BIG

Índice

- **Introducción**
  - Navegación en la plataforma
  - Acceso a la plataforma
  - Comprueba tu equipo
  - Área personal
  - Barra de navegación / Menú
  - Migas de pan (Breadcrumbs)
  - Desconexión
- **Recursos y Actividades**
  - Archivos
  - Carpetas
  - Cuestionarios
  - Chat
  - Encuesta
  - Foro
  - Glosario
  - Lección
  - Scorm
  - Wiki
  - Tarea
  - Taller
  - Consulta
- **Editor HTML**
- **Multidispositivo**
- **Más información**

Introducción

Tu plataforma de formación online es una aplicación web que **te permite acceder a contenidos formativos** a través de internet. La plataforma ofrece, entre muchas otras posibilidades, **gestionar tu propio estudio** visualizando y descargando contenidos, **interactuar** con otros usuarios y el profesor, **evaluar y certificar tu formación** y encontrar métodos para el aprendizaje continuo. Además, **el aprendizaje en línea ofrece una gran flexibilidad y fomenta tu autonomía.**

Los contenidos y recursos formativos de la plataforma de formación **se organizan** generalmente dentro de **un curso o estructura de cursos** que son agrupados según criterios de **diseño instruccional y desarrollo pedagógico**.

Los **contenidos**, el **material didáctico** y **las herramientas de comunicación** se ponen a disposición de los usuarios a través de una serie de menús, actividades, recursos y áreas educativas y de gestión, lo que permite un acceso ordenado y una correcta visualización de los diferentes materiales.

Los cursos pueden disponer además de **distintos tipos de herramientas**:

- De interacción y colaboración entre alumnos y profesores: talleres, foros, chats y mensajes
- De evaluación: asignación de trabajos, cuestionarios y exámenes

- De visualización de reportes y calificaciones

La plataforma de formación hace uso de todas las ventajas que ofrece internet:

- La plataforma está disponible **para cualquier dispositivo** que tenga un navegador y acceso a internet: ordenadores, smartphones y tablets.
- La plataforma permite la **navegación en distintos idiomas.**
- En algunos casos, en función de las características del curso y los materiales didácticos, ciertos contenidos formativos pueden descargarse para su posterior uso offline.

En tu plataforma tienes la oportunidad de seguir la formación al ritmo que mejor te convenga.

Se encuentra disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana.
Recuerda verificar las capacidades de tus dispositivos de acceso.

Navegación en la plataforma

Acceso a la plataforma

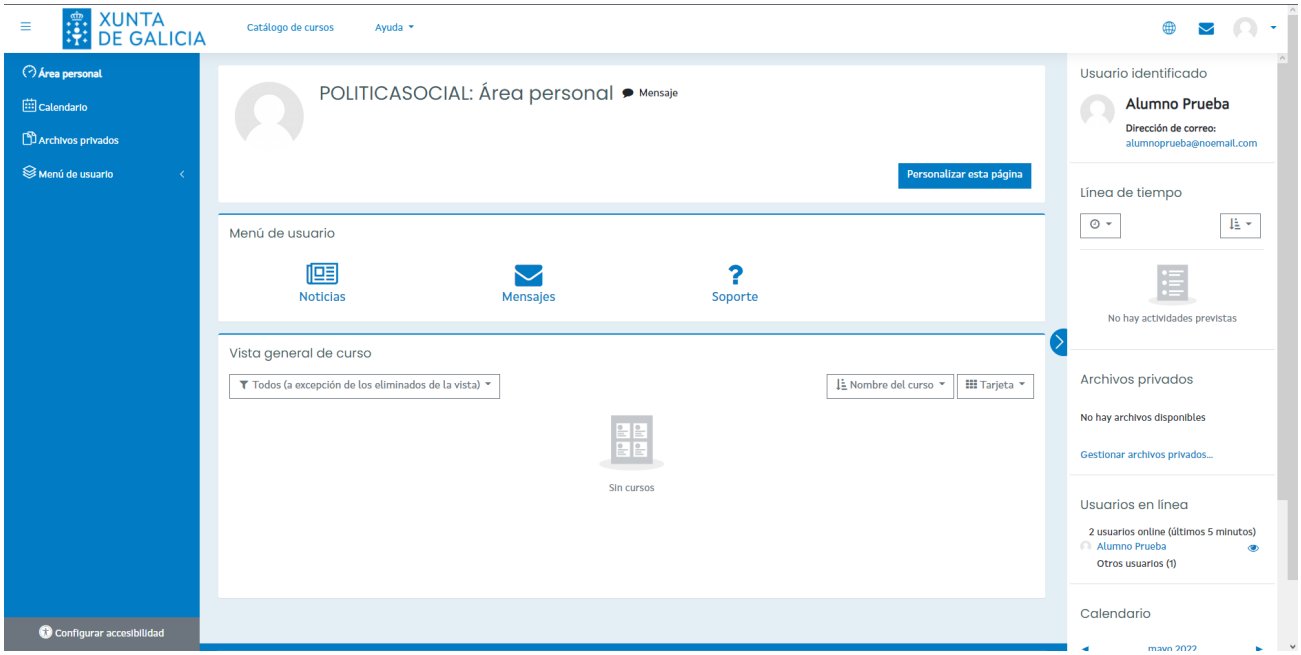
Para acceder a los contenidos de la plataforma de formación es necesario identificarse previamente en la **pantalla de login**. La **dirección de acceso a la plataforma de formación a través de Internet** y las **credenciales necesarias para autenticarse**, son proporcionadas a los usuarios y profesores **por los gestores y/o administradores de la plataforma**.

En caso de olvido o extravío de la clave de acceso, ésta puede ser reinstaurada a través del botón ***He olvidado mi contraseña***. Para recuperar la clave de acceso será necesario introducir el nombre de usuario o la cuenta de correo con la que inicialmente se registró al usuario.

Esta opción, enviará un **email automático a la dirección que aparece en el perfil de alumno**, con las instrucciones que se deben seguir para recuperar la contraseña.

Área personal

Una vez que el usuario se ha identificado en la plataforma (mediante el nombre de usuario y contraseña) se le muestra su **Área personal**



El área personal está compuesta de los siguientes bloques

- **Vista general de cursos.**
    - Muestra los cursos actuales en los que está matriculado el usuario, junto con los cursos ya realizados y los próximos cursos en los que el usuario ha sido convocado pero que no han dado comienzo

Vista general de cursos

Muestra una primera imagen de los cursos disponibles junto a una breve descripción y el porcentaje completado de los mismos. Además dentro de la opción **módulos** hay unas

pestañas que permiten ver los cursos pasados (cursados), actuales y futuros. Mientras que en la opción **línea de tiempo** se podrán ver los eventos disponibles en el curso durante los próximos 7 días como pueden ser tareas, exámenes...

BiG Agenda:

Refleja todas las fechas que pueden resultar de interés en el desarrollo de un curso (apertura de una nueva unidad didáctica, fecha de entrega de una Actividad, etc.). El profesor puede añadir Eventos, y además algunas Actividades, como las Tareas o los Cuestionarios, marcan automáticamente sus fechas de entrega en el Calendario.

Eventos próximos:

Muestra una **lista de los eventos cercanos a la fecha actual**. También es posible navegar entre los meses y mostrar u ocultar los diferentes tipos de eventos gracias a los botones que sirven de leyenda. En ocasiones también podemos observar los eventos próximos mediante un bloque lateral cuya visibilidad depende de la configuración del administrador o gestor de la plataforma.

