

# FOCIM SISTEMA DE APRENDIZAJE

Manual del alumno



Una introducción a las herramientas del Sistema de aprendizaje de FOCIM.

## 1. El Sistema de aprendizaje

El Sistema de aprendizaje del Instituto FOCIM está basado en una plataforma Web llamada PLADI4. El acceso al Sistema de aprendizaje se realiza a través de un navegador Web. PLADI4 puede trabajar con virtualmente cualquier navegador, desde cualquier sistema operativo (MS-Windows, MacOS, GNU/Linux y otros).

Para acceder al Sistema de aprendizaje puede utilizar el <http://www.focim.edu.mx>, en el menú de la derecha, como se muestra en la fig. 1.0

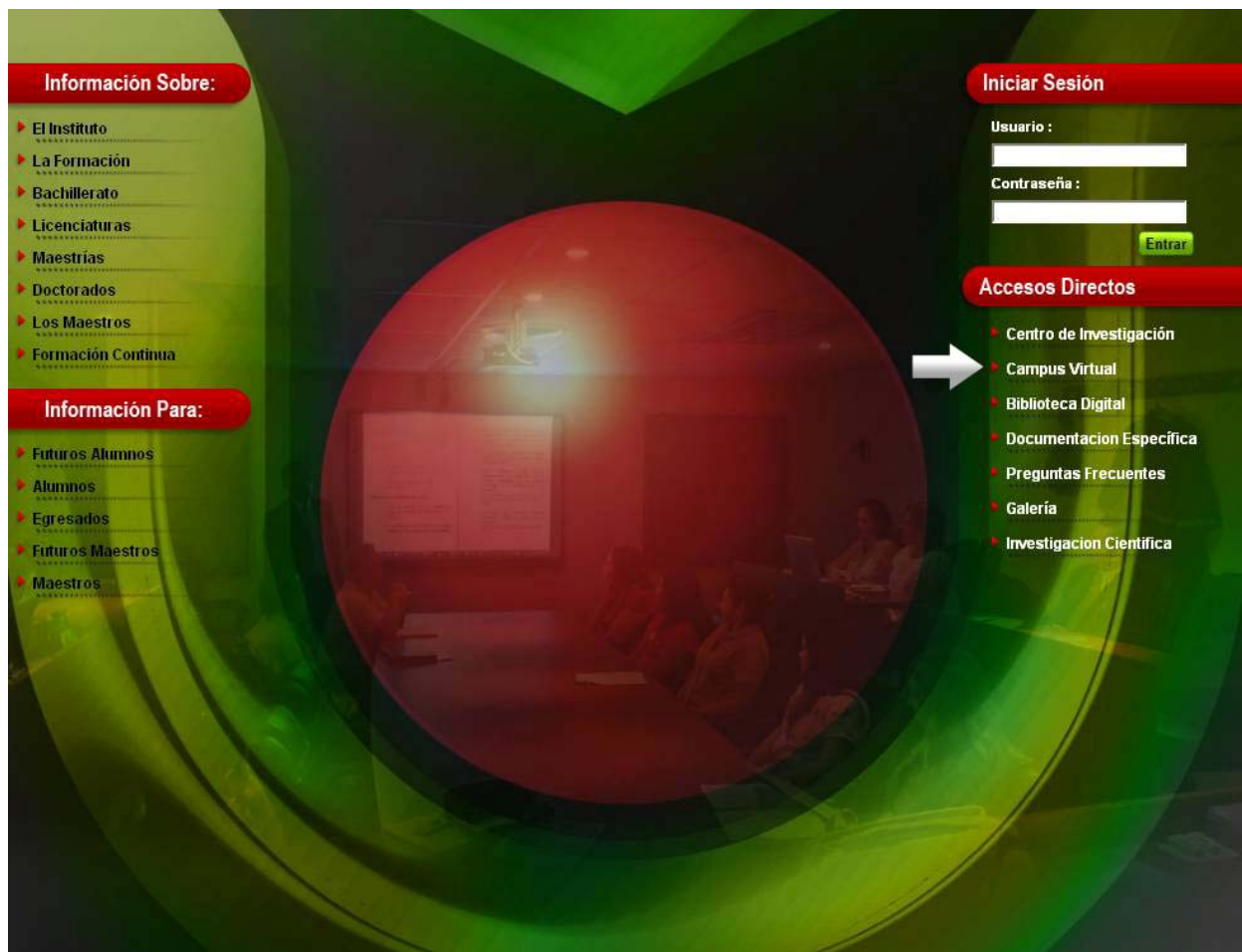


Fig. 1.0

La página principal del Sistema de aprendizaje está dividida en seis secciones fig. 1.1

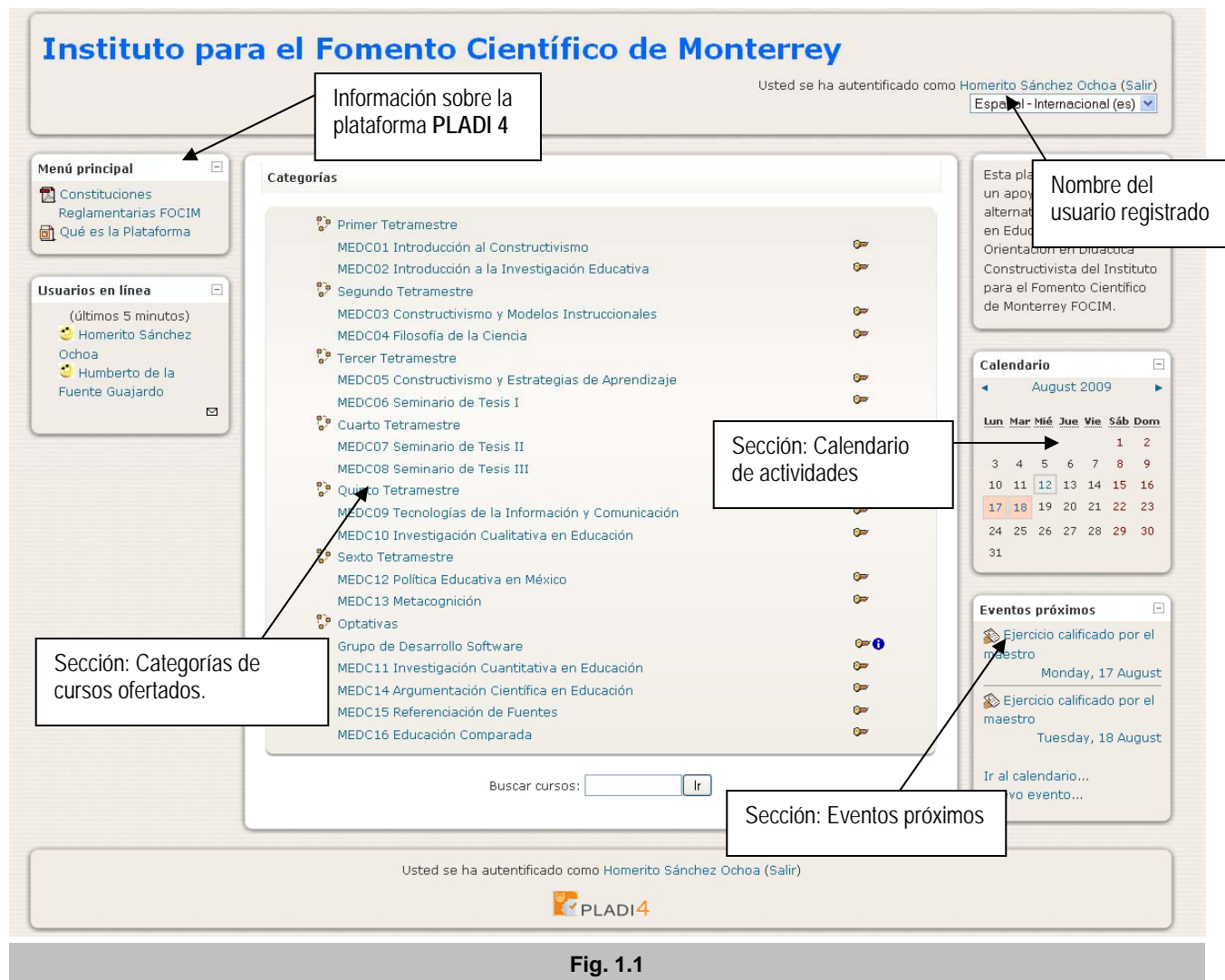


Fig. 1.1

Actualmente el Sistema de aprendizaje sólo tiene programada la *Maestría en Educación con Orientación Constructivista*, que se imparte presencialmente en el Instituto.

## Acceso al Sistema de aprendizaje

Para utilizar las funciones del Sistema de aprendizaje es preciso identificarse. Para esto de clic en la materia que va a cursar como lo muestra la fig. 1.2



Fig. 1.2

En el momento de seleccionar la materia que vas a llevar, el menú te pedirá previamente la identificación con tu nombre de usuario y contraseña como lo muestra la fig. 1.3

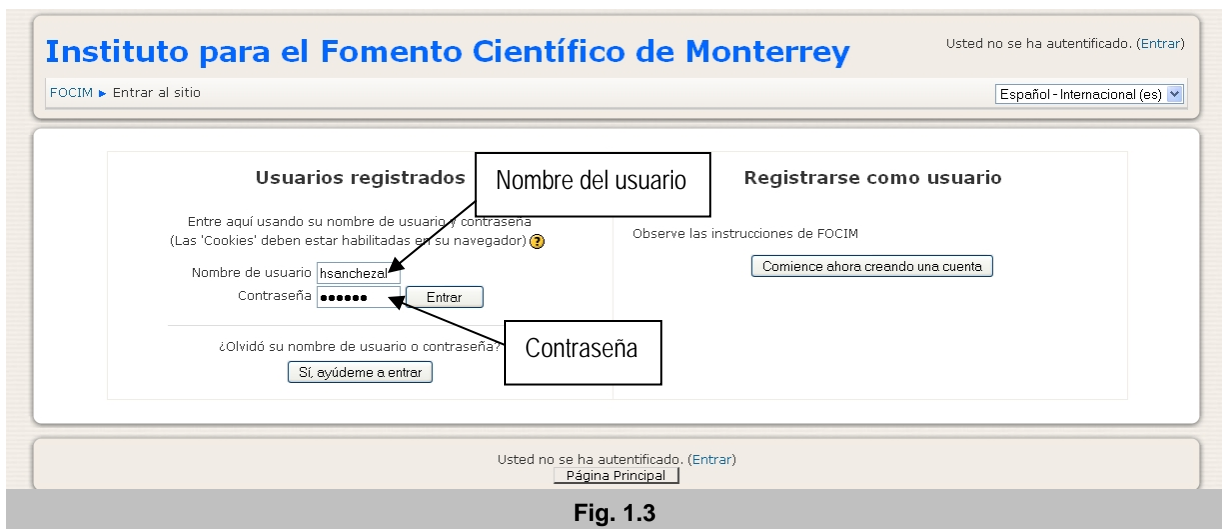


Fig. 1.3

Para acceder necesita introducir su nombre de usuario y contraseña. Estos datos se le han asignado al hacer su matrícula en el Sistema de aprendizaje; búsquelos en su documentación de matrícula: son **los mismos que para el acceso a tus cursos del FOCIM**. En particular, su nombre de usuario será su número de DNI (sin letra). Lo primero que deberá hacer al entrar en el Sistema de aprendizaje es cambiar su contraseña generada automáticamente para proteger su privacidad.

Es recomendable que conserve su clave sincronizada entre el servicio FOCIM, el correo institucional y el Sistema de aprendizaje. De momento son servicios separados pero si usted lo desea, puede poner claves distintas en cada uno de ellos (aunque entonces no podrá acceder a cada uno sin tener que registrarse de nuevo). En un futuro próximo esperamos ofrecer un registro centralizado para todos los servicios Web de nuestra institución educativa.

Es posible que usted olvide su clave, como suele suceder. En este caso, el campus tiene la opción de ofrecerle una copia de la misma. Para ello, sólo debe presionar el botón y el campus automáticamente le pedirá su correo electrónico y le enviará la copia por ese medio. Búsquela en su buzón de correo e intente nuevamente. El Sistema de aprendizaje utiliza las direcciones de correo institucionales del FOCIM.

Una vez que ha ingresado en una asignatura verá su página principal (Figura 3), dónde se recogen todos los elementos de comunicación y pedagógicos de la misma. Esta página se compone de cinco zonas bien definidas:

- **Encabezado (parte superior).** Es la porción superior, contiene el logo del FOCIM (dando clic en él se va a la página principal de la escuela), el nombre del curso o asignatura y la información de registro (con hipervínculo al perfil personal). El Encabezado (parte superior) cambiará según las actividades que estemos realizando dentro del curso.
- **Columna izquierda.** Contiene una serie de paneles que permiten acceder a **información** del curso y **funciones** generales de PLADI4, que nos permiten realizar **acciones** sobre la asignatura abierta.
- **Columna central.** Aquí aparecerán una serie de bloques temáticos divididos en semanas. Cada asignatura del Sistema de aprendizaje FOCIM consta de 14 semanas de estudio. En la columna central se encuentra desplegada toda información pertinente de las sesiones:

En la primera parte puede encontrar la información general del curso. Posteriormente en la Semana uno, usted localiza la Introducción al curso, donde se presenta: los temas que incluye el curso, la explicación del proyecto integrador entre otros.

En cada sesión semanal puede observar el título del tema, el objetivo, el mapa de la semana, las actividades de inicio, de desarrollo y de cierre.

- El Sistema le brinda materiales de diversos tipos para cada uno de los temas de la asignatura.
- Los materiales están diseñados para que los estudie aproximadamente en dos horas.
- Como en toda clase, existen actividades adicionales cuyo objetivo es apoyar tu aprendizaje: tareas, ejercicios y evaluaciones, entre otras.
- Cada sesión inicia los lunes a las 00:00 horas y concluye el Domingo a las 23:30 horas. Podrá trabajar en el sistema en cualquier día y hora dentro de ese período.
- Las Semanas 13 también se toma en línea y se llaman semana comodín. En ellas dialogará con el maestro a través de chats o mensajes y recibirá apoyo tanto acerca de los temas del curso como del Proyecto Integrador.

- La Semana 14 esta destinada a la Evaluación Final, la cual presentará el Proyecto Integrador.
- **Columna derecha.** Contiene paneles relacionados con la organización **temporal** del curso.
- **Pie de página.** Le informa de nuestra identidad actual y permite anular el registro (vínculo "salir") o bien volver a la página principal desde cualquier subapartado del curso (vínculo "Página Principal"). Este pie de página es constante en todas las asignaturas abiertas del FOCIM. (puedes ver la figura 1.4 para ilustrarte mejor).

The screenshot displays the FOCIM learning system interface for the course "Política Educativa en México". The interface is organized into several key sections:

- Encabezado (Header):** Located at the top right, it shows the user's login status: "Usted se ha autenticado como Homerito Sánchez Ochoa (Salir)".
- Columna izquierda (Left Column):** A vertical sidebar on the left containing navigation menus:
  - Personas:** Includes a link to "Participantes".
  - Actividades:** Includes links for "Cuestionarios", "Foros", "Recursos", and "Tareas".
  - Buscar en los foros:** A search box with a "Búsqueda avanzada" link.
  - Administración:** Includes links for "Calificaciones" and "Perfil".
  - Mis cursos:** Lists the current course "MEDC12 Política Educativa en México" and a link to "Todos los cursos ...".
- Columna central (Central Column):** The main content area, titled "Diagrama semanal", which displays:
  - The course title "POLÍTICA EDUCATIVA EN MÉXICO".
  - "Información General del Curso" and the "Objetivo general de la asignatura".
  - A detailed description of the seminar's purpose.
  - Navigation links for "Novedades" and "A quién va dirigido este curso".
  - A calendar view for "16 de February - 22 de February".
  - The title for "SEMANA 2: LA FORMACIÓN DE LOS DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN MÉXICO".
  - "Objetivos" for the week, including identifying current policies and reflecting on their transformation.
  - A "Mapa de la Semana" section listing activities: "Actividades de inicio", "Actividades de desarrollo" (including a lecture and questionnaire), and "Actividades de cierre" (including challenges and a graded exercise).
- Columna derecha (Right Column):** A vertical sidebar on the right containing:
  - Novedades:** A section for updates, currently showing "(Sin novedades aún)".
  - Eventos próximos:** A list of upcoming events, such as "Ejercicio calificado por el maestro" on Monday, 17 August.
  - Actividad reciente:** A section for recent activity, showing a past activity from August 2009.
- Pie de página (Footer):** Located at the bottom, it repeats the user's login status and provides links to "Página Principal" and "Salir".

