se ha realizado la modificación de esta versión.

Área “Referencias”: Indica las páginas, imágenes y enlaces que han sido modificados en esta versión.

8. Taller

8.1. Introducción

Taller (Workshop) es una actividad disponible en PAIDEIA que brinda todo el soporte para la creación, envío y calificación de las tareas de los estudiantes.

El uso de talleres esta dirigido a un curso que requiera la asignación a todos sus estudiantes de una tarea individual, y que todo el proceso de calificación sea llevado por el profesor y los estudiantes.

Además brinda una serie de herramientas, en su gran mayoría flexibles, para determinar los criterios de evaluación y las calificaciones de los estudiantes, sin embargo es necesario respetar las fases establecidas por la actividad de taller para llevar a cabo todo el proceso de evaluación, las principales fases que se deben tener en cuenta son el “Periodo de envíos” y el “Periodo de Evaluaciones”, que limitan las fechas en que los estudiantes puedes enviar sus tareas y calificar otras tareas, respectivamente.

Las principales características del taller son:

- La calificación de las tareas es hecha simultáneamente por los estudiantes y profesores, con lo que se garantiza un criterio más amplio y rápido de evaluación ya que todo el proceso de cálculo de notas es hecho por el sistema, además brinda la posibilidad de enviar comentarios a las tareas.
- La forma de calificación es creada por el profesor, el objetivo es crear un mismo criterio de evaluación para todas las personas que evalúan las tareas, por ejemplo, se puede crear una tabla de enunciados (o en talleres llamados “elementos de calificación”) que pregunten sobre una sección común que tienen las tareas y, a cada elemento, otorgarle la posibilidad de calificar con un número entre 1 y 5 donde 1 es “Muy Malo” y 5 es “Excelente” (los criterios de evaluación se pueden ajustar a otras formas de calificación).
- La determinación de la nota total de un alumno en la actividad de taller no solo es calculada por las notas que obtiene en su tarea (esta nota es llamada “Calificación de envío”), sino también por cómo el estudiante ha evaluado las demás tareas, esta nota especial es llamada “Calificación de evaluaciones”; se podría decir que un estudiante tiene 2 notas, una como evaluado y otra como evaluador, la suma de estas 2 notas representa la nota total del taller.

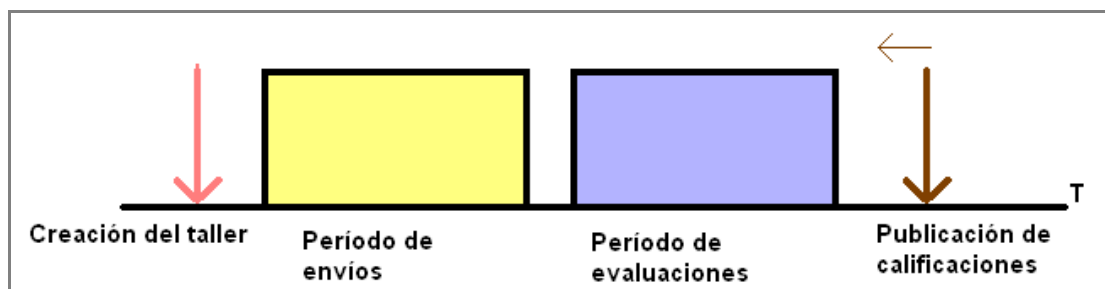
8.2. Fases

El desarrollo general de esta actividad contempla las siguientes fases:

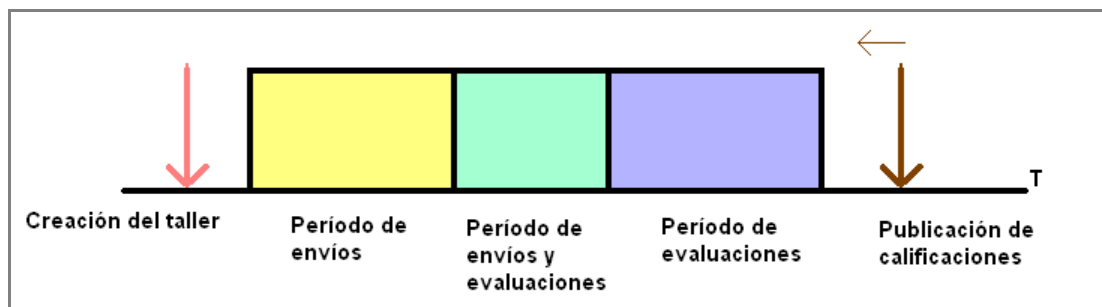
- Creación del taller
- Período de envíos
- Período de envíos y evaluaciones*
- Período de evaluaciones
- Publicación de calificaciones

*El período de envíos y evaluaciones es el traslape del período de envíos y el período de evaluaciones y no necesariamente se va a desarrollar (es recomendado que no se utilice, para más información diríjase al punto “**Período de envíos y evaluaciones**”).

Fases de un taller sin traslape entre Período de envíos y Período de evaluaciones (recomendado).



Fases de un taller con traslape entre Período de envíos y Período de Calificaciones.



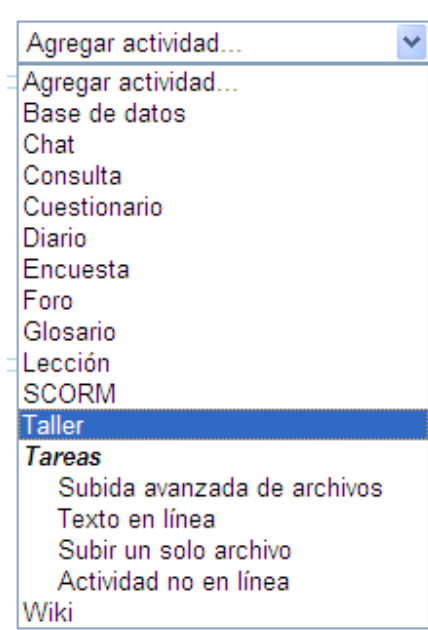
8.3 Creación del taller

Actor: Profesor

La creación del taller contempla 3 procesos por parte del profesor:

8.3.1. Adición de actividad de taller

Crear la actividad de taller:



Elementos del taller:

Titulo y descripción del taller: es recomendable usar un nombre que describa el proyecto a realizar.

Calificación de las evaluaciones: determina la calificación máxima de un estudiante en su calificación de evaluaciones.

La calificación de evaluaciones es una calificación que se le asigna a la persona que evalúa el proyecto (evaluador) y sirve para determinar (con una nota) la forma en que el evaluador califica el proyecto.

Esta nota se obtiene sobre la base de que tan cerca la nota de envío otorgada por el evaluador se encuentra con el promedio de notas de envío del proyecto, se explicará con un ejemplo: si un estudiante A ha publicado una tarea, que ha sido calificada por varios alumnos y tiene un promedio de nota de envío, hasta el momento, de 50, y luego un estudiante B (evaluador) califica al estudiante A con nota 10, lo más probable es que el evaluador obtenga una calificación de evaluación de 0, ya que 10 se encuentra muy alejada del promedio (50); en cambio, si el estudiante B (evaluador) califica al estudiante A con nota 49, el evaluador obtendrá la máxima calificación posible en su calificación de evaluaciones ya que la nota otorgada (49) se encuentra muy cercana al promedio de calificaciones de envío del estudiante A (50).

Esta calificación se calcula de forma automática y va entre paréntesis (para los estudiantes), al costado de la calificación de envío.

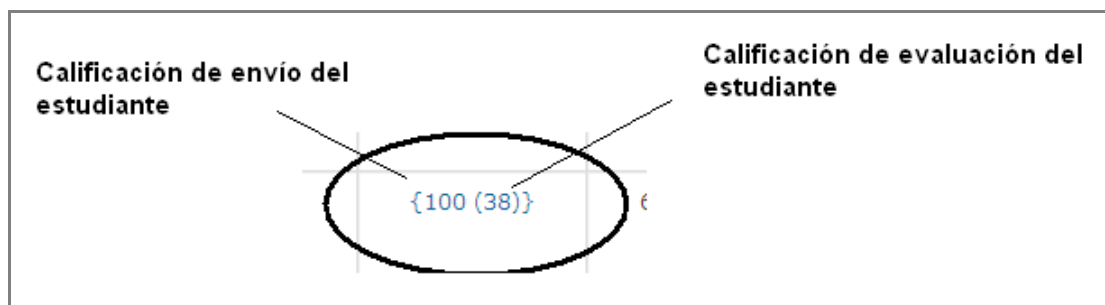
La calificación total de evaluación de un estudiante es el promedio de todas las calificaciones de evaluaciones que tiene el estudiante.

Si no se requiere evaluar al alumno en este aspecto, se debe colocar la calificación de evaluaciones en 0.

Calificación de los envíos: determina la calificación máxima de un estudiante en su calificación de envío

La calificación de envío es la calificación real que hace un estudiante sobre un proyecto.

La calificación total de envío de un estudiante es el promedio de todas las calificaciones de envío que se han hecho sobre ese estudiante (entre las cuales puede estar la calificación de envío del profesor, que puede tener un mayor peso en el cálculo del promedio).



En este ejemplo, un estudiante A calificó una tarea de un estudiante B y obtuvo como resultado lo que se muestra en la figura, 100 (calificación de envío), de un máximo de 100, es la nota que el estudiante A le ha dado al estudiante B y 38 (calificación de evaluación), de un máximo de 50, es la nota que ha obtenido el estudiante A por la forma en cómo ha calificado al estudiante B.

La calificación total del taller es la suma de la calificación total de evaluación más la calificación total de envíos, para más información diríjase al punto **Período de evaluaciones**.

Estrategia de calificación: Determina la forma en que se va a calificar la tarea (elementos de calificación), se tienen 4 estrategias de calificación:

Estrategia calificación	Descripción
No Calificado	Los estudiantes no califican a otros estudiantes, pero sí pueden enviar comentarios a sus tareas, luego el profesor puede asignar una nota sobre la base de estos comentarios.
Acumulativa	Define cada elemento de calificación como un enunciado, una escala y un peso; el enunciado es algún punto de la tarea que se quiere evaluar, por ejemplo: “¿Hay muchos errores ortográficos?”, la escala define cuantas opciones de respuesta tiene el estudiante (y profesor) para evaluar, por ejemplo se puede dar una escala de hasta 5 puntos, donde 1 es “excelente” y 5 es “muy pobre”, por último el peso determina cuanto influirá este elemento en al calificación total, por ejemplo, si la nota máxima de envío es 100 y hay 2 elementos de calificación, uno con peso 1 y otro con peso 3, la nota máxima para el elemento 1 será 25 y la del elemento 2 será 75, la nota que obtenga en cada elemento depende de la opción en la escala que haya elegido el usuario.
Margen de Error	Es similar a “Acumulativa”, con la diferencia que no hay que definir una escala, todas las escalas se definen como dos opciones: “Sí” y “No”.
Criterio	Define cada elemento de calificación como un criterio y una nota sugerida; el criterio es una afirmación que describe toda la tarea, por ejemplo: “Excelente trabajo sin errores ortográficos”, “Regular trabajo con algunos errores ortográficos”, etc.; la nota sugerida nota que se le da a ese criterio, por ejemplo: “100” y “60”.
Rúbrica	Define cada elemento de calificación como un enunciado y 5 notas sugeridas; el enunciado es algún punto de la tarea que se quiere evaluar, por ejemplo: “Descripción del problema”; las 5 notas sugeridas, van de 0 a 4 puntos y en cada una de ellas se especifica qué debe cumplirse para obtener esa nota, por ejemplo: 0 puntos: No contiene la descripción del problema. 1 punto: No describe el contexto del problema. 2 puntos: Describe el contexto del problema pero no es claro. 3 puntos: Describe claramente el contexto del problema y al menos 3 motivos por los que éste se produce. 4 puntos: Describe claramente el contexto del problema y al menos 5 motivos por los que éste se produce.