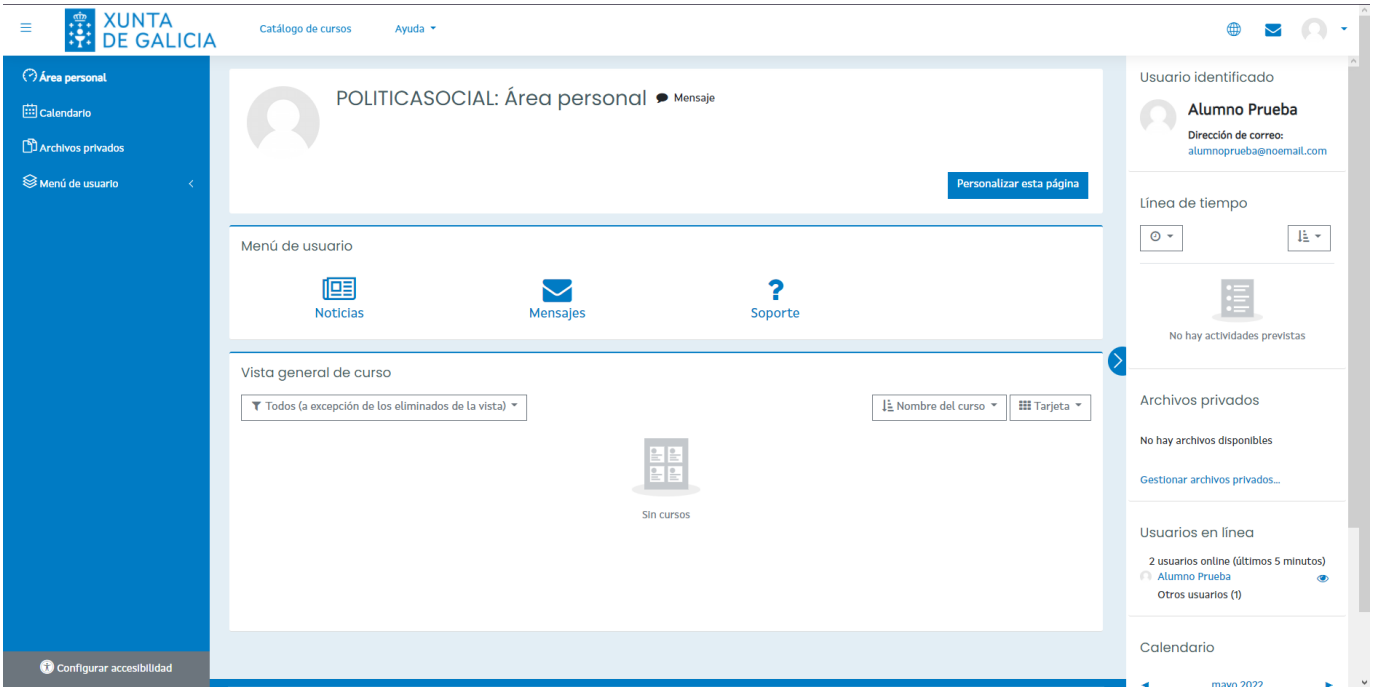
Usuarios en línea:

Muestra los usuarios conectados en ese momento en un curso.

Barra de navegación / Menú

Este **menú** está presente, habitualmente **en todas las páginas de la plataforma de formación**, aunque su visualización puede ser diferente según los temas generales escogidos por los gestores y administradores de la plataforma.

El objetivo de esta barra de navegación es ofrecer al usuario un acceso rápido a eventos frecuentes en la navegación, como pueden ser regresar a la página principal, salir de la plataforma, consultar y editar su perfil, elegir idioma, enlaces de interés a sitios externos, etc.



- **BiG Perfil**, es un botón o enlace que permite **acceder a distintas secciones de carácter personal para el usuario**, por ejemplo:
    - Editar perfil
    - Cambiar contraseña
    - Mensajería
    - Blogs

Recursos y Actividades

La plataforma de formación proporciona una **serie de recursos y actividades en las que se clasifican, organizan y muestran los distintos contenidos formativos** que constituyen un curso.

Los **recursos y actividades son creados y editados por los profesores y gestores de la plataforma** siguiendo un diseño instruccional, para que los alumnos puedan acceder a las mismas y completar el curso en la secuencia adecuada, con el seguimiento apropiado y con las herramientas de comunicación y evaluación que sean necesarias para cada caso.

A lo largo del curso el alumno observará una **serie de iconos** que permiten **identificar los recursos, actividades y herramientas** que componen el curso.

A continuación **se presentan los principales recursos, actividades y herramientas principales** que el alumno encontrará en la plataforma de formación.

Archivos

Icono Creación de Archivo

Icono Archivo Disponible

Los **archivos** son **materiales que el profesor pone a disposición del alumnado** en diferentes formatos. Los principales se nombran a continuación:

- Documentos de texto:
  - De distintos formatos: PDF , Word , PPT , TXT y RTF,
  - Material del temario, Presentaciones, Manuales, Tareas etc.
- Imágenes
  - De distintos formatos: jpg , png , tif
  - Las imágenes pueden formar parte del contenido formativo.
- Vídeos
  - De distintos formatos: mov , mp4 , swf , avi
  - Los dispositivos electrónicos utilizados para acceder a la plataforma debe poder visualizar este tipo de archivos.
- Audios
  - De distintos formatos: mp3 , wav , aif
  - Podcasts, descripciones sonoras, comentarios, etc.
- Archivos comprimidos
  - De distintos formatos: zip y gz , rar
  - Los dispositivos electrónicos utilizados para acceder a la plataforma debe poder visualizar este tipo de archivos.

Cada tipo de archivo se muestra con un icono representativo de forma que el alumno puede conocer con anterioridad el tipo de archivo que va a visualizar o descargar. **Es importante que el alumno conozca los tipos de archivos y si su dispositivo electrónico** (ordenador, tablet, smartphone) **está preparado para poder visualizar los contenidos.**
Con frecuencia, el profesor o gestor de la plataforma informan con antelación de los requisitos necesarios para la correcta visualización del curso y pueden aconsejar a los alumnos las herramientas que necesitan en sus dispositivos electrónicos.

Los archivos se pueden visualizar en la plataforma o en ocasiones se pueden descargar para su consulta sin necesidad de conexión a internet. Estas opciones para la gestión de archivos son configuradas por parte de los profesores y gestores responsables de la plataforma de formación y de los cursos impartidos.

Carpetas

Icono Carpeta

Las **carpetas agrupan una serie de documentos** sobre un tema, por ejemplo, una colección de archivos para un curso, los archivos necesarios para crear un proyecto concreto por parte de los alumnos, bibliografía, una serie de tareas a realizar clasificadas en documentos, etc.

Además, las carpetas constituyen un espacio de subida de archivos compartido.

Cuestionarios

Icono Cuestionario

Los **cuestionarios** consisten en **colecciones de preguntas.**

El módulo Cuestionario permite al profesor diseñar y plantear colecciones de preguntas de distinto tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, etc. Cada intento es registrado, y el profesor puede elegir si hacer comentarios de retroalimentación y/o mostrar las respuestas correctas.

En función de la configuración del cuestionario por parte de los profesores y gestores de la plataforma, éstos pueden servir para distintos objetivos:

- **Orientar sobre el rendimiento del alumno (autoevaluación)** ya que según la puntuación obtenida un alumno puede saber si necesita dedicar más tiempo al contenido o no.
- Utilizar los **cuestionarios como examen** siendo parte de la nota final. Si el profesor lo decide, sería posible realizar el examen final del curso mediante la plataforma.

Acceso a cuestionarios

Al ingresar en una actividad de este tipo, lo primero que se muestra es la pantalla de **instrucciones que deben leerse cuidadosamente** ya que, igual que en un examen por escrito, si esto no se hace así puede dar lugar a malas calificaciones.

En esta página de acceso al cuestionario, se encuentran además otros elementos de información:

- **Intentos anteriores:**

Es posible configurar un cuestionario para permitir que se repita su realización varias veces. Si esto es así, aquí aparecerá una lista con los datos de últimos intentos, incluyendo la calificación obtenida cada vez. Es posible configurar los cuestionarios para que barajen el orden de las preguntas e incluso las respuestas correctas.

- **Calificación actual:**

Según esté configurado el cuestionario, aquí presentará la nota más alta, más baja, la última o el promedio de los últimos intentos.

- **Fecha límite:**

El profesor puede especificar una fecha límite para su realización. Pasada esa fecha ya no se admitirán más intentos y la calificación actual será la definitiva.

Igualmente, el profesor puede especificar una fecha de activación. Es este caso el alumno sabrá que existe el cuestionario pero no podrá ver las preguntas y contestarlas hasta el día marcado para ello.

Tipos de preguntas

Un cuestionario puede estar formado por diferentes tipos de preguntas:

- Calculada
- Descripción
- Ensayo
- Emparejamiento
- Respuestas incrustadas
- De opción múltiple
- Respuesta Corta
- Verdadero/Falso
- Drag and drop

A continuación se muestra una breve descripción de los tipos de preguntas más utilizadas.

- **Verdadero o Falso:** Se plantea una afirmación que el alumno tendrá que valorar como verdadera o falsa.
- **Respuesta múltiple:** Se plantea una pregunta y varias respuestas. Se deberá marcar la(s) respuesta(s) que se consideren correctas.
- **Emparejamiento:** Se presentan varias sentencias y junto a ellas un menú de parejas lógicas donde habrá que seleccionar lo que corresponda.
- **Respuesta corta:** Se debe responder con una palabra o frase corta. Pueden existir varias respuestas y varias puntuaciones para cada una. Según la configuración puede ser sensible a mayúsculas y minúsculas. Si hay errores ortográficos se dará la respuesta por errónea.
- **Ensayo:** Permite una respuesta de unas pocas frases o párrafos. Se deberá calificar manualmente.
- **Respuestas incrustadas (cloze):** Las preguntas de este tipo son muy flexibles, pero sólo pueden crearse introduciendo texto que contiene códigos especiales que crean preguntas anidadas de opción múltiple, cortas y numéricas.
- **Rellenar huecos:** Se presenta un texto con huecos que el usuario puede tener que rellenar

con una respuesta corta, un número o seleccionar entre diferentes opciones.