Annotations with arrows point to these specific sections: "Columna izquierda", "Encabezado", "Columna central", "Columna derecha", and "Pie de página".

Fig. 1.4



## La navegación dentro de una asignatura

Cuando se vaya adentrando en la asignatura visitando los diferentes elementos, el menú principal le guiará mostrando una barra de navegación como la indicada en la siguiente figura. 1.5.

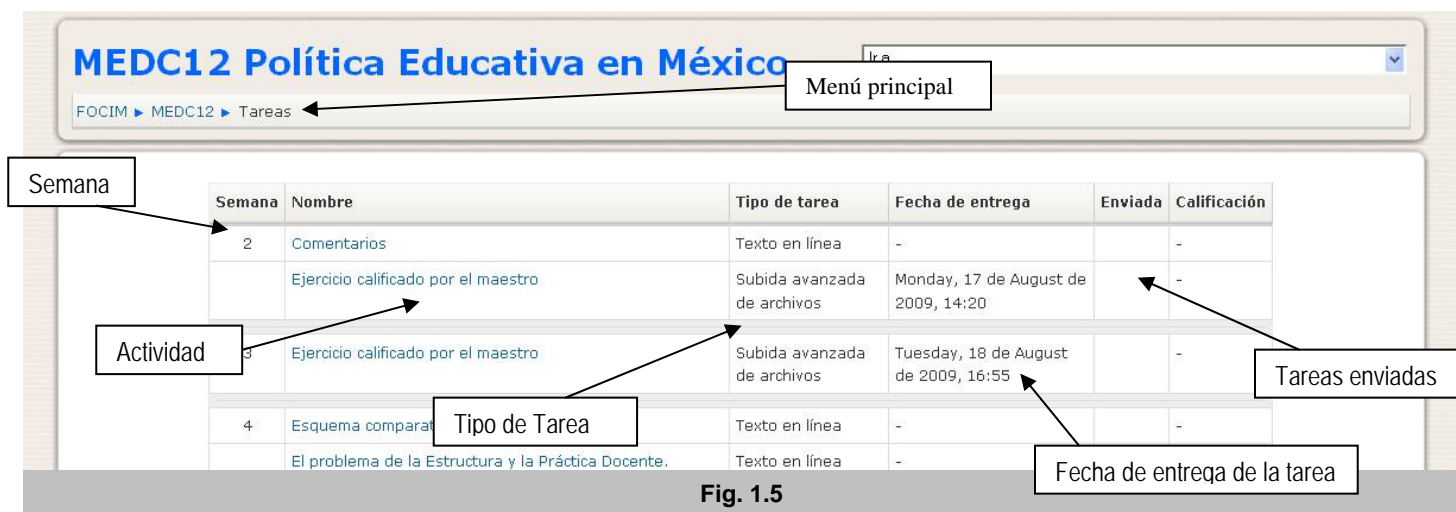


Fig. 1.5

Cada uno de los textos en azul de esta barra es un hipervínculo que le conduce a un lugar concreto dentro de la estructura de la asignatura abierta. Se puede usar esta barra para navegar fácilmente por la estructura del curso virtual. En particular, los dos primeros vínculos nos conducirán a la página principal del Sistema de aprendizaje y a la página principal de la asignatura en la estamos trabajando. Son unos "atajos" muy convenientes.

A la derecha se encuentra una lista desplegable que relaciona todos los recursos y actividades disponibles dentro de la asignatura y que pueden visitarse. Puede utilizarse para saltar de uno a otro elemento sin tener que pasar por la página principal del curso, agilizando la navegación.

## 2. Qué actividades realizará

- Al inicio de cada semana revise tanto el material como las actividades, de manera que pueda planear su trabajo con anticipación.
- En cada semana encontrará ejercicios de aplicación cuyo objetivo es apoyar su aprendizaje y prepararte para la evaluación correspondiente.
- En la semana su evaluación consistirá en un cuestionario calificado por el sistema, llamado evaluación automatizada, que tiene como fecha y hora límite el domingo a las 11:30 de cada semana. Recibirá su calificación de forma inmediata.
- Además su evaluación será calificada por el *maestro* y consistirá en un archivo (o varios en una carpeta comprimida de tipo ZIP) que enviará a través del Sistema de Aprendizaje. Cada archivo debe incluir su nombre, la materia y el nombre del Instituto FOCIM. El *maestro* le dará a conocer la calificación y sus comentarios dentro de las siguientes dos semanas, en el mismo espacio en que colocó la actividad.
- En las semanas encontrará foros y comentarios cuyo objetivo es propiciar la reflexión y la interacción grupal directa. A través de ellas el *maestro* determinará su calificación en cuanto a su participación.
- El *maestro* resolverá sus dudas acerca del Proyecto Integrador, corregirá sus avances si es necesario, y le dará seguimiento. Revise más detalles sobre este proyecto en la sección Qué es el Proyecto Integrador.

Durante la sesión final, presentarás el Proyecto Integrador

## 2.1 Mapa de la semana

- En este apartado podrá visualizar por medio de un diagrama los temas que se presentarán en la sesión actual.

## 2.2 Actividades de inicio

- Aquí le mostrará un video introductorio, tiene el propósito de inicializar y visualizar el tema de la semana.

### Actividades de inicio

 [Formación del docente](#)

Fig. 2.1

## 2.3 Actividades de desarrollo

Las actividades de desarrollo tiene el propósito de propiciar el perfeccionamiento de la sesión, mostrando la lectura y las actividades que le ayudarán a asimilar y aplicar el tema.

En esta sección podrá encontrar la lectura de la semana y la evaluación automatizada (se ve mas adelante), el comentario y en algunas ocasiones actividades de wiki.

### Actividades de desarrollo

 [Hacia una política integral para la formación y el desarrollo profesional de educación básica \(Lectura\)](#)

 [Evaluación automatizada](#)

 [Wiki: La formación de los docentes en educación básica](#)

 [Comentarios](#)

Fig. 2.2

## 2.4 Actividades de cierre

Las actividades de cierre propician una conclusión del tema, de modo que podrá enviar el ejercicio calificado por el maestro y participar en el foro de discusión semanal.

### Actividades de cierre

 [Retos a superar en la preparación de los Maestros](#)

 [Ejercicio calificado por el maestro](#)

Fig. 2.3

Todos estos recursos que presenta el Sistema de aprendizaje se puede gestionar en el propio navegador Web en el cual se mostrarán en un marco dentro de la propia ventana del Sistema de aprendizaje, tal como se ve en la figura correspondiente, los demás aparecerán en ventanas nuevas independientes.



**MEDC12 Política Educativa en México**

FOCIM ► MEDC12 ► Recursos

Semana	Nombre	Resumen
	A quién va dirigido este curso	Este curso esta dirigido a todos los profesionistas con títulos de licenciatura, ingeniería o equivalentes y maestros normalistas antes de la implantación de las licenciaturas, cuyo ejercicio profesional esté relacionado con la docencia en cualquiera de los niveles educativos, así como en cualquiera de los segmentos que componen la tarea educativa (docentes, administradores educativos o directivos).
1	Temas que incluye la asignatura	
	Cómo tomarás el curso en línea	
	El Proyecto Integrador	
	Requerimientos técnicos para tomar este curso	

Fig. 2.4 Ventana de recursos

Usualmente un recurso nos conduce a un cierto texto o archivo. Un tipo especial de recurso es el denominado "directorio", identificado por su icono de carpeta. Como su nombre indica, este recurso nos conducirá a un directorio del servidor donde encontraremos diversos archivos colocados allí por el maestro para que podamos bajarlos y trabajar con ellos. Sólo hay que seleccionar en el nombre de cada archivo y el navegador se encargará de descargarlo en nuestro ordenador personal. Pueden existir subcarpetas, con varios niveles de profundidad.

FOCIM ► MEDC01 ► Recursos ► Material Bibliográfico

Nombre	Tamaño	Modificado
Bixio (1999) Enseñar a aprender Cap 2.pdf	695.7Kb	11 de April de 2009, 21:01
Bixio (1999) Enseñar a aprender Cap 3.pdf	742.8Kb	11 de April de 2009, 21:01
Bixio_1999_Cap_1.pdf	731.7Kb	29 de October de 2008, 13:14
Bixio_1999_Cap_5.pdf	711.1Kb	12 de November de 2008, 17:26
Bixio_1999_Ensenar_a_aprender_Cap_4.pdf	784.3Kb	24 de March de 2009, 18:54
Bixio_1999_Ensenar_a_aprender_Cap_6.pdf	816.6Kb	2 de April de 2009, 18:19
Bixio_C_1999_Ensenar_a_aprender_construir_un_espacio_CAP_4.pdf	1.7Mb	8 de November de 2008, 09:37
Chavez (2005) Ejemplos de secuencias didacticas.pdf	9.4Mb	11 de April de 2009, 20:28
Chavez_2005_Cap_11_Pag_133.pdf	256.6Kb	3 de October de 2008, 19:20
Chavez_2005_Cap_3_Pag_51.pdf	256.6Kb	3 de October de 2008, 19:20
Chavez_2005_Cap_7_Pag_92.pdf	310.3Kb	3 de October de 2008, 19:20
Grupo_Colegiado_2005_p_10_a_18.pdf	340.5Kb	17 de October de 2008, 16:04
Grupo_colegiado_2005_p_19_a_27.pdf	321.5Kb	29 de October de 2008, 13:26
Grupo_colegiado_2005_p_28_a_34.pdf	319.7Kb	3 de October de 2008, 19:20
MEDC_01_Introduccion_al_Constructivismo.doc	86Kb	17 de October de 2008, 15:29
Monereo_2000_Cap_1.pdf	1.4Mb	3 de October de 2008, 19:20
Monereo_2000_Cap_2.pdf	1.2Mb	3 de October de 2008, 19:20
Monereo_2002_Cap_3.pdf	1008.5Kb	3 de October de 2008, 19:20

Fig. 2.5 Un recurso de tipo directorio

Una tentación muy común consiste en imprimir en papel todos los textos accesibles como recursos. No obstante muchos de los mismos se han diseñado para leerse en pantalla. Recuerde que el Sistema de aprendizaje está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana.

## 2.5 Glosarios



Un glosario es a modo de un diccionario o enciclopedia. Es una estructura de texto donde existen "entradas" que dan paso a un "artículo" que define, explica o informa del término usado en la entrada. La figura correspondiente es un ejemplo de cómo se muestra un glosario en PLADI4.

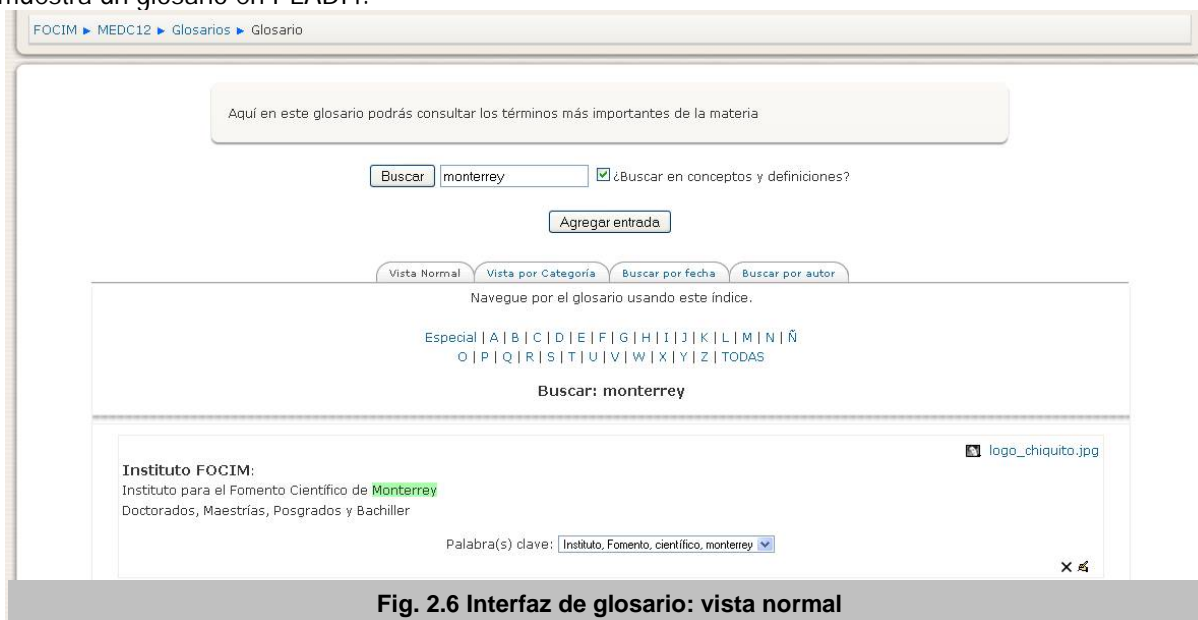


Fig. 2.6 Interfaz de glosario: vista normal

El módulo Glosarios es muy configurable. Puede que la forma en la ve las entradas en los glosarios de su asignatura no coincida exactamente con la aquí presentada. De hecho, se pueden visualizar las entradas en forma de Diccionario, Enciclopedia, FAQ y aún otros modos (seleccionados por el maestro). No obstante, son diferencias normalmente solo de presentación.

La función del glosario se mantiene a pesar de los cambios de apariencia. Veamos cómo podemos localizar la entrada o información que nos interese en el glosario:

- **Navegación alfabética.** El panel central con las letras del abecedario permite acceder a la sección correspondiente del glosario ordenado alfabéticamente (por los términos de las entradas). La opción *TODAS* muestra efectivamente todas las entradas en una sola lista (por páginas, ver abajo). La opción *ESPECIAL* muestra aquellas entradas que no empiezan por una letra (números, caracteres especiales como @ o # etc.).
- **Navegación por páginas.** Si en una determinada lista o categoría hay muchas entradas y no caben en una pantalla, se presentan en varias páginas. Esta barra permite navegar por las diferentes páginas. Si se selecciona Todas se presentará todo en una sola página, que probablemente se extenderá mucho hacia abajo y habrá que rodar la pantalla con su barra de la derecha.

- **Vista por categorías:** Las entradas del glosario pueden estar agrupadas por categorías. Por ejemplo, en un curso de Zoología podríamos tener categorías de Peces/Anfibios/Reptiles/Aves/Mamíferos. 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 "intro" o el botón "Buscar" se procederá a la búsqueda. Se encontrará cualquier palabra que contenga la expresión introducida (por ejemplo, "hombre" encontrará hombre, pero también *hombre*, *hombrecillo* y *prohombre*). Se pueden introducir varias palabras, pero entonces se encontrarán sólo entradas que contengan TODAS las palabras y COMPLETAS.  
De forma predefinida se busca sólo en los términos de las entradas. Si se tiene activada la casilla de al lado (*¿Buscar en conceptos y definiciones?*), la búsqueda se extenderá también por las palabras de los textos asociados a cada entrada, los artículos o definiciones.
- **Búsqueda por fechas:** Permite ordenar las entradas por fecha de creación o última modificación y navegar por esta lista ordenada usando la barra de navegar por páginas.
- **Búsqueda por autor:** Permite ordenar las entradas por orden alfabético de autores y navegar por esta lista ordenada usando la barra de navegar por páginas.

En ocasiones puede sentir la necesidad de imprimir una o varias entradas de un glosario.

Si la impresión del glosario fue una opción tenida en cuenta al crearlo, aparecerá junto al título del glosario, en la parte superior de la ventana del mismo, un icono de una impresora, como en la figura correspondiente. Oprimiendo en ese icono se generará una **ventana nueva**, con una versión imprimible 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 para mandar el texto a la impresora efectivamente.

