

Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia.

Caso práctico

Beatriz y Javier se han metido de lleno en la nube.

Consiguieron configurar su Joomla para disponer de un gran escaparate publicitario que les permita tener la carta del restaurante con sus especialidades publicada en internet, además de los menús que elaboran a diario. También consiguieron configurarlo de forma que pudiesen tener una interfaz gráfica que les gustase y que estuviese acorde con la imagen que quieren mostrar de su negocio.



Fernando Bolado. *Beatriz y Javier*
(CC BY-NC-ND)

Una vez integrados en la red, ahora ven que se le puede dar más utilidad a Internet. Una de las cosas que se les ha ocurrido, es organizar un curso de cocina alemana a distancia, de forma que ellos serían el profesorado y el alumnado lo formaría la clientela que estuviese interesada en aprender recetas de la cocina tradicional alemana.

Beatriz y Javier, deciden informarse primero sobre lo que necesitan para desarrollar este tipo de cursos por Internet. Saben que deben averiguar si existe alguna herramienta dentro del software que les sirva para alcanzar este objetivo.

-Beatriz, podríamos crear dentro del Joomla, una categoría que se denomine Curso de cocina alemana y, dentro de ella, ir agregando los artículos que necesitemos para el curso.

-No es mala idea –dijo Beatriz-, pero ten en cuenta que un curso no solo tiene apuntes, sino que el alumnado tendrá que realizar tareas, actividades, etc.

-Sí, la verdad es que eso no se me ocurre cómo lo podríamos gestionar con el Joomla, ya que al final tendríamos un sinfín de artículos dentro de la categoría, o deberíamos gestionar demasiadas categorías, con las cuales al final nos acabaríamos liando.

-Yo creo que al igual que hemos encontrado aplicaciones para realizar todo lo que hemos hecho hasta ahora, seguro que existe alguna aplicación web para organizar cursos de este tipo.

-Pues venga, manos a la obra –sugirió Javier-, cuanto antes empecemos a investigar antes descubriremos si es posible hacerlo o no.

-Podríamos empezar por buscar algún ejemplo de curso en Internet y mirar si está basado en alguna herramienta de software libre o no –propuso Beatriz.

-Sí, esa es una buena idea y si lo encontramos podemos basarnos en ella para realizar el curso.

-Bueno, pues deberemos empezar por ahí y hacer lo mismo que en anteriores ocasiones –dijo Beatriz-, ver qué es, cómo se instala, cómo se administra, cómo se configura, cómo se usa y cómo se mantiene.

Si necesitas impartir un curso y resulta que tu alumnado no lo puede seguir de forma presencial, no te preocupes, lo podrás impartir a través de Internet y sin necesidad de tener conocimientos de programación web.

Un **sistema de gestión de aprendizaje a distancia (LMS**, del inglés *Learning Management System*), es un entorno de hardware y software diseñado para automatizar y gestionar el desarrollo de actividades formativas. Utilizando para ello herramientas o aplicaciones de hipertexto (correo electrónico, páginas web, foros de discusión, mensajería instantánea, etc.) como soporte de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

En esta unidad verás qué es un sistema de gestión de aprendizaje a distancia, cómo instalarlo, cómo configurarlo y cómo mantenerlo.

1.- El aprendizaje a distancia.

Caso práctico

Inmaculada y Chema, desde su empresa, ya han instalado y configurado diferentes sistemas de gestión de aprendizaje a distancia.

Ellos saben qué es el aprendizaje a distancia, cuáles son sus funciones, cuáles son los elementos de comunicación entre el profesorado y el alumnado, las utilidades que se le pueden dar, los materiales que se pueden usar y las actividades que se pueden realizar.



Stockbyte. Inmaculada (CC BY-NC-ND)

También son conscientes de las dificultades que entraña para los usuarios de este tipo de plataformas la generación de contenidos didácticos, ya que por lo general son personas que no han tenido un contacto previo con estos sistemas.

Ellos han decidido explicar a la gerencia del restaurante alemán esto de la educación a distancia, cuáles son sus funciones, de qué elementos de comunicación dispone, cuáles son sus utilidades, que materiales y que actividades se pueden incluir dentro del proceso enseñanza-aprendizaje a distancia.

-Chema, ya sabes lo que suele pasar con este tipo de clientela, probablemente no necesiten mucha orientación tecnológica, pero seguro que andan algo peces en el asunto de la educación a distancia.

-Sí, nos ha pasado muchas veces lo mismo –asintió Chema-, lo mejor sería que les adiestrásemos en las funciones pedagógicas que abarca el aprendizaje a distancia.

-Además, deberíamos exponerles cuales son los elementos de comunicación de los que van a disponer para comunicarse con el alumnado, ya que no son los habituales y podrían equivocarse en algo.

-Sí, también tendrán que saber cuáles son las utilidades de la educación a distancia.

-Todo esto está muy bien –dijo Inmaculada-, pero no debemos de olvidarnos de que tienen que saber cómo generar materiales para la plataforma de educación a distancia on line.

-Ya, ya lo sé y el tipo de actividades que pueden encargar al alumnado mediante el entorno virtual de aprendizaje –dijo Chema.

-Pues nada, pongámonos manos a la obra, que nos queda mucho trabajo por hacer –respondió Inmaculada.

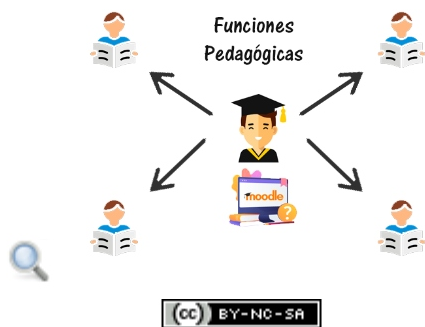
En este apartado aprenderás cuáles son las **funciones pedagógicas** del aprendizaje a distancia, cuáles son los **elementos de comunicación** entre el profesorado y el alumnado, cuáles son las **utilidades** que se le pueden dar al aprendizaje a distancia, además de conocer cómo son los **materiales** y las **actividades** utilizadas en este tipo de aprendizaje.

Para saber más

El aprendizaje a distancia es una modalidad formativa abierta, flexible y autónoma, con motivo del boom de Internet, han ido surgiendo diferentes entidades que están utilizando plataformas on–line para este tipo de educación. Encontrarás más información sobre ellas en el siguiente enlace.

[Educación a distancia.](#)

1.1.- Funciones pedagógicas.



Comprobarás que la **tutoría** y la **docencia**, son dos componentes pedagógicos fundamentales en la educación a distancia. Las **funciones** del profesor-tutor en el aprendizaje a distancia han **evolucionado** respecto al aprendizaje tradicional.

Imagina que formas parte del profesorado, en este caso, deberás utilizar diferentes situaciones para lograr que el alumnado aprenda por sí mismo.

La enseñanza a distancia, también conocida como (**EaD**), permitirá el desarrollo cognitivo del alumnado, gracias a la variedad de formas en que pueden aprender, además les permitirá la comunicación tanto entre sí como con el profesorado.

La importancia que adquiere el trabajo individual del alumnado en los sistemas de educación a distancia no supone la inexistencia de un proceso de enseñanza-aprendizaje. La dirección de dicho proceso corresponde al profesor-tutor o profesora-tutora y, como tal, deberás desarrollar las siguientes funciones:

- ✓ **Aclarar** los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- ✓ **Orientar** sobre la organización y desarrollo del proceso de aprendizaje.
- ✓ **Prevenir** posibles dificultades de aprendizaje y aclarar las dudas que aparezcan.
- ✓ **Adaptar** los contenidos y actividades a las características del alumnado.
- ✓ **Complementar** las posibles lagunas y suplir las posibles deficiencias del material didáctico.
- ✓ **Enmarcar** los aprendizajes realizados por el alumnado en contextos más amplios.
- ✓ **Fomentar** el uso de recursos educativos y culturales complementarios.
- ✓ **Evaluar** el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para saber más

La tutoría en educación a distancia tiene una serie de características específicas que la diferencian del resto de los roles docentes. En el siguiente enlace podrás encontrar más información sobre las funciones pedagógicas.

[Funciones pedagógicas.](#)

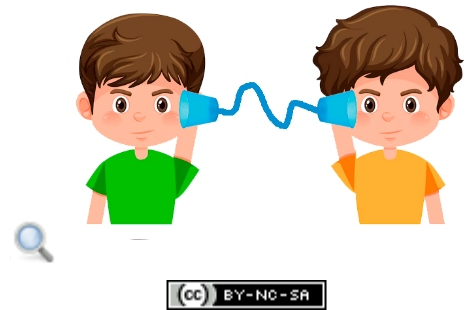
Autoevaluación

¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?

- Como profesorado, en este caso, no deberás utilizar diferentes situaciones para lograr que el alumnado aprenda por sí mismo, ya que esto únicamente embrollará el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La importancia que adquiere el trabajo individual del alumnado en los sistemas de educación a distancia no supone la inexistencia de un proceso de enseñanza aprendizaje.
- El trabajo individual del alumnado en los sistemas de educación a distancia supone la inexistencia de un proceso de enseñanza aprendizaje.
- Una de las funciones del profesorado es enmarcar los aprendizajes realizados por el alumnado en contextos más reducidos.

1.2.- Elementos de comunicación.

Si hablas con tus padres sobre la educación que recibieron, comprobarás que en la educación presencial el modelo de comunicación educativa ha ido modificándose con el tiempo. En la época de tus padres probablemente la comunicación se basaba en la presentación de contenidos por parte del profesorado, considerando al alumnado simplemente el receptor de la información.



Después, pasó a considerarse una comunicación **basada en el alumnado**, siendo el profesorado únicamente un director de orquesta de la comunicación.

En los últimos tiempos, muchos autores y autoras han dado mayor importancia al contenido de la **comunicación** y a la **interacción** entre las personas conductoras de la comunicación.

