

Universidad Externado de Colombia-Centro de Educación Virtual

MANUAL MOODLE PARA PROFESORES

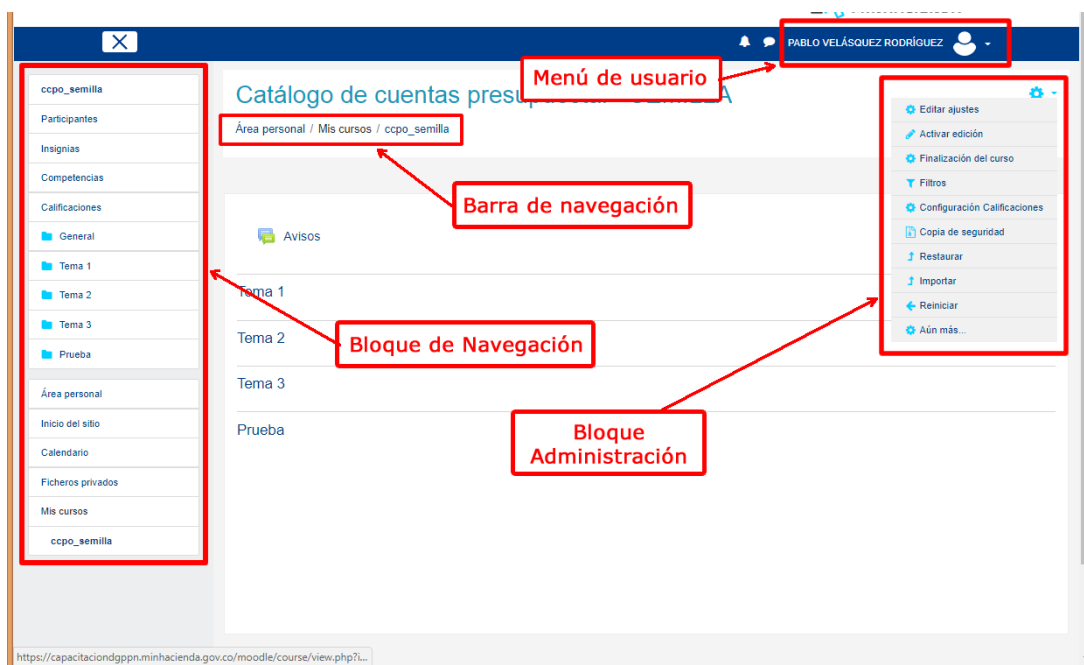
INTRODUCCIÓN	2
Administración de Bloques	2
La Barra de Navegación.....	2
El Bloque de Navegación.....	3
El Menú usuario	3
El Bloque Administración	4
Modo edición	4
Visualización Roles	5
Cambiar rol a...	5
Actividades síncronas.....	5
Chat	6
Agregar un chat al curso	6
Exámenes en Línea.....	11
Características	11
Bancos de Preguntas.....	12
Crear Examen	20
Actividades Asíncronas.....	28
Foros.....	28
Foro estandar para uso general	31
Debate sencillo.....	32
Cada persona inicia un debate.....	32
Foro de Preguntas y Respuestas	32
Entrega de Tareas	35
Calificaciones.....	39
Reportes e informes.....	44

INTRODUCCIÓN

Desde el Centro de Educación Virtual hemos elaborado el presente manual, que tiene como objetivo apoyar al docente en el uso de las diferentes herramientas de la plataforma, donde encontrará el paso a paso para configurar el aula virtual, agregar recursos y actividades de forma sencilla y rápida.

ADMINISTRACIÓN DE BLOQUES

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del bloque “Navegación”, situado normalmente en la primera o segunda posición de la columna izquierda.



LA BARRA DE NAVEGACIÓN

Dentro de un curso, muestra por este orden, el nombre corto del Moodle en el que se está, el acceso a los cursos del profesor, la categoría y subcategorías en las que está el curso y, por último, el nombre corto que identifica al curso actual.

Área personal / Mis cursos / ccpo_semilla

EL BLOQUE DE NAVEGACIÓN

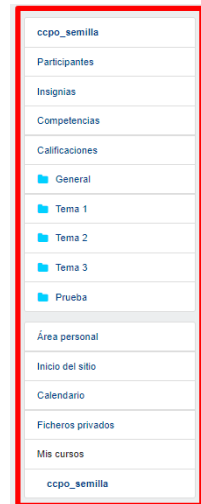
Se compone de:

Área personal. Muestra su página personal al usuario, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.

Inicio del sitio. Es un enlace a la página inicial del Moodle.

Participantes. Muestra el listado de estudiantes que se encuentran inscritos en el curso.

Calificaciones. Presenta el centro de calificaciones donde se puede ver el listado de estudiantes con cada una de las calificaciones.



EL MENÚ USUARIO

Este menú desplegable proporciona un acceso rápido al Área personal y a varias páginas del usuario: Perfil, Mensajes, Área personal, Preferencias y Cambiar de rol. Además, permite salir de Moodle de forma adecuada y segura.

“**Perfil**”. Ofrece las opciones de editar el perfil, cambiar la contraseña y configurar las Notificaciones.

“**Mensajes**”. Muestra los mensajes que ha recibido en el buzón dentro de la plataforma.

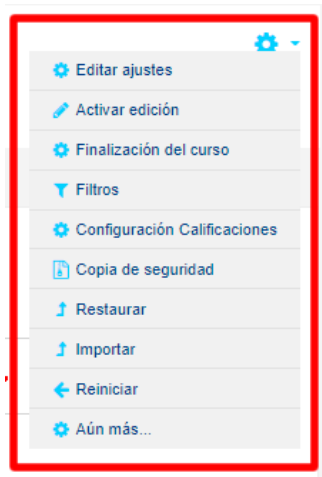
“**Preferencias**”. Accede a las configuraciones generales del perfil de usuario y cada una de las herramientas de la plataforma.

“**Cambiar rol a...**”. Permite ver el curso con un rol distinto, por ejemplo, como lo vería un estudiante.



EL BLOQUE ADMINISTRACIÓN

Dentro de un curso, este bloque da acceso a configurar las características del mismo y a las herramientas principales de gestión.



MODO EDICIÓN

El Modo Edición se caracteriza por mostrar un conjunto de iconos en el curso que permitirán al profesor interactuar con los contenidos existentes. Los iconos se repiten en muchos de los elementos que componen un curso y hacen su manejo fácil e intuitivo.

¿Para qué sirve?

El Modo edición permite añadir y modificar el contenido (Recursos y Actividades) de un curso. Sólo disponen de esta posibilidad los usuarios con perfil de Profesor, de Editor de contenidos en ese curso.

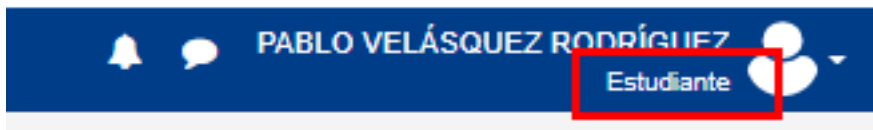
Una vez activada la edición se muestra junto a cada recurso de la asignatura la opción de cambiar su nombre, y un desplegable “Editar” con el resto de opciones de edición y otros iconos similares repartidos por la pantalla.



VISUALIZACIÓN ROLES

CAMBIAR ROL A...

Permite ver el curso con un rol distinto, por ejemplo, como lo vería un estudiante.



ACTIVIDADES SÍNCRONAS

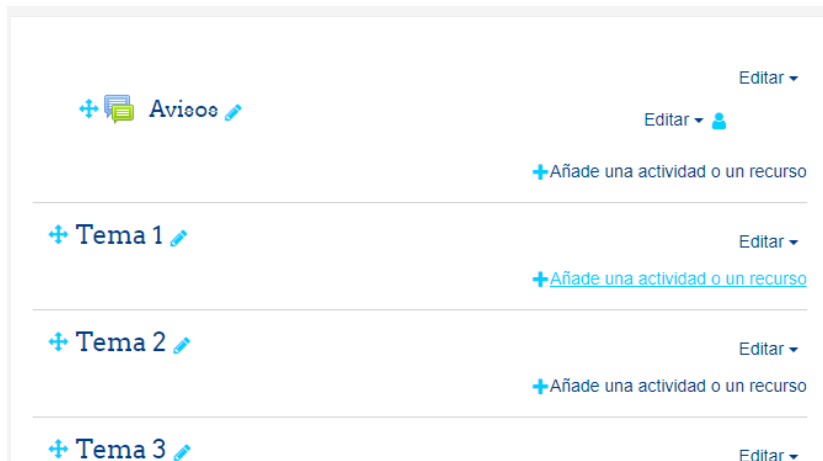
Las actividades SINCRONAS del aprendizaje son aquellas en las que la comunicación se hace de forma directa, en este caso profundizaremos en la herramienta chat y las evaluaciones en línea.