Los glosarios pueden ser contruidos por el maestro y puestos a disposición de los alumnos. Para los alumnos este tipo de glosarios es de sólo-lectura: no pueden añadir ni cambiar entradas. Pero en PLADI4, además, los maestros pueden añadir glosarios de alumnos, editables. Los propios alumnos pueden construir sus glosarios y además de forma interactiva y colaborativa: cualquier alumno registrado puede contribuir a los glosarios de alumnos. En este tipo de glosarios aparecen algunos iconos adicionales que nos permiten gestionarlos.

- **Comentario.** Un artículo dado puede ser comentado por otros compañeros (o maestros). Por ejemplo, se pueden añadir datos a la definición, o explicarla mejor, también se pueden expresar opiniones, y exponer en qué sentido la definición no es correcta o ajustada etc.  
Los comentarios se adjuntan al artículo original, pero se mantienen separados. Se pueden leer los comentarios siguiendo el hipervínculo correspondiente.
- **Calificar.** Los artículos también se pueden calificar asignándoles un valor en una escala. Puede ser una escala numérica o una lista de categorías. Las escalas de calificación son definidas por el maestro. Según la configuración del glosario (seleccionada por el maestro), los artículos pueden ser calificables sólo por los maestros, por alumnos y maestros, o sencillamente no admitir calificación.
- **Borrar.** El autor de cada entrada puede borrarla, si así lo estima conveniente.
- **Editar.** El autor de cada entrada puede cambiar el texto del artículo (por ejemplo para recoger los comentarios en un texto corregido y aumentado). Se utiliza el mismo interfaz que para introducir una entrada nueva.

Veamos cómo es el interfaz de creación de una nueva entrada en el glosario. Tenemos que definir una serie de campos:

- **Concepto:**  
Es el texto que identificará la entrada. Es absolutamente imprescindible  
Se puede usar marcas HTML para añadir formato al texto.
- **Seudónimo:** Son sinónimos o términos alternativos para la misma entrada. Se pueden incluir varios.
- **Categorías:** Se trata de asignar la nueva entrada a una de las categorías de la lista. Esta lista es creada y mantenida por el maestro.
- **Autoenlace:** Si una palabra se una como entrada en un glosario, PLADI4 tiene la opción de auto enlazar todas las apariciones de ese término al glosario4. Eso significa que si en otros textos introducidos en el curso usamos ese término, automáticamente se añadirá un hipervínculo que permite ver la definición del mismo. Este tipo de hipervínculos automáticos aparecen en PLADI4 como texto sobre un fondo gris.

**Fig. 2.7 Glosario: Formulario de creación de nueva entrada**

- ♦ Los términos del glosario se pueden agrupar en categorías.
- ♦ Los participantes pueden comentar las entradas del glosario.

- Las tres opciones de autoenlace controlan la forma en la que éste tiene lugar:

- 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 trozos 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, sin ningún formato o procesamiento.
  - texto automático: se convierten las URL y emoticonos.
  - texto wiki: se utiliza sintaxis tipo wiki para dar formato al texto.
- **Adjunto:** Permite adjuntar un sólo archivo al artículo publicado. Aparecerá un hipervínculo en el texto para permitir acceder al fichero. Si necesita adjuntar varios archivos, únalos en un fichero *zip* o *tar*.  
Si la configuración del glosario incluye la moderación por el maestro, entonces las entradas escritas por los alumnos no se publicarán directamente. Serán visibles sólo por el maestro (y el autor de las mismas) hasta que éste de su aprobación, momento en el que quedarán completamente integradas en el glosario.

## 2.6 SCORM

El módulo SCORM permite ejecutar paquetes educativos SCORM (Sharable Courseware Object Reference Model). Se trata de módulos de aprendizaje que suelen incluir texto, imágenes y animaciones sobre un tema muy concreto y particular. Permiten aprender utilizando varios canales para obtener la información y, en ocasiones, de forma más interactiva. Se trata de módulos reutilizables, como un Lego.

Para el alumno, los módulos SCORM son muy simples. Tan sólo hay que seguir el hipervínculo de su título para ejecutar el paquete. Una vez en marcha el paquete SCORM le mostrará los textos de estudio que contiene y las actividades o animaciones programadas para facilitar su aprendizaje.

## 3. Actividades.

Así como los módulos de contenidos presentan los materiales de estudio, los módulos de actividades se refieren a **cosas que hay que hacer**. Son trabajos y actividades que el maestro considera adecuados y convenientes para el aprendizaje de la materia. Obviamente, no todas las asignaturas del Sistema de aprendizaje contendrán todos los tipos de actividades posibles descritas en este manual. Eso depende mucho de la materia propia de la asignatura y de la organización del curso definida por los maestros de la asignatura.

### 3.1 Evaluaciones automatizadas (Cuestionarios)

Las Evaluaciones automatizadas (cuestionarios) son simplemente colecciones de preguntas, como un examen. Usted responde a cada una de las preguntas que se le presentan y al final obtiene una calificación, igual que en un examen. Tiene tres oportunidades de contestar la evaluación automatizada. La calificación se obtiene de forma automática y se le

presenta tan pronto como termina de rellenar el cuestionario y presionar el botón de "*Guardar respuestas*" al final del mismo.

El propósito de los cuestionarios es proporcionarle un medio de conocer el rendimiento de su estudio. Según la puntuación que obtenga usted puede saber si necesita estudiar el tema con más detenimiento o ya lo domina completamente.

Al ingresar en una actividad de este tipo, lo primero que verá será la pantalla de instrucciones. Léalas cuidadosamente. Muchos exámenes en un ambiente de aprendizaje real, terminan con malas calificaciones debido a que no se leyeron correctamente las instrucciones o las preguntas, faltó parte de ellas o se entendieron mal. Lo mismo sucede con un ambiente de aprendizaje virtual. Si no lee cuidadosamente las instrucciones o las preguntas, puede obtener malas calificaciones.

**Cuestionario de aplicación**

Contesta el siguiente cuestionario, tienes tres oportunidades, se tomará en cuenta la mayor calificación.

Intentos permitidos: 3

Método de calificación: Calificación más alta

Límite de tiempo: 30 minutos

**Resumen de sus intentos previos**

Intento	Completado	Calificación / 10
1	Thursday, 13 de August de 2009, 14:33	6
2	Thursday, 13 de August de 2009, 14:37	6
3	Thursday, 13 de August de 2009, 14:39	4
4	Thursday, 13 de August de 2009, 14:41	5

No se permiten más intentos

Su calificación final en este cuestionario es 6 / 10

[Continuar](#)

**Fig. 3.1 Ventana de un ejercicio**

En la página de instrucciones del 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.  
No se sorprenda si el cuestionario le parece distinto cuando intenta realizarlo otra vez. Es posible configurar los cuestionarios para que barajen el orden de las preguntas e incluso las respuestas correctas. Serán siempre las mismas preguntas, pero en distinto orden y no siempre con las mismas respuestas en el mismo lugar. Simplemente, para dificultar las aproximaciones meramente memorísticas.
- **Calificación actual:**  
Según esté configurado el cuestionario, aquí presentará la nota más alta o más baja, o la última, o aún el promedio de los últimos intentos.
- **Fecha límite:**



El cuestionario no tiene porqué estar necesariamente siempre a su disposición. El maestro 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 maestro puede especificar una fecha de activación. Es este caso usted sabrá que existe el cuestionario pero no podrá ver las preguntas y contestarlas hasta el día marcado para ello.

### Tipos de Preguntas

Al final de la página de instrucciones, tiene un botón específico, **Comenzar** para ver las preguntas y empezar a realizar el examen respondiendo a las mismas. Cada cuestionario puede estar formado por varios tipos de preguntas distintas. Veamos una descripción de las mismas para aprender cómo se indica la respuesta en cada caso:

- **Verdadero o Falso:** Se le plantea una afirmación al alumno quien deberá contestar si la misma es verdadera o falsa marcando en la opción correspondiente.

2 El caballo blanco de Santiago era azul

1 Puntos

Respuesta: ☐ Verdadero ☐ Falso

*Figura 3.2: Ventana de respuesta de verdadero o falso*

- **Opción múltiple:** Se plantea una pregunta y se proponen varias posibles respuestas. Se debe marcar la o las respuestas consideradas como correctas.

4 ¿De qué color es el caballo blanco de Santiago?

1 Puntos

Respuesta: ☐ a. Blanco  
☐ b. Negro  
☐ c. Rojo  
☐ d. Verde  
☐ e. Azul

*Figura 3.3: Ventana de respuesta de opción múltiple*

Si aparecen círculos para marcar la respuesta, es que sólo se admite una única contestación. En cambio, si aparecen **cuadrados** se pueden marcar varias respuestas correctas.

El hecho de que sólo sea posible marcar una respuesta no significa que haya sólo una única contestación correcta. El maestro puede haber incluido una respuesta que da el 100% de los puntos, y otras que valgan menos (50%, 25% etc) pero también contribuyan a la nota final. Igualmente, el maestro puede haber establecido que las respuestas erróneas puntúen negativo. Todos estos detalles deben ser aclarados por el maestro que ha creado el cuestionario. Usualmente se encontrarán en la página de instrucciones.

- **Emparejamiento:** Se le presentan varias proposiciones y junto a cada una de ellas una lista de posibles parejas lógicas. Es alumno debe elegir la pareja adecuada para cada una de las opciones. La calificación final de la pregunta depende de cuantas parejas correctas haya formado.

4 Cada término tiene una pareja lógica. Cuidado, no siempre son obvias.

1 Puntos

Consulta

Registrarse en Moodle

Moodle

Páginas Web

Foros

Figura 3.4: Ventana de respuesta de emparejamiento

- **Numérico:** En este tipo de pregunta, se requiere al alumno que introduzca un número como respuesta. Debe introducirse un sólo número. Opcionalmente, el maestro puede haber configurado un margen de tolerancia de tal forma que todas las respuestas dentro del intervalo  $x \pm \text{error}$  sean consideradas correctas.

1 ¿Cuanto es 2 + 2?

1 Puntos Respuesta:

Figura 3.5: Ventana de respuesta numérica

- **Respuesta Corta:** En respuesta a la pregunta, el alumno debe responder con una palabra o frase corta. Pueden existir varias respuestas posibles, cada una con una puntuación diferente. Según la configuración de la pregunta, las respuestas quizás sean sensibles a mayúsculas y minúsculas, con lo que "Respuesta" será diferente de "respuesta". Esto debería estar especificado en la introducción de la pregunta. En cualquier de los casos, debe tener mucho cuidado con la ortografía. (el ordenador no sabe ortografía, si la respuesta está mal deletreada la dará por incorrecta).

3 ¿De qué color era el caballo blanco de santiago?

1 Puntos Respuesta:

Figura 3.6: Ventana de respuesta corta

- **Rellenar huecos:** Es el popular formato donde se le presenta al alumno un texto donde faltan algunas palabras las cuales debe rellenar. En PLADI4, dichos "espacios en blanco" pueden requerir que introduzca una respuesta corta, una numérica o que realice una selección de las opciones que se le dan.

3  es una herramienta para producir cursos basados en internet y páginas web, que se apoya en la teoría del

1 Puntos

Figura 3.7: Ventana de respuesta de rellenar huecos.

Al final de la lista de preguntas aparece un botón **Guardar mis respuestas** específico para dar el cuestionario por completado. Mientras no presione este botón ninguna de sus respuestas habrá sido enviada al servidor del Sistema de aprendizaje. Esto quiere decir que puede revisar y cambiar sus respuestas las veces que quiera antes de presionar este botón.

Una vez enviadas sus respuestas la herramienta PLADI4 del Sistema de aprendizaje corregirá automáticamente el examen y le devolverá la información opcional (sólo si el cuestionario se ha configurado así al crearlo):

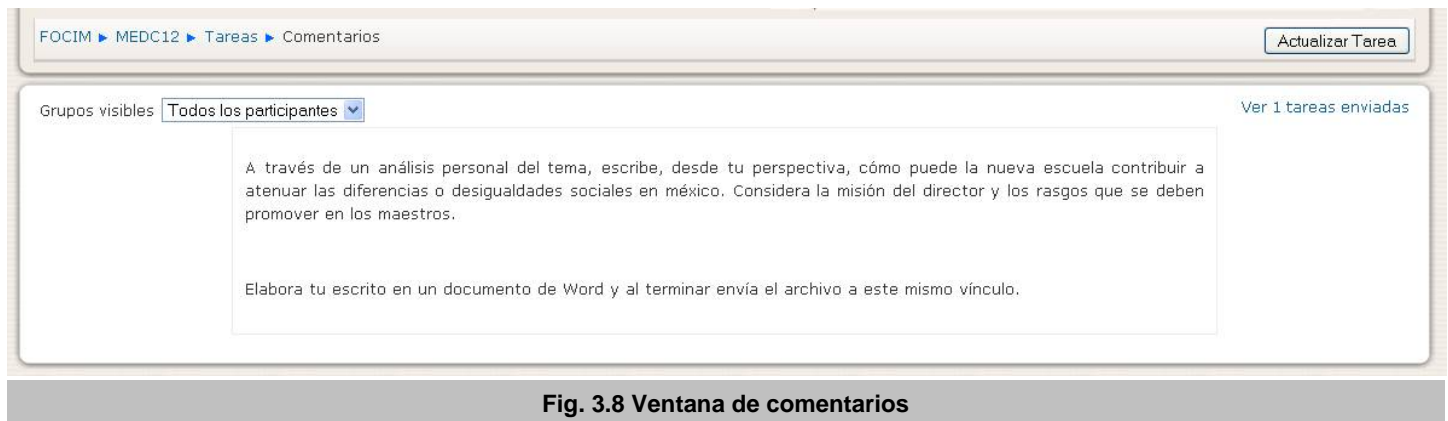
- **Puntuación final:**  
Se le devuelve la valoración final del cuestionario como correctas/totales y la nota final según al escala de puntuación definida para el cuestionario.
- **Indicar pistas:**  
Se listan otra vez todas las preguntas con las respuestas que usted ha escogido. Junto a ellas aparecerá un texto (pista, recordatorio, ayuda, aclaración), asociado por el maestro a esa respuesta.
- **Indicar respuestas correctas:**  
Sobre la lista de preguntas verá un sombreado brillante en las respuestas correctas acertadas. Si en una pregunta no ve el sombreado es que su contestación ha sido incorrecta.  
Con esta información usted puede tomar las medidas necesarias para mejorar progresivamente su puntuación en sucesivos intentos. En cualquier momento puede consultar la calificación obtenida de un cuestionario simplemente abriéndolo. También puede utilizar en enlace [Calificaciones](#) en el panel de ["Administración"](#).



### 3.2 Ejercicio calificado por el maestro y comentarios (Tareas)

El ejercicio calificado por el instructor es una tarea evaluable que nos asigna realizar el maestro como forma de aprendizaje y que no está contemplada explícitamente en otros módulos de PLADI4.

En una tarea, el maestro tiene que establecer un objetivo para que los alumnos los completen. Puede ser un formato enviado por el maestro o una petición de comentarios sobre el tema semanal. Por ejemplo, quizás se le pedirá que realice alguna lectura o alguna investigación y luego se le pedirá que envíe un trabajo escrito que respalde dicha investigación o lectura.



