


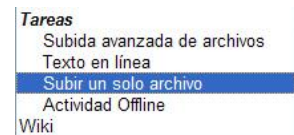


Además, podemos teclear el término en el cuadro *Buscar* y seleccionar si deseamos buscarlo también en las definiciones activándolo. Las búsquedas se pueden realizar por fecha, basándose en la fecha de actualización o de creación, y por autor, con posibilidad de ordenar las entradas por nombre o por apellidos. Esta última opción es muy interesante si configuramos el glosario para permitir a los estudiantes añadir entradas.

## 7.4. Tareas.

 Una tarea es una actividad de Moodle que permite que al profesorado asignar un trabajo a los estudiantes que éstos deberán preparar normalmente en un formato electrónico (documento de texto, presentación electrónica, imagen gráfica, vídeo, archivo fuente en un determinado lenguaje, etc.) y remitirlo, subiéndolo al servidor. Los documentos quedarán almacenados para su posterior evaluación a la que podrá añadirse un comentario que llegará de forma independiente al estudiante mediante correo electrónico.

Hay cuatro tipos de tareas:



- **Actividad offline:** este tipo de tarea es útil cuando el trabajo se realiza fuera de la plataforma y, además, lo deben realizar en un formato no electrónico como, por ejemplo, una lámina de dibujo. Los estudiantes pueden ver una descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos. No obstante, los profesores y profesoras pueden calificar a todos los estudiantes y los estudiantes recibirán notificaciones de sus calificaciones.
- **Subir un único archivo:** en este caso, se permite que los estudiantes puedan subir un archivo de cualquier tipo. Éste podría ser un documento realizado con un procesador de textos, o una imagen, un sitio web comprimido o algo que se les ha pedido que envíen. El profesorado puede calificar online las tareas remitidas de este modo.
- **Texto en línea:** permite al estudiante hacer uso del editor de texto HTML para escribir directamente el trabajo solicitado.
- **Subida avanzada de archivos:** este tipo de tarea se utiliza cuando se solicita al estudiante que entregue más de un archivo. Normalmente, el número de archivos que debe subir se especificará en la descripción de la tarea.

### 7.4.1. Características de las tareas.

- Puede especificarse la fecha final de entrega de una tarea, que aparecerá en el calendario del curso, y la calificación máxima o el uso de escalas personalizadas que se le podrá asignar.
- Los estudiantes pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor. Se registra la fecha en que se han subido.



- Se permite enviar tareas fuera de tiempo, pero el profesor/a puede ver claramente el tiempo de retraso.
- En cada tarea en particular, puede evaluarse a toda la clase (calificaciones y comentarios) en una única página con un único formulario.
- Las observaciones del profesor/a se adjuntan a la página de la tarea de cada estudiante y se le envía un mensaje de notificación.
- El profesorado tiene la posibilidad de permitir el reenvío de una tarea tras su calificación (para volver a calificarla).
- Se permite el uso de tareas no en línea, donde en vez de un archivo digital, la tarea es una actividad externa como por ejemplo recitar un poema o realizar una actividad físico-deportiva.
- Se permite el uso de tareas en línea de texto. Son como los diarios de las versiones anteriores a la 1.5 de Moodle. Cumplen la función de un cuaderno de clase.

### **7.4.2. Cómo crear una tarea.**

La primera parte del proceso de creación de una tarea es común a todos los tipos de tareas. Recordemos que para crear una nueva tarea hay que activar el modo de edición y, a continuación, seleccionamos el tipo de tarea de la lista desplegable *Agregar una actividad* de la sección que nos interese. Esto nos lleva al formulario de configuración de la misma, donde completaremos los campos que se describen en el apartado siguiente.

#### **7.4.2.1. Configuración de una tarea.**

Para configurar una tarea habrá que cumplimentar los parámetros mostrados en la Figura 159 a Figura 164. El primer bloque de parámetros, correspondientes a la sección de ajustes generales, es común a todos los tipos de tareas.