CHAT

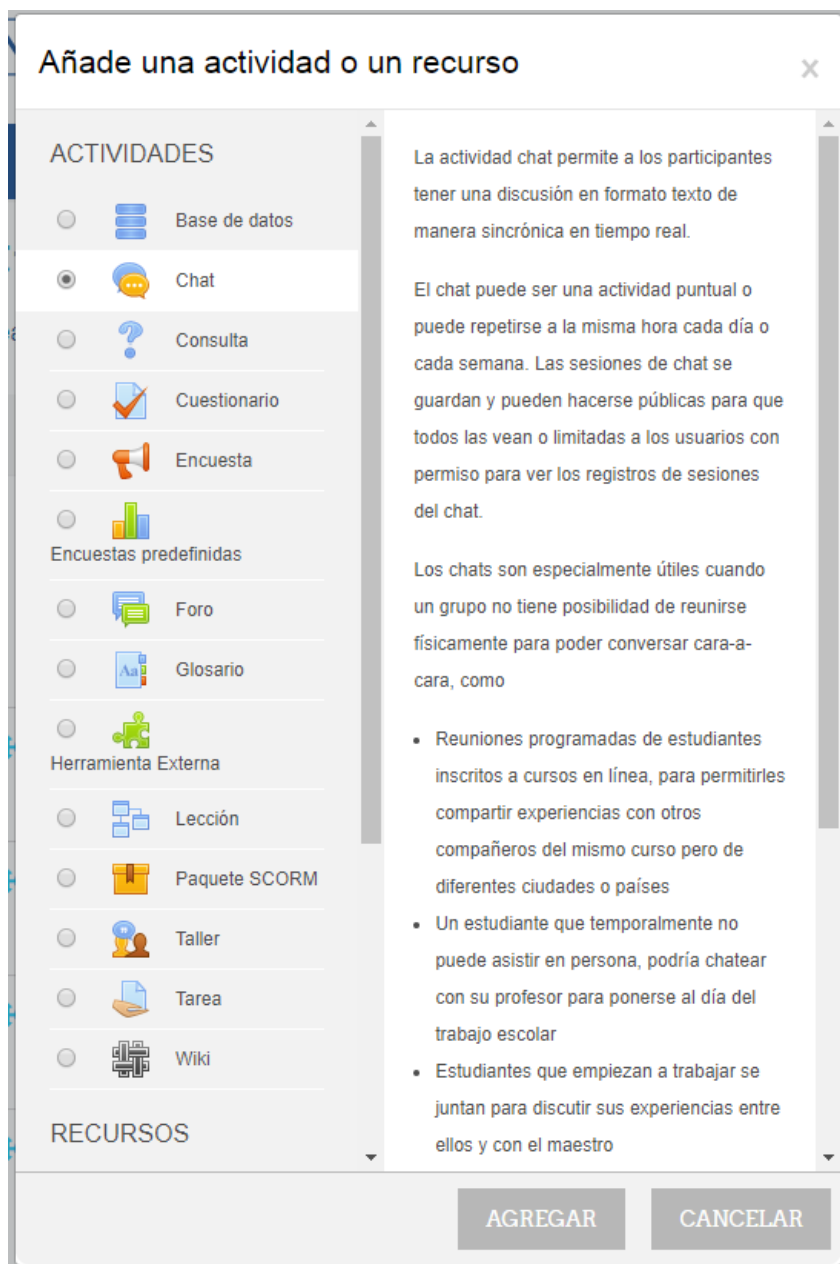
El módulo de actividad de chat les permite a los participantes tener una discusión sincrónica en tiempo real dentro de un curso Moodle. Esta es una forma útil de obtener una comprensión diferente acerca de cada uno y de los tópicos que se discuten - el modo de usar una sala de chat es muy diferente de los foros asincrónicos. El módulo de chat contiene varias características para gestionar y revisar las discusiones del chat.

AGREGAR UN CHAT AL CURSO

Para agregar un chat, primero debemos ubicarnos en la página del curso, con el modo edición activado, y seleccionamos Añadir una actividad o un recurso:



En este punto podremos observar nuevamente las diversas actividades que podemos añadir a nuestro curso:



Seleccionamos chat y hacemos clic en agregar.

▼ General

Nombre de la sala ❗

Descripción

↵ i B I ☰ ☰ 🔗 🔄 📎 📺 🗑️

Muestra la descripción en la página del curso [🔗](#)

▶ Sesiones

▶ Ajustes comunes del módulo

▶ Restricciones de acceso

▶ Finalización de actividad

▶ Marcas


▶ Competencias

GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR CANCELAR

En este formulario hay campos obligatorios ❗

Aquí podremos ingresar los datos de la sala de chat, tal como nombre, descripción así como la configuración se las sesiones de chat:

▼ Sesiones

Próxima cita 

Repetir/publicar tiempo de las sesiones

Guardar sesiones pasadas

Todos pueden ver las sesiones pasadas ❗

En esta última pantalla podemos plantear una próxima cita para que aparezca en el calendario de los participantes, así como configurar el respaldo de las sesiones para que puedan ser consultadas por los participantes que no hayan podido asistir.

Al finalizar hacemos clic en GUARDAR CAMBIOS y Regresar al Curso:



Editar ▾

Editar ▾

Editar ▾

[+ Añade una actividad o un recurso](#)

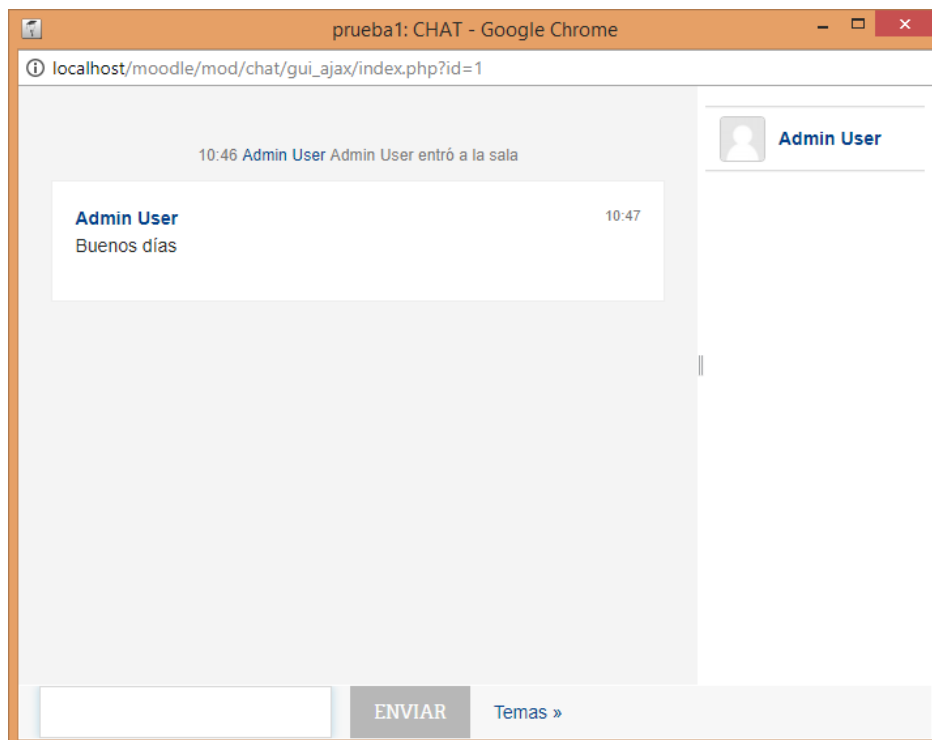
Automáticamente aparecerá nuestra nueva sala de chat en la pantalla principal del curso, al abrir el chat veremos lo siguiente:

CHAT

[Entrar a la sala](#)

[Usar interfaz más accesible](#)

Seleccionamos **Entrar a la sala**:



El sistema ejecutara una ventana emergente la cual será nuestra sala de chat, en ella podemos ver en el lado derecho los usuarios conectados, en la izquierda la conversación y en la parte inferior, la casilla para ingresar texto a la sala.

Toda la sesión es almacenada y puede ser consultada posteriormente por cualquier usuario del curso:

CHAT

[Entrar a la sala](#)

[Usar interfaz más accesible](#)

[Ver las sesiones anteriores](#)

Usuarios



Admin User

Inactivo: 54 segundos

Hacemos clic en [Ver las sesiones anteriores](#):

CHAT: Sesiones

Listando todas las sesiones. Listar sólo las sesiones completas.

viernes, 20 de abril de 2018, 10:47 --> viernes, 20 de abril de 2018, 10:47

Admin User (1)

[Ver esta sesión](#)
[Borrar esta sesión](#)

En esta ventana podemos ver todas las sesiones realizadas.

EXÁMENES EN LÍNEA

El módulo de actividad de Examen le permite al maestro diseñar y construir exámenes que consisten de una gran variedad de Tipos de preguntas, incluyendo preguntas de opción múltiple, falso-verdadero y respuesta corta. Estas preguntas se mantienen en el Banco de preguntas y pueden ser re-utilizadas en diferentes exámenes.

CARACTERÍSTICAS

CARACTERÍSTICAS PARA LOS ESTUDIANTES

- Identificar cuales objetivos de aprendizaje / preguntas del examen conocen bien y de cuales necesitan aprender más
- Recibir retroalimentación que se relaciona con su comprensión específica de un tema
- Mejorar en áreas en donde su comprensión es débil al contestar preguntas similares, cuando se usan lotes de bancos de preguntas.