Los **elementos de comunicación** utilizados en la educación a distancia, dependiendo del sistema utilizado para ésta, son:

- ✓ Materiales audiovisuales.
- ✓ Materiales en papel.
- ✓ Materiales informáticos.
- ✓ Plataformas virtuales.
- ✓ Sistemas telemáticos.
- ✓ Tutorías directas.

Con el boom de Internet, puedes utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la educación a distancia, con lo que cambiará tu modelo comunicación educativa.

Los elementos de comunicación que podrás utilizar en la educación a distancia por Internet son:

- ✓ Herramientas de comunicación **síncrona**: te permitirán interactuar simultáneamente en tiempo real. La información es recibida cuando se envía. Por ejemplo, el chat o mensajería instantánea.
- ✓ Herramientas de comunicación **asíncrona**: cuando no estés en línea al mismo tiempo que tu interlocutor y exista un lapso de tiempo entre el envío y la recepción de la comunicación. Por ejemplo, el correo electrónico, el foro y el blog.

Para saber más

Como ya sabes los escenarios de formación han cambiado con la aparición de Internet y así también, el modelo de comunicación educativa. En el siguiente enlace podrás aprender más sobre esta cuestión.

[Cambio en los escenarios de formación.](#)

Autoevaluación

Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

Los elementos de comunicación que podrás utilizar en la educación a distancia por Internet son herramientas de comunicación [] y herramientas de comunicación [] .

Enviar

1.3.- Utilidades.

Podrás comprobar que existen una serie de utilidades en el aprendizaje a distancia, que por su propia naturaleza dotan de ciertas ventajas a este tipo de aprendizaje frente al tradicional. Son las siguientes:

- ✓ **Acceso al aprendizaje** por parte de un **mayor número** de estudiantes. Si te imaginas trabajando en una academia como parte de su profesorado, podrás interactuar con un alumnado que no pertenezca a tu entorno natural y que viviendo muy lejos del centro de estudios, está interesado en acceder a la enseñanza que impartes.
- ✓ **Flexibilidad** en el aprendizaje para el alumnado. Muchos potenciales estudiantes no pueden acceder al aprendizaje tradicional por motivos laborales. El aprendizaje a distancia les permitirá acceder a la educación que necesitan y podrás **adaptar el ritmo de aprendizaje** a las necesidades personales de cada estudiante. Estarás contribuyendo, de esta forma, a alcanzar un sistema educativo mucho más personalizado. No solo podrás adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje para estos estudiantes sino también para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ✓ **Participación de profesionales del sector** objetivo del aprendizaje. En el aprendizaje tradicional, por motivos de desplazamiento, muchas veces no se puede acceder a profesionales especializados en la materia impartida. Con el aprendizaje a distancia esto se puede solventar mediante videoconferencia, chat, correo electrónico, etc. Te será más fácil encontrar un profesional que imparta una charla por videoconferencia a tu alumnado que un profesional dispuesto a trasladarse a tu centro educativo para dar la misma charla.
- ✓ **Globalización** del alumnado. El grupo de estudiantes formado será de diferentes ámbitos culturales, sociales y económicos. Además, gracias a la variedad, el propio alumnado notará un enriquecimiento en su aprendizaje debido a los conocimientos aportados por los demás miembros del curso.
- ✓ **Trabajo cooperativo**. Como consecuencia de la globalización ya comentada, el alumnado podrá formar equipos variados, tanto en su estrato social, económico y cultural, como en su nivel de conocimientos por el tutor o tutora podrán cooperar para el enriquecimiento del aprendizaje del grupo.
- ✓ **Disminución de gastos**. La infraestructura necesaria para la impartición del aprendizaje a distancia es mucho menor que para el aprendizaje tradicional presencial.



Para saber más

El aprendizaje a distancia contribuye a que puedas impartir tus clases a todos aquellos que las necesitan, incluso a los que se encuentran tan lejos que no podrían acudir a tus clases presenciales. En el siguiente enlace podrás ver las utilidades que te presenta el aprendizaje a distancia.

[Utilidades del aprendizaje a distancia.](#)

1.4.- Materiales.

En el aprendizaje tradicional, debido a su característica presencial, utilizarás los materiales como apoyo a la exposición de tus clases y no juegan un papel tan decisivo como en el aprendizaje a distancia. En la modalidad a distancia los materiales didácticos son muy importantes para un correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.



Tus materiales didácticos, en el aprendizaje a distancia, **deben facilitar el aprendizaje autónomo y ser autosuficientes.**

Que tus materiales permitan el **aprendizaje autónomo** significa que su utilización tiene que ser asequible para el alumnado. La complejidad de las tareas previas al estudio, así como el lenguaje utilizado, debe adaptarse al nivel de los estudiantes.

El carácter **autosuficiente** de tus materiales significa que deben contener una serie de elementos que faciliten el seguimiento de los estudios. Estos elementos son:

- ✓ Las **orientaciones** para poder realizarlos.
- ✓ Los elementos **motivadores** suficientes para que el alumnado no los abandone.
- ✓ Un desarrollo de contenidos con un **lenguaje sencillo** que el alumnado pueda entender.
- ✓ Actividades de **refuerzo**.
- ✓ Indicaciones necesarias para la **ampliación** de los contenidos.

Además de los materiales tradicionales que utilizarás normalmente en las tutorías presenciales, los materiales didácticos que utilizarás en el aprendizaje a distancia los puedes agrupar de la siguiente forma:

Tipos de materiales en el aprendizaje a distancia.

Tipo de recursos	Tipo de materiales
Recursos impresos	Material impreso auto instructivo (libros, cuadernillos, fichas, etc.). Guías didácticas.
Recursos audiovisuales	Discos compactos (CD, DVD). Memorias USB. Programas de radio. Programas de televisión.
Recursos informáticos	Programas informáticos convencionales. Programas de enseñanza asistida por ordenador.
Recursos telemáticos	Sistemas interactivos de enseñanza por vía telemática. Internet.
Sistemas multimedia	Sistemas de enseñanza que combinan recursos pertenecientes a las categorías anteriores.

SCORM es un acrónimo en inglés de *Modelo de referencia para Objetos de Contenido Intercambiable*. Se trata de una especificación que permite crear objetos pedagógicos estructurados que pueden incorporarse a sistemas de gestión del aprendizaje diferentes, siempre que soporten la norma SCORM.

Para saber más

SCORM nace con el objetivo de establecer un marco común para el aprendizaje asistido por computadora y basado en la red Internet. En el siguiente enlace encontrarás más información sobre esta especificación.

[SCORM.](#)

Autoevaluación

Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

Tus materiales didácticos, en el aprendizaje a distancia, deben facilitar el aprendizaje y ser .

1.5.- Actividades.

Dependiendo de las materias que quieras impartir, las actividades que propongas podrán estar **situadas**:

1. Al principio.
2. A lo largo de los contenidos.
3. Al final de los mismos.

Podrás diseñar actividades que introduzcan al alumnado en los **conocimientos previos**, necesarios para el correcto seguimiento de los nuevos conocimientos que aparezcan en los contenidos que quieras presentarle al alumnado.



Las actividades que intercales entre los contenidos servirán para que el alumnado aplique lo que va aprendiendo con los **contenidos teóricos**. Este tipo de actividades debes dirigir las a la aplicación de los **procedimientos fundamentales**.

Las actividades que sitúes al final de los contenidos serán **para reforzar o ampliar los conocimientos adquiridos**.

Si diseñas correctamente las actividades podrás presentarlas con formatos diferentes e irás **aumentando gradualmente su dificultad** con el avance de los contenidos. Es una buena práctica que plantees la solución de cada una de estas actividades para permitir la **autoevaluación** por parte del alumnado.

Las **actividades de autoevaluación** permitirán que tu alumnado compruebe de forma rápida si ha entendido los conceptos de la unidad. Tratarán de hacer ver al alumno si ha entendido los aspectos fundamentales de los contenidos estudiados. Estas actividades suelen ser pruebas objetivas y plantear cuestiones simples centradas en aspectos importantes de los contenidos.

Tendrás que diseñar un conjunto de **actividades variadas** que estén relacionadas entre sí, ordenadas de menor a mayor dificultad y de autoevaluación. Podrás decidir si quieres que las realicen de forma **individual** o en **grupo**. Otro aspecto que puedes elegir es que se hagan de forma **sincrónica** o **asincrónica**.

Para saber más

Como ya sabes, 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, programas Javascript, presentaciones Flash, videos y cualquier otra elemento que funcione en un navegador web. Podrás también crear tus actividades bajo este estándar.

En el siguiente enlace encontrarás multitud de cursos gratuitos en el formato de aprendizaje a distancia.

[Miriada X.](#)

2.- Los gestores de aprendizaje.

Caso práctico



Stockbyte. Chema (CC BY-NC-ND)

Beatriz y Javier, se han informado debidamente de todo lo necesario para poner en marcha un curso de cocina dirigido a su clientela.

Los dos piensan que realmente les llevaría mucho tiempo desarrollar todo lo necesario para impartir el curso a través de Internet, por lo que deciden contratar una empresa de la zona del sector tecnológico. Es una consultoría de diseño web, que se dedica a la implantación de este tipo de aplicaciones web.

En la consultoría conocen a Inmaculada y Chema, que les hablan de los sistemas gestores de aprendizaje que han implantado en otros negocios, con el mismo objetivo de ofrecer formación por internet y les parece buena idea.

Van a dejar todo en manos de ellos, de forma que ellos sólo se dedicarán a la creación de los materiales didácticos. Chema e Inmaculada velarán por la correcta instalación y configuración del sistema gestor de aprendizaje.

-Nosotros nos encargaremos únicamente de crear los materiales para subir a la plataforma de aprendizaje –dijo Javier-, mientras que vosotros seréis los encargados de instalar, configurar y mantener la aplicación.