- **Numéricas:** Se debe introducir un único valor. El profesor puede haber configurado la respuesta con cierto margen de tolerancia de forma que todas aquellas que se encuentren dentro del intervalo [valor-tolerancia, valor + tolerancia] se consideren correctas.
- **Descripción:** No se trata realmente de una pregunta, sino una forma de añadir algunas instrucciones u otros contenidos a la pregunta. Se utiliza de forma similar a las etiquetas cuando se usan para añadir contenido a la página del curso.

Chat

Icono chat

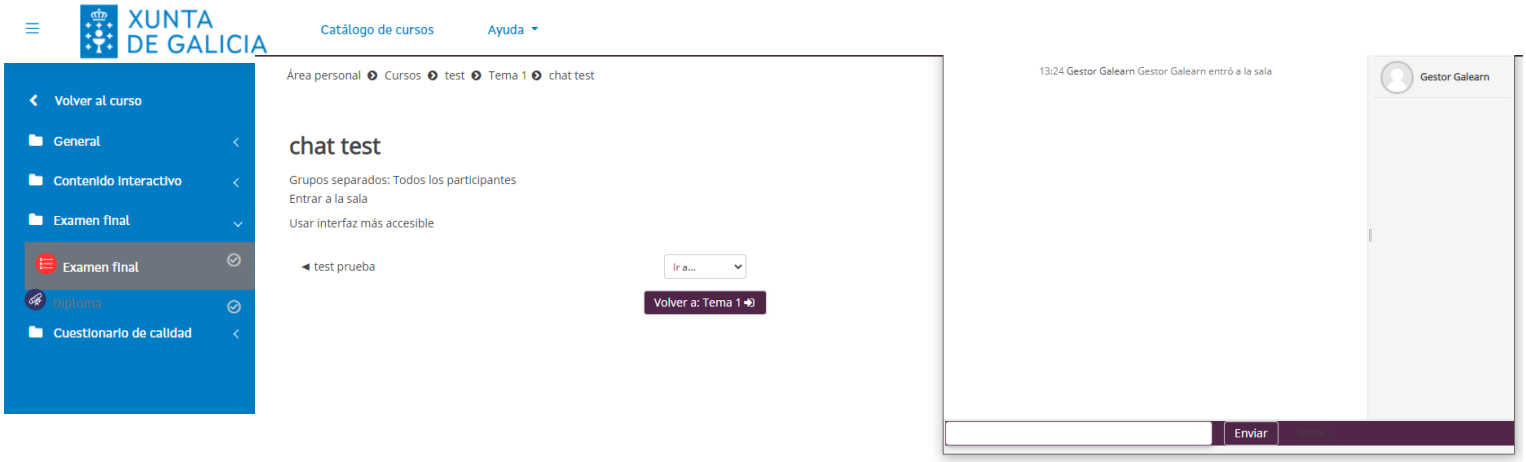
La actividad **chat** permite a los **participantes** tener una **discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real.**

El chat puede ser una actividad puntual o puede repetirse a la misma hora cada día o cada semana. **Las sesiones de chat se guardan y pueden hacerse públicas** para que todos las vean o limitadas a los usuarios con permiso para ver los registros de sesiones del chat.

Los chats son especialmente útiles cuando un grupo no tiene posibilidad de reunirse físicamente para poder conversar cara-a-cara, como por ejemplo:

- **Reuniones programadas de alumnos** inscritos a cursos en línea, para permitirles compartir experiencias con otros compañeros del mismo curso pero de diferentes ciudades o países
- Un alumno que temporalmente no puede asistir en persona, podría **chatear con su profesor** para ponerse al día del trabajo escolar
- Alumnos que empiezan a trabajar se juntan para **discutir sus experiencias** entre ellos y con el maestro
- Una **sesión de preguntas y respuestas** con un orador invitado de una localidad diferente (a distancia)
- Sesiones para ayudar a los alumnos a **prepararse para exámenes**, donde el maestro, o los

alumnos, hagan preguntas de ejemplo



Encuesta

Icono encuesta

El módulo de **Encuesta** permite realizar auténticas encuestas de múltiples preguntas, no solo responder a una única cuestión simple como en las Consultas. Esta actividad no es evaluable (al menos generalmente). Su propósito es simplemente recabar la opinión de los participantes en el curso sobre diversas cuestiones.

Course Evaluation

Modo: Anónimo
(*)Las respuestas con este símbolo deben ser contestadas.
Edad* (18 - 80)

Sexo*
- Mujer
- Varón

Titulación actual*

Situación laboral*
- Desempleado/a
- Trabajador/a por cuenta propia (empresario, autónomo, cooperativista...)
- Trabajador/a por cuenta ajena (público/privado)

¿Cómo conoció la existencia de este curso? Indicar medio principal*
- Servicio Público de Empleo
- Itinerario formativo
- A través de mi empresa
- Organización empresarial sindical
- Medios de comunicación: prensa, radio, internet, teléfono, tv
- Otros

VALORACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Valore los siguentes aspectos del curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4.

1. Completamente en desacuerdo

2. En desacuerdo

3. De acuerdo

4. Completamente de acuerdo

Organización del curso

El curso ha estado bien organizado (información, cumplimiento fechas/horarios, entrega, material)*
1 2 3 4

El número de alumnos del grupo ha sido adecuado para el desarrollo de l curso*
1 2 3 4

Duración y horario

La duración del curso ha sido suficiente con los objetivos y contenidos del mismo*
1 2 3 4

El horario ha favorecido la asistencia al curso*
1 2 3 4

Foro

Icono foro

El módulo de actividad del foro permite a los participantes tener **discusiones asincrónicas**, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.

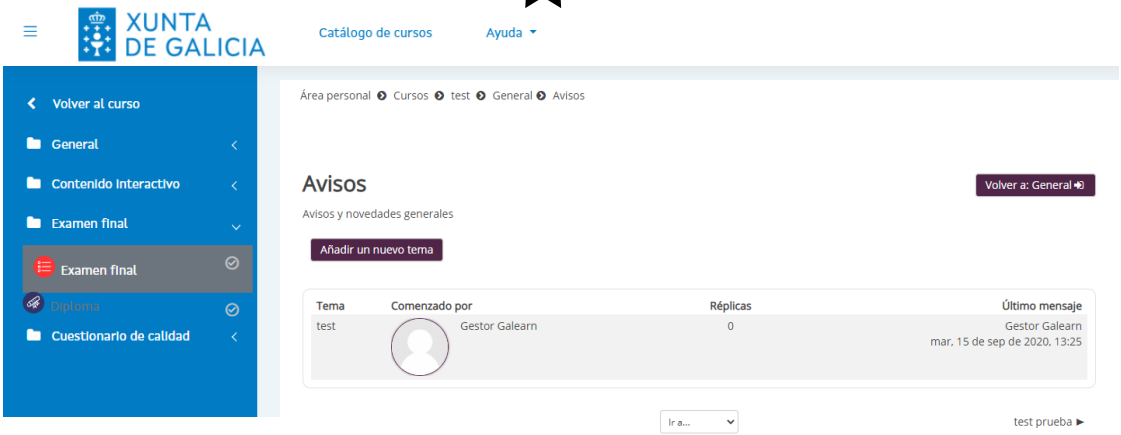
Hay varios tipos de foro para elegir, como el foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento, un foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión, o un foro de pregunta y respuesta en el que los alumnos primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros alumnos. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las aportaciones al foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro.

Los **participantes pueden suscribirse a un foro para recibir notificaciones** cuando hay nuevos mensajes en el foro. El profesor puede establecer el modo de suscripción, opcional, forzado o auto, o prohibir completamente la suscripción. Si es necesario, los alumnos pueden ser bloqueados a la hora de publicar más de un número determinado de mensajes en un determinado período de tiempo; esta medida puede evitar que determinadas personas dominen las discusiones.

Los **mensajes en el foro pueden ser evaluados por profesores o alumnos** (evaluación por pares). Las clasificaciones pueden agregarse a una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.

Los foros tiene muchos usos, como por ejemplo:

- Un **espacio social** para que los alumnos se conozcan
- Para los **avisos del curso** (usando un foro de noticias con suscripción forzada)
- Para **discutir el contenido del curso** o de materiales de lectura
- Para **continuar en línea una cuestión** planteada previamente en una sesión presencial
- Un **centro de ayuda** donde los tutores y los alumnos pueden dar consejos
- Un **área de soporte** uno-a-uno para comunicaciones entre alumno y profesor (usando un foro con grupos separados y con un alumno por grupo)
- Para **actividades complementarias**, como una "lluvia de ideas" donde los alumnos puedan reflexionar y proponer ideas



Glosario

Icono glosario

Un glosario permite mostrar artículos a modo de enciclopedia. Es una estructura de texto donde existen "entradas" que dan paso a un "artículo" que proporciona información sobre dicha entrada. Es posible que no se muestre igual en todos los cursos ya que el profesor puede seleccionar diferentes modos de visualización.