CARACTERÍSTICAS PARA PROFESORES

- Identificar temas en donde los estudiantes necesitan más ayuda al revisar el Análisis de ítems del examen
- Proporcionar el tipo específico de retroalimentación que quieren darle a los estudiantes, dado que hay muchas características para retroalimentación
- Proporcionar evaluaciones para auto-estudio que no son calificadas
- Proporcionar exámenes que si son calificadas y proporcionan varias medidas de seguridad que minimizan el riesgo de trampas, tal como la aleatorización de preguntas o respuestas.
- Los exámenes pueden configurarse para permitir intentos múltiples. Cada intento de contestar una pregunta es calificado automáticamente, y el maestro puede elegir dar retroalimentación o mostrar las respuestas correctas.
- Hay muchas formas de usar un examen.

La retroalimentación (feedback) acerca del desempeño y la auto-evaluación son partes importantes de un entorno de aprendizaje. Hay varias maneras para darles retroalimentación a los estudiantes: en cada pregunta o en forma general. El módulo de examen puede mostrar retroalimentación y puntajes en diferentes momentos durante el examen, usando las opciones para revisar en las Configuraciones del examen.

Una amplia variedad de Reportes de examen (además de las Calificaciones) están disponibles para ser usadas por el maestro. Los reportes del examen no solamente pueden enfocarse en un solo intento del estudiante para responder cada pregunta, sino que también pueden realizar un robusto análisis acerca de la validez de una pregunta, basándose en las respuestas agregadas de los estudiantes.

Un solo examen puede seleccionar automáticamente preguntas aleatorias y/o específicas desde diferentes categorías de preguntas.

Existen varias opciones para calificar (puntos-calificaciones) preguntas individuales en un examen específico, calificación de intentos para un examen y para cada tipo de pregunta.

Las configuraciones del examen permiten diferentes métodos de visualización. Se puede aleatorizar las preguntas para cada examen y aleatorizar el orden en que se muestran las respuestas para cada estudiante.

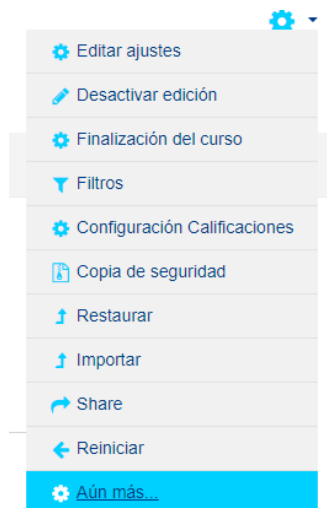
El maestro puede determinar el número de preguntas en cada página de preguntas que ve el estudiante. El maestro puede cambiar la posición de cualquier pregunta en el examen. Es posible poner una etiqueta con información en cualquier lugar entre las preguntas.

El maestro puede elegir cómo se comportan las preguntas durante el examen. Pudiera ser como un examen clásico, en donde el estudiante no recibe retroalimentación mientras intenta resolver el examen, solamente después de terminarlo. En forma alterna, Moodle puede revelar las calificaciones y/o retroalimentación al estudiante durante el examen, e inclusive podría darle otra oportunidad de resolver las preguntas (con menor puntaje) después de leer la retroalimentación.

BANCOS DE PREGUNTAS

Ésta característica le permite a un maestro crear, pre visualizar y editar preguntas dentro de una Base de Datos de categorías de preguntas. Las categorías pueden estar limitadas a usarse en todo el sitio, el curso o a nivel del examen. Las preguntas en una categoría pueden añadirse a un Examen o a una actividad de lección mediante un proceso de exportación.

Para crear preguntas o categorías, debemos entrar al curso y buscar en el menú de administración del curso que se encuentra dando clic en el icono con forma de engranaje ubicado en la parte superior izquierda y allí hacer clic la última opción “Aún más”:



Luego buscar la opción de Banco de preguntas

Administración del curso

Administración del curso | Usuarios

	<ul style="list-style-type: none">Editar ajustesDesactivar ediciónFinalización del cursoFiltrosConfiguración CalificacionesCopia de seguridadRestaurarImportarShareReiniciar
Informes	<ul style="list-style-type: none">Competency breakdownRegistrosRegistros activosActividad del cursoParticipación en el cursoFinalización de la actividad
Insignias	<ul style="list-style-type: none">Gestionar insigniasAñadir una nueva insignia
Banco de preguntas	<ul style="list-style-type: none">PreguntasCategoríasImportarExportar

Podemos observar cuatro opciones:

PREGUNTAS:

En esta opción tendremos una vista general de las preguntas existentes en el curso, así como la categoría a la que pertenecen:

Curso de Prueba

Área personal / Cursos / Miscellaneous / prueba1 / Banco de preguntas / Preguntas

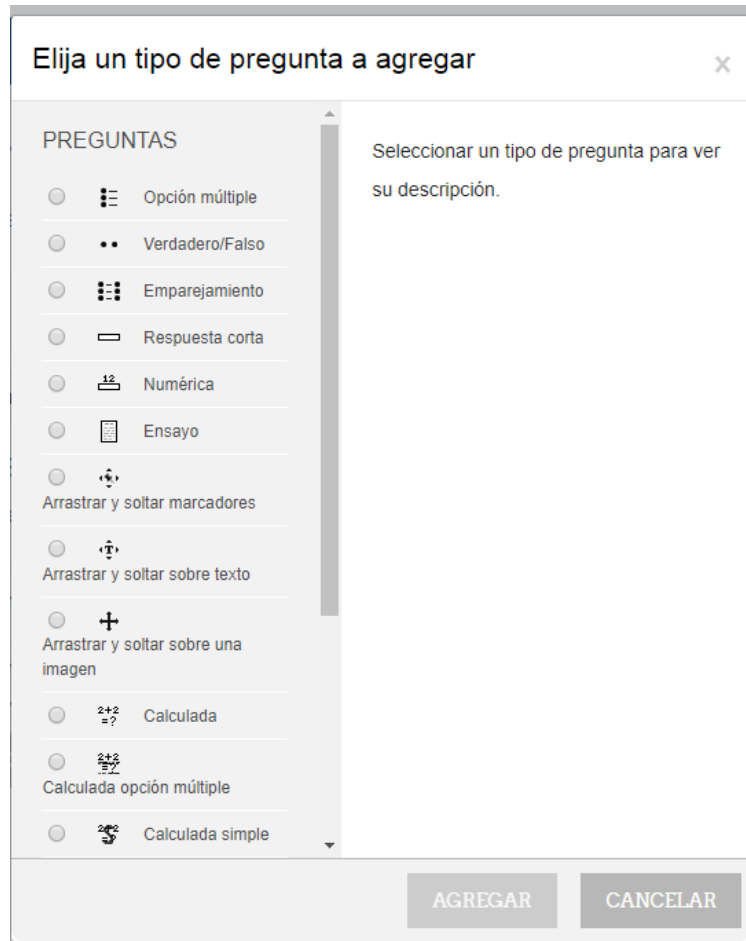


The screenshot shows the Moodle interface for the 'Banco de preguntas' (Question Bank) in a course named 'Curso de Prueba'. At the top, there are navigation tabs: 'Preguntas' (selected), 'Categorías', 'Importar', and 'Exportar'. Below the tabs, the title 'Banco de preguntas' is displayed. A dropdown menu for 'Seleccionar una categoría:' is set to 'Por defecto en prueba1'. Below this, there is a note: 'Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto prueba1.' There are two checkboxes: 'Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas' (unchecked) and 'Mostrar también preguntas de las sub-categorías' (checked). Under 'Opciones de búsqueda', there is another checkbox 'Mostrar también preguntas antiguas' (unchecked). At the bottom, there is a button labeled 'CREAR UNA NUEVA PREGUNTA...'.

Cada pregunta puede ser pre visualizada o editada de acuerdo a lo que se requiera.

En esta misma pantalla podemos crear una pregunta nueva de la siguiente manera:

Hacemos clic en CREAR UNA NUEVA PREGUNTA:



En este punto el sistema nos mostrara los diversos tipos de pregunta que podemos agregar, entre las más comunes están:

Opción múltiple

Con el Tipo de Pregunta de Opción Múltiple Usted puede crear preguntas de respuesta única y preguntas de respuesta múltiple, incluirles imágenes, sonidos y multimedios dentro de la pregunta y/o de las opciones de respuesta (al insertarles HTML) y puede ponderar las respuestas individuales.

Respuesta corta

En respuesta a una pregunta (que puede incluir una imagen), el alumno escribe una palabra o frase corta. Puede haber varias respuestas correctas posibles. Con diferentes puntuaciones. Las respuestas pueden o no tener importancia por MAYÚS/minúsculas.

Falso/verdadero

En respuesta a una pregunta (que puede incluir una imagen) el alumno elige entre dos opciones: Falso o Verdadero.

Para la información completa sobre los tipos de pregunta, le recomendamos visitar la siguiente página:

[https://docs.moodle.org/all/es/Tipos de preguntas](https://docs.moodle.org/all/es/Tipos_de_preguntas)

El tipo de pregunta más usado es el de **Opción Múltiple**, a continuación ilustraremos como crear una pregunta:

En la pantalla anterior, seleccionamos el tipo Opción múltiple y hacemos clic en agregar:

The screenshot shows the Moodle question editor interface for creating a multiple choice question. The title is "Agregando pregunta de opción múltiple". On the left, there is a "General" tab. The form includes the following fields:

- Categoría:** A dropdown menu with the selected value "Por defecto en prueba1".
- Nombre de la pregunta:** An empty text input field.
- Enunciado de la pregunta:** A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and help.
- Puntuación por defecto:** A text input field containing the number "1".
- Retroalimentación general:** Another rich text editor with the same toolbar as the question text.