-Sí, la verdad, es que yo al principio creí que íbamos a poder con todo, pero al final veo que es imposible dedicarle tanto tiempo a las herramientas web –afirmó Beatriz-.

-Estábamos dejando de lado el verdadero propósito de nuestro negocio –añadió pesarosa.

-Tranquilos, tenemos sobrada experiencia en la instalación de este tipo de aplicaciones, así como en su configuración y mantenimiento –afirmó Inmaculada-. Vosotros ya nos habéis dicho qué es lo que queréis y ahora lo podéis dejar en nuestras manos y dedicaros de lleno a vuestro restaurante.

-Es cierto que nunca hemos hecho esto para un restaurante –dijo Chema-, pero la verdad es que lo hemos implantado en un sinfín de negocios dispares, incluso en fontanerías y carpinterías, para que las personas empleadas puedan formarse desde casa, fuera de sus horas de trabajo y a su ritmo.

Con un **LMS** podrás impartir cualquier **curso**, además, la plataforma te proveerá de diferentes funcionalidades y características dinámicas e interactivas.


Podrás crear en pocas horas un gestor de cursos al que podrás subir los **materiales** que necesite tu **alumnado**, podrás estar en contacto con ellos por diferentes **vías de comunicación**, como correo electrónico, foros, chats, etc.

Autoevaluación

¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?

- Necesitarás conocimientos de programación web, para instalar y configurar un sistema gestor de aprendizaje.
- Un sistema de gestión de aprendizaje a distancia es un entorno de hardware y software diseñado para automatizar y gestionar el desarrollo de actividades formativas, utilizando para ello herramientas o aplicaciones de hipertexto como soporte de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Con un sistema gestor de aprendizaje podrás crear un sitio web sin conocimientos de programación web.
- Es necesario tener conocimientos de programación web y de programación de base de datos, para poder instalar y configurar un sistema gestor de aprendizaje.

2.1.- Sistemas gestores de aprendizaje

Los Sistemas de Gestión del Aprendizaje  LMS son plataformas informáticas diseñadas para facilitar la gestión, administración y entrega de cursos de formación en línea. Estos sistemas ofrecen una variedad de herramientas y funcionalidades que permiten a los educadores y a los estudiantes interactuar y colaborar en línea, lo que les permite acceder a los recursos de aprendizaje de forma más fácil y efectiva.



Algunas de las características más comunes de los LMS incluyen:

- ✓ **Administración de cursos:** los LMS permiten a los educadores crear, organizar y publicar cursos en línea, así como gestionar el acceso y la inscripción de los estudiantes.
- ✓ **Gestión de contenido:** los LMS ofrecen un lugar centralizado para almacenar y distribuir materiales de aprendizaje, incluyendo textos, imágenes, videos, documentos y actividades interactivas.
- ✓ **Comunicación y colaboración:** los LMS proporcionan herramientas de comunicación, como foros, chat y correo electrónico, que permiten a los estudiantes y educadores interactuar y colaborar en línea.
- ✓ **Evaluación y seguimiento:** los LMS permiten a los educadores crear y administrar pruebas y exámenes en línea, así como hacer un seguimiento del progreso del estudiante y proporcionar retroalimentación.

Algunas de las ventajas de los LMS incluyen:

- ✓ **Accesibilidad:** los LMS ofrecen a los estudiantes acceso 24/7 a los materiales de aprendizaje, lo que les permite trabajar a su propio ritmo y en su propio horario.
- ✓ **Flexibilidad:** los LMS permiten a los educadores adaptar el contenido de aprendizaje para satisfacer las necesidades y habilidades individuales de los estudiantes.
- ✓ **Interacción y colaboración:** los LMS fomentan la colaboración y la interacción entre los estudiantes y los educadores, lo que mejora el aprendizaje y la comprensión.
- ✓ **Eficiencia:** los LMS simplifican la administración y gestión de cursos, lo que permite a los educadores concentrarse en la enseñanza y a los estudiantes en el aprendizaje.

Para saber más

La arquitectura de tipo Cliente-Servidor se caracteriza porque tiene sus recursos distribuidos entre los distintos ordenadores que forman la red y cada uno podrá ofrecer a los demás los recursos que posea. En el siguiente enlace encontrarás más información.

 [Arquitectura cliente-servidor.](#) (4.49 MB)

2.2.- Clasificación de sistemas Gestores de aprendizaje

Existen diferentes formas de clasificar los Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS), dependiendo de los criterios utilizados. Algunas de las formas más comunes de clasificar los LMS son las siguientes:

- ✓ Según el modelo de implementación: se pueden distinguir dos tipos de LMS según cómo se implementan: los LMS instalados en el servidor del cliente, conocidos como LMS autohospedados, y los LMS alojados en la nube, conocidos como LMS en la nube o LMS SaaS (Software como Servicio).
- ✓ Según la arquitectura: se pueden distinguir tres tipos de LMS según su arquitectura: los LMS propietarios, desarrollados por una empresa específica y con funcionalidades limitadas a lo que ofrece el proveedor; los LMS de código abierto, que permiten a los usuarios personalizar y adaptar el software a sus necesidades, y los LMS comerciales, que ofrecen una amplia gama de funcionalidades y servicios.
- ✓ Según su enfoque pedagógico: se pueden distinguir tres tipos de LMS según su enfoque pedagógico: los LMS centrados en el contenido, que se enfocan en la distribución y gestión de materiales de aprendizaje; los LMS centrados en la comunicación, que se enfocan en fomentar la colaboración y el intercambio de información entre los estudiantes y educadores, y los LMS centrados en la evaluación, que se enfocan en la evaluación y seguimiento del progreso del estudiante.
- ✓ Según su capacidad de integración: se pueden distinguir dos tipos de LMS según su capacidad de integración con otros sistemas y aplicaciones: los LMS integrados, que pueden integrarse con otros sistemas y aplicaciones mediante la utilización de estándares de interoperabilidad, como SCORM o LTI, y los LMS cerrados, que no tienen capacidad de integración con otros sistemas y aplicaciones.



(CC) BY-NC-SA

Debes conocer

Aquí tienes algunos ejemplos de cada tipo de clasificación de los LMS:

1. Según el modelo de implementación:

- LMS autohospedados: Moodle, Blackboard, Canvas, Sakai, Chamilo, entre otros.
- LMS en la nube: Google Classroom, Schoology, Edmodo, TalentLMS, Litmos, entre otros.

2. Según la arquitectura:

- LMS propietarios: Blackboard, Brightspace, Cornerstone OnDemand, entre otros.
- LMS de código abierto: Moodle, Sakai, ATutor, ILIAS, entre otros.
- LMS comerciales: Canvas, Schoology, Edmodo, TalentLMS, Litmos, entre otros.

3. Según su enfoque pedagógico:

- LMS centrados en el contenido: Moodle, Blackboard, Canvas, Chamilo, entre otros.
- LMS centrados en la comunicación: Edmodo, Google Classroom, Schoology, entre otros.
- LMS centrados en la evaluación: Brightspace, Canvas, TalentLMS, entre otros.

4. Según su capacidad de integración:

- LMS integrados: Moodle, Blackboard, Canvas, Sakai, entre otros.
- LMS cerrados: Cornerstone OnDemand, SAP SuccessFactors, Saba Cloud, entre otros.

Es importante destacar que estos son solo algunos ejemplos, y que existen muchos otros sistemas de gestión del aprendizaje en el mercado, cada uno con sus propias características y ventajas.

2.3.- Comparativa entre los sistemas más populares.

Los sistemas de gestión del aprendizaje a distancia más utilizados que puedes encontrar en la actualidad son los siguientes:



1. Moodle:

- ✓ Es un LMS de código abierto con una gran comunidad de usuarios y desarrolladores.
- ✓ Ofrece una amplia variedad de funcionalidades para la creación y gestión de cursos en línea, incluyendo herramientas de comunicación, evaluación y colaboración.
- ✓ Se puede personalizar y adaptar a las necesidades de cada institución educativa o empresa.
- ✓ Es altamente escalable y se puede utilizar en diferentes tipos de organizaciones y contextos de aprendizaje.
- ✓ La curva de aprendizaje para los usuarios es relativamente baja y la interfaz es intuitiva.
- ✓ El soporte técnico depende de la comunidad y/o de los proveedores de servicios de Moodle.

2. ATutor:

- ✓ Es un LMS de código abierto que se enfoca en la accesibilidad y la inclusión en el diseño de sus funcionalidades.
- ✓ Ofrece herramientas para la creación de cursos y el seguimiento del progreso de los estudiantes.
- ✓ Permite la creación de contenido accesible, como por ejemplo, lecciones en formato HTML, texto enriquecido y archivos multimedia.
- ✓ Es altamente personalizable y adaptable a las necesidades de cada institución educativa o empresa.
- ✓ La interfaz es intuitiva y la curva de aprendizaje para los usuarios es relativamente baja.
- ✓ El soporte técnico depende de la comunidad y/o de los proveedores de servicios de ATutor.

3. WebCT:

- ✓ Fue uno de los LMS pioneros en el mercado, pero actualmente ya no se encuentra en desarrollo.
- ✓ Ofrecía una amplia variedad de herramientas para la creación y gestión de cursos en línea, incluyendo herramientas de comunicación, evaluación y colaboración.
- ✓ Era muy utilizado en instituciones educativas de todo el mundo.
- ✓ La interfaz era intuitiva y fácil de usar para los usuarios.
- ✓ Actualmente, sus funcionalidades son ofrecidas por Blackboard tras adquirir WebCT en 2006.