Para más información acerca de las estrategias de evaluación vea el siguiente proceso “**Creación de elementos de calificación**” y la fase “**Periodo de evaluaciones**”.

Número de Comentarios, Elementos de Evaluación, Franjas de Calificación o Declaraciones de Criterio o Categorías en una Rúbrica: es el número de elementos de calificación con que se evaluarán todas las tareas del taller.

Número de anexos que se espera en los envíos: el estudiante además de enviar su tarea, puede enviar archivos de anexo (de cualquier tipo), este punto determina el número máximo de archivos de anexo que puede enviar el estudiante junto con su tarea.



Permitir Reenvíos: permite al estudiante enviar más de una tarea, al fin del periodo de evaluaciones se toma la tarea que obtuvo la máxima puntuación. Cuando un estudiante quiere calificar la tarea de otro estudiante que haya subido más de una tarea, se elige una de las tareas al azar.

Número de Evaluaciones de Ejemplo dadas por el Profesor: el profesor puede enviar tareas de ejemplo para tener una idea de la forma en que califican los alumnos, por ejemplo puede enviar una tarea que merece una calificación 50 sobre un máximo de 100, de esta manera puede ver que los alumnos que califican la tarea de ejemplo en 80, 90 o 100 tienden a otorgar una calificación mayor a la que corresponde, de la misma manera se puede determinar quien tiende a otorgar calificaciones más bajas, también se puede tener una visión general de calificación de los alumnos viendo el promedio de calificaciones.

Si hay alguna tarea de ejemplo, los alumnos no podrán enviar sus trabajos sin antes haber evaluado las tareas de ejemplo.

Comparación de evaluaciones: determina que tan significativa es la diferencia entre la calificación de evaluación del profesor y la de los alumnos.

Número de Evaluaciones de los Envíos de los Estudiantes: determina cuantas tareas va a evaluar cada estudiante (incluye las tareas de ejemplo).

Peso de las Evaluaciones del Profesor: determina el peso de la calificación de envío del profesor en el cálculo del promedio de la calificación total de envío.

Nivel de Asignación por Exceso: Cuando un estudiante ingresa a la pantalla principal del taller, se encuentra con un número limitado de posibles tareas para calificar (establecido en el elemento "Número de Evaluaciones de los Envíos de los Estudiantes"); si este elemento se ajusta a 0, las tareas que se muestran para ser calificadas son elegidas al azar, si este elemento se ajusta a 1, existe una mediana probabilidad de que las tareas aquí mostradas sean aquellas que tienen menos evaluaciones, por último, si se ajusta a 2, existe una gran probabilidad de que las tareas mostradas sean aquellas que tienen menos evaluaciones.

Autoevaluación: determina si un estudiante puede calificar su propia tarea.

Las evaluaciones deben ser aceptadas: determina si es necesario que la tarea sea aceptada por el evaluador y el evaluado antes de ser enviada, permite devolución de comentarios por parte del evaluador y el evaluado, si la tarea no es aceptada no se tomará en cuenta.

Ocultar Calificaciones antes de ser consensuadas: Si se selecciona no, no se mostrará ninguna nota hasta que la evaluación sea aceptada.

Tabla de Trabajos Enviados: Indica cuantos trabajos se muestran en la ventana al entrar a talleres, según las mejores calificaciones de envío.

Ocultar Nombres de Estudiantes: determina si se podrá ver el autor de la tarea (también sería necesario indicar a cada alumno que no debe colocar su nombre en el título de su tarea).

Usar contraseña y Contraseña: determina si es necesario introducir una contraseña al ingresar a la actividad taller.

Tamaño Máximo: es el tamaño máximo de todos los archivos que envía el estudiante en una tarea.

Comienzo de los envíos: Fecha inicio de **Periodo de envíos.**

Comienzo de las evaluaciones: Fecha inicio de **Periodo de evaluaciones.**

Fin de los envíos: Fecha fin de **Periodo de envíos**.

Fin de las evaluaciones: Fecha fin de **Periodo de evaluaciones**.

Publicar Calificaciones del Profesor: Fecha de **Publicación de calificaciones**.

Modo de grupo: Indica el manejo de los grupos, si es separado, solo los estudiantes de un mismo grupo pueden ser evaluados entre ellos.

8.3.2. Creación de elementos de calificación

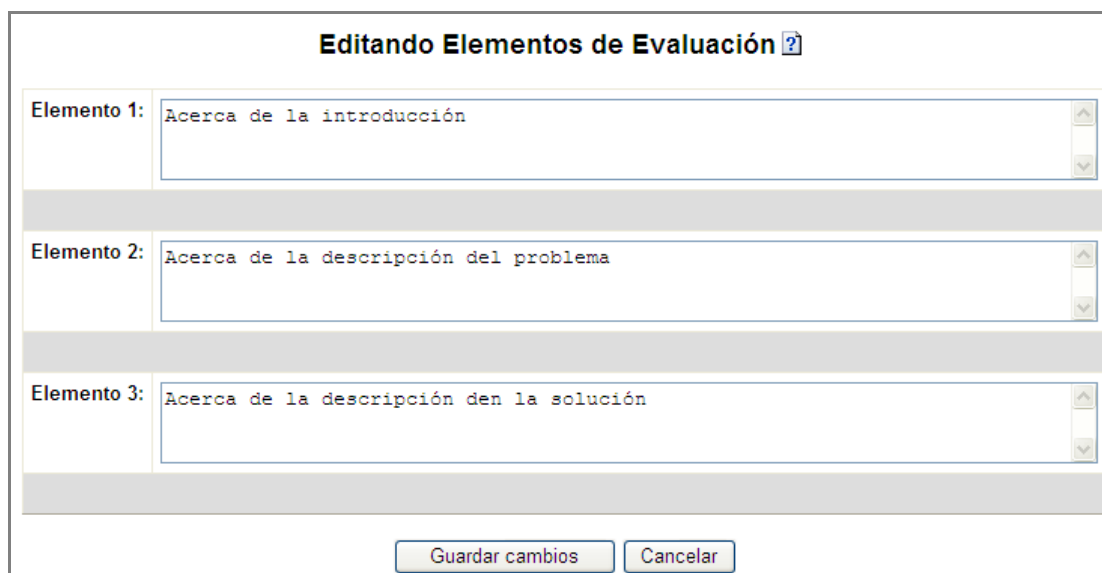
El siguiente paso es definir los elementos de calificación, según el criterio de calificación que hayamos elegido en el paso anterior (No Calificado, Acumulativa, Margen de Error, Criterio, Rúbrica).

A continuación se mostrarán ejemplos de la creación de elementos de calificación para cada tipo de calificación.

Para información acerca del proceso de evaluación (no creación) diríjase al punto “**Periodo de Evaluaciones**”.

- **No calificado**

En este tipo de calificación se debe especificar en cada elemento un punto para comentar acerca de la tarea del alumno, como se muestra en el siguiente ejemplo.



The screenshot shows a web interface titled "Editando Elementos de Evaluación" with a help icon. It contains three text input fields, each with a label and a value:

- Elemento 1:** Acerca de la introducción
- Elemento 2:** Acerca de la descripción del problema
- Elemento 3:** Acerca de la descripción den la solución



At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar cambios" and "Cancelar".

- **Acumulativa**

En este tipo de calificación se debe especificar un elemento a calificar, un peso y una escala (lista de opciones que califican el elemento), tal como se muestra en la siguiente figura.

Editando Elementos de Evaluación ?

Elemento 1:	Acerca de la introducción	
Tipo de Escala:	Escala de 2 puntos: Sí o No	
Peso del Elemento:	1	
Elemento 2:	Acerca de la descripción del problema	
Tipo de Escala:	Escala de 5 puntos: de Excelente a Muy pobre	
Peso del Elemento:	2	
Elemento 3:	Acerca de la descripción den la solución	
Tipo de Escala:	Escala de 2 puntos: Sí o No	
Peso del Elemento:	Escala de 2 puntos: Sí o No	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> Escala de 2 puntos: Sí o No <li style="background-color: #0070c0; color: white;">Escala de 2 puntos: Sí o No Escala de 2 puntos: Presente o Ausente Escala de 2 puntos: Correcto o Incorrecto Escala de 3 puntos: de Suficiente a Insuficiente Escala de 4 puntos: de Excelente a Muy pobre Escala de 5 puntos: de Excelente a Muy pobre Escala de 7 puntos: de Excelente a Muy pobre Puntuación hasta 10 Puntuación hasta 20 Puntuación hasta 100 </div>		

- **Margen de error**

En este tipo de calificación se debe indicar el peso por cada elemento de calificación (cada elemento se evaluará con una escala de Sí o No), además se debe especificar el puntaje que obtendrá el evaluador según la cantidad de No que haya especificado en su evaluación.

Editando Elementos de Evaluación [?](#)

Elemento 1:	Acerca de la introducción
Peso del Elemento:	1
Elemento 2:	Correcta descripción del problema
Peso del Elemento:	2
Elemento 3:	Correcta descripción den la solución
Peso del Elemento:	1

Tabla de Calificaciones

Número de Respuestas Negativas	Calificación sugerida
0	100
1	75
2	50
3	0

- Criterio**

Se debe indicar por cada elemento de calificación un elemento que describa toda la tarea, y el puntaje que se obtiene si cumple con tal criterio.

Editando Elementos de Evaluación [?](#)

Criterio 1:	Contiene correcta introducción, definición del problema y solución del problema
Calificación sugerida:	100
Criterio 2:	Contiene correcta introducción, definición del problema y no contiene (o no se entiende) la solución del problema
Calificación sugerida:	50
Criterio 3:	Contiene correcta introducción y no contiene (o no se entiende) definición del problema ni solución del problema
Calificación sugerida:	25

- **Rubrica**

Se debe indicar cada elemento como un punto de la tarea a calificar, y, por cada elemento, la descripción de 5 opciones (con notas, de 0 a 4) para la elección del evaluador, tal como se muestra en el siguiente ejemplo.