There are red error icons next to the "Nombre de la pregunta" and "Enunciado de la pregunta" fields, and a blue information icon next to the "Retroalimentación general" field. A "Expandir todo" link is visible in the top right corner.

En primer lugar debemos seleccionar la categoría a la cual pertenecerá la pregunta, por defecto el sistema crea una categoría para el curso, así mismo le asignamos un nombre corto, e ingresamos el contenido de la pregunta, más abajo en la pantalla podemos observar los campos para agregar las respuestas que deseamos colocar:

▼ Respuestas

Elección 1

Calificación

Retroalimentación

Elección 2

Calificación

Retroalimentación

Cada respuesta tiene una calificación, si es una sola correcta le asignamos 100% de la calificación tal como se puede observar, si hay más de una correcta, le asignamos 100% a cada una. Todo depende del tipo de pregunta planteado. De la misma manera se puede colocar una retroalimentación a cada una de las respuestas.

▶ Retroalimentación combinada

▶ Múltiples intentos

▶ Marcas

GUARDE CAMBIOS Y CONTINÚE EDITANDO

GUARDAR CAMBIOS CANCELAR

En este formulario hay campos obligatorios !

Al finalizar hacemos clic en GUARDAR CAMBIOS.

Automáticamente aparecerá nuestra nueva pregunta en el banco de preguntas:

Preguntas Categorías Importar Exportar

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Por defecto en prueba1 (1) ▾

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto prueba1.

Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda ▾

Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

CREAR UNA NUEVA PREGUNTA...

<input type="checkbox"/> T ▲ Pregunta	Creado por	Última modificación por
<input type="checkbox"/> ≡ Pregunta1	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha
	Admin User	Admin User
	20 de abril de 2018, 10:59	20 de abril de 2018, 10:59

Con seleccionadas:

BORRAR MOVER A >> Por defecto en prueba1 (1) ▾

La misma la podemos editar o pre visualizar:

Pregunta 1
Correcta
Puntúa 1,00 sobre 1,00

¿Cual es la capital de Colombia?

Seleccione una:

- a. Barranquilla
- b. Cali
- c. Cartagena
- d. Bogotá ✓

Respuesta correcta

La respuesta correcta es: Bogotá

COMENZAR DE NUEVO GUARDAR RELLENAR CON LAS RESPUESTAS CORRECTAS

ENVIAR Y TERMINAR CERRAR VISTA PREVIA

[Información técnica](#)

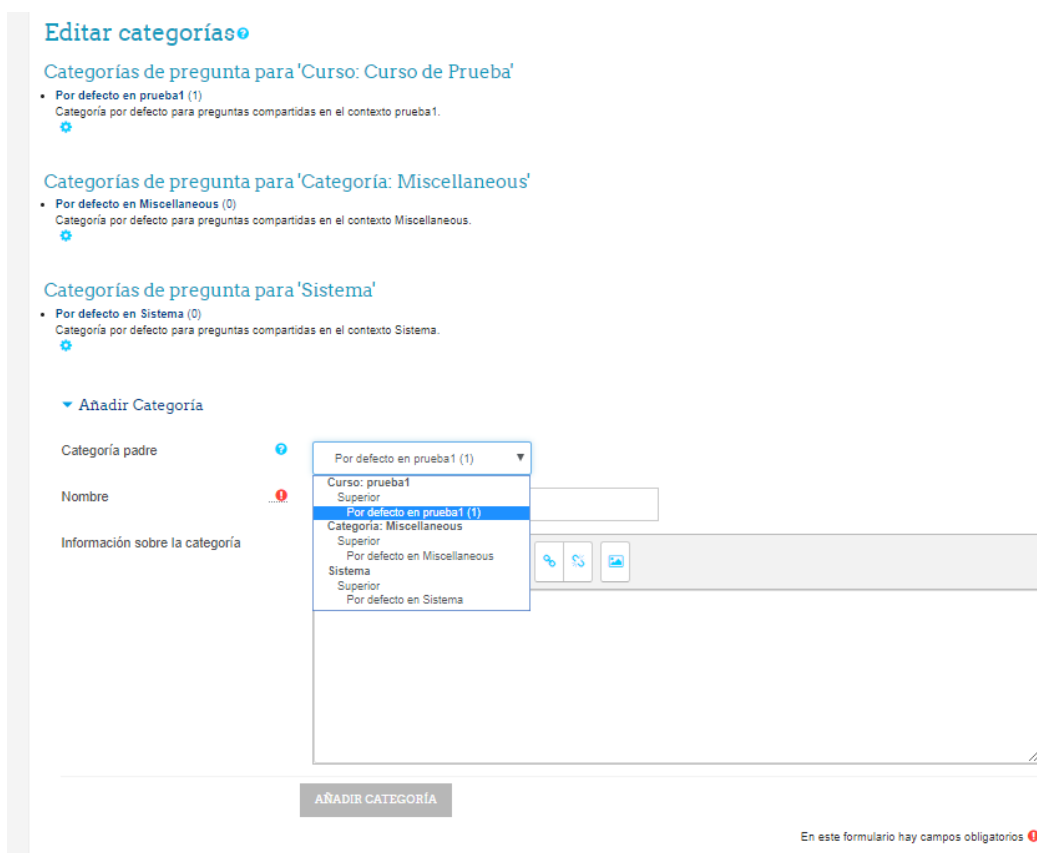
CATEGORÍAS

En lugar de mantener todas las preguntas en una sola lista larga, usted puede crear categorías para guardarlas allí.

Cada categoría consiste en un nombre y una descripción corta.

Cada categoría puede también ser "publicada", lo que significa que la categoría (y todas las preguntas en ella) estarán disponibles para todos los cursos en este servidor, de manera que otros cursos pueden usar sus preguntas en sus cuestionarios.

Al entrar a Categorías veremos la siguiente pantalla:



En ella podemos observar las categorías del sistema, del curso, y la herramienta para crear nuevas categorías en la plataforma. Cada categoría puede ser exportada para ser usada en otros cursos u otras plataformas.

Así mismo dentro del banco de preguntas podemos cambiar las preguntas de categoría con la siguiente opción:

Preguntas Categorías Importar Exportar

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Por defecto en prueba1 (1)

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto prueba1.

Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda ▾

Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

CREAR UNA NUEVA PREGUNTA...

T ↑ Pregunta

Pregunta 1

Con seleccionadas:

BORRAR MOVER A >>

Por defecto en prueba1 (1)

Curso: prueba1

Por defecto en prueba1 (1)

Categoría: Miscellaneous

Por defecto en Miscellaneous

Sistema

Por defecto en Sistema

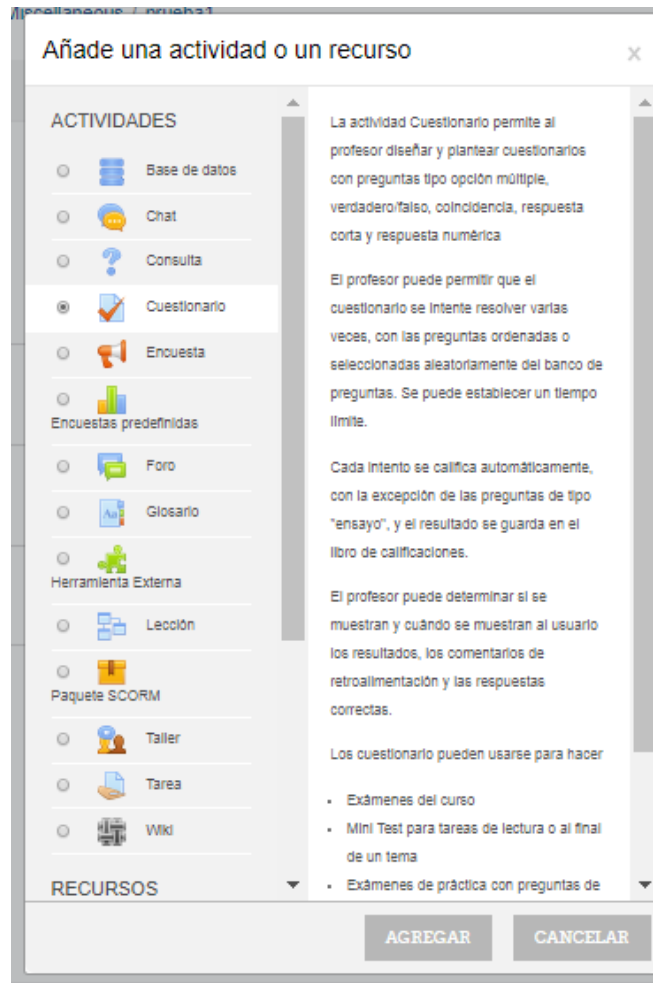
Creado por
Nombre / Apellido(s) / Fecha
Admin User
20 de abril de 2018, 10:59

Última modificación por
Nombre / Apellido(s) / Fecha
Admin User
20 de abril de 2018, 10:59

Simplemente seleccionamos las preguntas y las movemos a la categoría deseada.

CREAR EXAMEN

Luego de tener listo el banco de preguntas, podemos proceder a crear un examen (cuestionario). En la pantalla inicial del curso buscamos nuevamente Agregar una actividad o un recurso y seleccionamos Cuestionario:



Al hacer clic en agregar observaremos la siguiente pantalla:



Aquí ingresaremos los principales datos del cuestionario, tal como el nombre y la descripción del mismo, en la descripción se pueden incluir los lineamientos del examen así como cualquier información pertinente.