- **Título de la tarea:** es el texto identificativo con el que quedará enlazada la tarea en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.
- **Descripción:** en este cuadro se plantea el enunciado y descripción del trabajo que deben realizar los estudiantes. También podemos especificar sus objetivos, los apartados que deben tratarse, algunas instrucciones para realizar la tarea correctamente (por ejemplo, tamaño y formato de los archivos a subir), etc.



El sistema añade automáticamente a esta descripción, la calificación máxima asignada a la tarea y la fecha límite de entrega de la misma (indica también cuántos días/horas faltan para el vencimiento del plazo).

The screenshot shows the 'Ajustes generales' (General Settings) section for a task. The title is 'Configuración de rutas estáticas'. The description is 'Configura todos los dispositivos que intervienen en la red de la figura, para permitir la transferencia de paquetes entre ellos sin utilizar protocolos de enrutamiento dinámico.' The grade is set to 10. The task is available from February 6, 2007, 12:20, and is currently disabled. The deadline is February 7, 2007, 14:15, also disabled. Late submissions are not allowed.

Figura 159: Configuración de los ajustes generales de cualquier tarea.

- **Calificación:** nos permite escoger entre varias escalas de calificación, tanto cuantitativas como cualitativas.
- **Disponible en:** especifica la fecha a partir de la cual la tarea está disponible para los estudiantes. Para fijar una fecha debe estar desactivada la casilla **Inhabilitado**.
- **Fecha límite de entrega:** determina el día y la hora en que acaba el plazo para entregar los trabajos solicitados. Moodle establece un período "de gracia" de 30 minutos tras la hora de cierre<sup>1</sup>.
- **Impedir envíos retrasados:** el profesorado puede decidir si permite al estudiante enviar sus trabajos una vez que ha expirado la fecha de entrega de la tarea.

El siguiente grupo de parámetros son específicos de algunas tareas (pueden aparecer en el formulario de configuración de un tipo de tareas y no en otros):

The screenshot shows the 'Subir un solo archivo' (Upload a single file) section. It includes three settings: 'Permitir reenvío' (No), 'Alertas de email a los profesores' (No), and 'Tamaño máximo' (32Mb).

Figura 160: Configuración de una tarea de tipo *Subir un único archivo*.

<sup>1</sup> De esta manera se intenta compensar los posibles problemas debido a saturación de tráfico por la red producido por el número de conexiones concurrentes sobre el servidor.



- **Permitir reenvío:** por defecto, los estudiantes no pueden reenviar las tareas después de que han sido calificadas. Si activamos esta opción, se permitirá a los estudiantes reenviar las tareas después de que hayan sido calificadas (con el objeto de volver a calificarlas). Esto puede ser útil si el docente quiere animar a los estudiantes a hacer un mejor trabajo en un proceso iterativo. Obviamente, esta opción no es aplicable para las tareas *Offline*.
- **Alertas de email a los profesores:** si se activa esta opción, el profesorado recibirá una alerta mediante un breve correo siempre que los estudiantes añadan o actualicen el envío de una tarea.

Sólo se avisará al profesorado con permiso para calificar ese envío en particular. De este modo, si, por ejemplo, el curso usa grupos separados, entonces los docentes asignados a grupos específicos no recibirán información sobre los estudiantes que pertenecen a otros grupos. Por supuesto, nunca se envía correo cuando las actividades son fuera de línea, toda vez que en ese caso los estudiantes no realizan envíos.

- **Tamaño máximo:** sirve para determinar el tamaño máximo de los archivos que subirán los estudiantes.

Subida avanzada de archivos

Tamaño máximo	32Mb
Permitir eliminar ?	Sí
Número máximo de archivos subidos ?	3
Permitir notas ?	No
Ocultar descripción antes de la fecha disponible ?	No
Alertas de email a los profesores ?	No

Figura 161: Configuración de una tarea de tipo *Subida avanzada de archivos*.