**Fig. 3.8 Ventana de comentarios**

FOCIM ► MEDC02 ► Tareas

Semana	Nombre	Tipo de tarea	Fecha de entrega	Enviada	Calificación
2	Reporte de lectura	Subir un solo archivo	-	Friday, 7 de August de 2009, 00:27	97,00
	Comentarios de la semana	Texto en línea	-	Saturday, 8 de August de 2009, 18:57	95,00
3	Reporte de lectura	Subir un solo archivo	-	Saturday, 8 de August de 2009, 18:57	96,00
	Propuesta de tema a Investigar	Texto en línea	-	Saturday, 8 de August de 2009, 18:58	95,00
4	Esquema o mapa conceptual	Subida avanzada de archivos	-	Saturday, 8 de August de 2009, 19:00	94,00
	Planteamiento del Problema	Subida avanzada de archivos	-	Saturday, 8 de August de 2009, 19:01	93,00
	Comentarios de la semana	Texto en línea	-	Saturday, 8 de August de 2009, 19:02	93,00
5	Cuadro comparativo	Subida avanzada de archivos	-	Tuesday, 18 de August de 2009, 00:53	-
	Comentarios de la semana	Texto en línea	-	Tuesday, 18 de August de 2009, 00:54	-

Fig. 3.9 Ventana de módulo “tareas”

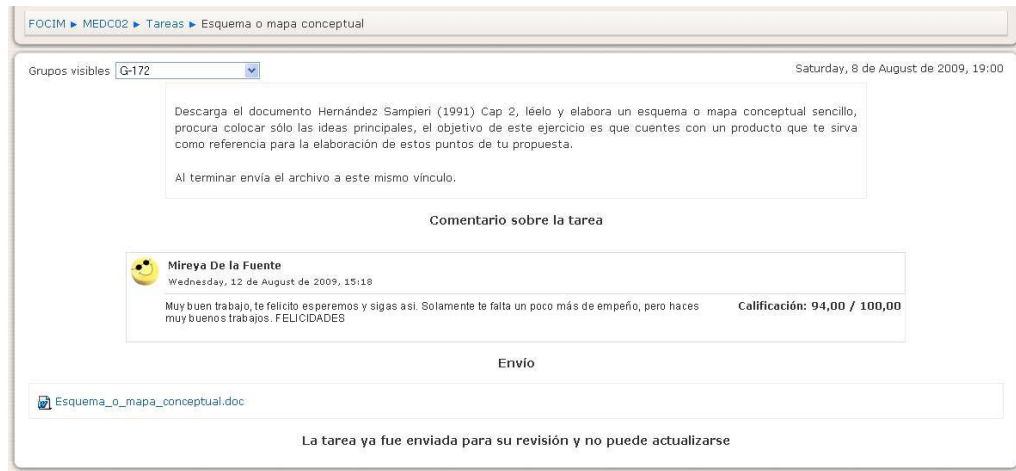
Oprimiendo en el título de la tarea llegamos a la página de la misma, como en la figura correspondiente, donde encontramos los datos básicos de la misma:

- la fecha límite de entrega
- la calificación máxima asignada a la tarea
- las instrucciones para su realización

También encontraremos un pequeño formulario que nos permitirá subir un fichero al servidor (esto es: entregar el trabajo). El sistema no permitirá enviar el fichero después de la fecha y hora límite. Recuerde que si muchos alumnos intentan conectar simultáneamente (por ejemplo, en los 10 minutos antes de que expire el plazo) lo más probable es que el sistema se sature y NINGUNO pueda enviar sus trabajos por la lentitud de la red. Por favor, no deje las cosas para el último momento.

Opcionalmente, una vez enviado el archivo la tarea puede seguir abierta y permitir que usted envíe nuevas versiones del trabajo. Cada versión **reemplazará** a la anterior. El maestro sólo verá la última que usted haya mandado. Esto depende de la configuración inicial de la tarea.

Una vez calificada la tarea, cuando usted entre en la misma verá un cuadro de texto que le indicará qué maestro ha evaluado su trabajo, la fecha de la evaluación, la calificación obtenida y un comentario más o menos largo sobre su trabajo.



**Fig. 3.10 Ventana de comentarios sobre tarea**

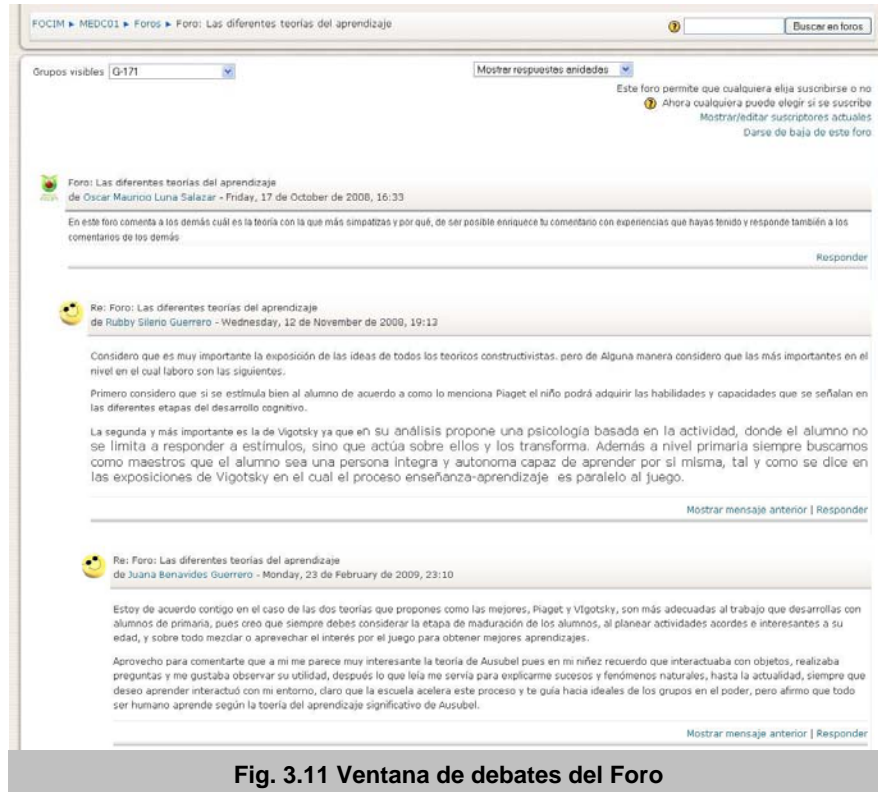
Además, el sistema PLADI4 le enviará a su buzón de correo electrónico una notificación en el momento en que el maestro realice la evaluación. Además, usted puede revisar la puntuación en todo momento usando la opción [Calificaciones](#) del panel ["Administración"](#).

## 3.3 Foros

Los foros son un medio ideal para publicar pequeños mensajes y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas. Los foros son la principal herramienta de comunicación entre los alumnos del Sistema de aprendizaje. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros de discusión en Web.

Los foros sirven:

- Para generar debates y discusión sobre los temas del curso
- Para enseñar a argumentar habilidad cognitiva de nivel superior.
- Para ejercitar el pensamiento crítico y creativo. Por medio de opiniones que se fundamenten con argumentos sólidos.
- Es una actividad a sincrónica ya que los participantes no tienen que acceder al sistema al mismo tiempo. Pero se tiene que participar cada semana, ya que es una calificación muy importante en el curso.
- El maestro usará las [escalas](#) de [puntuación](#) para calificar las actividades de los alumnos en un foro.

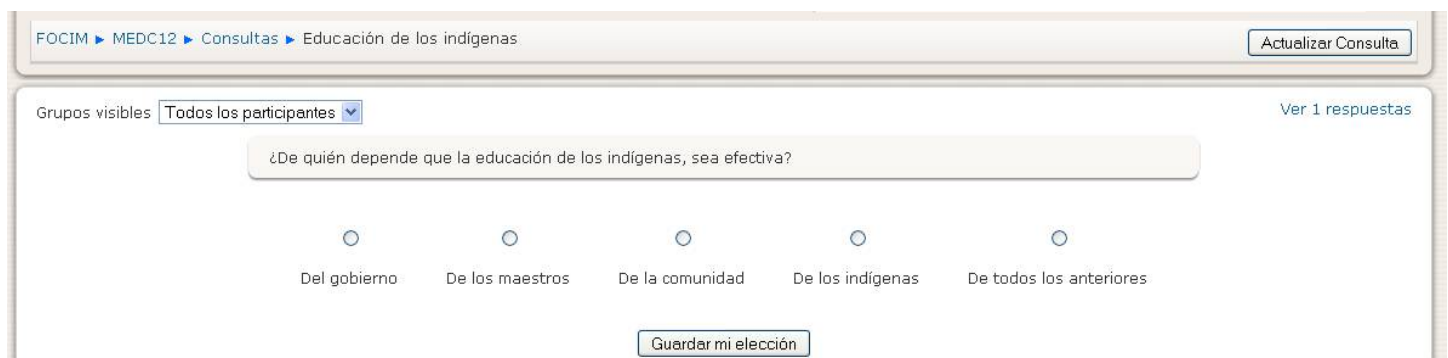


**Fig. 3.11 Ventana de debates del Foro**

## 3.4 Consultas



Una consulta es una encuesta simple del tema semanal. Presenta una única pregunta u una serie de posibles opciones de respuesta. Tan sólo tiene que escoger una y presionar el botón **Guardar mi elección**.



**Fig. 3.12 Ventana de Consultas**

Cada alumno sólo puede votar una vez. Si se vuelve a entrar en la consulta se obtendrán los resultados de la votación hasta ese momento.



Se puede cambiar de opinión y modificar el voto si así configura la consulta el maestro. En cualquier caso, sólo el último voto registrado será válido, los demás se borran (un sólo voto por persona).

Las consultas son actividades NO evaluables  
Pretenden sólo pulsar la opinión de los participantes en el curso.

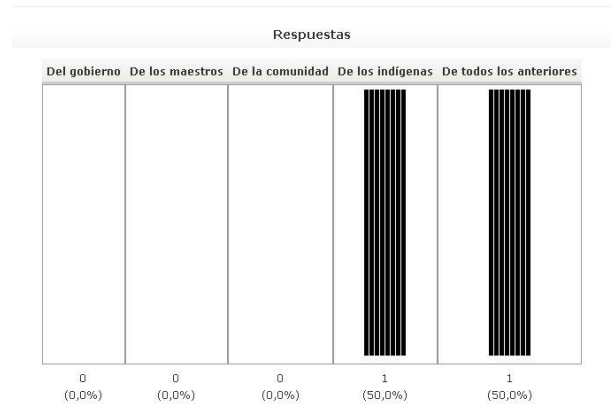


Fig. 3.13: Resultados de una votación en una encuesta

### 3.5 Encuestas

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

[Ver las respuestas a la encuesta 0](#)

Llena la siguiente encuesta, para evaluar el curso

#### Relevancia

Respuestas: casi nunca, rara vez, alguna vez, a menudo, casi siempre

En esta unidad en línea...

1	mi aprendizaje se centra en asuntos que me interesan.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	lo que aprendo es importante para mi práctica profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	aprendo cómo mejorar mi práctica profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	lo que aprendo tiene relación con mi práctica profesional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

#### Interpretación

Respuestas: casi nunca, rara vez, alguna vez, a menudo, casi siempre

En esta unidad en línea...

21	entiendo bien los mensajes de otros estudiantes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	los otros estudiantes entienden bien mis mensajes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	entiendo bien los mensajes del tutor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
24	el tutor entiende bien mis mensajes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

25 ¿Cuánto tiempo le llevó completar este cuestionario?

26 ¿Tiene algún otro comentario?

[Haz clic aquí para revisar y continuar](#)

Fig. 3.14: Ventana de panel de "encuestas"

## 4. Revisión y Calificaciones

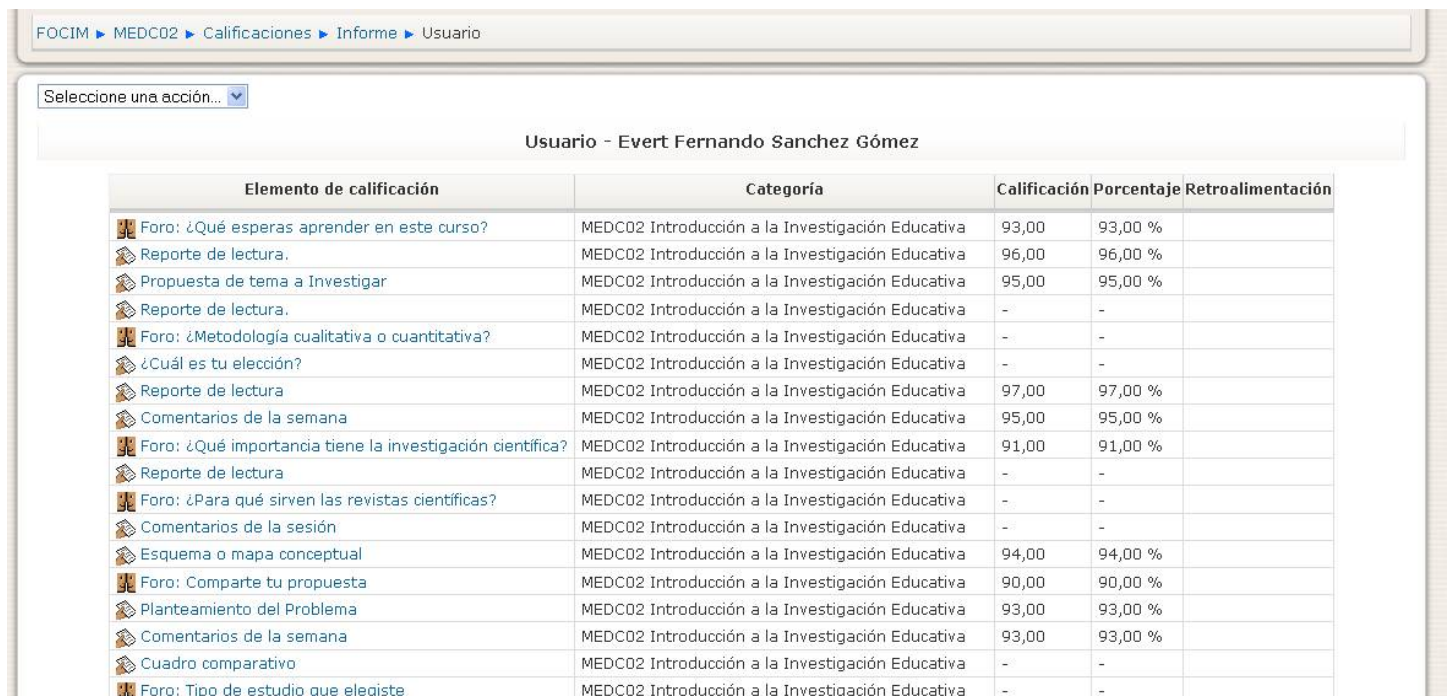
### 4.1 Actividad reciente

La mejor forma de revisar los últimos mensajes, cambios, y añadidos al curso es consultar la página de actividad reciente que está disponible desde el panel llamado precisamente "[Actividad reciente](#)".

La figura correspondiente muestra el aspecto de esta página. Encontrará una lista ordenada por temas el curso con accesos a todos los nuevos elementos, ya sean mensajes a foros, cambios en las actividades etc. Además, están disponibles varios métodos de búsqueda.

### 4.2 Informe de actividades

La página del informe de actividades lleva un registro completo de todas las páginas visitadas y las acciones llevadas a cabo en el Sistema de aprendizaje. Si usted quiere consultar de una forma centralizada qué materiales ha leído y cuáles no, que tareas o cuestionarios ha realizado y cuáles tiene todavía pendientes de enviar/completar, entonces lo mejor es visitar el [Informe de actividades](#) disponible en el panel de "[Administración](#)".



Elemento de calificación	Categoría	Calificación	Porcentaje	Retroalimentación
Foro: ¿Qué esperas aprender en este curso?	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	93,00	93,00 %	
Reporte de lectura.	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	96,00	96,00 %	
Propuesta de tema a Investigar	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	95,00	95,00 %	
Reporte de lectura.	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
Foro: ¿Metodología cualitativa o cuantitativa?	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
¿Cuál es tu elección?	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
Reporte de lectura	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	97,00	97,00 %	
Comentarios de la semana	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	95,00	95,00 %	
Foro: ¿Qué importancia tiene la investigación científica?	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	91,00	91,00 %	
Reporte de lectura	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
Foro: ¿Para qué sirven las revistas científicas?	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
Comentarios de la sesión	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
Esquema o mapa conceptual	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	94,00	94,00 %	
Foro: Comparte tu propuesta	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	90,00	90,00 %	
Planteamiento del Problema	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	93,00	93,00 %	
Comentarios de la semana	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	93,00	93,00 %	
Cuadro comparativo	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	
Foro: Tipo de estudio que elegiste	MEDC02 Introducción a la Investigación Educativa	-	-	

Fig. 4.1 Ventana de panel de "calificaciones"

### 4.3. Calificaciones y notas

Si lo que busca es sencillamente un recordatorio de todas las calificaciones obtenidas en las actividades evaluables de su asignatura, entonces debe visitar la página de [Calificaciones](#) del panel de "[Administración](#)". En esta página podrá comprobar también si le falta enviar o completar alguna actividad evaluable.