Editando Elementos de Evaluación [?](#)


Elemento 1:	Introducción
Peso del Elemento:	1
Calificación 0:	no contiene caratula ni introducción
Calificación 1:	introducción no es clara
Calificación 2:	Introducción es clara pero no contiene caratula
Calificación 3:	Introducción es correcta pero toca temas que no deberían ir en una introducción
Calificación 4:	Introducción correctamente explicada y desarrollada
<hr/>	
Elemento 2:	Descripción del problema
Peso del Elemento:	4
Calificación 0:	No contiene la descripción del problema
Calificación 1:	No describe el contexto del problema
Calificación 2:	Describe el contexto del problema pero no es claro
Calificación 3:	Describe claramente el contexto del problema y al menos 3 motivos por los que éste se produce
Calificación 4:	Describe claramente el contexto del problema y al menos 5 motivos por los que éste se produce
<hr/>	
Elemento 3:	Descripción de la solución
Peso del Elemento:	4
Calificación 0:	No contiene la descripción de la solución
Calificación 1:	No relaciona de manera correcta la solución con la descripción del problema
Calificación 2:	Describe la solución pero no es claro
Calificación 3:	Describe claramente la solución del problema e indica al menos 3 objetivos específicos y 3 objetivos generales
Calificación 4:	Describe claramente la solución del problema e indica al menos 5 objetivos específicos y 5 objetivos generales





En cualquier momento se pueden cambiar los elementos de calificación seleccionando este botón en la pantalla principal de la actividad taller:

taller semana 8

Fase actual: Permitir Envíos del
Comienzo de los envíos: viernes, 11 de julio de 2008, 10:05 (3 días 4 horas)
Fin de los envíos: jueves, 31 de julio de 2008, 10:05 (16 días 19 horas)
Comienzo de las evaluaciones: lunes, 11 de agosto de 2008, 10:05 (27 días 19 horas)
Fin de las evaluaciones: domingo, 31 de agosto de 2008, 10:05 (47 días 19 horas)

Calificación máxima: 200 (Formulario de Muestra de Evaluación )

- **Creación Tareas de ejemplos (opcional)**

Envíos de ejemplo	Evaluaciones de Profesores	Evaluaciones de Estudiantes
 Enviar Tarea de Ejemplo 		

Hacer clic en enviar tarea de ejemplo y subir una tarea, esta tarea se encontrará disponible para la revisión por parte de los alumnos (tendrán que evaluar esta tarea antes de poder enviar su tarea) y servirá para obtener un análisis acerca de cómo califican los alumnos.

8.4. Período de envíos

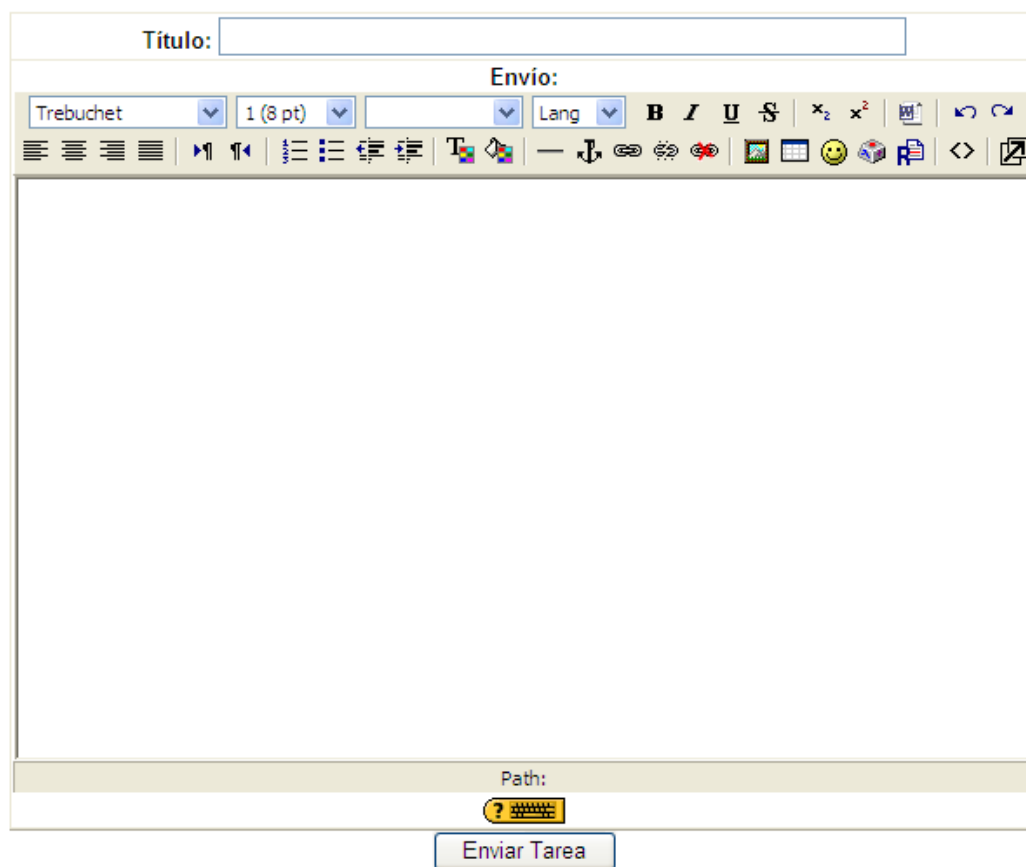
Actor: Estudiante

8.4.1. Envíos de tareas de los estudiantes

Durante este período los estudiantes podrán enviar sus tareas, se debe tener en cuenta que el número de envíos está determinado al momento de creación del taller, si el máximo número de tareas a enviar es 1, entonces cuando el estudiante envíe su tarea ya no podrá realizar modificaciones sobre ella y será tomada en cuenta posteriormente en el período de evaluaciones; también se debe tomar en cuenta que si se ha propuesto alguna tarea de ejemplo por parte del profesor, esta tarea deberá ser evaluada por el alumno antes de poder realizar su envío.

Pantalla para el envío de tareas:

Envíe su Tarea utilizando este Formulario:



The form is titled "Envío:" and contains a "Titulo:" field at the top. Below it is a rich text editor with a toolbar including options for font (Trebuchet), size (1 (8 pt)), language (Lang), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), subscript (x₂), superscript (x²), text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert image, insert table, insert smiley, insert video, insert audio, and source code. A "Path:" field is located at the bottom of the editor area. Below the form is a yellow button with a keyboard icon and a question mark, and a blue button labeled "Enviar Tarea".

8.5. Período de envíos y evaluaciones

Actores: Estudiante y Profesor

8.5.1. Envíos de tareas de los estudiantes y calificación de los estudiantes y profesores

En este período está permitido el envío de evaluaciones y la calificación de estas evaluaciones por parte de los estudiantes y profesores, este período es el resultado del traslape del período de envío y el de evaluaciones en la determinación de fechas al momento de crear el taller.

Es recomendable no utilizar un período de este tipo ya que un estudiante que envía su tarea a último momento, no tendrá la misma oportunidad de ser evaluado que uno que envió su tarea al inicio del período, si se desea asegurar que al momento de la evaluación de los alumnos, todas las tareas estén enviadas y, por tanto, todas tengan la misma probabilidad de ser evaluadas, se debe construir un taller sin traslape de fases.

8.6. Período de evaluaciones

Actores: Estudiante y Profesor

En este período los alumnos y profesores pueden comenzar a evaluar las tareas, la evaluación depende del tipo de calificación que se halla elegido al crear el taller.

- **No calificado**

En este tipo de calificación el estudiante o profesor debe enviar un comentario por cada elemento de calificación propuesto, además puede introducir un comentario general.

Formulario de Muestra de Evaluación

Evaluación	
miércoles, 31 de diciembre de 1969, 19:00	
Elemento 1:	Acerca de la introducción
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 2:	Acerca de la descripción del problema
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 3:	Acerca de la descripción den la solución
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Comentario general:	Coloque aquí su Comentario

Continuar

- **Acumulativa**

En este tipo de calificación el estudiante o profesor debe escoger una opción de las mostradas por cada elemento de calificación que determine que tan bien se encuentra desarrollada la tarea en ese aspecto, además puede introducir un comentario por cada elemento de calificación y un comentario general al final.

Formulario de Muestra de Evaluación ?

Evaluación	
miércoles, 31 de diciembre de 1969, 19:00	
Elemento 1:	Acerca de la introducción
	Peso: 1.00
Calificación:	Sí <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> No
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 2:	Acerca de la descripción del problema
	Peso: 2.00
Calificación:	Excelente <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Muy pobre
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 3:	Acerca de la descripción den la solución
	Peso: 1.00
Calificación:	6 <input type="button" value="v"/>
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Comentario general:	Coloque aquí su Comentario
<input type="button" value="Continuar"/>	

- **Margen de error**

En este tipo de calificación el estudiante o profesor debe escoger una opción (Sí o No) para cada elemento de calificación, el resultado de esta evaluación estará determinado por la cantidad de No que introdujo, el cual se puede visualizar en la tabla de calificaciones; además puede realizar un ajuste de la nota final y añadir un comentario general.



Formulario de Muestra de Evaluación [?](#)

Evaluación	
miércoles, 31 de diciembre de 1969, 19:00	
Elemento 1:	Acerca de la introducción
	Peso: 1.00
Calificación:	Sí <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> No
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 2: Correcta descripción del problema	
	Peso: 2.00
Calificación:	Sí <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> No
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 3: Correcta descripción den la solución	
	Peso: 1.00
Calificación:	Sí <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> No
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario

Tabla de Calificaciones

Número de Respuestas Negativas	Calificación sugerida
0	100
1	75
2	50
→ 3	0

Ajuste Opcional	0 <input type="button" value="v"/>
Comentario general/ Razón para el Ajuste:	Coloque aquí su Comentario

Continuar

- **Criterio**

En este tipo de calificación el estudiante o profesor debe escoger solo una opción entre los elementos de calificación propuestos, cada elemento describe todo el problema y la calificación que se le debe otorgar; para una mayor precisión se puede realizar un ajuste de la calificación final, además se puede enviar un comentario general.