Debajo de la descripción conseguiremos la sección Temporalización:

▼ **Temporalización**

Abrir cuestionario	?	20	abril	2018	11	13		<input type="checkbox"/> Habilitar
Cerrar cuestionario		20	abril	2018	11	13		<input type="checkbox"/> Habilitar
Límite de tiempo	?	0	minutos					<input type="checkbox"/> Habilitar
Cuando el tiempo ha terminado	?	El envío se realiza automáticamente						
Periodo de gracia para el envío	?	1	días					<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar

En esta sección colocaremos el rango de tiempo en el cual el cuestionario estará disponible para los estudiantes, así como la duración de cada uno de los intentos.

▼ **Calificación**

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

En la sección de Calificación, le colocaremos cuanto es la calificación para aprobar el cuestionario, así como la cantidad de intentos permitidos, y que método utilizara para evaluar los intentos, puede tomar la calificación más alta, hacer un promedio entre varios intentos y otros métodos.

▼ Esquema

Página nueva ⓘ Cada pregunta ▾

Ver más...

▼ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas ⓘ Sí ▾

Comportamiento de las preguntas ⓘ Retroalimentación diferida ▾

Ver más...

▶ Opciones de revisión ⓘ

▶ Apariencia

▶ Restricciones extra sobre los intentos

▶ Retroalimentación global ⓘ

▶ Ajustes comunes del módulo

▶ Restricciones de acceso

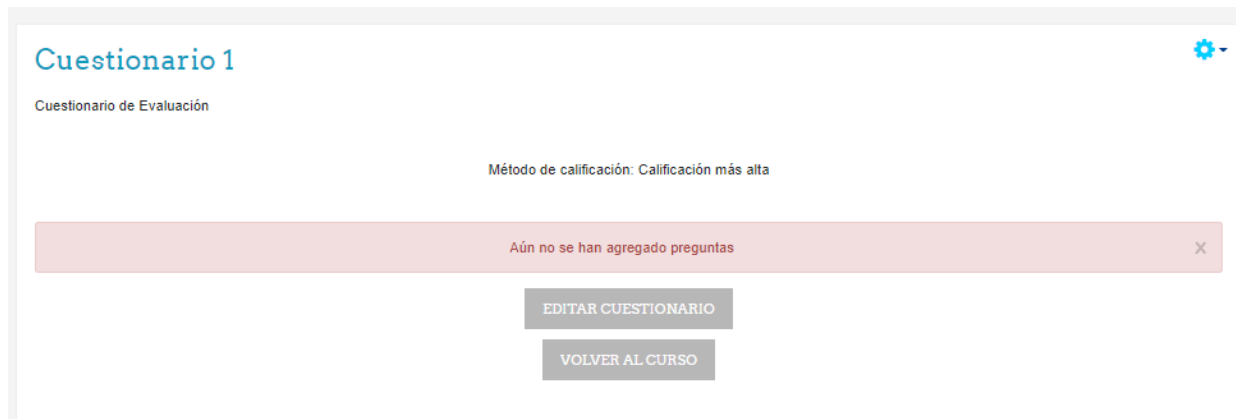
Entre las opciones más relevantes tenemos en Esquema – Pagina nueva, la opción de colocar todas las preguntas en una sola página o forzar el sistema a crear una nueva página por cada pregunta.

En Comportamiento podemos configurar el ordenamiento al azar de las respuestas, para que a cada participante le aparezca de forma diferente.

Estas son las configuraciones más comunes, si desea más información sobre las configuraciones posibles, le recomendamos visitar la página:

https://docs.moodle.org/all/es/Configuraciones_del_examen

Luego de creado y configurado el cuestionario procederemos a guardar y agregar preguntas:



En primer lugar hacemos clic en Editar Cuestionario:

Editando cuestionario: Cuestionario 1

Preguntas: 0 | Este cuestionario está abierto

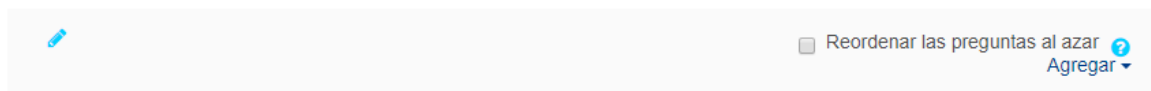
Calificación máxima 10,00

GUARDAR

PAGINAR DE NUEVO

SELECT MULTIPLE ITEMS

Total de calificaciones: 0,00

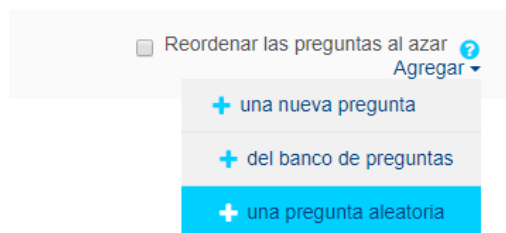


Aquí podemos especificar la calificación máxima del cuestionario y agregar las preguntas al mismo. Hacemos clic en la opción agregar del lado derecho de la pantalla:

Calificación máxima 10,00

GUARDAR

Total de calificaciones: 0,00



Podemos crear una pregunta nueva, tal como se explicó anteriormente, o podemos agregar una pregunta del banco, así como establecer preguntas aleatorias seleccionadas del banco seleccionado.

Para agregar una pregunta existente seleccionamos + del banco de preguntas:

Opciones de búsqueda ▾

Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Página: 1 2 3 4 5 6 (Siguiente)

	Pregunta	
+ <input type="checkbox"/>	Pregunta1 ¿Cual es la capital de Colombia?	Q
+ <input type="checkbox"/>	Pregunta1 ¿Cual es la capital de Colombia?	Q
+ <input checked="" type="checkbox"/>	tproy32 El tamaño del proyecto se define con estos insumos:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy32 El tamaño del proyecto se define con estos insumos:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy33 Para la localización de un proyecto son factores determinantes:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy33 Para la localización de un proyecto son factores determinantes:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy34 Un criterio emocional respecto de un proyecto de inversión pública:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy34 Un criterio emocional respecto de un proyecto de inversión pública:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy35 Los requisitos técnicos especiales de algunos proyectos deben ser tenidos en cuenta durante la formulación porque:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy35 Los requisitos técnicos especiales de algunos proyectos deben ser tenidos en cuenta durante la formulación porque:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy36 La obtención de una licencia ambiental para un proyecto, expedida por la ANLA:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy36 La obtención de una licencia ambiental para un proyecto, expedida por la ANLA:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy37 La definición de la estructura organizacional de un proyecto debe ser precedida de (escoja la opción más completa):	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy37 La definición de la estructura organizacional de un proyecto debe ser precedida de (escoja la opción más completa):	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy38 El Diagrama de Gantt es una herramienta que facilita la elaboración de cronograma de ejecución de un proyecto porque (escoja la respuesta más completa):	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy38 El Diagrama de Gantt es una herramienta que facilita la elaboración de cronograma de ejecución de un proyecto porque (escoja la respuesta más completa):	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy39 Durante la formulación de un proyecto, los riesgos deben ser (escoger la respuesta más completa):	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy39 Durante la formulación de un proyecto, los riesgos deben ser (escoger la respuesta más completa):	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy40 Cuál de las siguientes alternativas no se considera una etapa del ciclo de vida de un proyecto:	Q
+ <input type="checkbox"/>	tproy40 Cuál de las siguientes alternativas no se considera una etapa del ciclo de vida de un proyecto:	Q

Página: 1 2 3 4 5 6 (Siguiente)

Mostrar 102

Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario

En esta ventana emergente seleccionamos las preguntas deseadas y las añadimos. En este caso todos los participantes al ingresar al cuestionario, verán las mismas preguntas.

Para cuestionarios con un gran número de preguntas en el banco es recomendada la opción + pregunta aleatoria:

Add a random question at the end ✕

Pregunta aleatoria desde una categoría existente

Categoría

Incluir también preguntas de subcategorías

Número de preguntas al azar

Pregunta aleatoria utilizando una categoría nueva

Nombre

Categoría padre

En esta opción podemos seleccionar un número de preguntas de una categoría, en este caso cada intento de cuestionario de cada estudiante será distinto, seleccionado al azar desde el Banco de Preguntas, al escoger la categoría y el número de preguntas deseadas, hacemos clic en **Agregar pregunta aleatoria**:

Editando cuestionario: Cuestionario 1

Preguntas: 5 | Este cuestionario está abierto

Calificación máxima

Total de calificaciones: 5,00

Ordenar las preguntas al azar

Página 1	<input type="button" value="Agregar -"/>
<input type="button" value="+"/> 1 <input button"="" type="button" value="Q x"/> 1,00 <input type="button" value="↕"/>	<input type="button" value="Agregar -"/>
Página 2	<input type="button" value="Agregar -"/>
<input type="button" value="+"/> 2 <input button"="" type="button" value="Q x"/> 1,00 <input type="button" value="↕"/>	<input type="button" value="Agregar -"/>
Página 3	<input type="button" value="Agregar -"/>
<input type="button" value="+"/> 3 <input button"="" type="button" value="Q x"/> 1,00 <input type="button" value="↕"/>	<input type="button" value="Agregar -"/>
Página 4	<input type="button" value="Agregar -"/>
<input type="button" value="+"/> 4 <input button"="" type="button" value="Q x"/> 1,00 <input type="button" value="↕"/>	<input type="button" value="Agregar -"/>
Página 5	<input type="button" value="Agregar -"/>
<input type="button" value="+"/> 5 <input button"="" type="button" value="Q x"/> 1,00 <input type="button" value="↕"/>	<input type="button" value="Agregar -"/>

Aquí podemos observar que todas las preguntas del cuestionario serán aleatorias.