Formas de navegación por el glosario

- **Alfabética**: Utilizando las letras que aparecen en la parte superior es posible acceder a las diferentes secciones de la plataforma que empiezan por la letra seleccionada. . La opción TODAS muestra todas las entradas en una sola lista. La opción ESPECIAL muestra aquellas entradas que no empiezan por una letra.
- **Páginas**: Si en una determinada lista hay muchas entradas, estas se mostraran paginadas. Es posible moverse entre las páginas pinchando en el número. Pinchando en “TODAS” se mostrarán todos los resultados en una misma página, esto puede ocasionar que el largo de la página sea muy grande y sea necesario hacer uso de la barra vertical.
- **Categorías**: Las entradas del glosario pueden estar agrupadas por categorías. En esta vista se presenta una lista de todas las entradas agrupadas por su categoría.
- **Búsqueda alfabética**: En la barra superior existe una caja para introducir términos de búsqueda. Presionando el botón "Buscar" se procederá a la búsqueda. Se encontrará cualquier palabra que contenga la expresión introducida. También es posible introducir varias palabras, pero entonces se encontrarán sólo entradas que contengan exactamente esas palabras completas.
- **Búsqueda por fechas**: Muestra las entradas ordenadas por fecha de creación o última modificación. Es posible navegar por esta lista ordenada usando la barra de navegar por páginas.
- **Búsqueda por autor**: Muestra las entradas ordenadas por orden alfabético de los autores. Es posible navegar por esta lista ordenada usando la barra de navegar por páginas.

Si es posible imprimir el glosario, aparecerá junto al título, en la parte superior de la ventana del mismo, una impresora. Pinchando en ese icono se generará una ventana nueva, con una versión apta para impresión de la lista de entradas que se estuviera visualizando en ese momento. A partir de ahí, hay que usar las opciones de impresión del navegador.

Existen diferentes tipos de glosarios:

- elaborado por el profesor y puesto a disposición de los alumnos,
- modo lectura
- editable por lo que los alumnos son quienes lo construyen de forma colaborativa.

Existe también la posibilidad de que el profesor deba aprobar la nueva entrada, este tipo de glosario tiene algunas funcionalidades propias que se definidas a continuación:

- **Comentar**: Es posible comentar un artículo del glosario, para ello se debe pinchar en el icono de "Añadir comentario" situado en la parte inferior derecha del artículo. Imagen de un artículo resaltando el botón de añadir comentario
- **Calificar**: Es posible calificar un artículo asignándole un valor en la escala que el profesor defina. Para calificar hay que seleccionar una opción el el menú de calificaciones, este solo estará disponible si es posible calificar el artículo. Los artículos pueden ser calificables por profesores, alumnos y profesores o no ser calificables. Imagen de un artículo resaltando el menú calificaciones
- **Borrar**: El autor de una entrada puede borrarla en cualquier momento.
- **Editar**: El autor de una entrada puede modificarla en cualquier momento. El interfaz es el mismo que el que se usa para crear una nueva entrada.

Interfaz de creación de nueva entradas

- **Concepto**: Es el texto que identifica la entrada. Se puede usar marcas HTML para añadir formato al texto.
- **Alias**: Son sinónimos o términos alternativos para la misma entrada. Se pueden incluir más de uno.
- **Categorías**: Es la categoría en la que se incluirá la nueva entrada. Esta lista es creada y mantenida por el profesor.
- **Autoenlace**: Si una palabra se usa como entrada en algún glosario, Moodle tiene la opción de autoenlazar todas las apariciones de ese término al glosario. Eso significa que si en otros textos introducidos en el curso usamos ese término automáticamente se añadirá un hiperenlace que permite ver la definición del mismo. Este tipo de hiperenlaces automáticos aparecen en Moodle como texto sobre un fondo gris. Hay tres formas de enlace:
    - Esta entrada será enlazada automáticamente: Activa el autoenlace para esta entrada.
    - Esta entrada es en Mayúsculas y minúsculas: Si está activado, la misma palabra escrita en mayúscula o minúscula será considerada como distinta (case-sensitive)
    - Sólo enlazar palabras completas : Si está activa, no enlaza fragmentos de palabras
- **Definición**: Es el texto del artículo donde se define o explica el concepto en cuestión. Este texto puede ser complejo y rico, con formatos y estilos, imágenes insertadas etc. Usualmente, el editor HTML estará activado, como indica la barra de herramientas para añadir estilo al texto.
- **Formato**: Indica cuál es el formato del texto introducido en el campo anterior. Normalmente será texto HTML manejado por el editor de texto HTML. Si lo deseamos, podemos cambiar el formato a :
    - texto plano: se muestra tal y como se escribe.
    - texto automático: se convierten las URL y emoticonos.
    - texto wiki: se utiliza sintaxis tipo wiki para dar formato al texto
- **Adjunto**: Permite adjuntar un solo archivo al artículo publicado. Aparecerá un hiperenlace en el texto para permitir acceder al fichero. Para añadir más de un fichero se puede subir un archivo comprimido con todos los ficheros que se quieran añadir.

Lección

Icono lección

La actividad **lección** permite a un profesor **presentar contenidos y/ o actividades prácticas de forma interesante y flexible**. Un profesor puede utilizar la lección para crear un **conjunto lineal de páginas de contenido o actividades educativas** que ofrezcan al alumno varios itinerarios u opciones.

En cualquier caso, **los profesores pueden optar por incrementar la participación del alumno y asegurar la comprensión** mediante la inclusión de diferentes tipos de pregunta, tales como la elección múltiple, respuesta corta y correspondencia. Dependiendo de la respuesta elegida por el alumno y de cómo el profesor desarrolla la lección, los alumnos pueden pasar a la página siguiente, volver a una página anterior o dirigirse a un itinerario totalmente diferente.

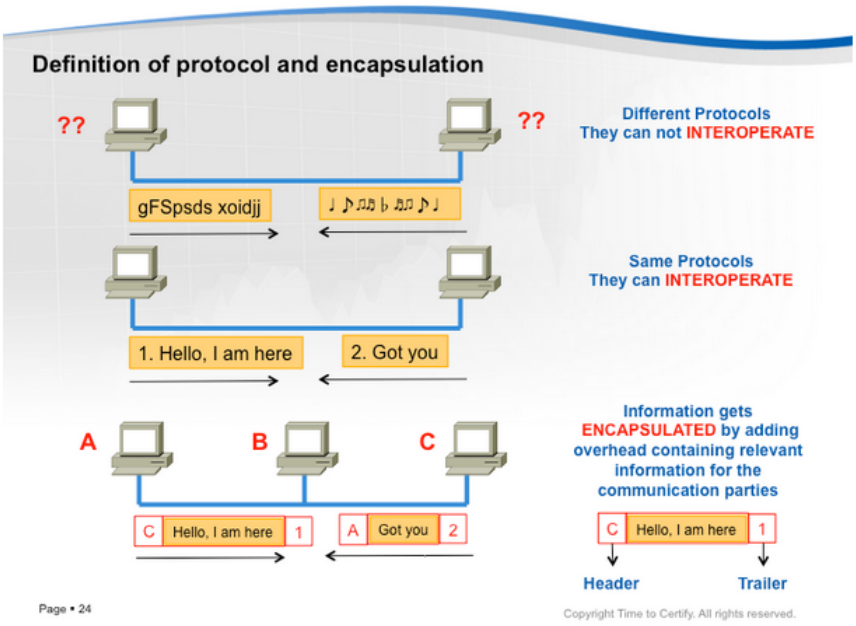
Una lección puede ser calificada y la calificación registrada en el libro de calificaciones.

Las lecciones pueden ser utilizadas por ejemplo:

- Para el **aprendizaje autodirigido de** un nuevo tema
- Para **ejercicios basados en escenarios o simulaciones** y de **toma de decisiones**
- Para realizar **ejercicios de repaso** diferenciadas, con distintos conjuntos de preguntas de repaso, dependiendo de las respuestas dadas a las preguntas anteriores

STUDY GUIDE - Layered Architectures. OSI and TCP/IP

Definition of Protocol and Encapsulation



Definition of Protocol and Encapsulation.

In order for human beings to communicate, they must speak the same language. Exact same concept applies to computers and networks. Computers can only communicate through a network when they follow the same set of rules and format the messages in a way they can be understood by the receiving party. In other words, they use the same protocol.

Protocols are set of rules defining how systems can communicate among themselves. Protocols define the syntax of the messages, the sequencing of messages, the means to recover from a communication errors, etc.

When two systems are able to communicate because they use the same set of protocols we usually say they can **interoperate**.