4. Blackboard:

- ✓ Es un LMS comercial que ofrece una amplia variedad de funcionalidades para la creación y gestión de cursos en línea, incluyendo herramientas de comunicación, evaluación y colaboración.
- ✓ Se puede personalizar y adaptar a las necesidades de cada institución educativa o empresa.
- ✓ Ofrece una gran cantidad de herramientas y servicios adicionales, como análisis de datos, informes de progreso, herramientas de retención de estudiantes, entre otros.
- ✓ La interfaz es intuitiva y la curva de aprendizaje para los usuarios es relativamente baja.
- ✓ Ofrece soporte técnico y servicios de consultoría.

Algunos otros LMS relevantes en la actualidad son:

- ✓ Canvas: Es un LMS comercial que ofrece una amplia variedad de funcionalidades para la creación y gestión de cursos en línea, incluyendo herramientas de comunicación, evaluación y colaboración. Se destaca por su diseño intuitivo, su capacidad de personalización y la gran cantidad de integraciones que ofrece con otros sistemas y herramientas.
- ✓ Schoology: Es un LMS comercial que se enfoca en la colaboración y la comunidad educativa. Ofrece herramientas para la creación y gestión de cursos en línea, así como para la gestión de tareas, evaluaciones y comunicación entre estudiantes y profesores. Se destaca por su interfaz intuitiva y su capacidad de personalización.
- ✓ Edmodo: Es un LMS gratuito que se enfoca en la colaboración y la comunicación entre estudiantes y profesores. Ofrece herramientas para la creación y gestión de cursos en línea, así como para la gestión de tareas y evaluaciones. Se destaca por su interfaz intuitiva y su capacidad de integración con otras herramientas.
- ✓ SAP SuccessFactors: Es un LMS comercial que ofrece una amplia variedad de funcionalidades para la gestión del talento y el desarrollo de habilidades. Se enfoca en la gestión del aprendizaje corporativo, ofreciendo herramientas para la creación y gestión de cursos en línea, así como para la gestión del desempeño y la evaluación de habilidades.

Para saber más

Existen muchos sistemas de gestión del aprendizaje, si quieres aprender más sobre ellos y/o realizar cualquier comparativa entre diversos sistemas, puedes acceder al siguiente enlace.

[Sistemas gestores de aprendizaje.](#)

3.- Instalación y configuración de un gestor de aprendizaje.

Caso práctico



Stockbyte. Chema (CC BY-NC-ND)

Inmaculada y Chema, una vez que ya han explicado todo lo necesario a Beatriz y Javier para que conozcan el tema del aprendizaje a distancia, tienen que ponerse manos a la obra con la instalación y configuración del gestor de aprendizaje que la gerencia del restaurante alemán va a usar.

Primero deberán seleccionar el gestor de aprendizaje que van a utilizar para el restaurante alemán.

Tienen que instalar el gestor de aprendizaje y para ello, tendrán que ver cuál va a ser la estructura y jerarquía de directorios que van a utilizar.

También necesitarán configurarlo y personalizarlo, tanto la interfaz como el entorno, además de crear grupos y usuarios.

- Inmaculada, tenemos que instalar un gestor de aprendizaje a nuestros clientes, ¿que te parece el Moodle?.

- Me parece bien –dijo Inmaculada-, además ya les explicamos anteriormente por qué era una buena opción.

- Ya sabes que para instalarlo tenemos que fijarnos en los prerrequisitos –dijo Chema.

- Sí –dijo Inmaculada-, pero ya nos dijeron que tenían instalado el gestor de contenidos Joomla, por lo que no necesitamos instalar los prerrequisitos, ya que los de Moodle son los mismos que los de Joomla.

- Es verdad –afirmó Chema-, pero no olvides la importancia de la estructura y jerarquía de directorios, así como de los diferentes modos de registro en Moodle.

- Sí, tienes razón –dijo Inmaculada-, también deberemos configurar la interfaz, personalizar el entorno y sobre todo, crear grupos y usuarios.

- Debemos empezar ya, nos queda mucho trabajo por delante.

En este apartado aprenderás a **instalar** un gestor de aprendizaje, en concreto **Moodle**, verás cuál es la **estructura y jerarquía de directorios** de *Moodle* y cuáles son los diferentes modos de registro.

Aprenderás a **personalizar** la **interfaz** y el **entorno** de *Moodle*.

Profundizarás también en la **creación** de **usuarios** y **grupos**, además de la asignación de **permisos** a cada uno de ellos.

Autoevaluación

Relaciona cada prerequisite con la tecnología que le corresponde, escribiendo el número de la tecnología en el cuadro correspondiente.

Ejercicio de relacionar

Prerrequisito	Relación	Tecnología
MySQL	<input type="text"/>	1. Módulo intérprete de scripts.
Apache	<input type="text"/>	2. Gestor de base de datos.
PHP	<input type="text"/>	3. Servidor web.

Enviar

3.1.- Preparación

Lo primero que debemos saber es que Moodle no es un programa que se instala en el ordenador como un programa cualquiera sino un conjunto de páginas web que necesitan alojarse en un servidor de Internet para poder ser visualizado o ejecutado como si fuese una página web normal y corriente en un navegador.



Por lo tanto, hay una serie de requerimientos que debemos saber de antemano:

- ✓ Las páginas de moodle se organizan en carpetas y subcarpetas, y además del lenguaje HTML que se utiliza de forma general en dichas páginas también se utiliza el lenguaje de scripts PHP.
- ✓ Cuando una página de moodle es llamada desde un navegador, dichas páginas necesitan acceder a las tablas de una base de datos.
- ✓ Moodle necesita almacenar documentación para que sea accesible a los alumnos cuando éstos accedan a un curso (apuntes, recursos, ejercicios, ejemplos, etc.). Además, los alumnos también envían información al profesor en forma de documentos los cuales también hay que almacenar. Moodle necesita una carpeta independiente de donde se encuentran las páginas web donde dejar toda esa información. Suele ser una carpeta normal y corriente a la que no se debe tener acceso desde el navegador, y que se llama "Moodledocs".

Por todo esto para alojar Moodle vamos a necesitar:

- Un servidor web: por ejemplo Apache.
- Un servidor de bases de datos: por ejemplo MySQL.
- Un intérprete de comandos PHP.

Afortunadamente, no es necesario que los instalemos uno a uno, ya que existe un paquete que contiene todo esto y que se instala de una manera muy sencilla, su nombre es XAMPP (X porque es multiplataforma, la A de apache, M de Mysql, P de PHP y la otra de Python)

Para saber más

Para instalar XAMPP debes descargarlo desde

[Apache Friends](#)

Debes conocer

Aunque XAMPP es una distribución multiplataforma, en realidad existen distribuciones especialmente creadas para cada sistema operativo en el que desees alojar el servidor:

- ✓ Para Linux: LAMPP
- ✓ Para Windows: WAMPP
- ✓ Para IOS: MAMPP

De todas formas XAMPP en su pagina de descargas te ofrece el paquete preciso para cada sistema

The screenshot shows the XAMPP download page with three main sections: Windows, Linux, and OS X. Each section contains a table of versions and their respective sizes. A magnifying glass icon is positioned over the Linux section.

Version	Checksum	Size
8.0.28 (PHP 8.0.28)	What's Included?	144 MB
8.1.17 (PHP 8.1.17)	What's Included?	140 MB
8.2.4 (PHP 8.2.4)	What's Included?	148 MB

Version	Checksum	Size
8.0.28 (PHP 8.0.28)	What's Included?	131 MB
8.1.17 (PHP 8.1.17)	What's Included?	128 MB
8.2.4 (PHP 8.2.4)	What's Included?	131 MB

Version	Checksum	Size
8.0.28 (PHP 8.0.28)	What's Included?	100 MB
8.1.17 (PHP 8.1.17)	What's Included?	131 MB
8.2.4 (PHP 8.2.4)	What's Included?	100 MB



3.2.- Instalación de prerequisites

En primer lugar, **descargaremos** la distribución de paquetes instalables que contengan MySQL, servidor web Apache y los intérpretes de script PHP y Perl.

Usaremos [XAMPP for Windows](#).

Realizaremos la **instalación estándar** de XAMPP, es una instalación guiada sencilla y una vez instalado, ejecutaremos los servicios Apache y MySQL desde el panel de control. Finalmente, crearemos una base de datos vacía desde phpMyAdmin, utilidad incluida en XAMPP.



(cc) BY-NC-SA

Para saber más

Para más detalles en el proceso de instalación de Moodle con XAMPP, visitar el siguiente enlace de la documentación oficial de Moodle: [Windows installation using XAMPP](#)

En el siguiente video puedes ver como instalar XAMPP

[Descripción Video](#)

(cc) BY-NC-SA

Debes conocer

Las nuevas versiones de Moodle, requieren que el formato de la base de datos sea Barracuda, entre otras cosas. Para que la instalación no arroje errores que impidan continuar, antes de crear la base de datos con phpmyAdmin, hay que ejecutar las siguientes sentencias desde el apartado SQL:

```
set global innodb_file_format = BARRACUDA;
```

```
set global innodb_large_prefix = ON;
```

Posteriormente podremos crear la base de datos y proceder a la instalación de moodle en nuestro servidor local.

Debes conocer

Dependiendo de si has instalado tu servidor en Windows o Linux la carpeta de publicación de contenidos estará en:

- ✔ Windows: "C:\xampp\htdocs"
- ✔ Linux: "/var/www"

Para saber más

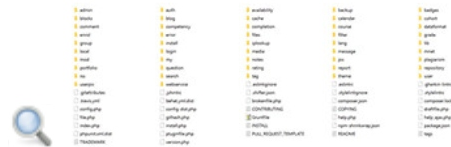
En el siguiente video puedes ver como instalar Moodle

[Descripción Video](#)



3.4.- Estructura de archivos y directorios.

Una vez instalados los prerequisites y Moodle, tendrás un directorio llamado moodle, que contiene varios archivos y carpetas.