Formulario de Muestra de Evaluación [?](#)

Evaluación			
miércoles, 31 de diciembre de 1969, 19:00			
Criterio	Seleccionar	Calificación sugerida	
1 Contiene correcta introducción, definición del problema y solución del problema	<input checked="" type="radio"/>	100	
2 Contiene correcta introducción, definición del problema y no contiene (o no se entiende) la solución del problema	<input type="radio"/>	50	
3 Contiene correcta introducción y no contiene (o no se entiende) definición del problema ni solución del problema	<input type="radio"/>	25	

Ajuste Opcional	0 <input type="button" value="v"/>
Comentario general/ Razón para el Ajuste:	Coloque aquí su Comentario

- **Rubrica**

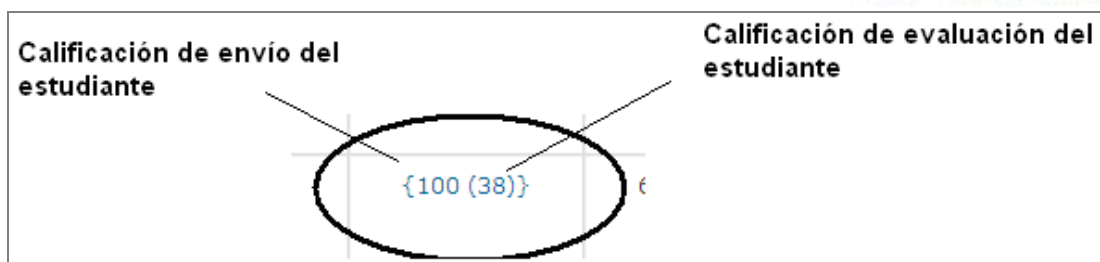
En este tipo de calificación el estudiante o profesor debe escoger entre 5 opciones para cada elemento de calificación, cada una de esas opciones define un puntaje para ese elemento de calificación; además se puede realizar un comentario general.

Formulario de Muestra de Evaluación ?	
Evaluación miércoles, 31 de diciembre de 1969, 19:00	
Elemento 1:	Introducción Peso: 1.00
Seleccionar	Criterio
<input checked="" type="radio"/>	no contiene caratula ni introducción
<input type="radio"/>	introducción no es clara
<input type="radio"/>	Introducción es clara pero no contiene caratula
<input type="radio"/>	Introducción es correcta pero toca temas que no deberían ir en una introducción
<input type="radio"/>	Introucción correctamente explicada y desarrollada
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 2:	Descripción del problema Peso: 4.00
Seleccionar	Criterio
<input checked="" type="radio"/>	No contiene la descripción del problema
<input type="radio"/>	No describe el contexto del problema
<input type="radio"/>	Describe el contexto del problema pero no es claro
<input type="radio"/>	Describe claramente el contexto del problema y al menos 3 motivos por los que éste se produce
<input type="radio"/>	Describe claramente el contexto del problema y al menos 5 motivos por los que éste se produce
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Elemento 3:	Descripción de la solución Peso: 4.00
Seleccionar	Criterio
<input checked="" type="radio"/>	No contiene la descripción de la solución
<input type="radio"/>	No relaciona de manera correcta la solución con la descripción del problema
<input type="radio"/>	Describe la solución pero no es claro
<input type="radio"/>	Describe claramente la solución del problema e indica al menos 3 objetivos específicos y 3 objetivos generales
<input type="radio"/>	Describe claramente la solución del problema e indica al menos 5 objetivos específicos y 5 objetivos generales
Respuesta:	Coloque aquí su Comentario
Comentario general:	Coloque aquí su Comentario
<input type="button" value="Continuar"/>	

8.6.1. Estructura general de una nota

Una nota es visualizada como 2 números, encerrados entre corchetes “[”, “]”, paréntesis “(”, “)”, llaves “{”, “}”, o signos lógicos mayor que, y menor que “<”, “>”

El primer número determina la nota de envío y el segundo determina la nota de evaluación del estudiante (para más información acerca del significado de las notas, diríjase al punto **1 Creación de taller**), ejemplo:



En este ejemplo, las llaves indican que la calificación ha sido realizada por un estudiante y hacen referencia al primer número, también se pudo haber encerrado con los siguientes símbolos:

Símbolo	Descripción
{ }	Evaluado por Estudiante
[]	Evaluado por Profesor
< >	Evaluaciones Desechadas, una evaluación es desechada cuando su calificación de evaluación es 0, las calificaciones desechadas no se toman en cuenta para el cálculo del promedio de notas.

El paréntesis del ejemplo indica que la calificación de evaluación que le corresponde al estudiante calificador es 38, también se pudieron haber encontrado los siguientes símbolos en este lugar:

Símbolo	Descripción
()	Calificación automática de esta evaluación.
[]	Profesor calificación para la evaluación.

8.6.2. Manejo de calificaciones - Profesor

En la pantalla principal de taller se muestra una pantalla con todas las calificaciones hechas por los alumnos:

Nombre / Apellido ↓	Evaluaciones	Calif Evalcn	Título	Fecha	Eval Profesor	Evaluaciones Compañeros	Calif Envío	Calif Total
Oscar Camayoc	<25 (0)>	0.0	tarea de oscar camayoc 🗑️ ❌	20/06/08 12:56	Evaluar	{50 (50)}	50.0	50.0
Josselyn Castro	{100 (39)} {38 (50)} {50 (50)} {0 (50)} {100 (-)}	39.8	tarea de jossy 🗑️ ❌	20/06/08 11:40	{88} 🗑️ ❌	{100 (42)} {88 (50)} {81 (46)}	89.6	129.4
Rossalyn Castro Escobar	<0 (0)> {100 (42)}	7.0	tarea de rossalyn 🗑️ ❌	20/06/08 11:55	Evaluar	{0 (50)}	0.0	7.0
Vanessa Escobedo	<50 (0)>	0.0	tarea vanessa 🗑️ ❌	20/06/08 13:03	{100} 🗑️ ❌	{100 (50)}	100.0	100.0
Natali Flores	{63 (15)}	2.5	tarea natali 🗑️ ❌	23/06/08 09:44	Evaluar		0.0	2.5
Juan Gutierrez	{100 (39)} {88 (50)}	14.8	Ejemplo de tarea de taller 1 🗑️ ❌	20/06/08 11:03	{100} 🗑️ ❌	{100 (39)} {100 (39)} {100 (39)} {88 (50)} {81 (50)} {81 (46)} {75 (31)} {63 (15)} <50 (0)> <25 (0)> <25 (0)> <0 (0)>	85.9	100.7
Jerson La Torre	{81 (46)} {50 (50)}	16.0	tarea jerson 🗑️ ❌	23/06/08 08:46	Evaluar		0.0	16.0
Anabel Perez	{81 (50)}	8.3	tarea de anabel 🗑️ ❌	20/06/08 11:49	Evaluar	{56 (50)}	56.3	64.6
David Sakiyama	<25 (0)>	0.0	tarea david 🗑️ ❌	23/06/08 10:13	Evaluar	{38 (50)}	37.5	37.5
Miguel Sandoval	{75 (31)}	5.1	tarea miguel 🗑️ ❌	24/06/08 10:49	Evaluar	{50 (50)} {0}	25.0	30.1
francisco Sú	{88 (50)} {56 (50)}	16.7	tarea de francisco 🗑️ ❌	20/06/08 12:19	Evaluar		0.0	16.7
jenny yoshimura	{100 (39)} {81 (46)} {0 (-)}	22.4	tarea de jenny 🗑️ ❌	20/06/08 12:13	Evaluar	{100}	100.0	122.4

{} Evaluado por Estudiante; [] Evaluado por Profesor; <> Evaluaciones Desechadas;
 () Calificación automática de esta evaluación; [] Profesor calificación para la evaluación.
 Las calificaciones de los envíos son hasta 100; Las calificaciones de las evaluaciones son hasta 50.

Calificación de calificaciones Análisis				
Número	Media	Desviación estándar del Elemento :	Máximo	Mínimo
21	35.5	19.1	50.0	0.0

Columna Nombre/Apellido: Se muestra el nombre y apellido de los estudiantes que han enviado tareas hasta el momento.

Columna Evaluaciones: Se muestra todas las evaluaciones que ha realizado el alumno.

Columna Calif Evalcn: Se muestra el promedio de las calificaciones de evaluación realizadas por cada alumno. Si hasta el momento hay menos calificaciones de evaluación que las esperadas (establecido en el elemento "Número de Evaluaciones de los Envíos de los Estudiantes") las notas faltantes se consideran cero (0).

Columna Título: El título de la tarea enviada por el estudiante.

Columna Fecha: Se muestra la fecha de envío de la tarea por parte del estudiante.

Columna Eval Prof: Se muestra la nota asignada por el profesor para esa tarea (si se quiere evaluar una tarea, seleccionar la opción "evaluar", la nota del profesor puede tener un mayor peso en el cálculo del promedio en la nota de envío (configurado al crear el taller).

Columna Evaluaciones Compañeros: Se muestra todas las evaluaciones que ha recibido esa tarea.

Columna Calif Envío: Se muestra el promedio de las calificaciones de envío realizadas por cada alumno (se toman en cuenta las notas de envío de la columna Eval Prof y Evaluaciones Compañeros).



Columna Calif Total: Es la nota total del taller asignada al alumno, esta nota es la suma de el promedio de calificación de evaluación y promedio de calificación envío (columnas Calif Evalcn y Calif Envío).

8.6.3. Manejo de calificaciones - Alumno

En la pantalla principal de taller se muestra una pantalla con todas las tareas enviadas, y las calificadas por y para mí:

Mostrar descripción de Taller

Sus Evaluaciones de los Ejemplos del Profesor

Título	Acción	Comentar
Ejemplo de tarea de taller 1	Reevaluar	La calificación para esta evaluación es 38.5 / 50

Por favor evalúe estos Envíos del Estudiante

Título	Acción	Comentar
tarea natali	Evaluar	
tarea de rossalyn	Evaluar	

Sus Evaluaciones

Título	Acción	Comentar
tarea miguel	Ver	Evaluated el lunes, 14 de julio de 2008, 15:40
tarea de jossy	Ver	Evaluated el viernes, 20 de junio de 2008, 12:37. La calificación para esta evaluación es 48 / 50
Ejemplo de tarea de taller 1	Ver	Evaluated el viernes, 20 de junio de 2008, 12:08

Evaluaciones de Estudiantes

Título	Acción	Comentar
tarea de jenny	Ver	Evaluated el lunes, 14 de julio de 2008, 15:43; Calificación del Envío: 100.0 / 100

Sus Envíos

Título	Acción	Enviada	Evaluaciones
tarea de jenny		viernes, 20 de junio de 2008, 12:13	1

Área “Sus Evaluaciones de los ejemplos del profesor”: Muestra las evaluaciones que el estudiante ha realizado a las tareas de ejemplo dadas por el profesor, es posible volver a evaluar esta tarea seleccionando la opción “reevaluar”.

Área “Por favor evalúe estos envíos del estudiante”: Muestra las tareas que el estudiante puede evaluar, las tareas mostradas se ven limitadas por el numero de evaluaciones que puede recibir un alumno y si se ha configurado la forma de trabajo en grupo (en la creación del taller).