Protocols add additional information to the user data in a way the delivery of the information from the source to the destination can be accomplished. This additional information is protocol specific (for example message sequence number) and it is called **overhead**. There are two **types** of **overhead**:

- **"Header"**: Refers to overhead added before the user data
- **"Trailer"**: Refers to overhead added after the user data

In a **layered architecture** (when multiple levels of protocols are used) the user data gets multiple headers/trailers before it is transmitted into the physical media.

Encapsulation is the process of wrapping data (adding headers and trailers) with the required protocol information that makes the communication from source to destination possible.

Encapsulation is like **introducing data into an envelop**. This envelop contains information not relevant to the data being transmitted itself but contains information that will allow the user data to reach its destination.

Previous Next

MENÚ LECCIÓN

Definition of Protocol and Encapsulation

NAVEGACIÓN

Página Principal
Área personal
Páginas del sitio
Mi perfil
Curso actual
prueba
Participantes
Insignias
Transporte Marítimo - Introducción
Tema 1
Manuales
Tema 3
Material adicional
Quiz - Course Final Assesment
Course Evaluation
GLOSARY - Relevant Terms Defnition
STUDY GUIDE - Layered Architectures. OSI and TCP/IP
Mis cursos

ADMINISTRACIÓN

Administración del curso
Ajustes de mi perfil

Scorm

Icono SCORM

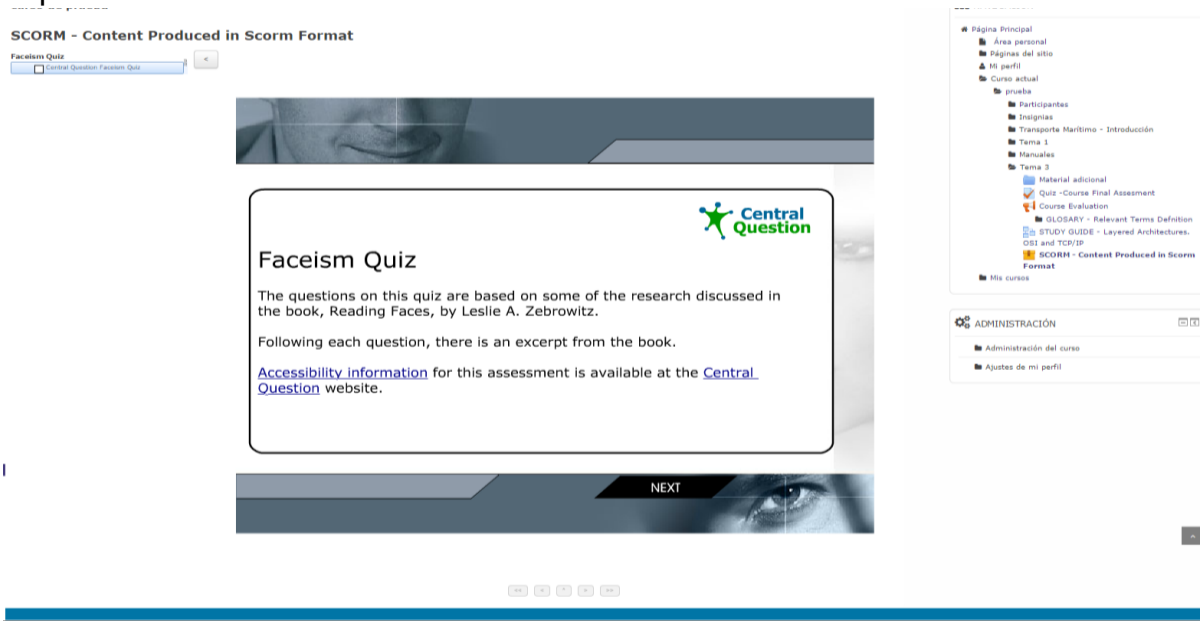
Los paquetes educativos SCORM son módulos de aprendizaje interactivos que pueden incluir texto, imágenes y animaciones.

El contenido se muestra normalmente en varias páginas, con navegación entre las páginas. Hay varias opciones para la visualización de los contenidos, con ventanas pop-up, en tablas de contenidos, con botones de navegación, etc. Este contenido se puede abandonar en cualquier momento y al regresar se mostrará la sección en la que se encontraba el alumno cuando lo dejó. Las actividades SCORM generalmente incluyen preguntas calificables, que se registran en el libro de calificaciones.

Las actividades SCORM se puede usar:

- Para la **presentación de contenidos multimedia y animaciones**
- Como **herramienta de evaluación**

Ejemplo de contenido SCORM



Wiki

Icono wiki

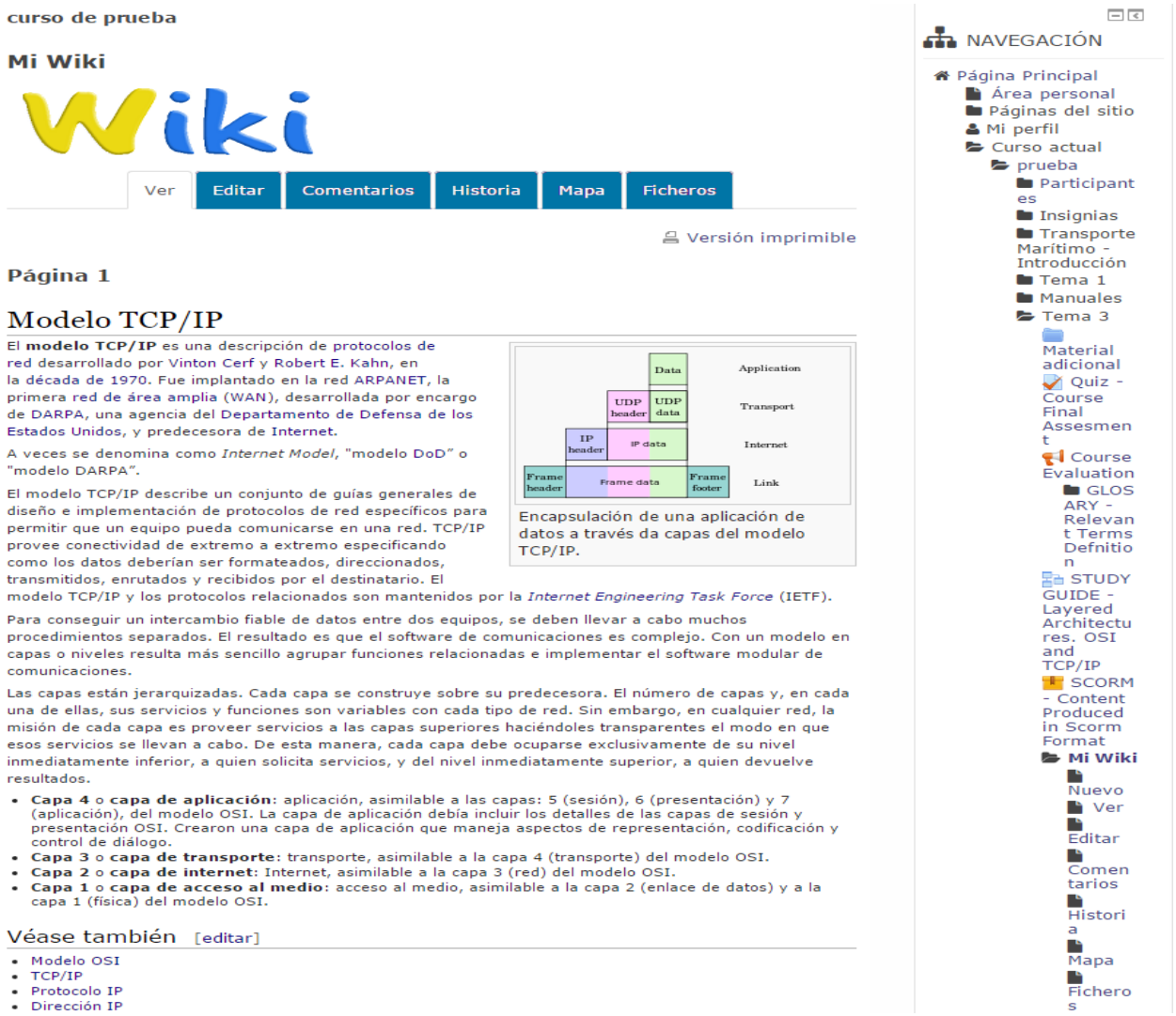
El módulo de actividad **wiki** le permite a los participantes **añadir y editar una colección de páginas web.**

Un wiki puede ser colaborativo, donde todos pueden editarlo, o puede ser individual, donde cada persona tiene su propio wiki que solamente ella podrá editar.