- **Permitir eliminar:** si activamos esta opción, los participantes podrán eliminar archivos subidos en cualquier momento antes de ser calificados.
- **Número máximo de archivos subidos:** establece el máximo número de archivos que puede subir cada estudiante. Este número no se muestra al estudiante, por lo que debería indicarse en el apartado de descripción cuántos archivos debe subir.
- **Permitir notas:** si activamos esta opción, los estudiantes pueden escribir notas y comentarios en el área de texto. Es similar a una tarea de *texto en línea*. Este espacio puede utilizarse como comunicación con la persona a la que se califica, con la descripción del progreso de la tarea o con cualquier otra actividad escrita.
- **Ocultar descripción antes de la fecha disponible:** si activamos esta opción, la descripción de la tarea quedará oculta hasta la fecha de apertura de la misma.



Texto en línea

Permitir reenvío ? No

Alertas de email a los profesores ? No

Comentario en línea ? No

Figura 162: Configuración de una tarea de tipo *Texto en línea*.

- **Comentario en línea:** cuando la opción está seleccionada, el envío original se copiará en el comentario de retroalimentación durante la calificación, facilitando los comentarios en línea (quizás por medio de un color diferente) o bien la edición del texto original.

Figura 163: Configuración de una tarea de tipo *Offline*.

Este último bloque de ajustes comunes del módulo aparece en todos los tipos de tareas:

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo ? No hay grupos

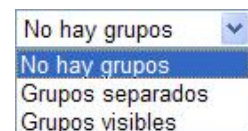
Visible ? Mostrar

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 164: Configuración de los ajustes comunes del módulo tarea.

- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo (cada estudiante sólo puede pertenecer a un único grupo). Tenemos las siguientes opciones:



- ➔ **No hay grupos:** todos los estudiantes formarán parte de un único grupo.
- ➔ **Grupos separados:** en el que los grupos trabajarán independientemente, es decir, los estudiantes de un grupo sólo pueden ver a su propio grupo, siendo los demás grupos invisibles para ellos.
- ➔ **Grupos visibles:** cada estudiante trabajará dentro de su grupo, pero podrá ver el trabajo de otros grupos.

El modo grupo puede ser definido a dos niveles:

1. **Nivel Curso:** el modo grupal definido a nivel de curso viene por defecto para todas las actividades definidas dentro del curso.



2. **Nivel Actividad:** toda actividad que soporte grupos puede definir su propio modo de agrupación. Si el curso está configurado como forzar modo de grupo entonces no se tendrá en cuenta la configuración de cada actividad.

- **Visible:** permite mostrar u ocultar el cuestionario a los estudiantes.

### 7.4.3. Gestión de la una tarea.

#### 7.4.3.1. Subir una tarea.

Una vez configurada la tarea, los estudiantes podrán leer el enunciado y comenzar a enviar sus trabajos. Para ello deberán seleccionar un archivo de su PC y subirlo a través de un formulario incluido en la propia tarea (Figura 165). Una vez seleccionado el archivo, hay que pulsar sobre el botón .

The screenshot shows a Moodle task page for 'Sistemas Telemáticos'. The task title is 'Configuración de rutas estáticas'. The page includes a network diagram with three routers (A, B, C) and their respective IP addresses and interfaces. Below the diagram is a list of instructions for configuring the routers. At the bottom, there is a file upload form with a 'Subir este archivo' button. The page also displays the availability and deadline of the task, and a 'Subir un archivo' button.

**Sistemas Telemáticos** | Saltar a... | Actualizar Tarea | Ver 21 tareas enviadas

Configura todos los dispositivos que intervienen en la red de la figura, para permitir la transferencia de paquetes entre ellos sin utilizar protocolos de enrutamiento dinámico.