Área “Sus Evaluaciones”: Muestra todas las tareas que el estudiante ha realizado hasta el momento, además de la fecha y la calificación otorgada, estas calificaciones no pueden ser reevaluadas.

Área “Evaluaciones de Estudiantes”: Muestra todas las evaluaciones que ha recibido el estudiante para sus tareas.

Área “Sus Envíos”: Muestra todas las tareas que ha enviado el estudiante (es posible que envíe mas de 1, esta configuración se realiza en la creación del taller).

8.7. Publicación de calificaciones

Actor: Tiempo

Es una fecha en la que se muestran los promedios de las calificaciones de envío, calificaciones de evaluaciones y calificaciones totales para los alumnos, es visualizada en la pantalla principal del taller para los profesores. La publicación de aplicaciones puede ser ubicada en cualquier fase del periodo de funcionamiento del taller y no afecta a las acciones realizadas en otras fases.

9. Diario

9.1. Introducción

El diario es una actividad reflexiva, es decir, incita a los estudiantes a reflexionar sobre un tema en particular, el estudiante puede editar y pulir su respuesta conforme pasa el tiempo.

Un diario en PAIDEIA es, esencialmente, un libro de notas en donde el alumno puede ir apuntando datos, actividades realizadas o cualquier otro tipo de comentarios. Este diario es privado y sólo puede ser visto adicionalmente por el profesor, quien puede ofrecer respuestas y calificaciones en cada ocasión.

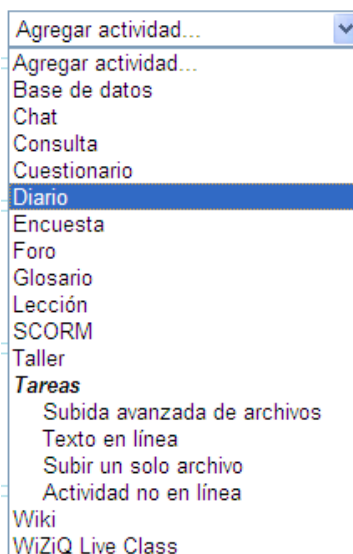
Si el profesor decide utilizar esta actividad, normalmente es una buena idea tener al menos un diario por semana en donde los alumnos puedan escribir acerca del tema llevado a lo largo de esa semana.

9.2. Creación del diario

Actor: Profesor

9.2.1. Adición de actividad de diario

Crear la actividad de Diario:



Elementos de creación de Base de datos:

Agregando Diario a semana 2 ?

Ajustes generales

Nombre del diario *

Pregunta de diario * ?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Idioma **B I U**

¿ Qué opina de la contaminación ambiental ?

Ruta: body

Formato ? Formato HTML

Calificación ? 100

Días disponibles 2 semanas

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo ? No hay grupos

Visible Mostrar

ID number ?

Categoría de calificación actual: Sin categorizar

En este formulario hay campos obligatorios

Nombre del diario: Es el nombre que identifica a la actividad, el cual aparecerá en la página del curso.

Pregunta de diario: Es el texto inicial que aparecerá en la página inicial del diario. Esta pensado para contener una descripción del propósito del diario, o la definición de un tema o una pregunta sobre la que se quiere que el estudiante reflexione.

Formato: indica el formato que se le dará al texto introducido en los diarios, inicialmente se encuentra como "Formato HTML", pero puede ser cambiado posteriormente por el alumno al momento de escribir una entrada.

	Descripción
Formato automático	<p>Este formato es el mejor cuando usted utiliza formularios Web normales para escribir texto (en lugar del editor de HTML enriquecido). Límitese a teclear normalmente su texto como si redactara un correo electrónico.</p> <p>Cuando guarde su texto, PAIDEIA efectuará una serie de operaciones para formatear automáticamente el texto, por ejemplo, direcciones de Internet tales como http://moodle.org o incluso www.moodle.org se convertirán en enlaces.</p> <p>Se mantendrán sus saltos de línea, y las líneas en blanco indicarán un nuevo párrafo.</p> <p>Caritas como :-), se transformarán en sus equivalentes gráficos.</p> <p>También puede, si lo desea, incrustar código HTML.</p>
Formato HTML	<p>Este formato asume que el texto está escrito en código HTML puro. Con el uso del editor de texto este creará el código por usted.</p> <p>Incluso si no está utilizando el editor HTML enriquecido, puede usar código HTML directamente en el texto, consiguiendo los resultados esperados.</p> <p>A diferencia del formato automático, en este modo no se formateará el texto automáticamente.</p>
Formato de texto plano	<p>Este formato es útil cuando usted necesita incluir bloques de código HTML que desea se muestren exactamente como los escribió, es decir se muestra todo el texto escrito, incluso las etiquetas</p> <p>Lo único que traduce son los espacios y las nuevas líneas, pero el resto del texto permanece intacto.</p>
Formato de texto Markdown	<p>El formato Markdown intenta facilitar al máximo la escritura de páginas XHTML correctamente formateadas utilizando únicamente el texto escrito (es como escribir un correo electrónico).</p> <p>Resulta muy adecuado para escribir páginas de texto claro con algunas cabeceras y listas pero sin demasiados enlaces o imágenes.</p>
Formato de texto Wiki	<p>Este formato utiliza códigos especiales para escribir texto conocido como 'estilo Wiki'. Si usted ya conoce el estilo Wiki de creación de páginas y quiere usarlo en cualquier parte de PAIDEIA, entonces éste es el formato indicado.</p> <p>Advierta que no es un Wiki real, de modo que usted no puede usar la opción CamelCase ni el uso de corchetes para crear nuevas páginas. Tenga en cuenta también que pueden existir algunas otras pequeñas diferencias.</p>

Calificación: Indica si estará disponible el sistema de calificación y la escala de evaluación que se aplicará.

Días disponibles: Determina el periodo de tiempo que se encontrará disponible la actividad (1 día a 52 semanas), la semana inicial es en la que se ha elegido crear la actividad, no la fecha actual.

Modo de grupo: Indica el manejo de los grupos, si es separado, solo los estudiantes de un mismo grupo pueden ver los cambios realizados entre ellos.



Visible: Determina si entre grupos separados, un grupo puede visualizar los diarios de otros grupos.

9.3. Publicación de una entrada en diarios

Actor: Estudiante y Profesor

La página inicial al entrar a la actividad es la misma para los estudiantes y profesores.

Para agregar una entrada a nuestro diario se debe presionar el botón “iniciar o editar entrada de diario”.

[Ver las entradas nuevas del diario](#)

¿ Qué opina de la contaminación ambiental ?

Iniciar o editar mi entrada de diario

Usted no ha iniciado este diario aún

Finaliza el periodo de edición: domingo, 21 de junio de 2009, 00:00

Luego se ingresa el contenido del diario.

A partir de aquí cuando el usuario seleccione el botón “Iniciar o crear entrada de diario” se mostrará el diario para su edición.

9.4. Respuestas y calificación de entradas

Actor: Profesor

El profesor podrá ver todo el registro de las entradas de los alumnos al Diario, para ello debe de presionar en el link “ver las entradas nuevas del diario”.



Ver las entradas nuevas del diario

¿ Qué opina de la contaminación ambiental ?

Iniciar o editar mi entrada de diario

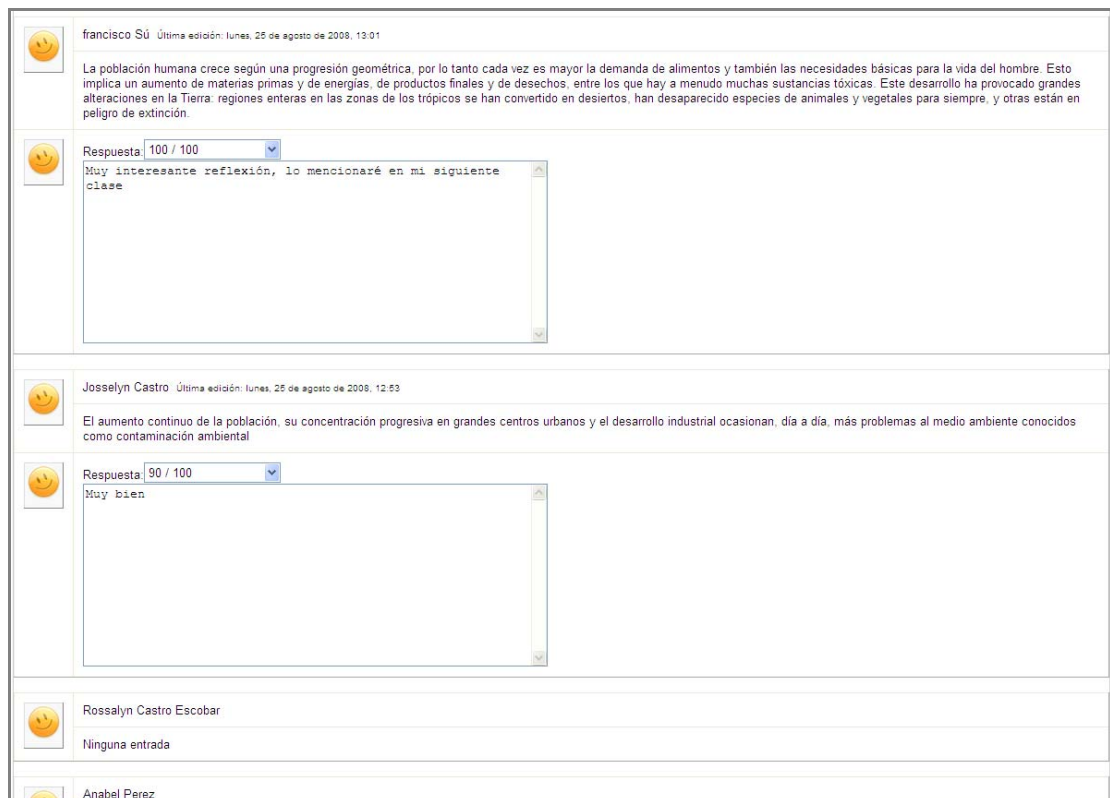
Usted no ha iniciado este diario aún

Finaliza el período de edición: domingo, 21 de junio de 2009, 00:00

Usted se ha autenticado como Pedro Carrión (Salir)

Aquí se muestran todas las entradas publicadas por los estudiantes del curso hasta el momento.



francisco Sú Última edición: lunes, 25 de agosto de 2008, 13:01

La población humana crece según una progresión geométrica, por lo tanto cada vez es mayor la demanda de alimentos y también las necesidades básicas para la vida del hombre. Esto implica un aumento de materias primas y de energías, de productos finales y de desechos, entre los que hay a menudo muchas sustancias tóxicas. Este desarrollo ha provocado grandes alteraciones en la Tierra: regiones enteras en las zonas de los trópicos se han convertido en desiertos, han desaparecido especies de animales y vegetales para siempre, y otras están en peligro de extinción.