Se conserva un histórico de las versiones previas de cada página del wiki, permitiendo consultar los cambios hechos por cada participante.
Los wikis tienen muchos usos, como por ejemplo:

- Para **generar unos apuntes de clase** colaborativamente
- Para estudiantes que trabajarán en equipo en un **libro en línea**, creando contenidos de un tema elegido por sus tutores
- Como un **diario personal** para apuntes para examen o resúmenes (wiki personal)

Un wiki es, en resumen, un sitio web editable donde cada usuario puede introducir cambios, crear texto y nuevas páginas desde su propio navegador. No es necesario conocer el lenguaje HTML, ni tener privilegios de acceso a un servidor Web. Todos los usuarios del curso podrán leer sus creaciones, así como modificarlas y editarlas (si el wiki está compartido).



Existen varias pantallas de visualización del wiki:

- **Edición**: para introducir cambios en el texto.
- **Enlaces**: muestra lista de otras páginas del wiki que contienen enlaces a ésta.
- **Comentarios**: muestra comentarios de carácter general sobre el wiki.
- **Historia**: muestra el historial de cambios realizados sobre el wiki. Las diferentes versiones, sus autores y fechas de creación o modificación.
- **Mapa**: muestra la lista de páginas que componen el wiki.
- **Ficheros**: muestra los archivos adjuntos a la página. También permite añadir nuevos archivos adjuntos (permite asociar un comentario a cada archivo). El sistema nos indica cuantas veces se ha descargado.

- **Administración**: Permite modificar la estructura del wiki borrando páginas existentes y cambiando los permisos de escritura y edición. Estas atribuciones están normalmente restringidas al profesor, pero éste puede delegar alguna o todas ellas y hacerlas accesibles a todos los usuarios del wiki. Si está trabajando en un wiki con todos estos permisos, piénselo bien antes de borrar páginas de las que no sea el autor o que hayan sido cambiadas por otros. La esencia de un wiki es que no se trata de una labor personal sino de un esfuerzo común.

Búsqueda de wikis

En la parte superior tenemos una zona para buscar por palabras clave. La búsqueda se realiza en el wiki completo, no sólo en la página que se muestra en este momento. La sintaxis de búsqueda es similar a la de otros recursos de Moodle.

Editar una página. Sintaxis wiki

Es muy simple, consiste en introducir texto en el editor web, en el caso de nuestra plataforma es un editor HTML por lo que se puede usar tanto la sintaxis de wiki como HTML.

- Párrafos:
  - Separe párrafos con al menos una línea en blanco
  - Tres símbolos de porcentaje "%%%" fuerzan un fin de párrafo.
  - Si se deja espacio en blanco delante del texto las siguientes líneas estarán indentadas.
- Títulos:
  - Los títulos se marcan con un símbolo de exclamación "!" delante.
  - ! para un título pequeño, !! para mediano y !!! para títulos muy grandes. También se puede usar la forma 2!, 3! ...
- Formato del texto:
  - El énfasis (usualmente cursiva) se indica poniendo el texto entre comillas: "marcado".
  - Las negrilla se indican anteponiendo dos subrayados (__texto) o enmarcando en asteriscos (*marcado*).
- Listas:
  - Comience una línea con un asterisco (*) para empezar una lista con viñetas.
  - Use el símbolo "#" para listas numeradas.
  - Se pueden crear sublistas, mezclando números y viñetas con * y #.
- Hiperenlaces:
  - Enmarque un texto entre [corchetes] para indicar un hiperenlace. Pueden ser varias palabras dentro de los corchetes. Por ejemplo [Capítulo uno] crea un enlace a la página titulada "Capítulo uno".

- Cualquier palabra que mezcle mayúsculas o minúsculas será tratada como un enlace. Por ejemplo, la palabra "MiPágina" le conducirá a la página web titulada "mipagina.html".
- Esto es lo que se denomina en inglés "CamelCase", por el aspecto de jorobas e un camello de las palabras que mezclan mayúsculas y minúsculas (no sólo la inicial).
- Cualquier URL válida que empiece en http://... se convertirá automáticamente en un hiperenlace a esa dirección.
- Si quiere evitar que una palabra entre corchetes o con CamelCase sea tratada como un enlace, anteponga un signo de exclamación ! o una vírgula ~. Por ejemplo ![24,3] o ~HyperLink aparecerán tal cual en el texto, sin hiperenlace.

Añadir nuevas páginas

Un wiki se construye a partir de una página inicial. Para añadir nuevas páginas es obligatorio utilizar la sintaxis de wiki. Hay que añadir un hiperenlace en cualquiera de los formatos admitidos:

- [[enlace a mi nueva página]]
- NuevaPágina

Es posible hacer que el texto del hiperenlace que aparece en la página de referencia y el título de la nueva página sean diferentes utilizando una sintaxis como la que sigue:

- [[Página de ejemplos | http://example.com]]
- [[WikiWord "Ver esta página"]] o [["pinche aquí" WikiLink]]

Cuando se incluye un enlace a una página que aún no existe, se mostrará junto al texto un signo de interrogación. Al pinchar sobre este, se creará la nueva página con el nombre del enlace como título y se abrirá automáticamente el editor para permitir introducir texto en la nueva página. Estas páginas aparecerán en la lista de información como "páginas deseadas".

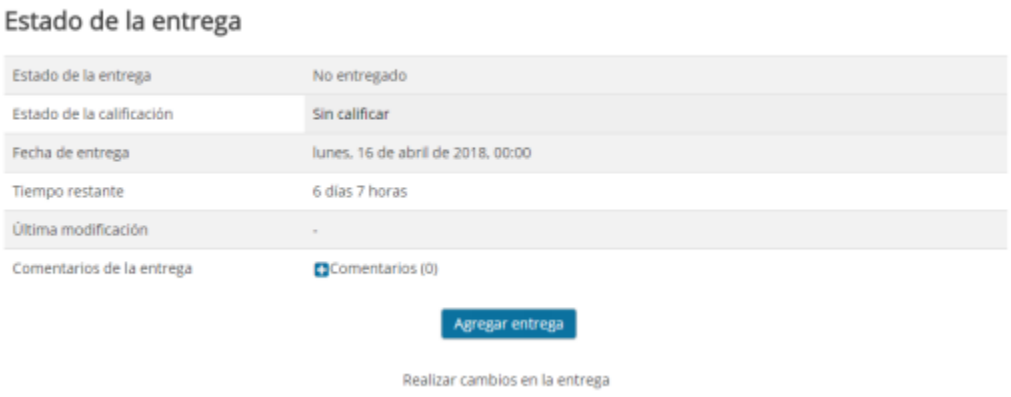
Tarea

Icono tarea

Una **Tarea es cualquier tipo de trabajo o actividad evaluable que asigna el profesor a los alumnos como forma de aprendizaje** y que no está contemplada explícitamente en otros módulos de la plataforma.

En una tarea, el profesor tiene que **establecer un objetivo** para que los alumnos los completen. Una tarea **puede ser una imagen, un dibujo, un proyecto de programación o cualquier otro archivo que pueda ser cargado al servidor** (esta información suele estar incluida en la pantalla de instrucciones).

En la pantalla principal de este contenido se mostrarán los datos básicos como la fecha límite de entrega, la calificación y las instrucciones junto con un formulario que permitirá subir los archivos. Dependiendo de la configuración que el profesor haya establecido, se podrán subir nuevas versiones que reemplazaran a la anterior. El profesor solo verá la última que se haya enviado.



Taller

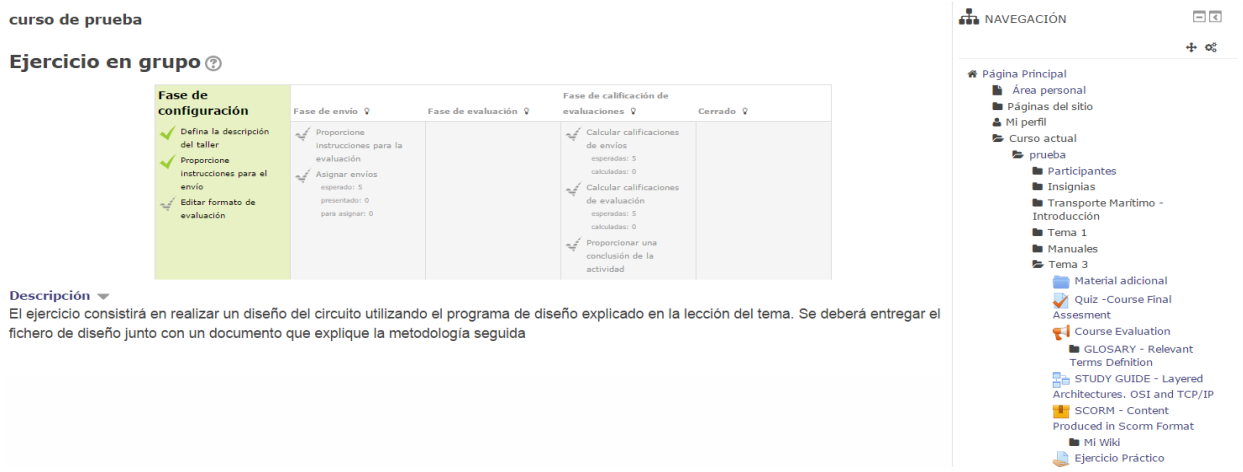
Icono taller

El módulo de actividad **taller** permite la recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los alumnos. Los alumnos pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tales como documentos de procesador de texto o de hojas de cálculo y también pueden escribir el texto directamente en un campo empleando un editor de texto (dentro de Moodle).