Enlace para acceder a las tareas enviadas

192.168.1.0 | 192.168.4.0 (S0 DCE) | 192.168.5.0 (S0 DCE) | 192.168.2.0 | 192.168.3.0

**Procedimiento:**

1. Configuración de contraseñas del router:  
Contraseña **enable secret** -> "sti2"  
Contraseñas **enable**, **VTY** y de **consola** -> "sti"
2. Configuración de las interfaces serial.
3. Configuración de las interfaces Ethernet.
4. Configuración de los host.
5. Configuración de rutas estáticas.
6. Pruebas de diagnóstico mediante **ping** y **telnet**.

Descripción del trabajo a realizar (en este caso, integra una imagen)

**Fechas de disponibilidad y de entrega**

Disponibile en: martes, 6 de febrero de 2007, 12:20  
Fecha límite de entrega: miércoles, 7 de febrero de 2007, 14:15

**Archivo a subir**

Subir un archivo (Tamaño máximo: 32Mb)

Moodle Docs para esta página

Ud. está en el sistema como Jesús Baños Sancho. (Salir)

ST

Figura 165: Tarea de tipo Subir un único archivo.





### 7.4.3.2. Revisar las tareas.

Podemos revisar los trabajos de los estudiantes pulsando sobre el enlace a la tarea desde la página principal del curso, en la columna *Enviada* (Figura 166) o mediante un enlace que aparece en la parte superior derecha de la tarea (Figura 165).

Tema	Nombre	Tipo de tarea	Fecha limite de entrega	Enviada	Calificación
1	OSI vs. TCP/IP	Subir un solo archivo	domingo, 17 de diciembre de 2006, 12:00	Ver 21 tareas enviadas	-
	ADSL	Subir un solo archivo	lunes, 11 de diciembre de 2006, 12:00	Ver 21 tareas enviadas	-
	Esquemas de codificación	Subir un solo archivo	jueves, 26 de octubre de 2006, 13:30	Ver 4 tareas enviadas	-
	TDM síncrona	Subir un solo archivo	lunes, 11 de diciembre de 2006, 12:00	Ver 21 tareas enviadas	-
2	Redes inalámbricas	Subir un solo archivo	miércoles, 13 de diciembre de 2006, 12:30	Ver 21 tareas enviadas	-
4	Configuración de rutas estáticas	Subir un solo archivo	miércoles, 7 de febrero de 2007, 14:15	Ver 21 tareas enviadas	-
	Configuración de RIP	Subir un solo archivo	miércoles, 7 de febrero de 2007, 14:15	Ver 21 tareas enviadas	-
	Configuración de EIGRP	Subir un solo archivo	miércoles, 7 de febrero de 2007, 14:15	Ver 21 tareas enviadas	-
5	Directivas de grupo	Subir un solo archivo	miércoles, 15 de noviembre de 2006, 14:15	Ver 0 tareas enviadas	-

Figura 166: Listado de tareas.

La página de revisión a la que accedemos nos mostraría un listado de los estudiantes, el nombre del archivo que subió y en qué fecha lo hizo y, a la derecha, el enlace *Calificación*. Pulsando sobre dicho enlace, se abre la ventana de retroalimentación para ese estudiante (Figura 167).

En dicha ventana encontramos un enlace al archivo subido por el estudiante. Al hacer clic sobre él se nos da la posibilidad de descargarlo o de abrirlo. Una vez corregido el trabajo, procederemos a su calificación mediante la lista desplegable *Calificación* y, opcionalmente, podemos utilizar el editor HTML para introducir nuestra valoración del trabajo y algunos comentarios sobre el mismo.



También se muestra un detalle interesante, como es la fecha en que se subió el archivo. Si hubiéramos configurado la tarea para permitir envíos retrasados y si, efectivamente, ese envío se realizó pasada la fecha de entrega, se mostrará el retraso correspondiente (color rojo).