En la tabla siguiente puedes ver un pequeño resumen de la estructura de los archivos y directorios más importantes de esta carpeta.



Estructura de directorios y archivos

Directorio o fichero	Descripción
admin/	Código para administrar todo el servidor.
auth/	Módulos para la autenticación de usuarios.
backup/	Copias de seguridad.
badges/	Son premios o medallas que se otorgan a los estudiantes al cumplir una serie de logros o condiciones relacionadas con su actividad en la asignatura.
blocks/	Módulos para los pequeños bloques laterales contenidos en muchas páginas.
blog/	Foro general con formato de blog.
cache/	Almacena la información de la memoria caché.
calendar/	Código para manejar y mostrar eventos de calendario.
cohort/	Grupos de todo el sitio, es decir, colecciones de todo el sitio de usuarios que pueden inscribirse en cursos en una sola acción.
comment/	Comentarios de usuarios.
competency/	Educación basada en competencias.
course/	Código para presentar y gestionar los cursos.
dataformat/	Formatos de datos: CSV, Excel, HTML,...

enrol/	Pasarela de pago para cursos no gratuitos.
files/	Código para presentar y gestionar los archivos cargados.
filter/	Filtro de Moodle. Pueden usarse para añadir enlaces, insertar reproductores multimedia, convertir expresiones matemáticas o emoticones a imágenes y más.
iplookup/	Geolocalización.
lang/	Textos en diferentes idiomas, un directorio por idioma.
lib/	Librerías del código base de Moodle.
login/	Código para manejar las entradas y creación de cuentas.
media/	Recursos para videos.
message/	Mensajería.
mod/	Todos los módulos de los cursos de Moodle.
pix/	Iconos y botones. Gráficos genéricos del sitio.
portfolio/	Facilitan a un estudiante la exportación de su trabajo.
question/	Preguntas.
report/	Informes.
repository/	Repositorio que permite a los usuarios cargar archivos, acceder a archivos previamente cargados y traer fácilmente contenido a Moodle desde repositorios externos.
theme/	Paquetes de temas/patronos para cambiar la apariencia del sitio..
user/	Código para mostrar y gestionar los usuarios.
search/	Búsquedas.
config.php	Configuración por defecto.
install.php	Script que ejecutarás para crear el archivo config.php.
version.php	Versión actual del código de Moodle.
index.php	Página principal del sitio.

3.5.- Modos de registro.

En Moodle encontrarás diferentes formas de registrar a los usuarios en el sistema gestor de aprendizaje.

El registro o autenticación, es el nombre que recibe el proceso por el cual una persona solicita una cuenta de usuario en un aula virtual y procede a su activación. Para determinar el modo de autenticación deberás acceder a la opción **Usuarios** → **Autenticación** del menú de administración general.



Los modos de registro más utilizados son las siguientes:

- ✓ **Auto-registro basado en Email.** Es el método predeterminado. Cuando te inscribas, con tu nombre de usuario y contraseña, te enviará un email a tu dirección de correo electrónico. El próximo login que hagas será comprobado contra los valores guardados en la base de datos de Moodle.
- ✓ **Sólo cuentas manuales.** Impide la creación automatizada de usuarios. Cada usuario lo tiene que crear el administrador. Debes proporcionar instrucciones, de forma que se sepa el usuario y contraseña por defecto.
- ✓ **Sin autenticación.** Los internautas podrán registrarse y crear cuentas válidas, sin autenticación contra un servidor externo y sin confirmar vía email si es válido o existente. No se recomienda debido a los problemas de seguridad que puede causar.
- ✓ **Usar un 📁 servidor LDAP.** Este método te permitirá tener un sistema único de autenticación para todas las aplicaciones de tu empresa.

También existen otras maneras de gestionar la autenticación, llamadas plugins de autenticación:

- ✓ [Sin ingreso](#) - suspender una cuenta de un usuario en particular.
- ✓ [Servidor CAS \(SSO\)](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor CAS externo.
- ✓ [Autenticación con Base de Datos externa](#) - los detalles de cuentas están localizados en una base de datos externa.
- ✓ [Autenticación FirstClass](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor externo FirstClass.
- ✓ [Autenticación IMAP](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor externo IMAP.
- ✓ [Moodle Network authentication](#) - cómo es que sitios diferentes pueden conectarse y autenticar usuarios.
- ✓ [Autenticación NNTP](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor externo NNTP.
- ✓ [Sin autenticación](#) - para fines de pruebas o en caso de que el sitio Moodle no esté disponible en Internet.
- ✓ [PAM \(Pluggable Authentication Modules\)](#) - los detalles de las cuentas provienen del sistema operativo en el que está corriendo Moodle, via PAM (solamente puede usarse en Linux/Unix).
- ✓ [POP3 server](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor externo POP3.
- ✓ [RADIUS server](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor externo RADIUS.
- ✓ [Shibboleth](#) - los detalles de cuentas están localizados en un servidor externo Shibboleth.
- ✓ Autenticación de servicios web.
- ✓ [Autenticación con ingreso único](#) - para limitar a los usuarios o solamente una sesión simultánea.

Para saber más

Existen más modos de registro basados en diferentes tecnologías. Puedes saber más sobre ellos y sobre los comentados arriba en el siguiente enlace.

[Modos de registro en Moodle.](#)

Autoevaluación

Indica cual de las siguientes afirmaciones es la correcta.

- Si quieres que a la persona que solicita una cuenta de usuario reciba sus datos de acceso a la plataforma mediante unas instrucciones que tú reproporcionas, utilizarás el modo de registro sin autenticación.
- Si quieres tener un único sistema de autenticación a todas las plataformas de tu empresa utilizarás el modo de registro por cuentas manuales.
- Si quieres que la persona que solicita una cuenta de usuario reciba un email en su correo electrónico con los datos de acceso a la plataforma utilizarás el modo de registro basado en email.
- Si quieres que la persona que solicita una cuenta de usuario pueda crearla por sí mismo, establecerás el modo de registro mediante servidor LDAP.

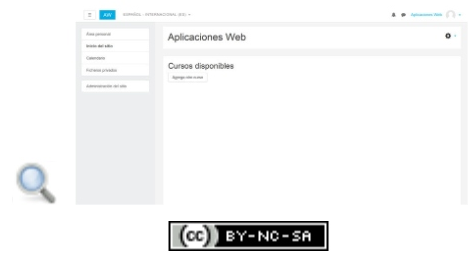
3.6.- Interfaz.

La apariencia de la **interfaz gráfica** de Moodle la puedes modificar mediante el uso de **temas**.

Dependiendo del tema conseguirás una apariencia u otra.

Los temas se almacenan en el directorio **moodle/theme/**.

Por defecto tendrás una serie de temas instalados. También puedes descargar nuevos temas y descomprimirlos en dicho directorio.



Los temas disponibles te aparecerán en el menú de **Administración del sitio**, en la pestaña Apariencia → Temas → Selector de temas.

Moodle te ofrece la posibilidad de que cada usuario decida su tema favorito, si así lo estima conveniente el administrador. Ésta y otras opciones, como la posibilidad de minimizar los bloques, mostrar bloques en todas las páginas, etc., las puedes configurar desde Apariencia → Temas → Ajustes de temas.

Desde el menú Apariencia puedes administrar **otras opciones** del aula virtual, tales como Logotipos, Calendario, Blog, Navegación, Ajustes HTML, Moodle Docs, Página de Área personal por defecto, Página de perfil por defecto, Cursos, AJAX y Javascript, Gestionar marcas, HTML adicional, Tours para usuario.

Debes conocer

La instalación de temas en Moodle es sencilla:

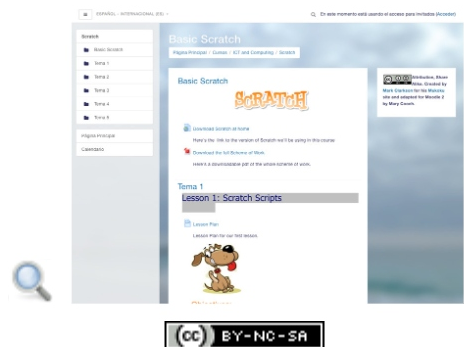
1. Descargar el tema que hayas elegido (existen muchos gratuitos en la web <https://download.moodle.org> > Extend Moodle > Themes) y descomprimirlo en el subdirectorio *themes* del directorio moodle.
2. Una vez hecho esto, accede a Moodle en la barra de dirección: *localhost/carpetademoodle/admin*, y le damos al botón *Actualizar base de datos Moodle ahora*. Esta acción actualizará la base de datos con el tema colocado en el directorio mencionado antes. Si todo sale bien, dale a continuar.
3. Después nos pedirá loguearnos para poder colocar los ajustes generales de cómo quedará Moodle con este tema: imagen de fondo, favicon, colores, entre otros. Introduce aquí las opciones deseadas y dale clic en Guardar cambios (son dos pantallas seguidas con muchas opciones que puedes introducir). Estas opciones pueden ser cambiadas posteriormente en Moodle desde: Administración del sitio > Apariencia > Temas > nombredetemainstalado.
4. Ya está el tema listo para que lo puedas seleccionar desde Administración del sitio > Apariencia > Temas > Cambiar tema



3.7.- Entorno.

Una vez instalado Moodle comprobarás que dispone de dos zonas. Una es la **zona pública**, donde todos los internautas pueden acceder y otra es la **zona privada**, que está dedicada a la administración del aula virtual.

A lo largo de la **unidad** irás viendo las distintas posibilidades que nos ofrece el entorno para la **administración** de Moodle. En este **apartado** verás más en profundidad los detalles del entorno para la **zona pública** de Moodle.



La zona pública es donde aparecerán los **cursos** del aula virtual.