El trabajo en el taller se organiza en una serie de etapas:

- **envío** de trabajos
- **calificación por el profesor**
- **autoevaluación**
- **evaluación por compañeros**
- **calificación final**

Es el proceso el que va haciendo progresar el taller de una fase a otra, lo que se reflejará en pequeños cambios en el interfaz de la página del taller, que le permitirán ir haciendo las diferentes tareas de forma secuencial.



Los envíos son evaluados empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por el profesor. Un taller, a modo de resumen, **representa un trabajo que hay que realizar y entregar al profesor**. Utiliza un interfaz muy similar al de las Tareas, con:

- la **fecha límite** de entrega.
- la **calificación máxima** asignada a la tarea.
- las **instrucciones para su realización**.
- un **formulario para la subida del archivo** entregado al servidor.

La diferencia radica en la evaluación. En este tipo de actividad, los alumnos pueden acceder a los trabajos de todos los demás compañeros. Pueden leerlos y emitir una calificación y un comentario sobre cada trabajo. Además, también pueden realizar una autoevaluación de su propio trabajo. Es posible asignar una calificación definitiva una vez concluida la actividad que vendrá determinada por la evaluación del profesor, la autoevaluación, y las calificaciones recibidas de los compañeros.

Cada una de estas valoraciones tiene un peso relativo que fija el profesor al crear el taller.

Consulta

Icono consulta

El módulo **Consulta** permite al profesor **hacer una pregunta a los alumnos** especificando las posibles respuestas posibles.

Los resultados de la elección pueden ser publicados después que los alumnos hayan respondido, después de cierta fecha, o no publicarse. Los resultados pueden ser publicados, con los nombres de los alumnos o de forma anónima.

Una Consulta puede utilizarse por ejemplo:

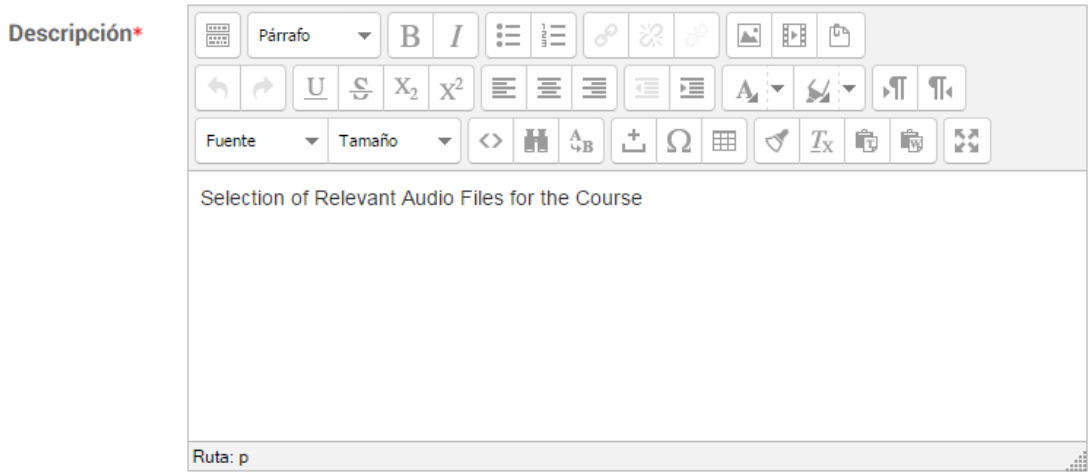
- Para **realizar una encuesta rápida** que estimule a los alumnos a reflexionar sobre un tema del curso o sobre el curso en general.
- Para **comprobar rápidamente** que los alumnos han entendido algo concreto de un tema o sobre el curso en general.
- Para facilitar la **toma de decisiones**, por ejemplo permitiendo a los alumnos votar algún aspecto relacionado con el curso.

Editor HTML

El **Editor de texto de Moodle** (también conocido como **editor HTML de Moodle**) **está presente en todo lugar en el que el usuario debe escribir unas líneas**, por ejemplo el formulario en el que el profesor incluye los detalles de una actividad o recurso, en el campo textual de una pregunta que debe rellenar el alumno o incluso cuando ambos escriben un mensaje en el Foro.

El Editor de texto de Moodle tiene un **aspecto similar al de cualquier procesador de textos**, permitiendo **dar formato al texto** (tipo de letra, negrita, cursiva, subrayado, alineado, color, etc.), editarlo mediante las opciones de **cortar, pegar o deshacer**, incorporar tablas, fórmulas matemáticas, enlaces a Webs, etc. El editor HTML de Moodle nos brinda además de la posibilidad de **agregar texto, agregar imágenes, videos y audio**, entre otras opciones.

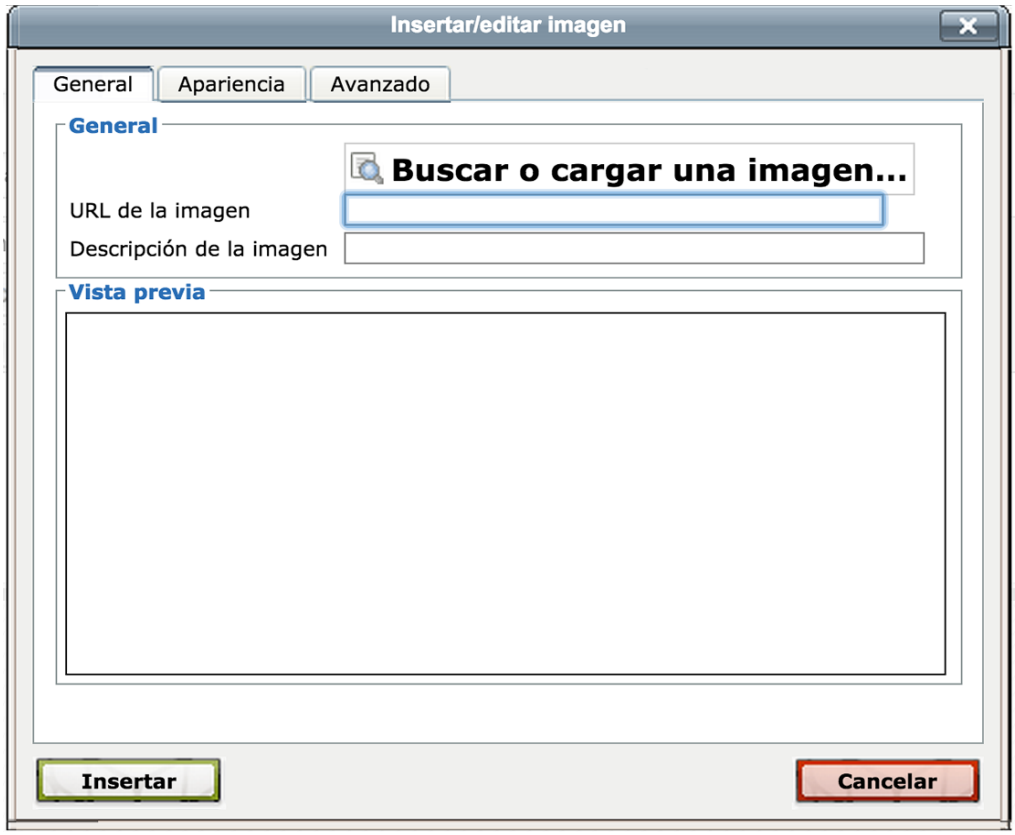
La edición de recursos y actividades hace uso del Editor HTML de Moodle



A continuación, se presentan algunas de las opciones **disponibles más importantes del editor de texto o editor HTML de Moodle**. Al final de la sección se muestra un **cuadro resumen de iconos y funcionalidades.**

Insertar imágenes

Esta opción permite agregar imágenes. Este editor presenta pestañas para la inserción de imágenes: **general, apariencia y avanzado**. La pestaña General tiene las opciones básicas que permiten insertar una imagen.