Respuesta: 100 / 100

Muy interesante reflexión, lo mencionaré en mi siguiente clase

Josselyn Castro Última edición: lunes, 25 de agosto de 2008, 12:53

El aumento continuo de la población, su concentración progresiva en grandes centros urbanos y el desarrollo industrial ocasionan, día a día, más problemas al medio ambiente conocidos como contaminación ambiental

Respuesta: 90 / 100

Muy bien

Rosalyn Castro Escobar

Ninguna entrada

Anabel Perez



El profesor podrá comentar las entradas de cada alumno y hasta poder asignarle una calificación si es que el Diario fue configurado para ello.

Finalmente, el alumno cuando ingrese a la actividad podrá ver la respuesta o comentario realizado por el profesor.

10. Base de Datos

10.1. Introducción

Base de datos es el módulo que permite a los profesores y alumnos construir un banco de registros acerca de cualquier tema.

Cada registro esta conformado por un determinado número de campos definido por el profesor o administrador del curso, cada campo puede ser: un texto, archivos, URL, números, imágenes, entre otros. Cada vez que el usuario quiera agregar información a la base de datos tendrá que agregar un registro (o entrada) que contiene cada uno de los campos definidos para la base de datos.

Los posibles usos del módulo son muchos, por ejemplo se puede usar para hacer una recopilación colaborativa de libros, revistas, fotos, posters, sitios Web, etc. Permitiendo que todos los participantes puedan agregar información y comentarios a las otras contribuciones y hasta calificarlas.

Algunas otras características de las bases de datos son:

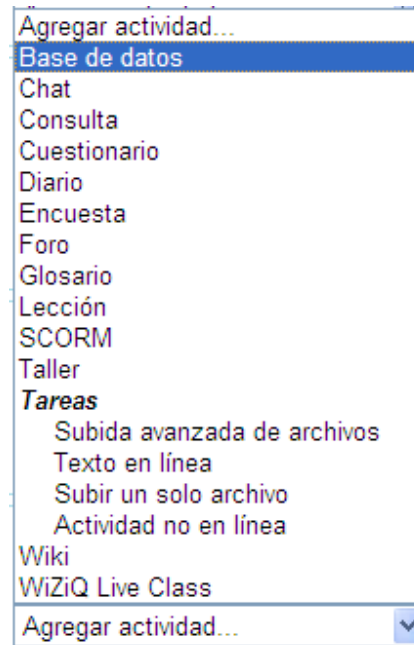
- Permite limitar el número máximo de entradas a cada participante.
- Permite agregar comentarios a las entradas de la base de datos.
- Permite la revisión del profesor antes de que las entradas sean públicas.

10.2. Creación de la base de datos

Actor: Profesor

10.2.1. Adición de actividad de base de datos

Crear la actividad de Base de datos:



Elementos de creación de Base de datos:

Agregando Base de datos a semana 7

Ajustes generales

Nombre *

Introducción *

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Idioma **B I U S** x₂ x²

Ruta:

Disponible en: 21 agosto 2008 Deshabilitar
 Disponible a: 21 agosto 2008 Deshabilitar
 Visible en: 21 agosto 2008 Deshabilitar
 Visible a: 21 agosto 2008 Deshabilitar
 Entradas requeridas: Ninguno
 Entradas requeridas antes de verse: Ninguno
 No. máximo de entradas: Ninguno
 Comentarios: No
 ¿Se requiere aprobación?: No
 ¿Permitir calificar mensajes? Usar calificaciones
 Calificación: Escala: Vías de conocimiento separadas y conectadas

Ajustes comunes del módulo

* Ocultar Avanzadas

Modo de grupo: No hay grupos
 Agrupamiento: Ninguno
 Sólo disponible para miembros de grupo:
 Visible: Mostrar
 ID number:
 Categoría de calificación actual: Sin categorizar

En este formulario hay campos obligatorios

(* Elementos obligatorios)
 (** Elementos Avanzados)



Nombre *: Es el nombre que identifica a la base de datos en la página principal del curso.

Introducción *: Espacio para describir la finalidad de la actividad y dar algunas instrucciones sobre su uso.

Disponible en y Disponible a: Indica las fechas en las cuales se permitirá la modificación y creación de entradas en la base de datos. Si no se desea utilizar esta opción seleccionar la opción “Deshabilitar”.

Visible en y Visible a: Indica las fechas en las cuales se permitirá la visualizar la información de la base de datos. Si no se desea utilizar esta opción seleccionar la opción “Deshabilitar”.

Entradas Requeridas: Permite fijar el número de entradas que se exige enviar a cada participante. Los usuarios verán un mensaje recordatorio que les informa si no han enviado el número de entradas exigido. La actividad no se considerará completada en tanto el usuario no haya enviado el número de entradas requeridas.

Entradas Requeridas antes de verse: Establece el número de entradas que un participante debe enviar antes de que se le permita ver cualquier entrada de la base de datos.

Número Máximo de Entradas: Es el número máximo de entradas que puede tener un participante en la actividad.

Comentarios: Se puede activar esta opción para que los usuarios hagan comentarios a cada entrada.

¿Se requiere aprobación?: Al activar esta opción el profesor deberá primero aprobar las entradas de los estudiantes antes de que estas sean publicadas.

¿Permitir calificar mensajes? Y Calificación: Al activar esta opción se permite la asignación de una calificación por parte de cualquier estudiante para una entrada.

Modo de grupo: Establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.

Agrupamiento **: Determina el agrupamiento que participará en la Base de Datos.

Solo disponible para miembros del grupo **: limita si la base de datos estará o no disponible únicamente a los miembros del agrupamiento.

Visible: Permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

10.3. Opciones de la base de datos

Al ingresar a la actividad de base de datos se muestran 8 opciones en forma de pestañas: Ver lista, Ver uno por uno, Buscar, Agregar entrada, Plantillas, Campos, Ajustes previos y Exportar, de los cuales solo los 4 primeros están disponibles para estudiantes y profesores, y los demás son de uso exclusivo de los profesores.

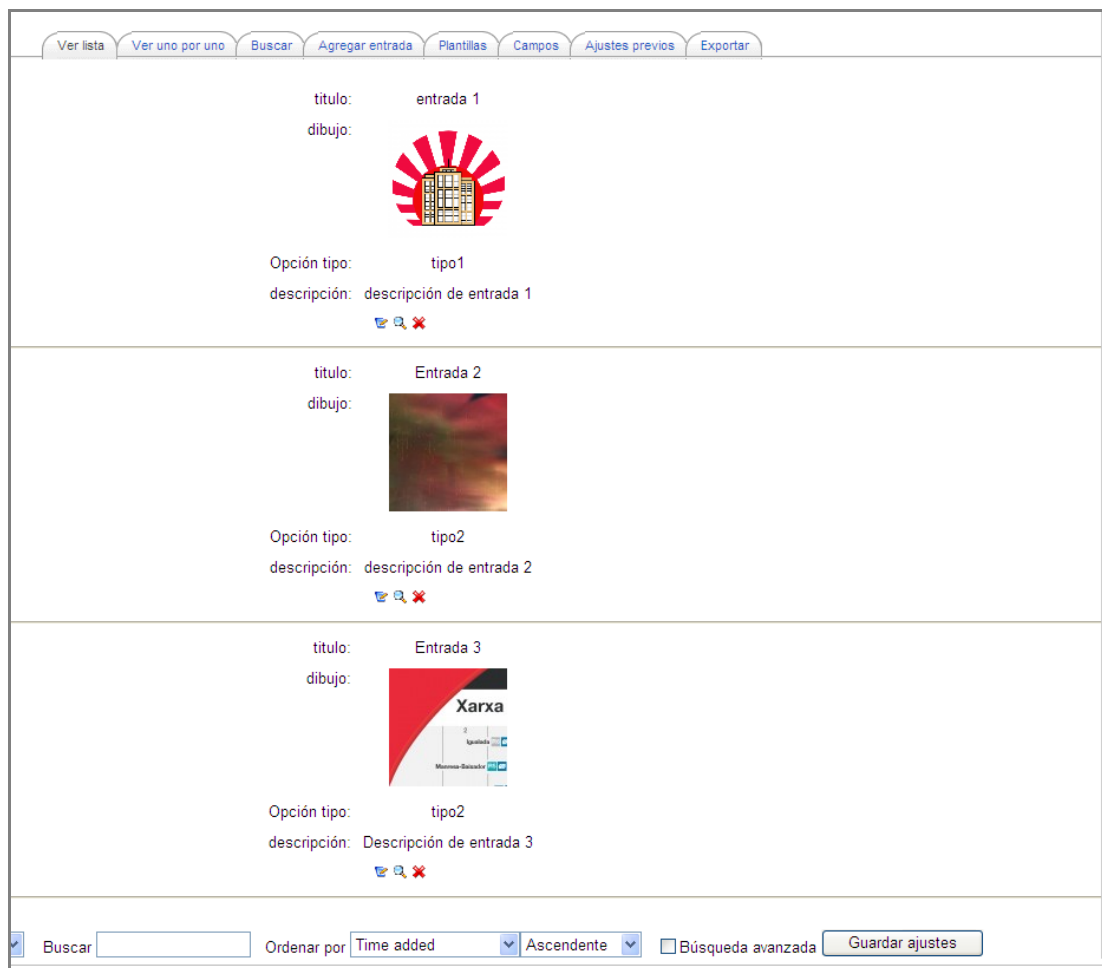
Si la base de datos aún no tiene ninguna información solo será accesible la pestaña “Campos” ya que, como mínimo debe existir un campo para poder comenzar ver e insertar registros.

A continuación se explicará cada uno de las opciones.




10.3.1. Ver lista

Permite ver todas las entradas o registros que tiene actualmente la base de datos.

Este es un ejemplo de la vista de lista de una base de datos con 3 entradas, y cada una con los campos: título (texto), un dibujo, una opción, y una descripción (texto).



The screenshot displays a web interface for viewing a list of data entries. At the top, there is a navigation bar with buttons: "Ver lista", "Ver uno por uno", "Buscar", "Agregar entrada", "Plantillas", "Campos", "Ajustes previos", and "Exportar". The main content area shows three entries, each with the following fields:

- Entrada 1:** título: entrada 1; dibujo: ; Opción tipo: tipo1; descripción: descripción de entrada 1. Below the description are icons for edit, view, and delete.
- Entrada 2:** título: Entrada 2; dibujo: ; Opción tipo: tipo2; descripción: descripción de entrada 2. Below the description are icons for edit, view, and delete.
- Entrada 3:** título: Entrada 3; dibujo: ; Opción tipo: tipo2; descripción: Descripción de entrada 3. Below the description are icons for edit, view, and delete.