Una vez evaluada la tarea, el enlace *Calificación* pasará a llamarse *Actualizar*. Mediante este enlace podemos recalificar una tarea enviada.

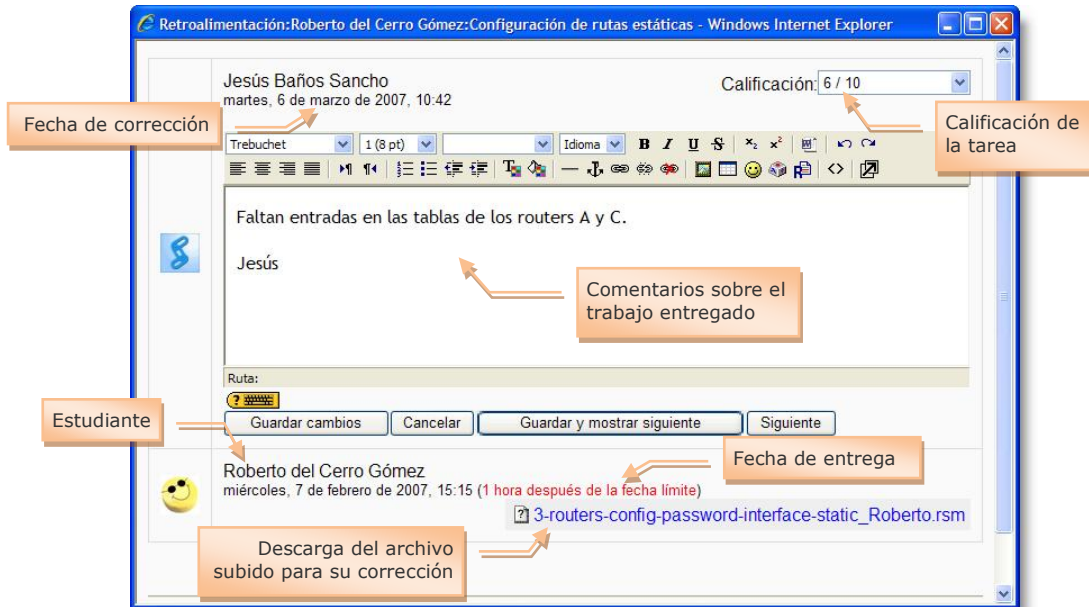


Figura 167: Ventana de retroalimentación del estudiante.

La página de revisión de la Figura 168 nos muestra, en formato tabla, un listado de los estudiantes, la fecha en que subió el archivo, la fecha de corrección por parte del profesor/a, la calificación otorgada y los comentarios del profesorado respecto a la tarea corregida.