Si deseamos ver una vista previa del cuestionario, podemos entrar a la actividad y buscar en el menú de Administración del Cuestionario que se despliega haciendo clic en el icono de engranaje de la parte superior izquierda:



Menú de Administración del Cuestionario:

- Editar ajustes
- Excepciones de grupo
- Excepciones de usuario
- Editar cuestionario**
- Vista previa
- Resultados
- Calificaciones
- Respuestas detalladas
- Estadísticas
- Calificación manual
- Roles asignados localmente
- Permisos
- Compruebe los permisos
- Filtros
- Registros
- Copia de seguridad
- Restaurar

Al hacer clic veremos una muestra de cómo verán el cuestionario los participantes:

Componente 1: Teoría de proyectos

The screenshot shows a Moodle questionnaire interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Área personal > Cursos > teoriaproy > Teoría de Proyectos > Cuestionario 1 > Vista previa'. Below this, there are three main panels. The left panel, titled 'NAVEGACIÓN POR EL CUESTIONARIO', contains a navigation bar with buttons for questions 1 through 5, a 'Terminar intento...' button, and a 'Comenzar una nueva previsualización' button. The middle panel, titled 'Pregunta 1', shows 'Sin responder aún' and 'Puntúa como 1,00', along with 'Marcar pregunta' and 'Editar pregunta' options. The right panel, titled 'Los indicadores de producto guardan relación directa con:', contains the question text 'Seleccione una:' and three radio button options: 'a. Los objetivos específicos', 'b. Los efectos', and 'c. El problema central'. At the bottom left, there is a 'NAVEGACIÓN' section with a 'Siguiete' button.

ACTIVIDADES ASÍNCRONAS

Las actividades asíncronas, son aquéllas en las que la comunicación no se produce a tiempo real, es decir, en las que los participantes no están conectados en el mismo espacio de tiempo. Son actividades de este tipo: Foros, Entrega de Tareas, y Glosarios.

FOROS

El foro es una herramienta de comunicación y participación en línea, muy valiosa que puede ser utilizada por la educación a distancia, facilitando la interacción de un grupo de personas que se encuentren en sitios distantes, para la discusión de temas de interés, pudiéndolo hacer sin estar atado al factor tiempo por ser una actividad asincrónica, es decir, sin la necesidad de estar conectado simultáneamente.

Algunos foros son moderados bajo criterios y otros son abiertos. Los usuarios de foros pueden intervenir en las discusiones de cada comunidad.

Esta actividad tal vez sea la más importante. Es a través de los foros donde se da la mayor parte de los debates y discusión de los temas del curso. Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras, y cada mensaje puede ser evaluado por los compañeros. Los mensajes también se pueden ver de varias maneras, incluir mensajes adjuntos e imágenes incrustadas. Al suscribirse a un foro los participantes recibirán copias de cada mensaje en su buzón personal de correo electrónico. El profesor puede forzar la suscripción a todos los integrantes del curso si así lo desea.

Los foros presentan dos categorías:

- Foro general (Se encuentra en la sección 0 del curso)
- Foro de aprendizaje (Son foros de alguna sección específica del curso).

Los foros se muestran con las siguientes cabeceras:

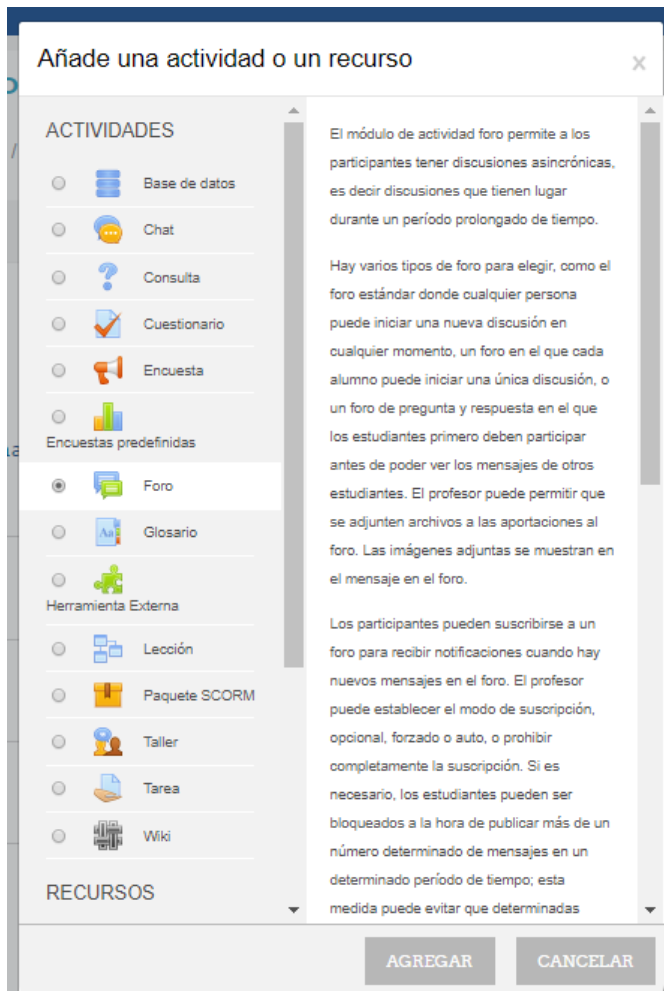
- Foro (Nombre del Foro)
- Descripción
- Temas (Número de asuntos o hilos de debate abiertos)
- Mensajes no leídos
- Rastrear (Si es Sí nos marca los mensajes no leídos)
- Suscrito (Nos indica se recibiremos o no los mensajes en nuestro correo electrónico)
- RSS (Ver la información sobre los canales RSS en los foros)

Para agregar un foro a nuestro curso en línea, debemos estar en la página principal y hacer clic en la sección deseada en Agregar actividad o recurso:



The screenshot shows a Moodle interface for adding activities. On the left, there are three activity options, each with a plus icon and a pencil icon: 'CHAT', 'Avisos', and 'Cuestionario 1'. On the right, there are three 'Editar' (Edit) buttons, each with a dropdown arrow, a person icon, and a checkmark icon. At the bottom right, there is a blue link with a plus icon: '+ Añade una actividad o un recurso'.

Al ver la lista de actividades disponible elegimos Foro:



Al hacer clic en AGREGAR, veremos la pantalla de edición del foro:

📄 Agregando un nuevo Foro

▶ Expandir todo

▼ General

Nombre del foro ❗

Descripción

↕ 📌 **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️ 📺 📄

Muestra la descripción en la página del curso ?

Tipo de foro ?

▶ [Adjuntos y recuento de palabras](#)

En esta podemos asignar un nombre al foro, una descripción así como definir el tipo de foro. Los tipos de foros son los siguientes:

FORO ESTANDAR PARA USO GENERAL

El foro estándar es probablemente el más útil para grandes discusiones si su intención es monitorear/guiar foros sociales que los estudiantes pueden guiar. Esto no significa que pueda hacer un nuevo post de cada tema, para asegurarse que la discusión no se salga 'fuera de control', puede necesitar estar preparado para gastar una cantidad importante de tiempo para encontrar temas comunes a través de varias discusiones y entretrejerlas juntas. Proporcionar observaciones generales para temas particulares también puede ser un aspecto clave de sus responsabilidades en la discusión. Alternativamente, usted podría pedir que estudiantes resuman temas de discusión en puntos de acuerdo, una vez a la semana o cuando un hilo viene a una conclusión acordada. Un enfoque tan centrado en el aprendizaje puede ser especialmente útil una vez la comunidad en línea ha sido establecida y, quizás, cuando usted ha modelado el proceso de resumir.

DEBATE SENCILLO

El foro de debate sencillo es más útil para una discusión corta/limitada de tiempo de un solo tema o materia. Esta clase de foro es muy productiva si se está interesado en mantener a los estudiantes enfocados en un asunto en particular.

CADA PERSONA INICIA UN DEBATE

Este foro es más útil cuando quieres conseguir un término medio entre un debate largo y uno corto y enfocado. Un único tema de discusión por persona deja a los estudiantes un poco más de libertad que un solo foro de debate, pero no tanta como un foro estándar donde cada estudiante puede crear tantos temas como desee. Los foros con éxito de este tipo pueden estar activos, aunque enfocados, ya que los estudiantes no están limitados en el número de veces que pueden responder a otros dentro de las discusiones.

FORO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

El foro P & R se usa cuando tienes una pregunta en particular que deseas que sea contestada. En un foro P & R, los tutores lanzan la pregunta y los estudiantes contestan con posibles respuestas. Por defecto, un foro P & R requiere que un estudiante conteste una vez antes de ver las respuestas de los otros estudiantes. Después de la respuesta inicial, los estudiantes pueden ver y contestar a las respuestas de los demás. Esta característica permite una igualdad de oportunidades para la respuesta inicial entre todos los estudiantes, fomentando el pensamiento original e independiente. **Este es el tipo de foro usado en los cursos del proyecto.**

Nota: En este caso el tutor debe crear las preguntas del foro para así generar el espacio de discusión.