## 5. Los paneles de utilidades

En el interfaz general del curso o asignatura (ver figura 3) existen dos columnas de paneles enmarcados y coloreados a derecha e izquierda. Estos bloques están agrupados por su temática. Los que relacionados con aspectos **temporales** del curso están a la derecha, los que tienen una función informativa o de control están a la izquierda. Veamos las funciones de estos paneles

### 5.1 El panel de participantes

Este bloque le permite acceder a la información sobre el resto de sus compañeros de curso y los maestros del mismo. Presenta tres hipervínculos, que le permiten ver la lista de alumnos y maestros, componer los grupos (si existen) y editar el perfil personal del usuario.



Fig 5.1

#### a) Lista de Participantes

Esta lista se obtiene al seleccionar en el vínculo "Participantes". En ella se presenta la Información resumida de maestros y alumnos. En particular, esta lista relaciona las **direcciones de correo electrónico** de los usuarios (si son públicas, ver más abajo). Con esta opción puede mandar un mensaje o nota, a un compañero en especial o a un grupo de ellos.

**MEDC12 Política Educativa en México**

FOCIM ▶ MEDC12 ▶ Participantes

Provisional

Participantes
Blogs

Mis cursos

Grupos visibles
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de
Lista de usuarios

MEDC12
Provisional
Seleccionar periodo
Menos detalle

Provisional

Grupo provisional para elaborar el Manual del Usuario

Rol actual
Todos

**Todos los participantes: 1**

(Las personas que no entren al curso durante 120 días se darán de baja automáticamente. Su cuenta seguirá existiendo y podrán reinscribirse en cualquier momento.)

Nombre : Todos
Apellido : Todos

Imagen del usuario	Nombre / Apellido	Último acceso ↑
	Homerito Sánchez Ochoa	55 segundos

Usted se ha autenticado como Homerito Sánchez Ochoa (Salir)
MEDC12

Fig. 5.2 Lista de participantes

23

## b) Grupos

En PLADI4 pueden existir "grupos", que son subconjuntos de alumnos y/o maestros. Los grupos pueden ser diferentes clases que siguen la misma asignatura, o simplemente subconjuntos de alumnos que realizan las actividades entre ellos. La creación de grupos y la asignación de alumnos (o maestros) a los mismos es una tarea reservada los maestros de la asignatura.

Puede definir los grupos como "visibles" o "separados", indicados por los correspondientes iconos y esto es una opción que ha de habilitar el maestro de cada asignatura. Si los grupos son declarados "visibles" usted podrá ver los mensajes y las actividades de otros alumnos de otros grupos, pero no podrá participar en ellos. Si los grupos se declaran "separados", entonces sólo podrá ver a los alumnos o maestros de su propio grupo. A todos los efectos una asignatura con grupos separados es similar a tener la asignatura desdoblada en varias clases independientes.

## c) Perfil personal

La Plataforma PLADI4 permite que cada usuario publique una breve información personal sobre si mismo. Puede ser una descripción física, pero también de su trabajo, gustos y aficiones.

Se puede acceder al perfil personal de cada usuario seleccionado en el **nombre** del mismo en cualquier pantalla de PLADI4. También desde el hipervínculo "información completa" de la lista de participantes (ver figura 2.3).

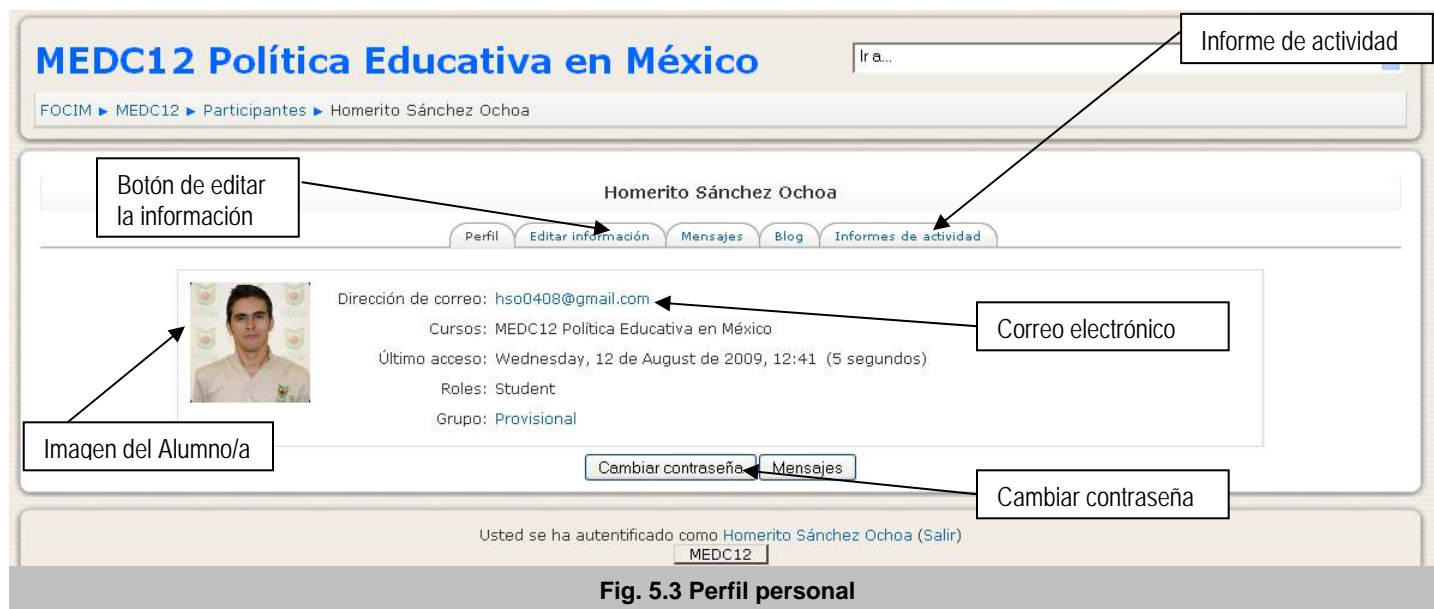


Fig. 5.3 Perfil personal

La Figura anterior muestra un ejemplo de un perfil personal. Contiene cuatro elementos activos:

- **Dirección de correo electrónico (opcional):** Es un hipervínculo que permite mandar mensajes directamente.
- **Botón de "cambiar contraseña":** Le permite realizar ese cambio. Es recomendable que mantenga su contraseña del Sistema de aprendizaje igual a la contraseña de acceso a FOCIM. Eso permite una navegación más sencilla.
- **Botón de "informe de actividades":** Le permite acceder a una página con la información completa de los recursos y actividades del curso que usted ha visitado. Es el mismo enlace que el [Informe de actividades](#) disponible en el panel de Administración.
- **Botón de "editar información":** Le permite modificar su perfil de información personal registrado en PLADI4.

El formulario de edición de la información personal se muestra en la Figura 8. Además de esta información personal, este formulario le permite controlar varios aspectos detallados del funcionamiento de PLADI4 para adecuarlos a su forma particular de trabajo. Es un formulario muy grande, con muchas opciones, dividido en dos grandes secciones. La primera comprende los parámetros esenciales para el buen funcionamiento de PLADI4 (Figura 8). La segunda contiene campos con información adicional no esencial para PLADI4 pero si para la "ficha electrónica" de cada usuario en el Sistema de aprendizaje. (Siguiente figura).

**Homerito Sánchez Ochoa**

[Perfil](#)
[Editar información](#)
[Mensajes](#)
[Blog](#)
[Informes de actividad](#)

---

**General** \* [Mostrar Avanzadas](#)

Nombre\*   
 Apellido\*   
 Dirección de correo\*   
 Mostrar correo   
 Correo activado   
 Ciudad   
 Seleccione su país   
 Zona horaria   
 Idioma preferido   
 Descripción

---

**Imagen de**

Imagen actual   
 Borrar ☐  
 Imagen nueva (Tamaño máximo: 8Mb)    
 Descripción de la imagen

---

**Intereses**

Lista de intereses

---

**Opcional** \* [Mostrar Avanzadas](#)

En este formulario hay campos obligatorios

**Fig. 5.4 Edición de información personal**

Este formulario corresponde a su "Ficha electrónica". Todos estamos registrados en el Sistema de aprendizaje, no por no incluir su foto o cambiar el nombre dejará de estar identificado. Es conveniente que rellene con datos reales. En particular, su foto permitirá que sus compañeros le identifiquen rápidamente y sepan con quién está trabajando. Seguro que usted lo encuentra útil cuando ve mensajes de sus compañeros o maestros.



## 5.2. Panel “Usuarios en línea”

Este bloque le informa de las otras personas que están actualmente conectadas al Sistema de aprendizaje. Es útil, por ejemplo para ver quién estaría disponible para un chat.

## 5.3. Panel “ Actividades”

Seleccionado en el nombre de cada persona se accede a su perfil personal.

Usualmente los bloques centrales presentan la asignatura estructurada de forma temática. En cada tema el maestro ha colocado los recursos, materiales y actividades que estima adecuados para el aprendizaje de ese tema.

Este panel contiene una lista todas las categorías de módulos de contenidos y actividades existentes en el curso o asignatura, agrupados por tipo de actividad. Esto le da un acceso a la lista de todos los foros existentes, otra lista de todos los recursos textuales, otra de todas las tareas asignadas, etc. Es, simplemente, otra forma distinta de tener ordenada la información.



Fig. 5.5: Usuarios en línea

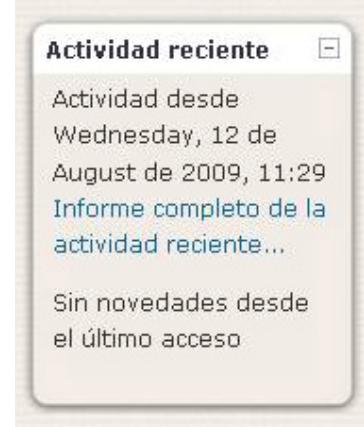


Fig. 5.6: Actividades

Estas listas no son meras recopilaciones. Añaden datos no visibles en la página principal del curso, como si una tarea asignada ha sido entregada o no, o la puntuación alcanzada en los cuestionarios realizados. Así pues, este panel es muy útil para revisar las calificaciones obtenidas en cada tipo de actividad.

## 5.4 Panel “Buscar”



Fig. 5.7 Panel “Buscar”

Este bloque permite buscar información entre los mensajes publicados en los foros de discusión del curso. Busca en todos los foros a la vez (no se puede restringir a uno concreto) y sólo en los foros, no en los contenidos del curso, glosarios etc. La misma función está disponible también desde el interfaz de foros (ver sección 3.2 - Foros).

Basta introducir una o más palabras, con una sintaxis similar a Google:

- palabra1 palabra2 palabra 3: Busca mensajes con todas esas palabras (o expresiones que las contengan (“mente” encuentra *mente* y *aceleradamente* y también *mentecato*).
- +palabra: busca esa palabra exacta (no trozos de palabras).
- -palabra: busca mensajes que NO contengan esa palabra.

## 5.5 Panel “Asignaturas”

Este bloque sencillamente relaciona todos los cursos (asignaturas) en las que cada usuario está matriculado. Se puede usar para moverse rápidamente entre asignaturas. Una vez registrado, PLADI4 no le volverá a pedir que se identifique para moverse entre asignaturas.





Recuerde que puede tener abiertas todas las ventanas que necesite. Si quiere puede abrir varias asignaturas simultáneamente.

*Fig.5.8: Panel "Asignaturas"*



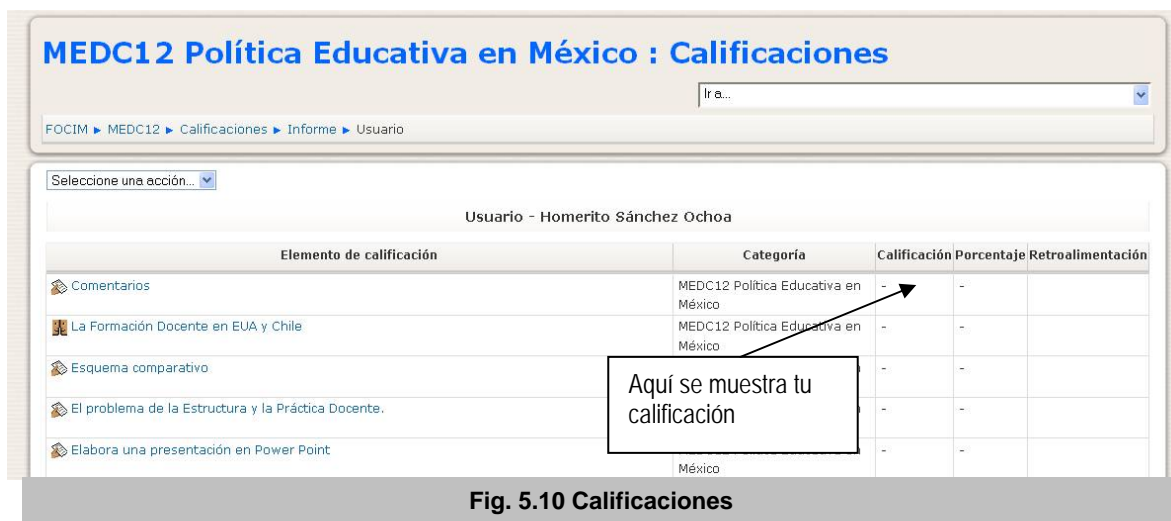
*Fig. 5.9: Panel "Administración"*

## 5.6 Panel "Administración"

Este bloque le permite acceder las funciones de gestión de la asignatura. Obviamente este panel es diferente para maestros y alumnos. La descripción de las opciones disponibles para los usuarios con rol de maestro se encontrará en el Manual del Maestro. Los alumnos encontrarán tres opciones: un acceso a cambiar la contraseña<sup>3</sup>, el informe de actividades y el acceso a la sección de calificaciones.

### a) Calificaciones

Una asignatura del Sistema de aprendizaje puede incluir Cuestionarios (exámenes), tareas, talleres y varias otras actividades susceptibles de ser calificadas con un número o puntuación. Es esta sección se encuentra una lista de todas las actividades calificables, junto con la puntuación obtenida hasta el momento. Esta lista es privada, cada alumno sólo puede ver sus propias calificaciones.



Obviamente, esta lista sólo refleja las calificaciones de exámenes, trabajos y actividades realizados a través del Sistema de aprendizaje. Las notas de los exámenes escritos u otras actividades NO estarán recogidas en este lugar (salvo que el maestro las incluya manualmente).

Por favor, introduzca los términos de búsqueda en uno o más de los campos siguientes:

Estas palabras pueden aparecer en cualquier lugar del mensaje

En el mensaje debería aparecer esta frase exacta

Estas palabras NO deberían incluirse

Estas palabras deberían aparecer como palabras completas

Los mensajes deben ser más recientes que éste ☐ 1 January 2000 00 00

Los mensajes deben ser más antiguos que éste ☐ 13 August 2009 11 30

Elegir en qué foros buscar

Estas palabras deberían figurar en el asunto

Este nombre debería corresponder al del autor

**Fig. 5.11 Búsqueda avanzada**

## b) Informe de actividades

La herramienta PLADI4 del Sistema de aprendizaje lleva, un registro completo de todas las actividades del alumno en la plataforma. Esta página presenta la información de toda la actividad del alumno de una forma organizada. Existen cuatro formas de ver toda esta información:

- **Diagrama:**  
Presenta una lista ordenada por bloques temáticos de todos los contenidos y actividades del curso. Indica el número de veces que se ha accedido a cada elemento y la fecha de último acceso. Un ejemplo es la Figura 16.
- **Completa:**  
Es también una lista ordenada por temas, pero como indica el nombre la información proporcionada es más completa. Se relacionan explícitamente todos los mensajes a foros publicados por el alumno, se especifica la calificación de todas las actividades evaluables y se indica los archivos del alumno enviados a la plataforma. En la siguiente figura se presenta un ejemplo. Todos estos elementos están mostrados como hiperenlaces, de forma que se puede acceder directamente a ellos simplemente seleccionado en su nombre.