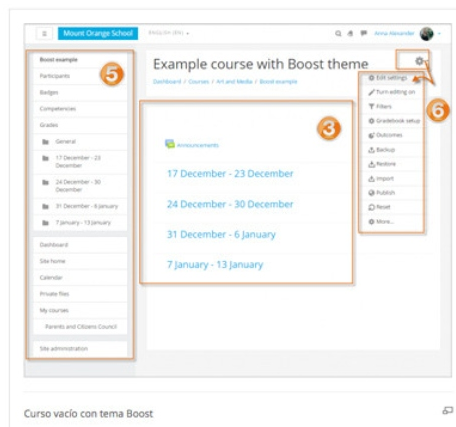
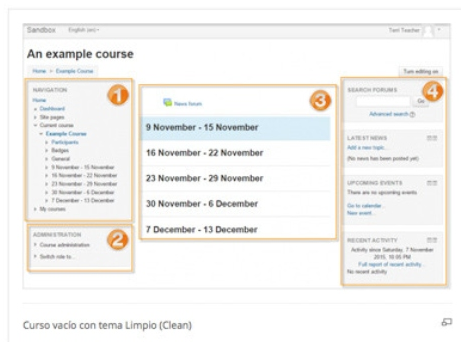
Cuando accedas a un curso verás una **página web** en la que podrás navegar y acceder a cada recurso haciendo clic en los enlaces respectivos.

Puedes diferenciar **cuatro zonas** en esta página web:

- ✓ **Parte superior o cabecera:** Donde encontrarás el título del curso, el nombre de usuario registrado seguido de un botón "Salir" para cerrar la sesión, un menú desplegable con las diferentes secciones del curso y una ruta de **navegación** o "path" que te servirá para saber dónde te encuentras dentro de la página y te permitirá navegar por ella.
- ✓ **Cuerpo principal:** Situado en la parte central de la página, aquí tendrás los diferentes recursos de los que dispone el curso. Suele empezar con un bloque 0 en su parte superior, donde verás los elementos comunes del curso, como una **descripción**, **orientaciones** generales, **foro** de novedades, etc. A continuación verás tantos bloques como temas hayas establecido en la definición del curso.
- ✓ **Columnas laterales:** En los extremos de la pantalla verás accesorios con utilidades que contienen información del curso en el que te encuentras. Podrás ponerlos en la izquierda o en la derecha y visualizarlos u ocultarlos. Complementan los recursos del curso y cada uno de ellos realiza una función diferente, podrás mostrar un **calendario**, mostrar la **lista de cursos** disponibles para la persona registrada, o la relación de **participantes que se encuentran conectados** al curso en el mismo momento.
- ✓ **Pie de página:** podemos ir a la "Página Principal" y ver la documentación de Moodle relativa a la página específica.

En la zona de administración bajo el menú "ajustes" encontrarás un enlace denominado **Activar Edición**. Si pulsas sobre él aparecerá en el lateral derecho un desplegable bajo la denominación de **Bloques**. Cuando selecciones uno de ellos se actualizará la página y verás que ya se ha integrado en el curso. Si la situación del bloque no te parece la adecuada, podrás cambiar su posición pulsando en el icono de configuración.

Un curso de Moodle puede verse de formas muy diferentes de acuerdo al diseño de tema y del formato del curso. Aquí se muestra una página de un curso vacío que usa el (nuevo desde la versión 3.2) tema por defecto, el [Tema Boost](#) (Impulso) y el tema establecido, el [Tema Limpio](#) (*Clean*), ambos con un formato semanal estándar:



1. [Bloque de navegación](#): Normalmente visible en todas las páginas, este [bloque](#) le ayuda a encontrar su camino en el curso y en todo el sitio.
2. [Bloque de administración](#): Una vez más, normalmente visible en todas las páginas, este [bloque](#) le da diferentes niveles de acceso a los profesores y a los estudiantes.
3. [Secciones de curso](#): Aquí es donde se muestran los materiales de aprendizaje. Este elemento puede arreglarse en una o varias semanas, tópicos, foros o en otros diseños no-estándares.
4. [Bloques laterales](#): Cuáles bloques vea Usted depende de lo que haya seleccionado el administrador y lo que Usted como profesor elija añadir.
5. Cajón de navegación: Esto reemplaza el [Bloque de navegación](#) y el [Bloque de administración](#) en el [Tema Boost](#).
6. Menú del engrane: Esto reemplaza las configuraciones de administración del curso en el [Tema Boost](#).

Para saber más

Los bloques que vienen por defecto para que integres en tus cursos son los denominados bloques estándar, sin embargo, existen más bloques denominados bloques no estándar. Puedes ver cómo descargarlos e instalarlos en el siguiente enlace.

[Bloques no estándar.](#)

Autoevaluación

Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

Puedes diferenciar tres zonas en el entorno de un curso de Moodle: la parte , el cuerpo y las columnas .

Enviar

3.8.- Usuarios.

Encontrarás que los usuarios en Moodle pueden ser de diferentes tipos. Al tipo de usuario se le denomina **rol**.

Cada rol tiene **privilegios** diferentes en el gestor de aprendizaje y ese rol se lo puedes asignar a un usuario en toda la plataforma o en diferentes cursos, pudiendo tener roles diferentes en diferentes cursos.

Comprobarás que los privilegios que otorgues a un usuario de un nivel superior contendrán los de un usuario de nivel inferior.



Por defecto Moodle te permite elegir entre **7 roles** que ya vienen configurados, pero puedes crear los que necesites. Algunos de los roles que ya tienes **por defecto** son los siguientes:

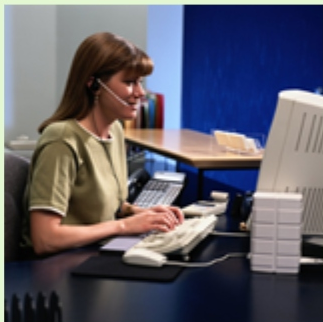
- ✓ **Administrador (*admin*)**: Gestiona la plataforma y configura las variables del sitio.
- ✓ **Manager (*manager*)**: Pueden acceder a los cursos y modificarlos, aunque generalmente no participan en los cursos.
- ✓ **Creador (*coursecreator*)**: Crean los nuevos cursos y enseñan en ellos.
- ✓ **Profesor (*editingteacher*)**: Pueden realizar cualquier acción dentro de un curso, incluyendo cambiar actividades y calificar a los estudiantes.
- ✓ **Profesor sin permiso de edición (*teacher*)**: Pueden enseñar en los cursos y calificar a los estudiantes, pero no pueden modificar sus contenidos.
- ✓ **Estudiante (*student*)**: Pueden consultar los contenidos, hacer las actividades y plantear dudas a los profesores.
- ✓ **Invitado (*guest*)**: Tiene privilegios mínimos y normalmente no está autorizado para escribir. Puede acceder a los contenidos pero no puede realizar actividades ni plantear dudas.

Debes conocer

- ✓ Puedes encontrar la descripción de la figura del administrador y las funciones que realiza en el siguiente enlace: [Administrador](#).
- ✓ Verás la descripción de la figura del creador de cursos y las funciones que realiza en el siguiente enlace: [Creador de cursos](#).
- ✓ Encontrarás la definición de la figura del profesor y las funciones que realiza en el siguiente enlace: [Profesor](#).
- ✓ Aprenderás más sobre la figura del estudiante y las funciones que realiza en el siguiente enlace: [Estudiante](#).
- ✓ Conocerás la figura del invitado y las funciones que realiza en el siguiente enlace: [Invitado](#).

4.- Funcionalidades del gestor de aprendizaje.

Caso práctico



Stockbyte. Inma trabajando
(CC BY-NC-ND)

Inmaculada y Chema llevan mucho tiempo instalando y configurando sistemas gestores de aprendizaje, Moodle es uno de ellos, de hecho es el más solicitado por su clientela debido a su interfaz sencilla de utilizar.

Aún así la clientela no suele conocer todas las funcionalidades que tiene el gestor de aprendizaje, aunque ellos sí las conocen y se disponen a explotarlas para el caso del restaurante de sus nuevos clientes.

Saben que tienen que personalizar el entorno, crear los cursos necesarios, administrar los usuarios que van a tener los cursos, determinar el modo de accesibilidad a la plataforma y gestionar los archivos y directorios de la misma.

Chema aún no ha llegado a la oficina, se encuentra en otro cliente ultimando los últimos detalles de su sistema gestor de aprendizaje, Inmaculada sabe que tardará y decide llamarle por teléfono para consultarle si se pone manos a la obra o no.

- *Hola Chema, deberíamos empezar a configurar las funcionalidades del gestor de aprendizaje Moodle de los clientes del restaurante.*

- *Hola Inmaculada, la verdad es que sí, lo que pasa que yo ando liado con este otro cliente que me ha pedido algo parecido.*

- *Podríamos hacer una cosa –dijo Inmaculada-, si quieres empiezo yo con la personalización del entorno y con la creación de los cursos, para que cuando vuelvas a la oficina, al menos eso ya esté hecho.*

- *Sí, es buena idea –afirmo Chema-, si todo va bien, cuando llegue puedo acabar yo con la administración de usuarios y el modo de accesibilidad.*

- *Eso es, pero no te olvides que también tenemos que gestionar los archivos y directorios del curso que se cree.*

- *Es verdad –dijo Chema-, eso no se nos puede olvidar, ya sabes que sólo se podrán gestionar los recursos que estén en una localización compartida y publicada en Internet.*

- *Pues nada –dijo Inmaculada, me voy a poner manos a la obra que todavía nos queda trabajo por delante.*

- *Ok, nos vemos luego –se despidió Chema.*

- *Hasta luego.*

En este apartado aprenderás y profundizarás en las funcionalidades de Moodle, verás cómo **personalizar el entorno**, como **crear los cursos** necesarios, cómo **administrar los usuarios** que van a tener los cursos, cómo **determinar el modo de accesibilidad** a la plataforma y cómo **gestionar los archivos y directorios** de la misma.