Nombre / Apellidos	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estado
Usuario 1					Calificación
David Carrillo Sánchez	10 / 10	Muy bien. Se valora ...	Trabajo_DavidCarrillo_Estatico.rsm jueves, 8 de febrero de 2007, 11:10	martes, 6 de marzo de 2007, 10:13	Actualizar
Jaime Cervera Pérez	9 / 10	Muy bien. Funcionamiento ...	Jaime_estaticas.rsm miércoles, 7 de febrero de 2007, 19:20	martes, 6 de marzo de 2007, 10:33	Actualizar
Rubén de Paz Iniesto	3 / 10	Faltan entradas en ...	estatico.rar jueves, 8 de febrero de 2007, 10:44	martes, 6 de marzo de 2007, 11:48	Actualizar
Roberto del Cerro Gómez	6 / 10	Faltan entradas en ...	3-routers-config-password-interface-static_Roberto.rsm miércoles, 7 de febrero de 2007, 15:15	martes, 6 de marzo de 2007, 10:42	Actualizar
Sergio Fernández Martínez	9 / 10	Funcionamiento correcto.	estatica.rsm jueves, 8 de febrero de 2007, 11:54	martes, 6 de marzo de 2007, 10:56	Actualizar
Esteban Flores de Miguel	7 / 10	Falta una entrada ...	ejercicio_1_Rutas_estaticas.rsm miércoles, 7 de febrero de 2007, 13:45	miércoles, 7 de febrero de 2007, 10:59	Actualizar
Efrén García Buitrago	8 / 10	Los hostname no son ...	ejercicio_1_Rutas_estaticas.rsm miércoles, 7 de febrero de 2007, 12:58	miércoles, 7 de marzo de 2007, 10:12	Actualizar
Ángel García Fuentes	9 / 10	Funcionamiento correcto....	angel_config_routers_estaticas.rsm miércoles, 7 de febrero de 2007, 21:56	martes, 6 de marzo de 2007, 10:49	Actualizar
Jorge Gesteira Yugo	10 / 10	Muy bien. Se valora ...	con_rutas_estaticas.rsm jueves, 8 de febrero de 2007, 11:54	martes, 6 de marzo de 2007, 11:09	Actualizar
Ainhoa Gómez Utrilla	6 / 10	Faltan entradas en ...	rutas_estaticas_ainhoa.rsm jueves, 8 de febrero de 2007, 11:00	martes, 6 de marzo de 2007, 10:51	Actualizar
Antonio González Fernández	7 / 10	Falta fijar una password	Antonio_estaticas_final.rsm jueves, 8 de febrero de 2007, 13:24	martes, 6 de marzo de 2007, 11:09	Actualizar


Figura 168: Revisando tareas enviadas.

Podemos ordenar ese listado por diversos criterios simplemente haciendo clic sobre el nombre de cada columna. Por ejemplo, si queremos ordenar los estudiantes de menor a mayor calificación, haremos clic sobre el título *Calificación*. Si hacemos un nuevo clic sobre ese mismo título, cambiaremos la ordenación de mayor a menor nota. También podemos ocultar columnas mediante una casilla que aparece junto al título de la columna.





## 7.5. SCORM.

 Un paquete SCORM es un bloque de material web empaquetado de una manera que sigue el estándar SCORM de objetos de aprendizaje.

Estos paquetes pueden incluir páginas web, gráficos, programas Javascript, presentaciones Flash y cualquier otra cosa que funcione en un navegador web. El módulo SCORM permite cargar fácilmente cualquier paquete SCORM (*Sharable Content Object Reference Model*, Modelo de Referencia para Objetos de Contenido Compartibles) estándar y convertirlo en parte de un curso.

Cada vez son más las editoriales que publican materiales didácticos en paquetes SCORM. Además, algunas otras plataformas virtuales de aprendizaje permiten exportar sus contenidos en este formato.

### 7.5.1. Características de los paquetes SCORM.

- El paquete es un archivo particular con extensión *zip* (o *pif*) que contiene archivos válidos de definición de curso SCORM o AICC.
- Un paquete SCORM contiene en la raíz del *zip* un archivo llamado `imsmanifest.xml` el cual define la estructura de un curso SCORM, la localización de los recursos y muchas otras cosas.
- Un paquete AICC está definido por varios archivos (de 4 a 7) con extensiones definidas.
- SCORM se basa en XML para representar la estructura de los cursos, lo que permite utilizarlo en diferentes entornos virtuales de aprendizaje.
- Mediante una API, permite la comunicación entre los entornos virtuales de aprendizaje y los contenidos.

### 7.5.2. Cómo añadir un paquete SCORM.

Para añadir un paquete SCORM hay que activar el modo de edición y, a continuación, seleccionamos SCORM en la lista desplegable *Agregar una actividad* de la sección que nos interese. Esto nos lleva al formulario de configuración de la misma (Figura 169 a Figura 171), donde completaremos los campos que se describen a continuación.

- **Nombre:** es el texto identificativo con el que quedará enlazada la actividad en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.
- **Informe:** resumen de los objetivos de la actividad e información acerca de sus contenidos.