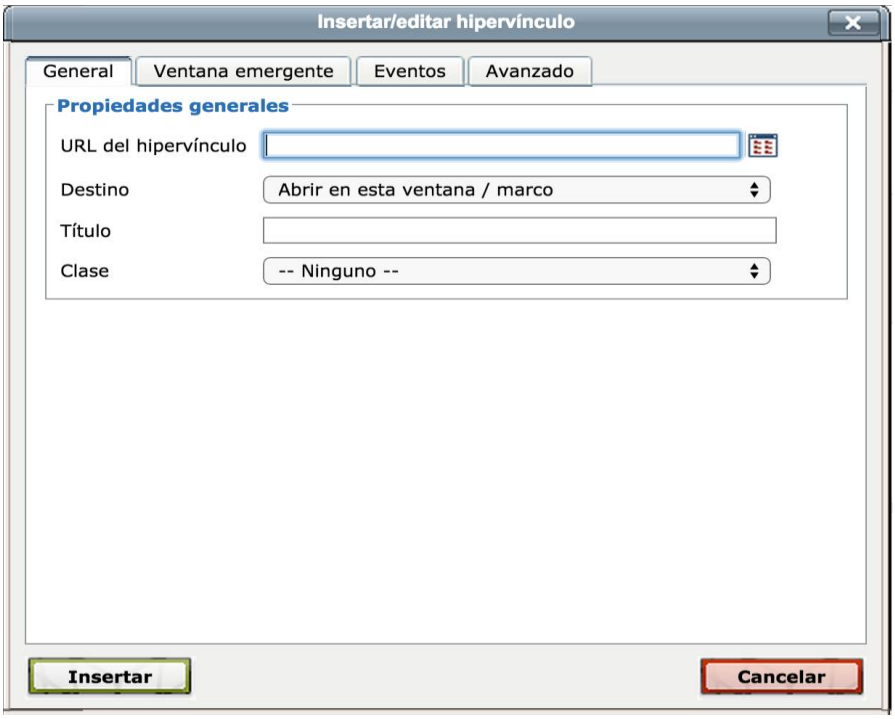
Para agregar una imagen, hay que pulsar sobre el icono árbol y se abrirá una ventana con dos opciones:

- Si la imagen está en la plataforma o disponible en alguno de los repositorios, pulsar sobre *Buscar o cargar una imagen*
- Si la imagen aparece en una Web, se puede copiar la dirección donde está ubicada y pegarla en el campo **URL de la imagen**

En la parte inferior se podrá comprobar la vista previa de la imagen, y en las pestañas *Apariencia y Avanzado* se pueden cambiar opciones como la alineación, la resolución de la imagen, etc. Para finalizar, pulsar *Insertar.*

Insertar enlaces

Esta opción permite insertar un enlace (a una página web externa o un archivo que se encuentre en el espacio del curso) . Para realizar el enlace, ubique la pestaña general, coloque la URL de la página a la cual le quiere hacer el enlace; en el menú desplegable destino, debe escoger Abrir en una nueva ventana (_blank) y se le puede colocar un título al enlace.



En la pestaña Ventana emergente puede realizar el enlace, configurando las opciones de la ventana en la que se abrirá el enlace.

Para que las opciones se activen, debe hacer clic sobre el cuadro de selección de ventana emergente desde Javascript y colocar la URL o el archivo que se desea enlazar (se le puede dar un nombre a la ventana, un tamaño y una posición en la pantalla) Después, se pueden escoger las opciones de visualización. Las otras dos pestañas son opciones más avanzadas que no se explicarán en este manual.

Limpiar código basura

Esta opción permite limpiar el código basura o no compatible con el editor.

Limpiar formato

Esta opción permite limpiar el formato del texto, es decir, quitarle la negrilla, cursiva, subrayado o tachado.

Pegar como texto sin formato

Esta opción permite pegar la información de Word u otro editor sin formato, es decir, pega el texto y borra el formato. Al hacer clic a este ícono, se abre la ventana donde se pega la información que se inserta haciendo clic en el botón ***Insertar***.

Pegar texto desde Word

Cuando se copia texto de un documento de Microsoft Word, no sólo se copia el texto, también **se copia un código oculto que guarda el formato** y que el resto de editores no aceptan, dando lugar a problemas a la hora de ver correctamente el texto pegado. Para evitar esto, el editor dispone de una opción para copiar el contenido directamente.
Los pasos para copiar de Word son:

- Desde el Word, copiar el texto deseado.
- En el editor, pulsar sobre el icono "pegar desde Word".
- En la ventana que se abre, pegar el texto de forma habitual y pulsar "Insertar".

Corrector ortográfico

Esta opción permite seleccionar un idioma y corregir la ortografía del texto.

Insertar carácter personalizado

Esta opción permite insertar caracteres personalizados. Para insertarlos, ubíquese en la parte del texto donde desea insertarlo; haga clic en el ícono, insertar carácter y seleccionar el carácter.

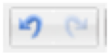
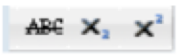
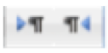
Insertar/editar medio embebido

Esta opción permite insertar videos embebidos. Para insertar un video, debe escoger el tipo de video que quiere subir, escribir la URL del video y, si quiere, especificar las dimensiones del video. Después de colocar la URL, se genera la vista previa, confirme que el video es el indicado y haga clic en el botón Actualizar.

Cambiar a modo pantalla completa

Esta opción permite que el editor se amplíe para trabajar con más comodidad.

A continuación se explica **el significado de cada uno de los iconos** disponibles en el editor.
En caso de querer variar el **tamaño del editor** hay dos opciones, pasar a **pantalla completa** pulsando sobre su icono **o pinchar y arrastrar en la esquina inferior derecha.**

ICONO	DESCRIPCIÓN
	Tipo de letra/Tamaño de letra/Estilo Predefinido
	*Deshacer y Rehacer*
	Buscar y reemplazar texto
	Activar/desactivar modo Pantalla completa editor texto
	Negrita, cursiva, subrayado.
	*Tachado, subíndice y superíndice.*
	Alineación del texto (izquierda, centrado, derecha).
	Limpiar código, limpiar formato, pegar texto/pegar desde Word
	Color de texto y color de fondo
	*Dirección del texto*
	Lista sin orden, lista ordenada, reducir y ampliar sangría
	Insertar/editar, quitar, evitar hipervínculos automáticos
	Insertar imagen, insertar emoticono, Insertar vídeo/audio
	Insertar un espacio duro (evita el salto de línea en ese espacio), insertar un carácter especial e insertar una tabla
	Editor de código HTML (cambia la vista) y Corrector ortográfico (permite cambiar de idioma)

Multidispositivo

La plataforma de formación hace uso de todas las ventajas que ofrece la filosofía Open Source de Moodle y el acceso, en cualquier momento, desde cualquier lugar, a través de internet. La plataforma de formación, de manera general, está disponible **para cualquier dispositivo** que tenga un navegador (browser) y acceso a internet:

- **Ordenadores/Computadoras**
- **Smartphone (Móviles y celulares con conexión a internet)**
- **Tablets y dispositivos móviles con acceso a internet**

Los navegadores compatibles con la plataforma son principalmente los utilizados con mayor frecuencia: **Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera** y en general, todos aquellos navegadores que utilicen lenguajes y procesos de acuerdo a los estándares globalmente aceptados.

Se recomienda, por norma general, el uso de las **últimas versiones estables de cada uno de los navegadores**, para una visualización óptima de la plataforma de formación y de sus materiales formativos.

Además, es importante, que **alumnos, profesores y gestores conozcan los elementos y programas software necesarios para la visualización de contenidos**. La necesidad de componentes específicos viene determinada por el tipo de contenidos disponibles que la plataforma de formación puede albergar por lo que, en ocasiones, **puede ser necesario la instalación de elementos adicionales en los dispositivos de acceso a la plataforma**. La recomendación es, por lo tanto, que tanto alumnos, como profesores en coordinación con los gestores de la plataforma sean conscientes de estos elementos adicionales en el caso de que sean necesarios.

Además del acceso a la plataforma a través de los navegadores comentados, existe la posibilidad de **acceder a la plataforma a través de aplicaciones específicas compatibles con plataformas de formación basadas en Moodle.**

En este caso, profesores y gestores y administradores de la plataforma deben coordinarse y determinar si se habilita o no, la posibilidad de acceder mediante este tipos de aplicaciones.

Más información

El presente manual presenta y describe los temas necesarios para el uso de la plataforma de formación desde la perspectiva del alumno.

La plataforma de formación puede incorporar o restringir un mayor número de componentes formativos o puede cambiar la visualización y/o disponibilidad de los elementos descritos en función de las decisiones de los profesores, gestores y administradores de la plataforma

En cualquier caso, el alumno puede encontrar aspectos útiles para la utilización de materiales formativos y uso de la plataforma de formación consultando documentación adicional, videos, libros, etc.

A continuación se muestran una serie de enlaces, además de la documentación disponible en la web (youtube, foros, blogs, etc.), en los que el alumno puede encontrar recomendaciones, aplicaciones y usos específicos de los contenidos de la plataforma.

- Moodle: https://moodle.org/
- Manuales: http://docs.moodle.org/all/es/Manuales_de_Moodle
- Videos: http://moodle.mejorqueperdereltiempo.es/index.html
- Libros: https://moodle.org/mod/data/view.php?d=55