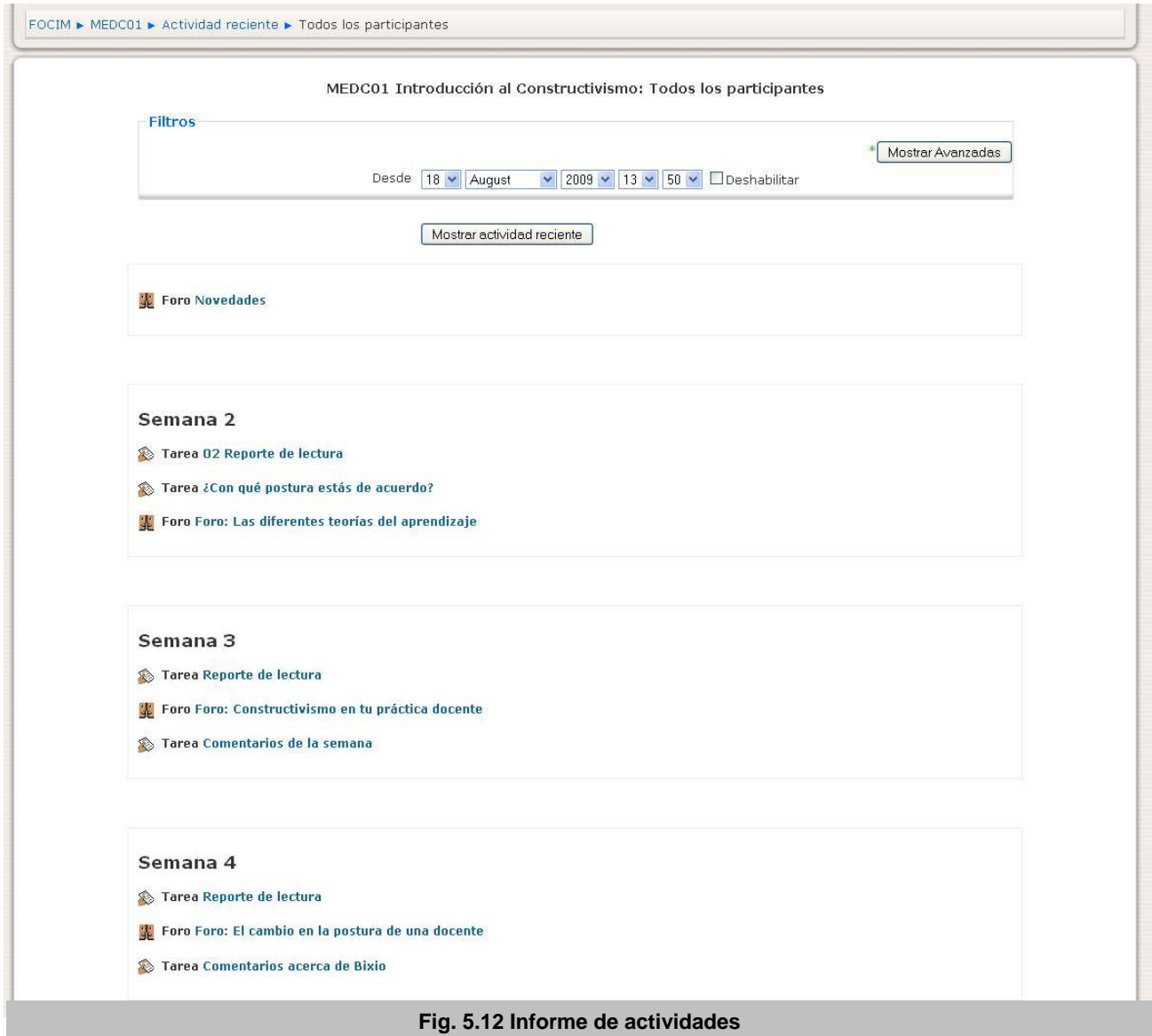


Fig. 5.12 Informe de actividades

- **Registros del día:**  
En este modo se representa un gráfico temporal que indica la frecuencia de accesos a lo largo del día. Debajo del gráfico se encuentra una relación de todas y cada una de las páginas visitadas por el alumno en orden cronológico inverso.
- **Todas las entradas:**  
Es muy similar la vista de registros del día, pero sin límite temporal. Presenta un gráfico con el historial acumulado de usos de la plataforma (accesos al día) desde la fecha de matriculación hasta el presente. A continuación viene la lista cronológica inversa de todos los accesos al Sistema de aprendizaje.

## 5.7 Panel “Novedades”

Este bloque presenta, destacados, los Encabezado (parte superior) de los 5 mensajes más recientes publicados por el maestro en el foro de “Novedades y anuncios”. Siguiendo el hipervínculo “más...” se accede al foro y se pueden ver los mensajes completos.

En principio, todos los participantes de un curso están suscritos de forma predeterminada al foro de novedades, de forma que también recibirán estos mensajes es su correo electrónico particular.

La función del panel novedades consiste en mantenerle informado de la actividad en el foro de “Novedades y anuncios” de la asignatura. Es el sitio que hay que verificar para corroborar si el **maestro** de la asignatura ha dejado nuevos mensajes o instrucciones. Si quiere ver lo que está en marcha por parte de otros compañeros, consulte el panel “[Actividad reciente](#)”.



Fig. 5.13: Panel Novedades

## 5.8 Panel “Calendario”

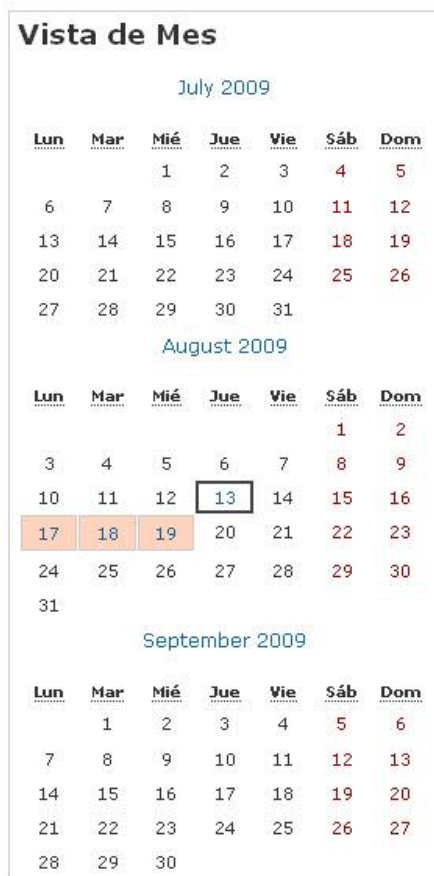


Fig 5.14: Panel Calendario

En este bloque presenta un calendario que puede usarse como una agenda personal. Sirve para mantener una visión organizada de las fechas y plazos importantes para el seguimiento de la asignatura: fechas de examen, de entrega de trabajos, reuniones de tutoría etc.

Existen cuatro categorías de eventos temporales que podemos controlar con el calendario. Cada uno de ellos está identificado con un color de fondo en el interfaz:

- **Eventos globales.** Son fechas importantes para todo el Campus. Sólo los administradores del sistema pueden publicar eventos globales.
- **Eventos de curso.** Son fechas importantes para esta asignatura concreta (por ejemplo, las fechas de los exámenes, reuniones de tutoría etc.). Solo los maestros pueden publicar eventos de curso. Los eventos de curso son visibles en los calendarios de todos los alumnos de una asignatura.
- **Eventos de grupo.** Son fechas importantes para un grupo determinado dentro de una asignatura. Sólo son visibles en el calendario de los miembros de ese grupo. Sólo los maestros pueden publicar este tipo de eventos.
- **Eventos de usuario.** Son fechas importantes para cada alumno particular. Estos eventos sólo son visibles n el calendario de cada participante, pero no en el de los demás alumnos. Obviamente, cada uno puede introducir todos los eventos de alumno que desee en su propio calendario.

Cuando se desplaza el cursor sobre el calendario, se despliegan unas mini ventanas informativas cuando se pasa sobre un día marcado por un evento particular. Seleccionado sobre los nombres de los eventos en el pie del panel del calendario se puede activar o desactivar la información de cada clase de eventos.

En el Encabezado (parte superior) del panel tenemos una pequeña barra de navegación que permite mostrar el mes anterior (<<) o siguiente (>>). En nombre del mes actual es un hipervínculo que nos conduce a la **agenda**, que podemos ver en la figura siguiente. Aquí podremos añadir y gestionar los diferentes eventos.

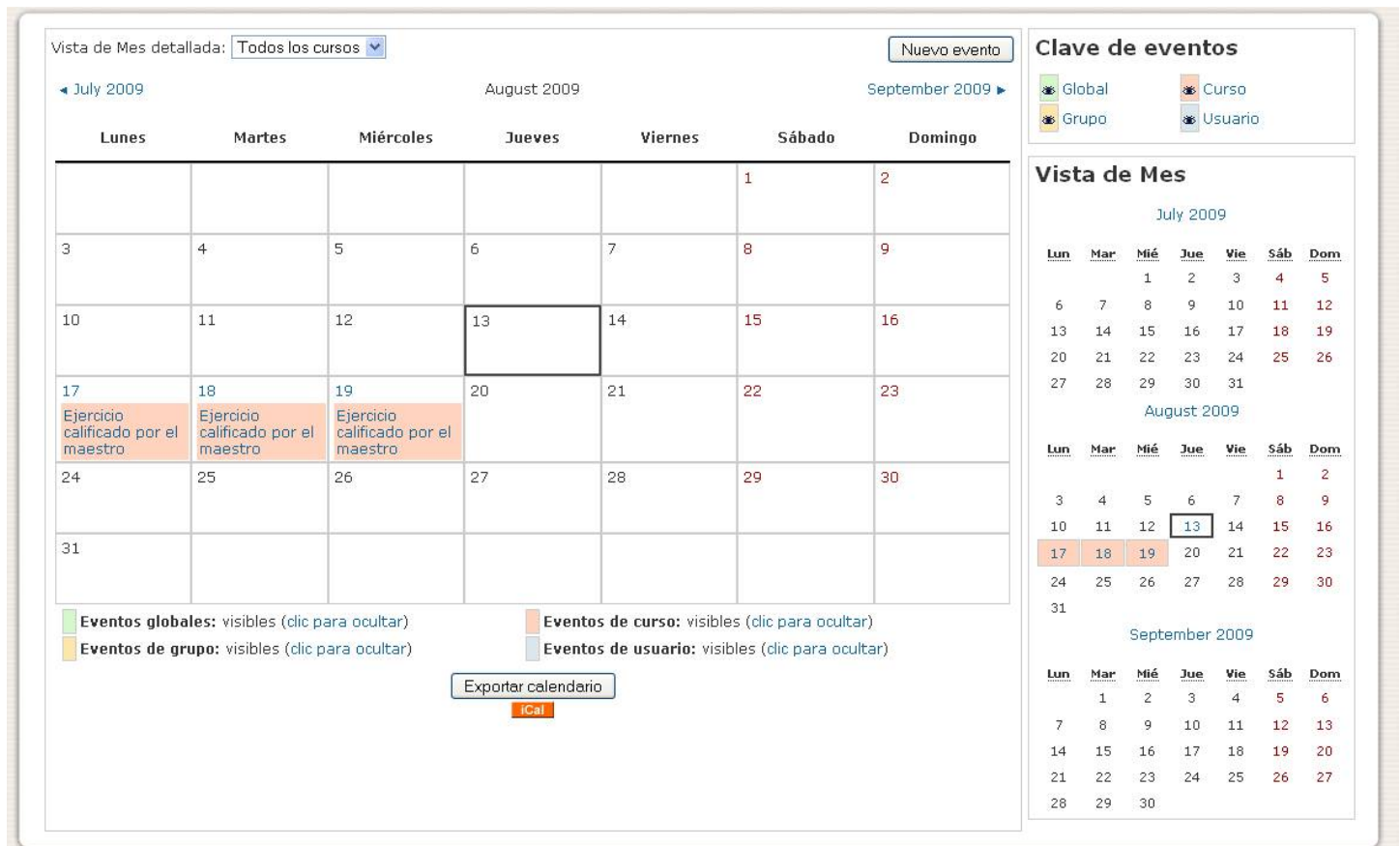


Fig. 5.15 Gestor de agenda

La agenda nos ofrece en principio una vista mensual del mes corriente y en el lateral una vista trimestral, con los meses anterior y posterior al corriente, esto permite controlar mejor las semanas que quedan a caballo de un fin/inicio de mes. En esta ventana disponemos de varios elementos funcionales:

- Botones de tipo de evento: para activar o inactivar su visualización, como antes.
- Botón de introducción de eventos: pasa al editor de eventos para crear uno nuevo (ver la figura correspondiente).
- Selector de cursos: permite seleccionar el curso a visualizar. Si seleccionamos "todos" tendremos una vista consolidada de los eventos de todas las asignaturas en las que estemos matriculados. De esta forma es más fácil ver posibles colisiones o solapamientos entre asignaturas.
- Botón de preferencias: permite especificar las preferencias visuales del calendario y las alertas de eventos próximos. Podemos visualizar las semanas empezando en lunes u otro día de la semana. También podemos especificar con cuanta antelación nos alertará el sistema de que se acerca una fecha importante. Estos avisos aparecerán en el panel de "Eventos próximos"
- Barra de navegación mensual: para ir al mes anterior o siguiente

Si selecciona en un día concreto que tenga eventos marcados pasaremos a una vista diaria (la figura correspondiente), que le muestra el detalle de los eventos marcados para ese día. En esta vista puede navegar al día anterior/siguiente, o volver a la vista mensual usando la barra de navegación superior.

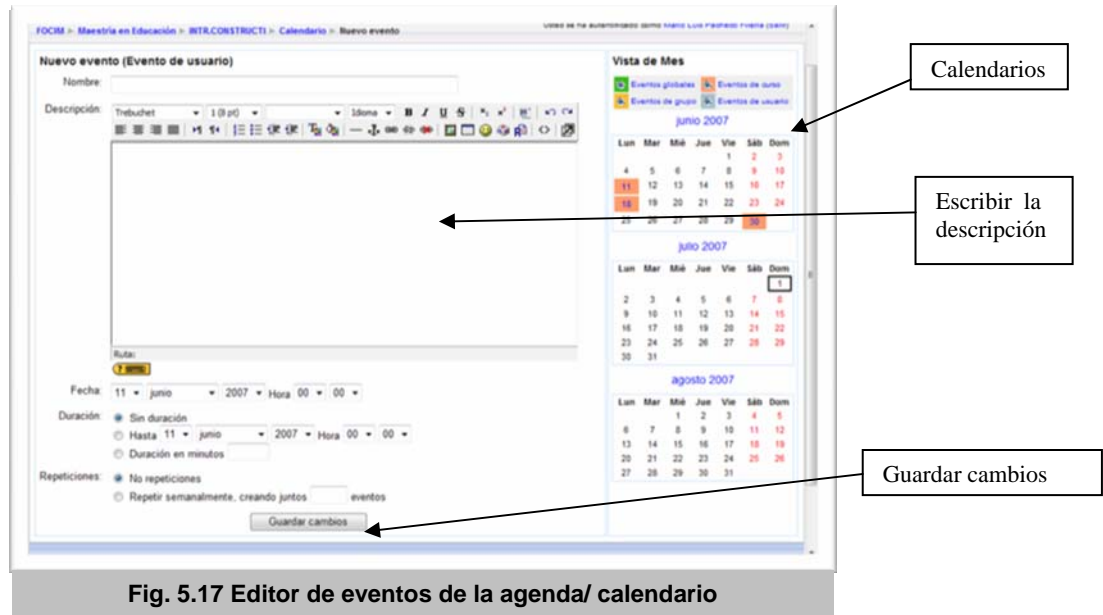


Fig. 5.16 Vista diaria de la agenda

Para crear o cambiar un evento en un día concreto se emplea el editor de eventos que se muestra en la figura correspondiente. Los elementos que necesita para definir un evento son:

- **Nombre:** Este será el texto que aparezca en la mini ventana sobre el calendario y en la vista mensual de la agenda. Mejor que sea breve pero informativo
- **Descripción:** Es el texto que aparecerá en la vista diaria de la agenda. Puede ser todo lo largo necesario (hasta 2 MB). Se puede usar texto rico, incluir tablas e imágenes y otro elementos de estilo y decorativos.
- **Fecha y hora:** Especificar la fecha es imprescindible para anclar el evento en el calendario. La hora del día no es imprescindible, pero suele ser muy útil especificarla.
- **Duración:** Es posible indicar la duración del evento marcado. Incluso se pueden especificar otra fecha posterior, y el calendario marcará todo el intervalo (incluso varios días).
- **Repetición:** Se puede especificar si un evento se debe repetir semanalmente. Por ejemplo una reunión de tutoría semanal. Bastará con indicar durante cuantas semanas ha de marcarse el día en cuestión.