At the bottom of the interface, there are search and ordering controls: a search input field, a dropdown menu for "Ordenar por" (set to "Time added"), a dropdown menu for "Ascendente", a checkbox for "Búsqueda avanzada", and a "Guardar ajustes" button.

En la parte inferior se encuentran las opciones de visualización que permite indicar el número de entradas por página, buscar u ordenar las entradas en orden ascendente o descendente.

10.3.2. Ver uno por uno

Permite ver solo uno de los registros de la base de datos, se puede elegir otro registro para visualizar utilizando la selección de registro en la parte inferior de la página. A diferencia de "Ver Lista" este permite visualizar mayor cantidad de información por registro, por ejemplo si un campo es una imagen esta se muestra en su tamaño real, a esta vista también se le llama "Vista Simple".

segunda prueba de base de datos

Ver lista Ver uno por uno Buscar Agregar entrada Plantillas Campos Ajustes previos Exportar

Página: 1 2 3 (Siguiente)

titulo: entrada 1

dibujo:



Opción tipo: tipo1

descripción: descripción de entrada 1



Página: 1 2 3 (Siguiente)

10.3.3. Buscar

Permite realizar una búsqueda de registros, los parámetros de búsqueda son:

- El contenido de cada uno de los campos
- Nombre del autor
- Apellido del autor

Además en la parte superior se encuentran las opciones de visualización que permite indicar el número de entradas por página, buscar u ordenar las entradas en orden ascendente o descendente.

segunda prueba de base de datos

texto introducción de la base de datos.

[Ver lista](#) [Ver uno por uno](#) [Buscar](#) [Agregar entrada](#) [Plantillas](#) [Campos](#) [Ajustes previos](#) [Exportar](#)

Entradas por página Ordenar por Búsqueda avanzada

titulo:

dibujo:

Opción tipo:

descripción:

Author first name:

Author surname:

10.3.4. Agregar entrada

Esta opción es una de las más importantes de la actividad, es la que permite agregar una nueva entrada o registro a la base de datos. Como se puede ver en la figura siguiente el formato de la entrada esta determinado en su totalidad por los campos, incluso las opciones de botones de radio, cajas de selección y el tamaño de las imágenes estará determinado por la forma en que se crea el campo, en esta sección solo se ingresa el contenido de cada campo.

segunda prueba de base de datos

Ver lista Ver uno por uno Buscar Agregar entrada Plantillas Campos Ajustes previos Exportar

Nueva entrada

titulo:

dibujo:

Opción tipo: tipo1
 tipo2
 tipo3

descripción:

descripción de entrada 1

Ruta: body » p

[? Sobre el editor HTML ?](#)

[Subir entradas de un archivo](#)

Al guardar la entrada esta ya estará disponible para ser visualizada en “Ver lista” y “Ver uno por uno”.

10.3.5. Plantillas

Las plantillas determinan la forma en que se visualizarán las entradas en la “Vista de lista” y en la “Vista simple”, además de otras vistas.

Para crear una plantilla se debe crear una estructura en un cuadro de texto, e indicar en que lugar se quiere que se ubiquen las marcas (campos, botones u otras opciones), a continuación se muestra un ejemplo de una plantilla.

Plantilla simple

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma

B *I* U ~~S~~ x₂ x²

titulo:	[[titulo]]
dibujo:	[[dibujo]]
Opción tipo:	[[Opción tipo]]
descripción:	[[descripción]]
##edit## ##delete## ##approve##	

Ruta: ?



Páginas: (Anterior) 1 2 3 (Siguiente)

titulo: Entrada 2

dibujo:



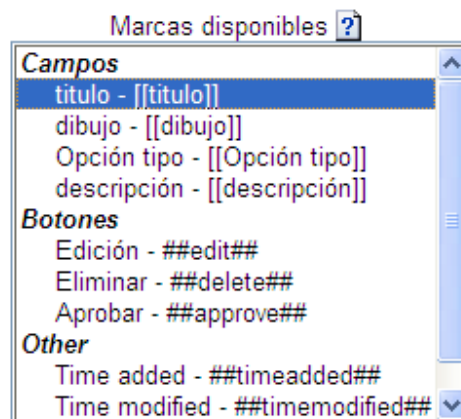
Opción tipo: tipo2

descripción: descripción de entrada 2



Como se puede ver en el ejemplo, la plantilla determina la forma de visualización de la entrada.

En la sección izquierda se encuentra las Marcas disponibles, que indican como se debe escribir un campo, botón, u otra marca en el espacio donde queremos visualizar el contenido.



Por ejemplo, siguiendo esta imagen, el dibujo se visualizará en la sección donde se ingrese la cadena de caracteres [[dibujo]].

Cuando se crea una base de datos por primera vez, se crea una plantilla por defecto con el formato HTML adecuado. Si posteriormente se añaden a la base de datos más campos, al hacer clic en el botón "Resetear plantilla" estos se añadirá a la plantilla de manera similar, sin embargo los cambios que se hayan hecho en la plantilla anterior se perderán. Por ello es recomendable completar edición de los campos que formarán la base de datos antes de realizar cambios en la plantilla.

En Plantillas se encuentran disponibles 7 opciones: Plantilla de lista, Plantilla simple, Plantilla de búsqueda avanzada, Agregar plantilla, Plantilla RSS, Plantilla CSS y Plantilla JavaScript, a continuación se explicará cada una de ellas:

- Plantilla de lista: Mediante esta plantilla se pueden controlar los campos que se utilizan y su disposición cuando se visualizan múltiples entradas a la vez (por ejemplo, los resultados de una búsqueda).
- Plantilla simple: Se utiliza para visualizar solo una entrada por vez, de manera que haya más espacio disponible en la pantalla, por ejemplo, versiones mayores de imágenes o bien proporcionar más información que la que aparece en la visualización en forma de lista.
- Agregar plantilla: Esta plantilla crea la disposición de los campos y las marcas que se utilizará cuando se añadan o editen entradas en la base de datos.
- Plantilla RSS: Define la apariencia de las entradas en canales RSS.
- Plantilla CSS: Se utiliza para definir los estilos CSS locales para las demás plantillas.
- Plantilla JavaScript: Define JavaScript personalizado para las demás plantillas.

10.3.6. Campos

Los campos determinan la estructura de cada registro o entrada de la base de datos y determina el tipo que tendrá cada campo, por ejemplo, si se crea una base de datos de canciones podría tener un campo llamado género para elegir el género al cual pertenece la canción que se esta agregando, otro campo llamado archivo, para subir un archivo con la canción mencionada, y dos campos más, llamados canción y autor para guardar información textual para el título de la canción y el nombre del artista, respectivamente.

segunda prueba de base de datos

[Ver lista](#)
[Ver uno por uno](#)
[Buscar](#)
[Agregar entrada](#)
[Plantillas](#)
[Campos](#)
[Ajustes previos](#)
[Exportar](#)

Campos actualizados

Nombre de campo	Tipo de campo	Descripción de campo	Acción
titulo	Texto		
dibujo	Dibujo	dibujo que identifica a ...	
Opción tipo	Botones de radio		
descripción	Área de texto		

Crear un nuevo campo

Campo de ordenación por defecto

Para crear un nuevo campo se selecciona el tipo de dato que almacenará dicho campo de la lista desplegable “Crear un nuevo campo”.

Elegir...

- Elegir...
- Archivo
- Botones de radio
- Caja de selección
- Dibujo
- Fecha
- Latitud/longitud
- Menú
- Menú (selección múltiple)
- Número
- Texto
- Url
- Área de texto

Se mostrará un pequeño formulario que muestra todos los tipos de campos que se penden añadir a la base de datos, al seleccionar un tipo de campo se mostrará la pantalla de configuración del campo, las opciones que aquí se muestran dependen de el campo seleccionado, por ejemplo para un campo de dibujo se muestra la siguiente pantalla, en donde se debe indicar, además del nombre del campo, su descripción, las dimensiones en la “Vista de lista”, dimensiones en la “Vista simple” y el tamaño máximo permitido. Para finalizar la operación seleccionar la opción “Guardar cambios” y el campo se agregará a la base de datos.

segunda prueba de base de datos

[Ver lista](#)
[Ver uno por uno](#)
[Buscar](#)
[Agregar entrada](#)
[Plantillas](#)
[Campos](#)
[Ajustes previos](#)
[Exportar](#)

Campo de imagen

Nombre de campo

Descripción de campo

Anchura en vista simple

Altura en vista simple

Anchura en vista de lista

Altura en vista de lista

Tamaño máximo ▼

10.3.7. Ajustes previos

La sección de ajustes previos se encarga de importar o exportar las plantillas de la base de datos.

[Ver lista](#)
[Ver uno por uno](#)
[Buscar](#)
[Agregar entrada](#)
[Plantillas](#)
[Campos](#)
[Ajustes previos](#)
[Exportar](#)

Exportar

Exportar como 'zip'

Guardar como ajuste previo

Importar

desde archivo 'zip'

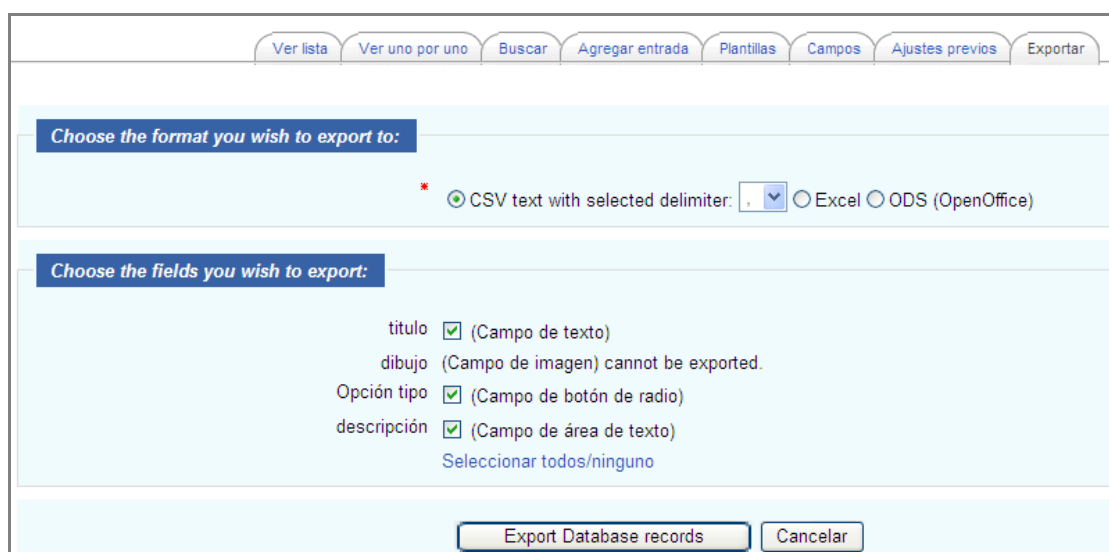
usar un ajuste previo Image Gallery

- Exportar como zip: sirve para guardar la plantilla que esta siendo utilizada actualmente por la base de datos como un archivo zip.
- Guardar como ajuste previo: con esta opción se puede grabar la plantilla en el servidor de PAIDEIA, de manera que pueda ser utilizada por otras bases de datos u otros usuarios en la misma instancia de PAIDEIA.