Luego de definir el tipo de foro, debemos ajustar las calificaciones del mismo:

▼ Calificaciones

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

Tipo de consolidación ? No hay calificaciones ▾

Escala ?

Tipo Puntuación ▾

Escala Default competence scale ▾

Puntuación máxima 100

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

Desde 20 ▾ abril ▾ 2018 ▾ 11 ▾ 20 ▾ 📅

Hasta 20 ▾ abril ▾ 2018 ▾ 11 ▾ 20 ▾ 📅

Primero escogemos el tipo de consolidación, esto se refiere a como una las calificaciones asignadas al foro, es decir, si un estudiante participa x cantidad de veces, el tutor del curso, coloca una calificación a cada una, el sistema puede tomar la mayor calificación asignada, como la definitiva para la actividad o si se desea, un promedio entre todas las calificaciones, esto queda de parte del tutor.

En escala seleccionamos **Puntuación**, y le asignamos una puntuación máxima a la actividad.

Así mismo se pueden restringir las calificaciones a las participaciones entre rangos de fechas, esto es útil para delimitar actividades dentro de la duración del curso.

Estos son los aspectos más importantes que deben ser definidos a la hora de crear un foro, y son los que requieren comúnmente atención al momento de ser modificados.

Para más información sobre los foros y sus características lo invitamos a visitar la página: <https://docs.moodle.org/all/es/Foros#Foros>

En el caso de los foros de los cursos del proyecto, el tipo de foros es de P y R, en donde se genera un planteamiento en la descripción y luego se deben agregar las preguntas, al crear el foro lo veremos de la siguiente manera:

foro



AÑADIR UNA NUEVA PREGUNTA

(Aún no hay preguntas en este foro)

Hacemos clic en Añadir una nueva pregunta:

foro



▶ Expandir todo

▼ Su nueva pregunta

Asunto



Mensaje



Rich text editor toolbar with icons for: Undo, Bold, Italic, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Video, and Attach file.

Large text area for writing the message.

Suscripción a la discusión

Archivo adjunto

Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin límite, número máximo de archivos adjuntos: 9

Aquí colocamos nuestra pregunta y hacemos clic en ENVIAR al Foro, y veremos la pregunta reflejada de la siguiente manera:

foro



AÑADIR UNA NUEVA PREGUNTA

Tema	Comenzado por	Rélicas	Último mensaje
pregunta 1	Admin User	0	Admin User vi., 20 de abr. de 2018, 11:25

Automáticamente veremos la pregunta, en este tipo de foro, solo los tutores pueden crear nuevos temas, y los participantes responden a los planteamientos realizados.

foro pregunta 1

Suscrito

Mostrar respuestas anidadas ▾

Mover este tema a... ▾

MOVER

FIJAR

pregunta 1
de Admin User - viernes, 20 de abril de 2018, 11:25
pregunta 1
[Enlace permanente](#) | [Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Así verán los participantes las preguntas realizadas, y solo verán la opción de responder, la cual podrán utilizar para agregar sus participaciones.

ENTREGA DE TAREAS

El módulo de Tarea permite a los profesores recolectar trabajos de sus estudiantes, revisarlos y proporcionarles retroalimentación, incluyendo calificaciones. El trabajo que envían los alumnos es visible solamente para el profesor y no es visible para los otros alumnos a menos que se hubiera elegido una tarea de grupo.

Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), incluyendo por ejemplo, documentos de procesador de texto, hojas de cálculo, imágenes, y clips de audio y video. Las tareas no necesariamente tienen que consistir en subidas de archivos. En forma alternativa, los profesores les pueden pedir a los alumnos que escriban directamente adentro de una caja de

texto en Moodle. O les pueden pedir a los estudiantes que hagan ambas cosas: que suban un archivo (o varios archivos) y que además escriban texto en Moodle. Una actividad de tarea también puede configurarse para que no acepte envíos de estudiantes, sino que sirva de recordatorio para los estudiantes acerca de una tarea fuera de línea, 'de la vida real', que necesitan completar, y para registrar calificaciones en Moodle para actividades que no tienen un componente en línea.

Una tarea tiene una fecha de 'disponible desde', y antes de dicha fecha los estudiantes no pueden enviar nada. Existe además una fecha de entrega, después de la cual los maestros pueden decidir no aceptarles más envíos (tardíos) a los alumnos.

Las personas que califican pueden elegir el que se les notifique cada vez que un estudiante envíe una tarea, o que solamente se les informe de los envíos tardíos. Las personas que califican pueden elegir darles a los estudiantes retroalimentación en forma de texto o archivos subidos.

Para agregar una tarea, buscamos en la página principal del curso nuevamente, Agregar una actividad o un recurso:



The screenshot shows the Moodle course activity selection interface. On the left, there is a list of activity types with their respective icons and edit icons:

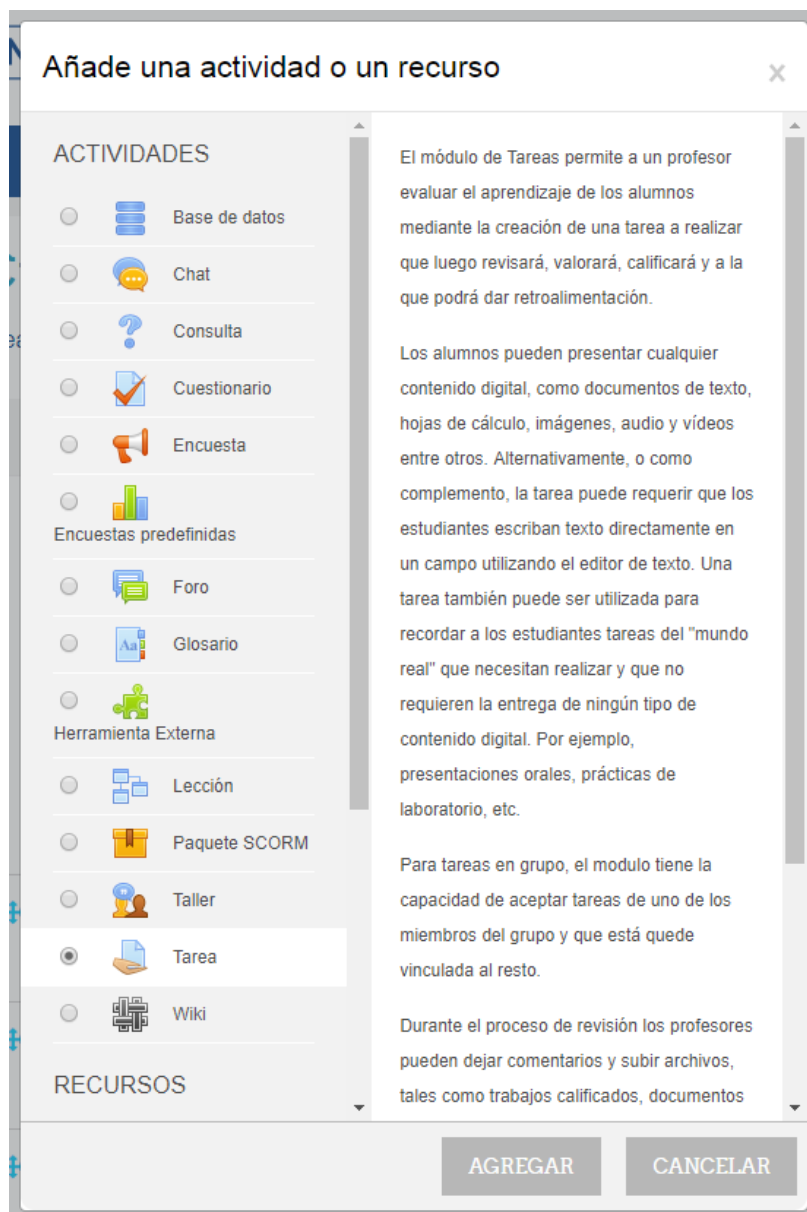
- CHAT
- Avisos
- Cuestionario 1
- foro

On the right, there is a list of existing activities with their names and edit icons:

- Editar
- Editar
- Editar
- Editar

At the bottom right, there is a link: [+ Añade una actividad o un recurso](#)

Y seleccionamos Tarea:



En primer lugar veremos la configuración general de la tarea:

Agregando un nuevo Tarea ?

[Expandir todo](#)

General

Nombre de la tarea ?

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso ?

Archivos adicionales ? Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos

En ella colocamos el nombre y la descripción deseada.

Disponibilidad

Permitir entregas desde ? Habilitar

Fecha de entrega ? Habilitar

Fecha límite ? Habilitar

Recordarme calificar en ? Habilitar

Mostrar siempre la descripción ?

Tipo de entrega

Tipos de entrega Texto en línea ? Archivos enviados ?

Límite de palabras ? Habilitar

Número máximo de archivos subidos ?

Tamaño máximo de la entrega ?

Luego debemos especificar el rango de fecha de disponibilidad de la tarea, así como el número de archivos permitido y su peso máximo.