**Fig. 5.17 Editor de eventos de la agenda/ calendario**

Además, si tenemos permisos de tutor o maestro, el sistema nos pedirá que especifiquemos qué tipo de evento será este: global, de curso, de grupo o privado del alumno.

### 5.9 Panel "Eventos próximos"

Este bloque está directamente relacionado con el calendario y subordinado a él. Aquí aparecerán los avisos de que un plazo o fecha importante se acerca. También tendremos sendos hipervínculos para acceder directamente a la vista mensual de la agenda y para introducir un nuevo evento.

La configuración de lo que se considera un evento próximo se realiza en las "preferencias" del módulo de Calendario (ver la Figura 20, arriba a la derecha). Podemos especificar:



*Fig. 5.18 Panel eventos próximos*

- **Cuantos eventos se incluirán en este panel:** si son demasiados se alargará mucho hacia abajo.
- **La antelación del aviso:** cuantos días antes de la fecha se incluirá un evento en el panel (una semana, 15 días, el día anterior).

### 5.10 Panel “Actividad reciente”

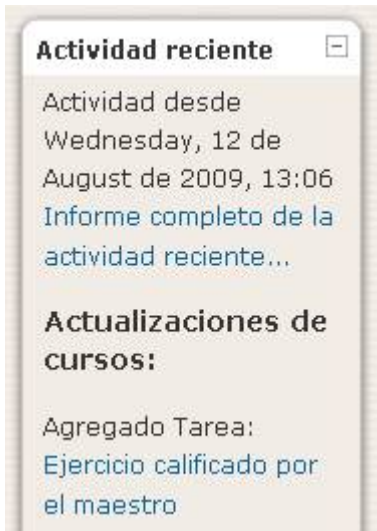


Figura 5.19: Panel Actividad reciente

La función de este bloque es presentar todos los cambios que se han producido en el curso o asignatura **desde la última visita**. Es un panel extremadamente útil para tener una visión rápida de cómo se está desarrollando el trabajo propio y de los compañeros en esta asignatura. La información recogida en el panel es de tres tipos:

- **Nuevos miembros del curso:** Aparece un listado de nuevos maestros o alumnos incorporados a la asignatura.
- **Nuevos elementos del curso:** Si el maestro añade un nuevo material a leer, o una tarea a realizar, o un nuevo cuestionario con preguntas de examen, aparecerá un hipervínculo al nuevo elemento del curso. Sólo hay que seguirlo.
- **Nuevos mensajes en los foros:** Cada uno de los mensajes nuevos aparece listado aquí. Los mensajes que empiezan una nueva discusión se presentan en negrita. Las respuestas en texto normal. Siguiendo el hipervínculo se va directamente al foro y mensaje en cuestión.

Si la asignatura tiene muchos alumnos y muy participativos este panel puede alargarse mucho hacia abajo. Hay que recordar que la ventana del navegador se puede desplazar arriba y abajo.

El Sistema de aprendizaje (o mejor, su base PLADI4) marca los elementos como actividad reciente basándose tan sólo en la hora y fecha de conexión. Si usted abandona la conexión con el Sistema de aprendizaje (y cierra completamente el navegador) y se vuelve a conectar inmediatamente observará que habrán desaparecido los mensajes marcados como actividad reciente y este panel estará vacío.

¿Quiere esto decir que para estar al día de los mensajes nuevos hay que leerlos todos obligatoriamente antes de salir? La respuesta está en el hipervínculo a presente al principio de esta caja.

Ese enlace nos lleva a una recopilación de la actividad del curso donde se puede buscar por fechas, por tipo de actividad. La Figura 2.20 muestra el aspecto de esta ventana. Aparece una lista ordenada por los bloques temáticos de la asignatura, relacionando todos los foros (y los mensajes nuevos), nuevos recursos, actividades modificadas etc. Todos los elementos están listados como hipervínculos que sólo hay que seguir para acceder al recurso en cuestión. Esta disposición es particularmente conveniente cuando se usa en combinación con la navegación por pestañas propia de los navegadores de la familia Mozilla/Firefox.

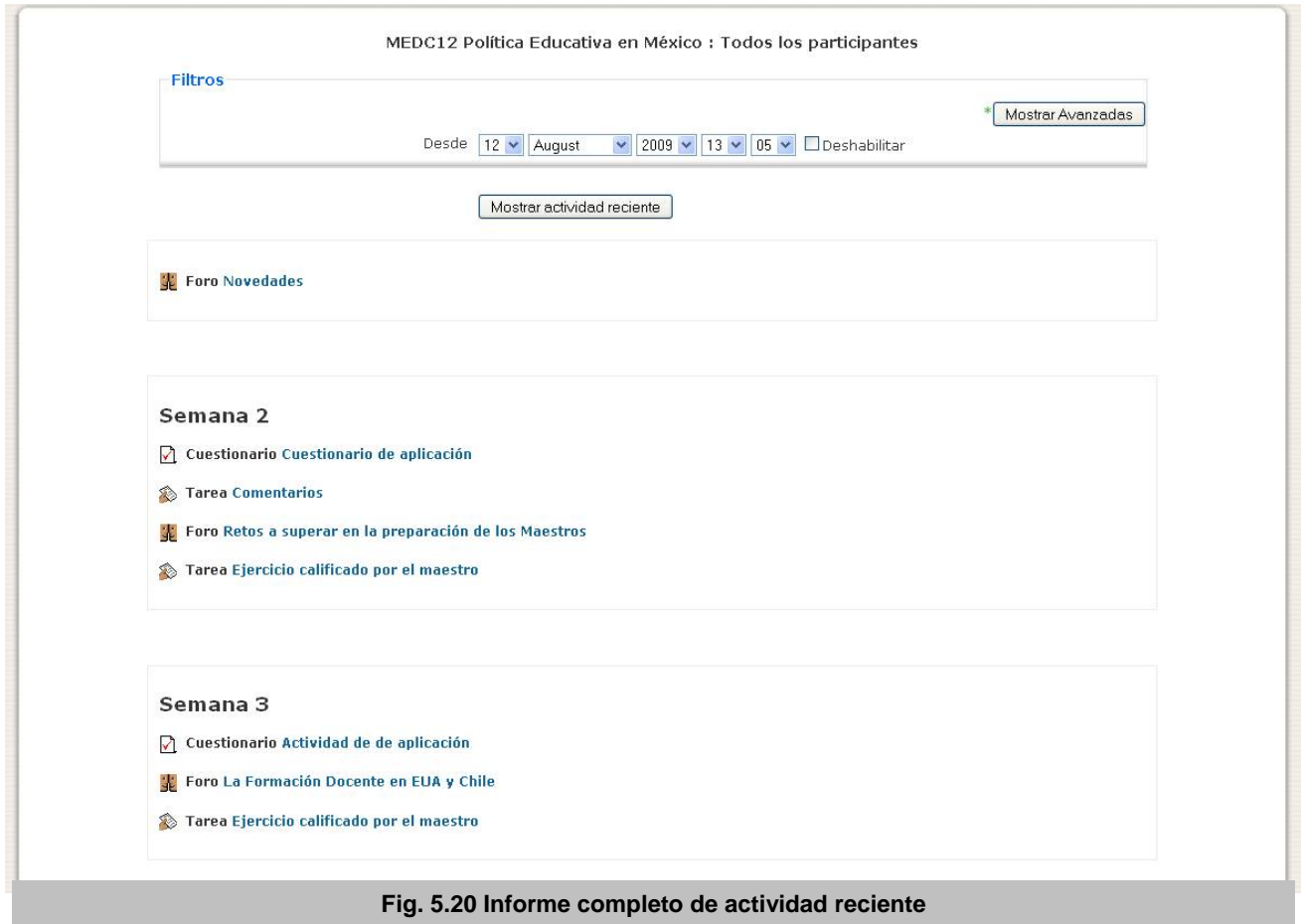


Fig. 5.20 Informe completo de actividad reciente

Además del filtro normal que permite especificar el intervalo de tiempo hacia atrás en el que buscar cambios en el curso, existe un filtro de búsqueda avanzada que se muestra en la figura correspondiente. Este filtro permite búsquedas muy personalizadas

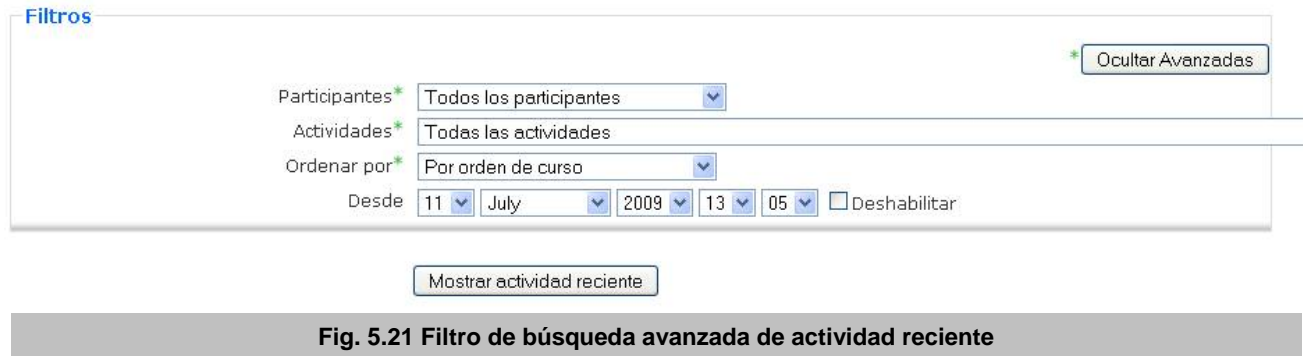


Fig. 5.21 Filtro de búsqueda avanzada de actividad reciente


## 6. Los Módulos de Comunicación

Uno de los propósitos principales del Sistema de aprendizaje del FOCIM consiste en facilitar y enriquecer la interacción entre todos los miembros de la comunidad universitaria (entre alumnos, entre maestros y entre alumnos y maestros). Por ello las herramientas de comunicación son básicas.

El correo electrónico es una pieza fundamental, que está siempre disponible en el FOCIM. En cambio los otros módulos pueden no estar siempre activados en todas las asignaturas. Son los maestros de cada asignatura los responsables de introducir los elementos o módulos que deseen o necesiten para su docencia. En cualquier caso, todas las asignaturas tendrán un foro de Noticias y Anuncios. Además, en los cursos públicos como Punto de Encuentro o PLADI4 para alumnos, encontrará accesos a varios tipos de foros de discusión, salas de chat, etc.

## 6.1 Correo electrónico

El Sistema de aprendizaje utiliza el correo institucional del FOCIM. Es un sistema de correo Web a través de IMAP. El acceso genérico es <http://correo.focim.edu.mx>

En todas las asignaturas, en el primer bloque temático encontrará el icono  que le permitirá un acceso inmediato al servidor de correo institucional. El nombre de usuario y la contraseña son las que se le han asignado al formalizar la matrícula.

Es absolutamente necesario disponer de una dirección de correo electrónico para utilizar el Sistema de aprendizaje del FOCIM. El campus mandará mensajes automáticamente a su dirección especificada en su perfil personal (ver la sección [Perfil personal](#) anterior). Estos mensajes incluyen noticias sobre novedades del propio Campus y de las diferentes asignaturas a las que esté matriculado, también le mandará las puntuaciones obtenidas en las actividades calificables realizadas en el campus. Además, puede suscribirse a los foros (ver sección siguiente), lo que le permitirá seguir las discusiones en su correo electrónico sin tener que conectar con el Campus a través de la Web. Al contrario, si no desea que el Sistema de aprendizaje le mande absolutamente ningún mensaje de correo, puede deshabilitar su dirección en su perfil personal (vea la figura correspondiente).

## 6.2 Foros

Los foros son un medio ideal para publicar pequeños mensajes y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas. Los foros son la principal herramienta de comunicación entre los alumnos del Sistema de aprendizaje. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros de discusión en Web.

Los foros de PLADI4 se organizan por hilos de discusión. Existen pues dos niveles en el interfaz, la lista de discusiones o hilos, y la ventana de lectura de cada hilo o discusión (ver figuras correspondientes).

### a) Lista de discusiones

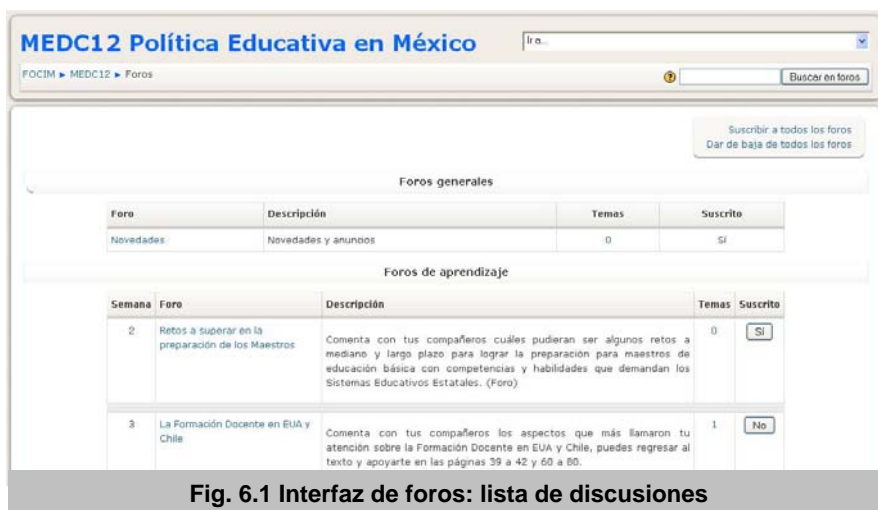


Fig. 6.1 Interfaz de foros: lista de discusiones

La lista de discusiones está ordenada cronológicamente, las más recientes primero. Nos indica el creador de cada discusión (quién publicó el primer mensaje del hilo) y el número de respuestas recibidas, así como la fecha de la última. El número de respuestas nuevas (entre paréntesis) se refiere, al igual que en el bloque "[Actividad reciente](#)", a mensajes recibidos desde la última conexión al Sistema de aprendizaje. La gran mayoría de los textos de esta ventana son hiperenlaces. Siguiéndolos podemos acceder a las discusiones individuales, al perfil de sus autores o realizar otras funciones:

- **Publicar nueva discusión:** Basta seguir el hiperenlace y se desplegará la ventana de composición de mensajes, mostrada en:
- **Subscribirse al foro:** Si se suscribe a un foro todos los mensajes se le re-enviarán a su buzón de correo electrónico. Podrá seguir las discusiones sin tener que conectarse. Los mensajes vendrán identificados con el nombre corto del curso, usualmente el código de la asignatura. NO es posible suscribirse sólo a una discusión concreta. Si tiene activado el modo de resumen en su perfil personal, entonces no recibirá todos los mensajes individuales, sino un único correo electrónico diario conteniendo una copia de todos los mensajes cruzados en el foro ese día.
- **Buscar en los foros:** Funciona igual que el panel "[Buscar](#)". Admite palabras clave y busca en TODOS los foros, no se puede limitar sólo a este que se muestra.