Autoevaluación

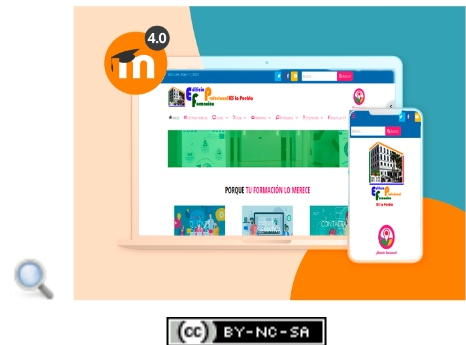
Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

El o categoría de administrador ocupa el nivel más alto en Moodle, en lo que a de usuario se refiere. Los privilegios de usuario permiten ciertas características o funcionalidades a un usuario en función de su nivel.

4.1.- Personalización del entorno.

Ya has visto en un apartado anterior cómo es el entorno del Moodle, aquí aprenderás a **personalizarlo**.

Las funcionalidades que puedes ofrecer con moodle son muy importantes, pero también lo es la interfaz que vas a presentar al usuario. El alumnado comprenderá mejor lo que está viendo si presentas una buena interfaz y además, podrá encontrar más fácilmente lo que esté buscando.



Hay varias formas de personalizar la apariencia de su sitio Moodle. Los enlaces de abajo darán más información sobre cómo personalizar la apariencia de Moodle:

- ✓ **Portada:** Cómo mostrar mejor la página de entrada a su Moodle. Pues decidir como mostrar anuncios y cursos (si lo deseas) y como añadir imágenes atractivas y texto descriptivo para promocionar su organización.
- ✓ **Configuraciones de tema (formato):** Cómo añadir menús desplegables personalizados y (si lo deseas) personalizar el menú del usuario de arriba a la derecha. Es la estructura que va a tener tu curso en Moodle, los puedes presentar de diferentes formas, de manera tradicional, por temas de contenidos, u organizarlos de manera temporal.
- ✓ **Encabezado y pie de página:** Cómo mostrar información útil en la parte superior e inferior de su curso y enlazar hacia Google Analytics.
- ✓ **Temas:** Información general acerca de cambiarle la "piel" del Moodle para todo el sitio o solamente secciones. Puedes personalizar y adaptar Moodle con diferentes temas. Los temas son interfaces de usuario ya diseñadas que permiten combinar diseños, tipos de letra y colores cambiando la apariencia de Moodle.
- ✓ **Tablero (Área personal):** Una página personalizada para cada usuario.
- ✓ **Perfiles de usuario.**
- ✓ **Navegación:** Controla cómo se mueven los usuarios dentro de Moodle.
- ✓ **Lista de cursos:** Controla quién aparece en la lista de cursos.
- ✓ **Apariencia:** Formas de personalizar la forma como se ve Moodle.
- ✓ **Idiomas:** Si quieres cambiar el idioma de Moodle deberás saber que todos los paquetes de idioma de Moodle están ubicados en el directorio lang, con cada idioma en un único directorio nombrado con la abreviatura del idioma, por ejemplo, en, fr, nl, es, ca, etc.

Debes conocer

Puedes ver la forma de personalizar Moodle 4, en el siguiente enlace.

[Descripción Video](#)



4.2.- Creación de cursos.

Una vez que ya conoces todo lo necesario para poder personalizar Moodle a tu gusto, es hora de que aprendas a **crear un curso**.

Podrás crear un curso bajo dos roles diferentes: como [administrador](#), [creador de curso](#) o [mánager \(gestor\)](#). Bajo cualquiera de los dos roles lo que deberás hacer es lo siguiente:



1. Ir a la página principal del sitio y hacer clic en *Administración > Administración del sitio > Cursos > Gestionar curso y categorías*.
2. Elige la categoría en donde quieres poner tu curso. Para más información, accede a [Categorías de curso](#).
3. Elige el enlace para "Nuevo curso".
4. Entra a [Configuraciones del curso](#), y después, elija el botón para "Guardar cambios".
5. En la pantalla siguiente, elige a los alumnos y maestros que tendrá el curso.

No olvides que siempre que crees un curso debes asignarle una **categoría**, con esto ayudarás al alumnado a que encuentre fácilmente el curso.

Para **eliminar un curso** tendrás que ser un administrador y [mánager \(gestor\)](#) (usuarios con un rol que tenga permitida la capacidad de [moodle/course:delete](#) permitida) y seguir los pasos siguientes:

1. Ve a *Configuraciones > Administración del sitio > Cursos > Añadir/editar cursos*.
2. Elige la categoría del curso y encuentra el curso que deseas eliminar. O usa la caja de texto para "Buscar curso" al fondo de la lista de categorías.
3. Elige el ícono de "X" a la derecha del nombre del curso para eliminarlo.

Recomendación

El **nombre corto** del curso también es importante, debes asignarle un nombre significativo, ya que en cada correo electrónico automático que se envía al alumnado aparece como prefijo este nombre corto y es importante que el alumnado, en caso de estar matriculados en diferentes cursos, puedan diferenciar rápidamente los emails.

Para saber más

Si quieres ordenar cursos, realizar la solicitud de curso, crear cursos masivamente, hacer plantillas y mucho más, accede al siguiente enlace:

[Cursos](#)

Autoevaluación

Relaciona cada elemento con la personalización que le corresponde, escribiendo el número de la personalización en el cuadro correspondiente.

Ejercicio de relacionar

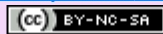
Elemento	Relación	Personalización
Módulos y bloques	<input type="text"/>	1. Estructura que va a tener el curso Moodle.
Idioma	<input type="text"/>	2. Miniaplicaciones para añadir funcionalidades específicas.
Temas	<input type="text"/>	3. Lenguaje en el que quieres que se lea la plataforma.
Formatos	<input type="text"/>	4. Interfaces de usuario ya diseñadas que cambian el aspecto del gestor de aprendizaje.

Enviar

Debes conocer

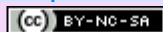
Puedes ver la creación de un curso (formato semanal) en Moodle, en el siguiente enlace.

[Descripción Video](#)



Y ahora en formato por temas, en el siguiente enlace.

[Descripción Video](#)



4.3.- Administración de usuarios.

En este apartado aprenderás a administrar los usuarios de Moodle. Es una de las tareas más importantes de Moodle, pero no es una cuestión simple.

Mediante la administración de usuarios podrás configurar el modo de **autenticación** de los usuarios, la gestión de las **cuentas** de usuarios, además de la configuración y gestión de los **permisos** de acceso de los diferentes **roles**.

Ya conoces cuáles son los diferentes métodos de autenticación: autenticación basada en email, sólo cuentas manuales, sin autenticación y usar un servidor LDAP. Así que aquí te vas a centrar en la gestión de los **usuarios** y los **roles**.



(CC) BY-NC-SA

Si accedes a **Administración del Sitio** → **Usuarios** → **Permisos** → **Definir roles** verás que existen ocho roles predefinidos.

Puedes agregar/eliminar/editar permisos para estos roles, pero hazlo con cuidado ya que puedes producir un efecto no deseado.



(CC) BY-NC-SA

Los **permisos** son los ajustes con los que posibilitas llevar a cabo determinadas acciones. Hay 4 opciones:

- ✓ **No ajustado:** se toma el valor del contexto más general que se pueda aplicar.
- ✓ **Permitir:** se concede el permiso para actuar.
- ✓ **Prevenir:** se retira el permiso, aunque se admita en un contexto más alto.
- ✓ **Prohibir:** se retira por completo el permiso y no se puede anular en ningún nivel más bajo (más específico).

Existen más de **150 permisos (habilidades)** que pueden tomar el valor de cualquiera de las cuatro opciones anteriores. Los permisos están agrupados en **21 categorías**. Para cada uno de ellos, nos informará con un icono de los riesgos que conlleva (privacidad, spam, XSS, configuración,...). A continuación un fragmento de la pantalla de configuración de roles de un usuario:

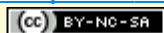
Crear y gestionar roles moodle/role:manage	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir	⚠️ ⓘ !
Perform site-wide searches moodle/search:query	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir	
Aprobar la creación de cursos moodle/site:approvecourse	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir	⚠️
Cambiar configuración del sitio moodle/site:config	<input type="checkbox"/> Permitir	! ⚠️ ⓘ !
View the site administration tree (but not all the pages in it) moodle/site:configview	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir	
Borrar los mensajes del sitio moodle/site:deleteanymessage	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir	
Borrar mensajes enviados a/por el usuario moodle/site:deleteownmessage	<input type="checkbox"/> Permitir	
Mostrar enlaces a documentos fuera del sitio moodle/site:doclinks	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir	
Sobreescribe idioma del curso	<input type="checkbox"/> Permitir	



Para saber más

El siguiente video te ayudará cómo asignar a un usuario el rol de profesor.

[Descripción Video](#)



Puedes gestionar los usuarios desde el menú **Administración del Sitio** → **Usuarios** → **Cuentas**, aquí encontrarás varias opciones para su administración.

Por ejemplo, para poder dar de alta usuarios en el sistema lo podrás hacer de tres formas:

- ✓ **Alta automática de un usuario.** Los interesados podrán registrarse automáticamente en la plataforma. Así se darán de alta pero no quedarán matriculados de ningún curso. Se podrán matricular si el curso lo permite o si conocen la contraseña del curso.
- ✓ **Alta manual de un usuario.** Como profesor, darás de alta a todo tu alumnado y lo matricularas añadiéndolo a su grupo correspondiente.
- ✓ **Alta masiva de usuarios.** Te servirá para crear muchas cuentas a la vez de forma automática. Tendrás que crear un fichero de texto plano en el que cada línea es un registro. Cada registro contiene datos separados por comas y el primer registro contiene una lista de nombres de campos que definen el formato del resto del archivo.