▼ **Calificación**

Calificación	<input type="text" value="Puntuación"/>
Tipo	<input type="text" value="Puntuación"/>
Escala	<input type="text" value="Default competence scale"/>
Puntuación máxima	<input type="text" value="100"/>
Método de calificación	<input type="text" value="Calificación simple directa"/>
Categoría de calificación	<input type="text" value="Sin categorizar"/>
Calificación para aprobar	<input type="text"/>
Ocultar identidad	<input type="text" value="No"/>
Usar workflow de marcas	<input type="text" value="No"/>
Usar asignación de marcas	<input type="text" value="No"/>

Por ultimo seleccionamos la puntuación máxima asignada a la tarea y guardamos los cambios.

Estas son las configuraciones básicas que deben aplicarse / modificarse a los módulos de entregas de tarea.

Si desea más información sobre estos y otros aspectos lo invitamos a visitar la página: [https://docs.moodle.org/all/es/Configuraciones de tarea](https://docs.moodle.org/all/es/Configuraciones_de_tarea)

CALIFICACIONES

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

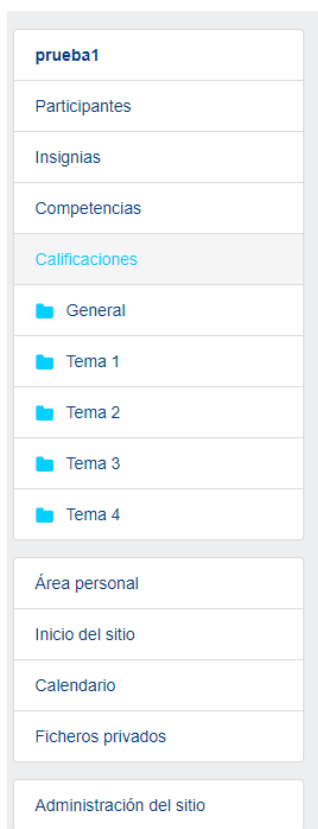
El Reporte del calificador recolecta ítems que han sido calificados desde las diferentes partes de Moodle que son evaluadas, y le permite a Usted verlas y cambiarlas, al igual que ordenarlas en categorías y calcular totales de varias formas. Cuando Usted añade un ítem evaluado en un curso Moodle, el libro de calificaciones automáticamente crea espacio para las calificaciones que

producirá y también añada las propias calificaciones en cuanto sean generadas, sea por el sistema o por Usted.

Las calificaciones mostradas son mostradas inicialmente como las calificaciones brutas de las propias evaluaciones, por lo que dependerá de cómo las configure Usted; por ejemplo, un ensayo de los 36 existentes aparecerá con tantos puntos brutos como tuvo el estudiante, no como un porcentaje (aunque esto podrá ser cambiado posteriormente, vea debajo).

Tome nota que varias opciones por defecto para el libro de calificaciones están configuradas al nivel del sistema por el administrador y pueden ser marcadas como susceptibles de anular por Usted, o arregladas. Esto significa que las opciones no siempre se configurarán de la misma forma para cada usuario cuando vean el Reporte del calificador por vez primera.

Para ver el calificador vamos al menú que se encuentra en la parte izquierda y encontramos la opción de Calificaciones:



Informe del Calificador

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Informe del Calificador Historial de calificación Informe de resultados Informe general Vista Simple Usuario

Todos los participantes: 2/2

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

Curso de Prueba				
Apellido(s) Nombre	Dirección de correo	Cuestionario 1	Total del curso	
PARTICIPANTE1 DEPRUEBA1	participante1@rprueba.com	-	-	-
estudiante pruebas	estudiante@asd.da	-	-	-
Promedio general			-	-

En el informe del calificador podemos ver a los participantes así como cada una de las actividades que están creadas dentro del componente.

Configuración Calificaciones

Vista **Configuración** Escalas Letras Importar Exportar

Configuración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias Informe

Para editar la calificación seleccionamos en la parte superior la pestaña de “CONFIGURACIÓN”:

Configuración Calificaciones

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Configuración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias: Informe del Calificador

Nombre	Ponderaciones	Calif. máx.	Acciones
Curso de Prueba		-	Editar ▾
Cuestionario 1	<input type="checkbox"/> 100,0	10,00	Editar ▾
Total del curso		10,00	Editar ▾

GUARDAR CAMBIOS

AÑADIR CATEGORÍA

AÑADIR ÍTEM DE CALIFICACIÓN

Aquí podemos editar de forma global las calificaciones dentro del curso, en ella le podremos reasignar valores, y modificar el cálculo de la calificación final, en la parte inferior en Total del Curso, seleccionamos EDITAR y luego EDITAR CALCULO.

Total del curso	10,00	Editar ▾
		<div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px;"> Editar cálculo </div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 2px;"> Ocultar </div>

GUARDAR CAMBIOS

AÑADIR CATEGORÍA AÑADIR ÍTEM DE CALIFICACIÓN

Y veremos lo siguiente:

▼ Ítem de calificación

Nombre del ítem

Cálculo



GUARDAR CAMBIOS

CANCELAR

Números ID

- Curso de Prueba
 - Total del curso
 - Cuestionario 1

AÑADIR NÚMEROS ID

Aquí mediante una fórmula matemática podemos asignar porcentajes a cada actividad para llegar a nuestra calificación final. Asignando un porcentaje a cada una de la actividad. En este caso cada uno de los foros es asignado una variable (1, 2 o 3) y se le asigna el 10% de la nota, así mismo con el cuestionario (50%) y la interacción (20%), de esta manera, mientras el tutor vaya asignando las calificaciones, la misma plataforma va calculando la calificación final.

Para más información sobre las diversas formas de calcular la calificación lo invitamos a visitar la página:

[https://docs.moodle.org/all/es/C%C3%A1lculos de calificaci%C3%B3n](https://docs.moodle.org/all/es/C%C3%A1lculos_de_calificaci%C3%B3n)

REPORTES E INFORMES

Moodle nos ofrece informes sobre los registros, la actividad y las estadísticas de las opciones seleccionadas de los usuarios y actividades seleccionadas, con el objetivo de ofrecer las herramientas para hacer seguimiento a los participantes, para medir su rendimiento o resolver problemas que se hayan presentado.

Para obtener los informes, debemos entrar al curso y buscar en el menú de administración del curso que se encuentra dando clic en el icono con forma de engranaje ubicado en la parte superior izquierda y allí hacer clic la última opción “Aún más”:



Luego buscar Informes y Hacer clic en “REGISTROS”:

Administración del curso



Y veremos la siguiente pantalla:

Seleccione los registros que desea ver:

Curso de Prueba ▾ Todos los participantes ▾ Todos los días ▾ Todas las actividades ▾

Todas las acciones ▾ Todos los recursos ▾ Todos los eventos ▾ ? **CONSEGUIR ESTOS REGISTROS**

En esta podemos filtrar los informes de la plataforma por participante, día, curso y otros. Si hacemos clic en Consequir estos registros veremos todos los registros de los participantes hasta la fecha.

Importante: Todas las actividades que realiza un usuario dentro de Moodle, quedan registradas, esto es sumamente útil para detectar problemas y analizar comportamiento de los usuarios.

Este es un modelo de reporte:

Curso de Prueba ▾ Todos los participantes ▾ Todos los días ▾ Todas las actividades ▾

Todas las acciones ▾ Todos los recursos ▾ Todos los eventos ▾ ? **CONSEGUIR ESTOS REGISTROS**

Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción	Origen	Dirección IP
20 de abr., 11:38	Admin User	-	Curso: Curso de Prueba	Sistema	Curso visto	The user with id '2' viewed the course with id '7'.	web 127.0.0.1
20 de abr., 11:37	Admin User	-	Curso: Curso de Prueba	Sistema	Curso visto	The user with id '2' viewed the course with id '7'.	web 127.0.0.1
20 de abr., 11:36	Admin User	-	Curso: Curso de Prueba	Sistema	Curso visto	The user with id '2' viewed the course with id '7'.	web 127.0.0.1
20 de abr., 11:32	Admin User	-	Curso: Curso de Prueba	Informe del Calificador	Informe del examinador visto	The user with id '2' viewed the grader report in the	web 127.0.0.1

Este reporte puede ser exportado, en la parte inferior de la página podemos ver la opción:

20 de abr., 09:09	Admin User	-	Curso: Curso de Prueba	Sistema	Sección del curso creada	The user with id '2' created section number '0' for the course with id '7'	web	127.0.0.1
20 de abr., 09:09	Admin User	-	Curso: Curso de Prueba	Sistema	Curso creado	The user with id '2' created the course with id '7'.	web	127.0.0.1

Descargar datos de tabla como

- Valores separados por coma
- Valores separados por comas (.csv)**
- Microsoft Excel (.xlsx)
- Tabla HTML
- Javascript Object Notation (.json)
- OpenDocument (.ods)

DESCARGAR

Así mismo dentro de cada uno de los cursos podemos ver el reporte específico, al entrar al curso buscamos Administración del curso – Informes – Registros:

Informes

Competency breakdown

[Registros](#)

Registros activos

Actividad del curso

Participación en el curso

Finalización de la actividad

En este reporte podemos ver también opciones para filtrar el reporte, por usuario, día o actividad específica del componente.

Seleccione los registros que desea ver:

Curso de Prueba	Todos los participantes	Todos los días	Todas las actividades
Todas las acciones	Todos los recursos	Todos los eventos	CONSEGUIR ESTOS REGISTROS

Con estos pasos podemos hacer un seguimiento a los participantes y su comportamiento dentro de la plataforma, para más información sobre los registros, lo invitamos a visitar la dirección:

<https://docs.moodle.org/all/es/Registros>