#### b) Visualización de mensajes

Si se selecciona en el título de una discusión se accede a la ventana de visualización del hilo, donde podrá leer los mensajes que forman la discusión (las respuestas), tal y como se ve en la figura correspondientes. Cada mensaje se presenta en un bloque gráfico que lo rodea y le da identidad propia. Esta es sólo una de las 4 formas de visualización de los mensajes del hilo. Estos 4 modos de presentación son:

- **Cronológico (ordenar desde el más antiguo):** Presenta una lista de mensajes, cada uno en su marco, todos al mismo nivel (sin indentación)
- **Cronológico inverso (ordenar desde el más reciente):** Igual que el anterior pero ordenado al revés. Muy útil para identificar los últimos mensajes publicados.
- **Colapsado (mostrar respuestas por rama):** Muestra sólo los títulos de cada mensaje, organizándolos en un árbol de respuestas. Muestra visualmente quién responde a quien, por lo que es útil para discusiones largas con muchos niveles. Hay que seleccionar en cada uno para poder abrirlos y leerlos.
- **Anidado (mostrar respuestas anidadas):** Muestra todos los mensajes a la vez, utilizando la indentación del marco del mensaje para indicar el nivel en el árbol de respuestas.



Fig. 6.2 Interfaz de foros: lista de discusiones

El Sistema de aprendizaje muestra en el Encabezado (parte superior) de cada mensaje una indicación de la novedad y relevancia de cada mensaje: **NUEVO** leído por 1 persona. Esta característica es experimental y puede fallar o hacer indicaciones erróneas. El interfaz de visualización de los mensajes incluye varios otros elementos funcionales:

- **Autor:** El nombre del autor del mensaje es un hipervínculo que nos llevará al perfil personal del mismo. Desde allí podemos enviarle un mensaje de correo electrónico privado. El perfil nos muestra, además, otros mensajes de inicio de discusión publicados por esa persona.
- **Selector del modo de visualización:** Permite cambiar a los modos cronológicos, anidado o en árbol.
- **Calificación:** Los mensajes de los foros pueden recibir una calificación por parte de sus lectores (maestros u otros alumnos). La calificación es opcional, ha de ser activada por el maestro cuando se crea el foro. La calificación puede ser útil pedagógicamente para valorar la calidad de las intervenciones. Para calificar un mensaje basta con seleccionar una puntuación/expresión de la lista desplegable. Las calificaciones sólo son efectivas cuando se pulsa el botón de "enviar mis últimas calificaciones" al final de la página. En los foros genéricos la escala de "calificación" contiene sólo las expresiones "Importante/Revisar/Visto". PLADI4 no dispone de un sistema específico para marcar mensajes como leídos/no leídos. Por ello se ha utilizado el sistema de calificación para ese propósito, con esta escala *ad hoc*. Obviamente, estos foros no admiten una valoración de los mensajes.
- **Editar / Borrar:** Permite cambiar o borrar un mensaje publicado en el foro. Sólo el propio autor puede editar un mensaje, y sólo durante los 30 minutos siguientes a su primera publicación. Pasada media hora NO se puede editar el texto ni borrar un mensaje publicado. Cada participante se hace responsable de las expresiones que escriba en sus mensajes.
- **Responder:** Activa el formulario de composición de un mensaje para crear uno nuevo de respuesta.

### c) Composición de mensajes

El interfaz de composición es muy simple, requiere un "asunto" para el mensaje y está dominado por el editor del cuerpo del mensaje, tal y como se ve en la figura correspondiente. Los elementos a completar en este formulario son:

- **Asunto:** Este texto es el que aparecerá en el Encabezado (parte superior) del mensaje. Es imprescindible. Admite marcas HTML explícitas para dar formato al texto en la pantalla.
- **Mensaje:** Como se ha mencionado, los foros son el principal mecanismo de comunicación dentro del Sistema de aprendizaje. Por ello se ha dotado a los foros de un editor de texto HTML que permita la máxima expresividad a la hora de componer texto y decorarlo con todo tipo de elementos de estilo (tablas, imágenes, audio y video embebido, expresiones matemáticas etc.).

El editor de texto HTML está activado de forma predeterminada en el Sistema de aprendizaje del FOCIM. No obstante, usted puede desactivar su uso editando su perfil personal. Este editor es una pieza de software bastante sofisticada, no funcionará si utiliza navegadores poco conocidos o versiones demasiado antiguas. Eso NO significa que en ese caso usted no pueda enviar mensajes. Simplemente, sólo podrá componer mensajes de texto. Si quiere elementos decorativos extra, estilos, imágenes etc., tendrá que añadir usted mismo las marcas HTML necesarias. Si tiene experiencia en escribir texto HTML el resultado será igual o mejor que usando el editor HTML. En este modo el editor funciona en el formato "automático" (ver más abajo). Si lo que necesita es insertar una única imagen, simplemente adjúntela como un archivo. Será mostrada automáticamente al final del mensaje.



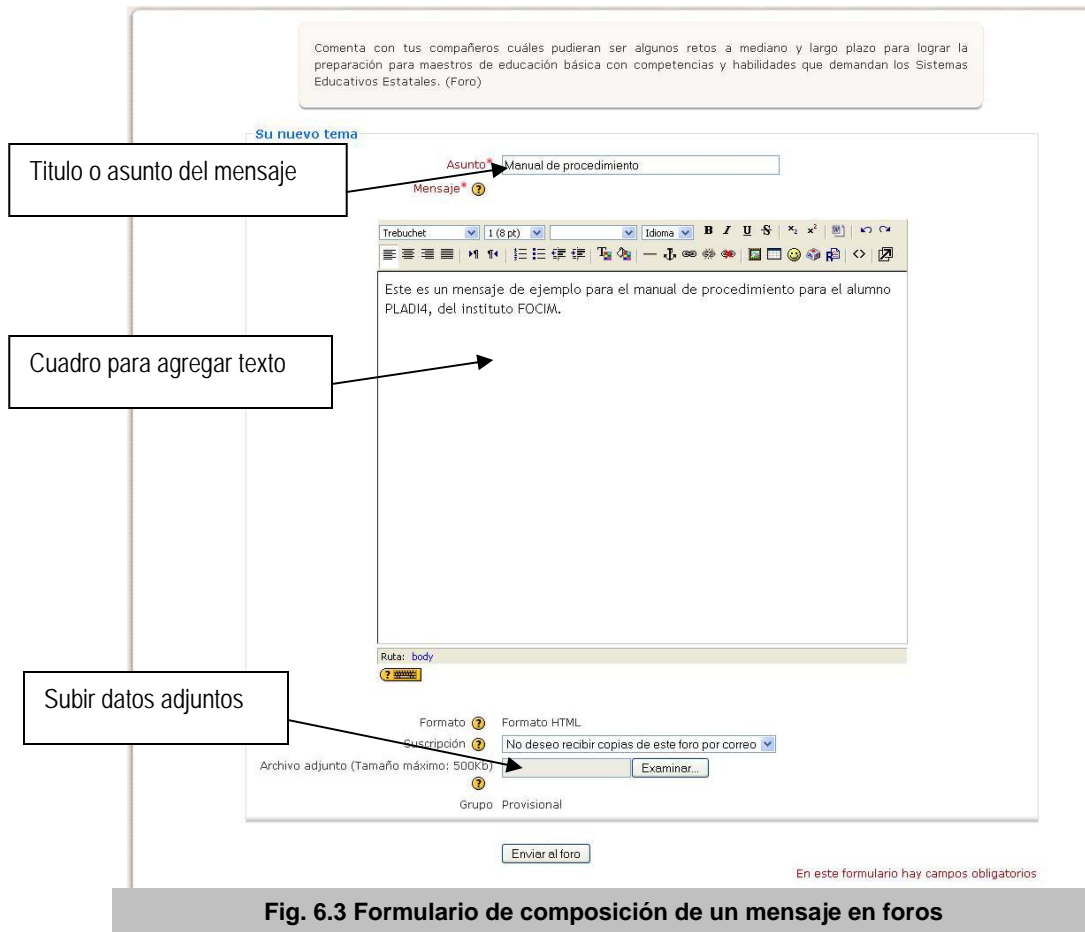


Fig. 6.3 Formulario de composición de un mensaje en foros

- **Formato:** Puede ser Automático o HTML. El formato Automático es un formato de texto plano. Puede incluir marcas HTML (para la web) explícitas para obtener efectos de texto, imágenes etc.; además los emoticonos serán convertidos en una imagen gráfica y las URL (direcciones electrónicas) en hipervínculos, automáticamente (de ahí el nombre).  
El formato HTML se aplica cuando está en funcionamiento el editor de texto HTML; si éste se encuentra activo, el formato no se puede cambiar manualmente.
- **Subscripción:** Si se activa la subscripción se recibirá por correo electrónico una copia de TODOS los mensajes dirigidos a este foro (**no** sólo las respuestas a este mensaje).
- **Adjunto:** La herramienta PLADI4 permite adjuntar un archivo (y sólo uno) a cada mensaje. Si necesita adjuntar varios archivos individuales, cree primero un fichero *ZIP* (o *tar*) que los contenga a todos y luego adjunte este fichero *ZIP* único. El tamaño máximo del archivo adjunto viene definido por la configuración del servidor Web del Sistema de aprendizaje. Actualmente se ha establecido en 2 MB. Si adjunta un fichero de imagen en formato reconocido (gif, jpg, png), la imagen será visualizada en línea al final del mensaje.

Obviamente, el texto introducido no se publica como un mensaje hasta que no se presiona el botón **Guardar cambios** situado al final de la ventana. En cualquier momento se puede abandonar la composición de un mensaje y volver a otra parte del curso usando la barra de navegación del Encabezado (parte superior) (o el botón adelante/atrás del navegador).

Una vez publicado un mensaje éste es visible para todos los alumnos del foro donde se publica. No obstante, el autor del mensaje dispone de un periodo de 30 minutos para editarlo, cambiarlo o borrarlo si así lo desea (porque contiene faltas de ortografía, se ha equivocado de respuesta o, simplemente, se lo ha pensado mejor).

Pasado ese periodo de media hora el mensaje queda consolidado y ya no se puede editar ni borrar. En este momento se envían los mensajes a los subscriptores por correo electrónico del foro.

Cuando se utiliza el editor para responder a un mensaje no existe un botón para duplicar en el cuadro del editor el texto del mensaje a responder en formato de "cita" (por ejemplo, con las líneas precedidas del carácter ">", como hacen muchos clientes de correo electrónico). No obstante, el texto del mensaje original al que se responde está disponible en la parte superior de la ventana. Basta con marcarlo, copiarlo al editor y cambiar su color para tener una espléndida "cita textual".

### 6.3 Chats

El módulo Chat permite mantener conversaciones en tiempo real con otros alumnos, sean maestros o alumnos. El acceso a la sala de chat se realiza seleccionando sobre el correspondiente recurso que ha introducido el maestro. Se llega así a una ventana de chat como la mostrada en la figura correspondiente.

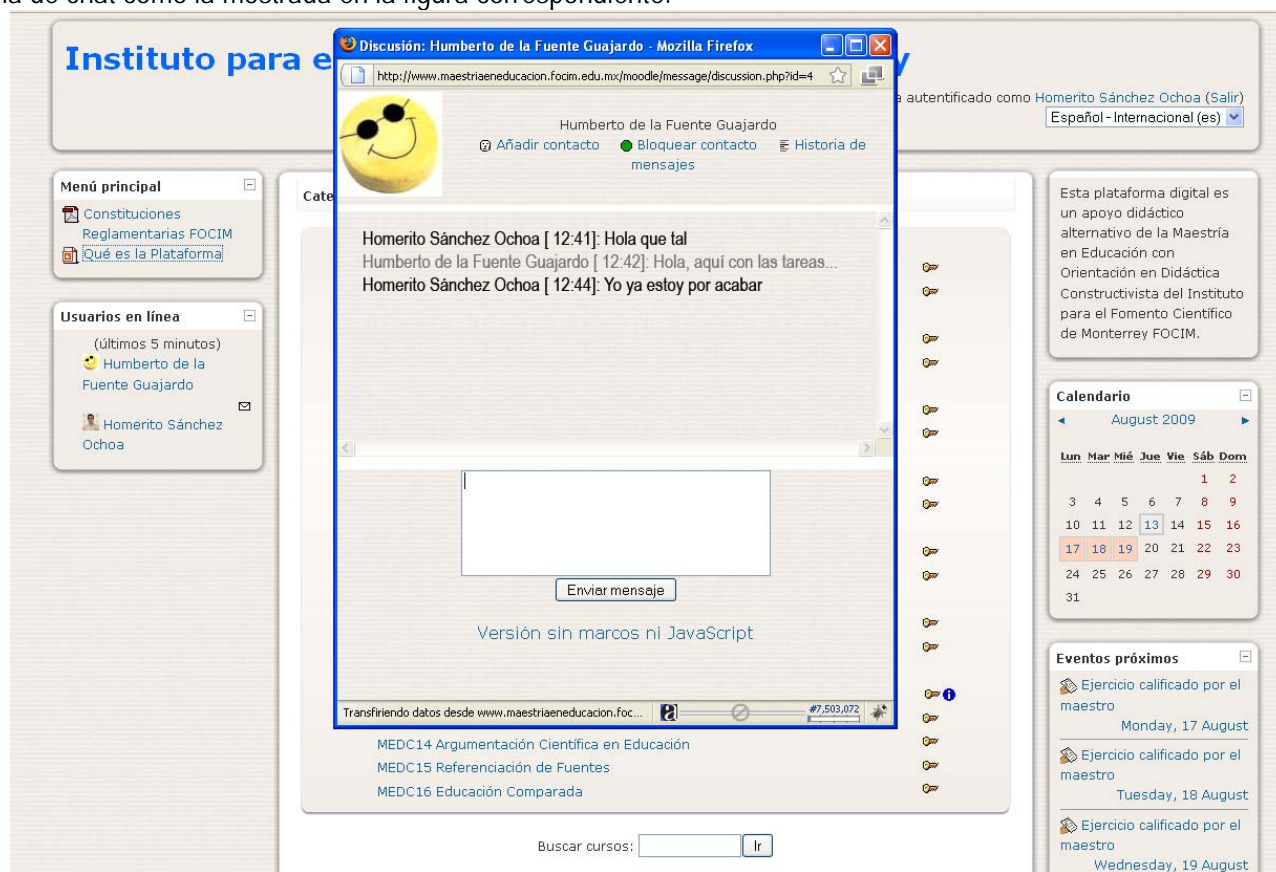




Fig. 6.4 Ventana del módulo Chat

Existen asignaturas donde el maestro puede no haber establecido ninguna sala de chat.

No es posible establecer salas privadas para conversaciones entre dos personas. El ámbito de las salas está controlado por la definición de grupos del curso. Si se han establecido grupos separados entonces cada grupo tendrá su propia sala privada sólo para los miembros del grupo. Eso estará indicado por los iconos  y .

La ventana de chat está dividida de dos verticalmente. A la izquierda tenemos la zona de mensajes, y a la derecha la lista de participantes del curso que están conectados en este momento, con los que podremos establecer una conversación. El panel "[Usuarios en línea](#)" también le permite saber quién está conectado antes de entrar a la sala de chat. La ventana muestra las fotos de los participantes, para una identificación fácil y rápida. El hipervínculo "Aviso" al lado de cada nombre permite hacer suene una alerta (beep) en el ordenador del destinatario para avisarle de que queremos hablar con él.

Este módulo contiene algunas características para hacer más fácil y eficiente la escritura del texto que se quiere transmitir:

- **Nombre** Puede iniciar un línea con "/me" o ":" para indicar su nombre. Por ejemplo, si su usted es Ana y escribe "ríe" todos verán "Ana ríe"
- **Emoticonos** Todos los emoticonos que se pueden escribir en cualquier lugar de PLADI4 también se pueden colocar aquí y serán traducidos en imágenes gráficas. Por ejemplo: :- ) = 😊
- **Enlaces** Las direcciones de Internet se convertirán automáticamente en enlaces.
- **HTML** Si sabe un poco de lenguaje HTML puede utilizarlo en su texto para insertar imágenes, ejecutar sonidos o formatear texto, entre otras.

Las conversaciones mantenidas a través del módulo Chat **se graban automáticamente** y se almacenan durante un cierto periodo de tiempo. Los maestros de cada asignatura pueden recuperar el registro de una sesión de chat y presentarlo por escrito como resumen de la actividad.