- Importar desde un archivo zip: permite seleccionar un archivo zip para cargar una nueva plantilla a la base de datos.
- Usar un ajuste previo: permite seleccionar una plantilla de todas las que han sido guardadas con la opción "Guardar como ajuste previo" de una misma instancia de PAIDEIA, aquí se listan todas las plantillas disponibles y se selecciona solo una de ellas.

10.3.8. Exportar

Esta opción sirve para exportar los datos que contiene la base de datos.



The screenshot shows the 'Exportar' (Export) interface in PAIDEIA. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Ver lista', 'Ver uno por uno', 'Buscar', 'Agregar entrada', 'Plantillas', 'Campos', 'Ajustes previos', and 'Exportar'. Below this, the interface is divided into two main sections. The first section, titled 'Choose the format you wish to export to:', contains three radio button options: 'CSV text with selected delimiter:' (selected), 'Excel', and 'ODS (OpenOffice)'. A dropdown menu is visible next to the selected option. The second section, titled 'Choose the fields you wish to export:', lists several fields with checkboxes: 'titulo' (checked), 'dibujo' (unchecked, with a note '(Campo de imagen) cannot be exported.'), 'Opción tipo' (checked), and 'descripción' (checked). Below these fields is a link that says 'Seleccionar todos/ninguno'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Export Database records' and 'Cancelar'.

Se puede exportar el contenido en 3 diferentes formatos: CSV, Excel, o ODS (para Open Office).

Por ultimo también se puede seleccionar cuales campos serán exportados, como se muestra en la imagen hay ciertos campos que no pueden ser exportados como los de dibujos o archivos.

11. Calendario

11.1. Introducción

El manejo de calendarios en PAIDEIA se realiza a través del formato iCalendar, también conocido como iCal, el cual es un formato estándar de calendarios para Internet que permite a los usuarios crear y compartir calendarios electrónicos mediante páginas Web o mediante diferentes programas.

Además de PAIDEIA, el calendario también puede ser visualizado en Google calendars subiéndolo o indicando el URL donde este se encuentra almacenado.



Algunos otros programas que permiten su visualización son: Apple iCal (Sistema operativo Mac OS X, Apple es quien creó el formato), Mozilla Sunbird y Microsoft Outlook.

11.2. En PAIDEIA

En PAIDEIA se puede utilizar calendarios para almacenar cualquier tipo de eventos.

The screenshot shows the PAIDEIA calendar interface. At the top, there's a search bar with 'natsnats' and a 'Nuevo evento' button. The main calendar is for August 2008, with navigation arrows for July and September. The calendar grid shows events on several dates: August 2 (Evaluación sólo Horario 1), August 8 (Evaluación sólo Horario 1), August 11 (Todos los intentos), August 14 (Nuevo cuestionario), August 18 (Prueba 1), and August 20 (Todos los intentos). A legend at the bottom identifies event types: Global (green), Grupo (yellow), Curso (orange), and Usuario (blue). An 'Exportar calendario' button with an 'iCal' icon is visible. On the right, there are three smaller calendar views for July, August, and September 2008, and a 'Clave de eventos' section with icons for Global, Grupo, Curso, and Usuario.

Con la opción de color naranja "iCal" se puede hacer una descarga del calendario del mes actual (no el que esta siendo visualizado, sino el de la fecha actual).

Con la opción exportar calendario tenemos mas opciones para delimitar los periodos y eventos que queremos exportar o descargar.

The screenshot shows the 'Exportar' dialog box. It has a section for 'Opciones' (Options) with 'Exportar:' and 'para:' sub-sections. Under 'Exportar:', there are radio buttons for 'Todos los eventos' (selected), 'Eventos referidos a los cursos', 'Esta semana', 'Este mes' (selected), and '60 días recientes y próximos'. Under 'para:', there are radio buttons for 'Esta semana', 'Este mes' (selected), and '60 días recientes y próximos'. There are two buttons: 'Obtener URL del calendario' and 'Exportar'. On the right, there are three small calendar views for August, September, and October 2008, with the current date highlighted in orange.

En primer lugar se puede seleccionar entre exportar solo eventos relacionados con los cursos o todos los eventos (creados por el curso, por el usuario, por grupo y global).

Luego seleccionar si se desea exportar solo para esta semana, este mes o 60 días recientes y próximos (el mes actual y el siguiente).

Con el botón “Obtener URL” se muestra la ruta donde esta almacenado el calendario en nuestra instancia de PAIDEIA.

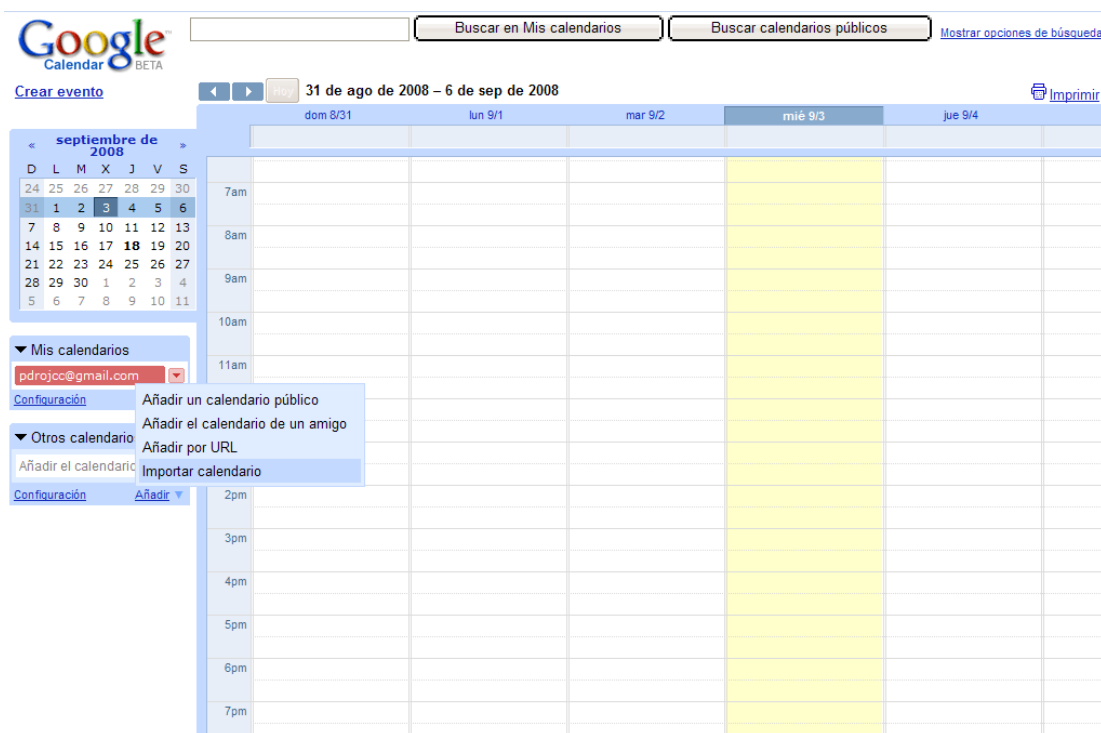
Con la opción “Exportar” podemos descargar el calendario.

Cabe resaltar que aquí también se realiza la descarga del calendario que tiene relación con la fecha actual, por lo que, por ejemplo, no se podría descargar un calendario del mes anterior.

11.3. En Google Calendar

Una vez descargado el calendario podemos importar todos los eventos a nuestra cuenta de Google calendars, para hacerlo realizar los siguientes pasos:

- En la sección “Otros Calendarios” seleccionar “Añadir” e importar calendario (también se puede utilizar la opción “Añadir por URL” e indicar la ruta del calendario de nuestra instancia de PAIDEIA).



- Con “Examinar” elegir la ubicación del calendario que hemos descargado y seleccionar “importar”.

Google Calendar BETA

Buscar en Mis calendarios Buscar calendarios públicos [Mostrar opciones de búsqueda](#)

[Crear evento](#)

Añadir otro calendario

[Buscar calendarios públicos](#) [Explorar calendarios](#) [Calendarios de amigos](#) [Añadir por URL](#) [Importar calendario](#)

Paso 1: Seleccionar archivo

[Más información](#)
Selecciona el archivo que contiene tus eventos. Google Calendar puede importar información de eventos en formato iCal o CSV (MS Outlook).

Paso 2: Seleccionar calendario

Selecciona el calendario donde deberían guardarse estos eventos.

Paso 3: Finalizar importación

[« Volver a Calendario](#)

Mis calendarios
pdrojcc@gmail.com

Otros calendarios
Añadir el calendario de un a

- Se mostrará un mensaje que indica la cantidad de eventos que se han añadido.

Google Calendar BETA

Buscar en Mis calendarios Buscar calendarios públicos [Mostrar opciones de búsqueda](#)

[Crear evento](#)

Añadir otro calendario

[Buscar calendarios públicos](#) [Explorar calendarios](#) [Calendarios de amigos](#) [Añadir por URL](#) [Importar calendario](#)

Se ha procesado un evento.
Se ha importado correctamente un evento.

[« Volver a Calendario](#)

Mis calendarios
pdrojcc@gmail.com

Otros calendarios
Añadir el calendario de un a

- Y se agregará el evento al calendario.

The image shows a Google Calendar interface for September 2008. The main calendar grid displays the days of the month, with the 18th of September highlighted. A specific event is shown on the 18th, titled "Prueba 1 (Evaluación en línea cerrada)", occurring from 2:25pm to 3:25pm. A tooltip for this event is visible, containing the text "Prueba 1 (Evaluación en línea cerrada)", "jue 18 de septiembre, 2:25pm - 3:25pm", and links for "[Suprimir]" and "Editar detalles del evento". The left sidebar shows "Mis calendarios" with a calendar for "pdrojcc@gmail.com" and "Otros calendarios" with an option to "Añadir el calendario de un a". The top of the page features the Google logo, search bars, and navigation options like "Imprimir", "Día", "Semana", "Mes", "4 días", and "A".

12. Referencias bibliográficas

COLE, Jason

2007 *Using moodle. Teaching with the popular open source course management system.*
 Sebastopol: O'reilly Media.

LAURA, M. Christensen

2007 *Moodle workshop guide.*

<<http://www2.oakland.edu/elis/traindocs/Moodle/Workshop/index.html/EditingGradingStrategyElements>>