Para saber más

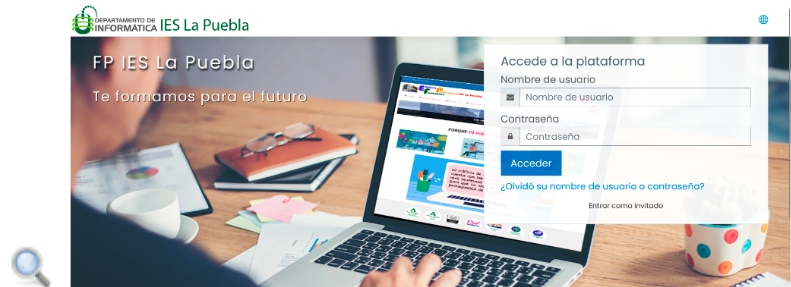
La administración de usuarios en Moodle es sencilla, encontrarás más información en el siguiente enlace.

[Administración de usuarios en Moodle.](#)

4.4.- Acceso.

Dependiendo de la forma que accedas a Moodle podrás realizar unas acciones u otras.

Para acceder a Moodle te encontrarás con varias formas de hacerlo:



1. Puedes acceder como **invitado**. Esto lo podrás hacer cuando no se requiera un registro previo. Si entras así aparecerá una lista con los cursos disponibles y algunos de ellos permitirán el acceso de invitados, pero otros sólo admitirán alumnado registrado previamente en la plataforma. Moodle tiene una "Cuenta de invitado" pre-hecha. Las personas que visitan el sitio pueden entrar como invitados usando el botón para "Entrar/Ingresar como invitado" en la pantalla de entrada al sitio y entrar a cualquier curso que permita el acceso a los invitados. Adicionalmente, los usuarios que hayan ingresado al sitio pueden entrar a cualquier curso que permita el acceso a invitados sin que se les pida inscribirse.

Los invitados SIEMPRE tienen acceso de "solamente lectura", lo que significa que no pueden dejar ninguna publicación o descomponerles el curso a los alumnos verdaderos.

Los invitados *no pueden*: Publicar en [foro](#), Editar páginas de [wiki](#), Participar en un [chat](#), Tomar un [examen](#), Enviar una [tarea](#), Añadir entradas o comentarios al [glosario](#) o [actividad BasedeDatos](#), Recibir ninguna [calificación](#) o puntaje (por el acceso de solo-lectura).

Esta característica puede resultar útil cuando quieres que un usuario "ojee" el curso, o para permitirle a los estudiantes que vean un curso antes de que se hayan decidido a [inscribirse](#) (matricularse) en él. Si quieres que tus invitados puedan tomar [Exámenes](#), o cualquiera de las otras actividades listadas anteriormente, y has considerado las implicaciones de [Seguridad](#), puedes crear una cuenta para **visitante**, por ejemplo, con un nombre_de_usuario = contraseña = visitante, para que sea compartida por todos.

2. Puedes acceder mediante **registro** y así poder matricularte en algún curso de tres formas distintas.
 - a. Si conoces la contraseña que ha puesto el profesor del curso, sólo la tendrás que introducir en el primer acceso al curso, los siguientes accesos ya no tendrás que introducirla. El símbolo que parece para estos cursos es **una llave**.
 - b. Puedes acceder como **alumno registrado** en la plataforma y querer matricularte en un curso que no tenga contraseña. La primera vez te preguntará si quieres matricularte en ese curso. Si respondes que sí accederás a la página del curso y ya estarás matriculado.
 - c. El profesor puede matricularte en su curso si ya estás dado de alta en el gestor de aprendizaje.

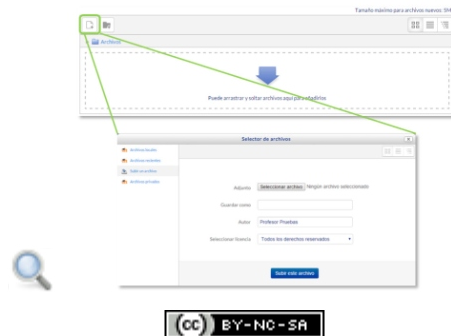
Autoevaluación

Indica cual de las siguientes afirmaciones es la correcta.

- Si accedes mediante registro a Moodle deberás introducir siempre la contraseña puesta por el profesor al curso.
- El símbolo que aparece en los cursos que necesitan que introduzcas la contraseña que ha puesto el profesor es una cara.
- El símbolo que aparece en los cursos en los que puedes acceder como invitado es una cara.
- Aunque no estés dado de alta en la plataforma Moodle, el profesor podrá matricularte de un curso.

4.5.- Gestión de archivos y directorios.

En las últimas versiones de Moodle, la forma de gestionar los archivos y carpetas ha cambiado respecto a versiones anteriores. Los archivos se guardan y gestionan en cada recurso o actividad de la asignatura. Por ejemplo, un archivo subido por un profesor en una Tarea, sólo está accesible para los usuarios que tengan los permisos adecuados en dicha Tarea. Además, todos los usuarios disponen de una carpeta de ficheros privada con el nombre “Archivos privados” a la que pueden acceder desde el Área personal.



Moodle cuenta con **Portafolios** y **Repositorios**. Los Repositorios permiten incorporar ficheros desde el ordenador o desde otro lugar de la propia asignatura, mientras que los Portafolios permiten exportarlos desde Moodle al dispositivo usado.

La gestión de ficheros se hace desde cada recurso o actividad y se agregan en ellos utilizando el **Selector de Archivos**, una sencilla ventana que aparece siempre que se desee incluir un fichero. También es posible agregar ficheros a Moodle con la utilidad “*Arrastrar y soltar*”.

Los archivos subidos se guardan en Archivos locales, dentro de la carpeta del Recurso o Actividad de la asignatura donde se adjunta, y si se desea modificar, hay que hacerlo desde el mismo lugar. Para encontrar un fichero subido previamente, se hará uso del Selector de archivos, el cual permite ver todo desde la misma ventana. Al abrir el Selector se mostrará:

- ✓ **Archivos recientes.** Muestra los últimos 50 ficheros subidos por el usuario.
- ✓ **Archivos locales.** Permite navegar entre todas los ficheros de todas las asignaturas a las que se tiene acceso.
- ✓ **Archivos privados.** Contiene los ficheros subidos a esta carpeta personal.

En el Selector de archivos, las carpetas y documentos se pueden mostrar de tres formas, intercambiables con los iconos de la esquina superior derecha: iconos, lista y árbol. Las operaciones realizables sobre un fichero son: cambiar el nombre, cambiar el autor, cambiar la licencia de uso, moverlo a otro directorio, descargarlo y borrarlo.

Los Repositorios en Moodle permiten a los usuarios subir ficheros desde el ordenador a Moodle o incorporarlos desde Repositorios externos como Flickr, Google Drive, Dropbox, etc. Moodle facilita unos repositorios por defecto a todos los usuarios:

- ✓ **Subir un fichero.** Para subir archivos desde el ordenador (tiene límite de tamaño).
- ✓ **Archivos locales.** Da acceso a los ficheros publicados en las asignaturas de Moodle, según los permisos de cada usuario.
- ✓ **Archivos recientes.** Muestra los 50 últimos ficheros subidos. Son archivos que has agregado últimamente a Moodle.
- ✓ **Archivos privados.** Muestra la carpeta personal del usuario, son los archivos que pertenecen a la persona conectada.

Hay dos lugares en los que se almacenan ficheros: la carpeta privada que tiene cada usuario (esos ficheros no los puede ver nadie más) o dentro de una actividad o recurso, quedando almacenados en los Archivos locales.

Ya sea agregando un fichero a la carpeta de archivos privados, desde el Área personal en Mis archivos privados, o añadiendo un archivo en alguna actividad o recurso, al pulsar sobre el icono “Agregar...” se abre una ventana que permite escoger el Repositorio donde se encuentra el fichero:

Para **subir un archivo**, hay que escoger “*Subir un archivo*”:

1. Pulsar “*Examinar...*” o “*Seleccionar archivo*”, depende del navegador, para escoger el fichero ubicado en el ordenador. Opcionalmente, escribir el nombre que se le desea dar en Guardar como, el
2. Autor del fichero, y seleccionar su Licencia de uso.
3. Para finalizar, pulsar “*Subir este archivo*”.

Para **escoger un fichero existente de un Repositorio**:

1. Pulsar sobre el Repositorio correspondiente. Buscar el fichero a través de las carpetas y pulsar en él.
2. Indicar si se desea realizar una copia del mismo o sólo crear un enlace a él, si está en Archivos locales.
3. Opcionalmente, escoger el nombre que se le desea dar en “*Guardar como*”.
4. Escribir el Autor del fichero y la Licencia, que aparece un menú desplegable con diferentes licencias
5. Para finalizar, pulsar “*Seleccionar este archivo*”.

Para saber más

A continuación tenéis un tutorial detallado acerca del manejo de archivos en Moodle:

[Manejo de archivos.](#)

Uno de los campos que es necesario cumplimentar en el momento de subir un fichero es la Licencia, para saber más acerca de las licencias, visitar el siguiente enlace:

[Creative Commons.](#)

4.6.- Novedades en Moodle 4.2

En la última versión (hasta la fecha, Junio 2023) de Moodle, la 4.2 se incluyeron las nuevas características siguientes.

Para **todos los usuarios**:

- ✓ Un nuevo editor moderno: Si no estuviera disponible de forma predeterminada, cambia a TinyMCE desde Preferencias > Preferencias del editor, para tener un editor moderno accesible.
- ✓ Nueva página más clara de Mis cursos.





Para **profesores**:

- ✓ Mejoras a la página del curso
 - ◆ Crear contenido rápidamente: Haciendo clic para añadir una actividad o un recurso en cualquier parte en la página del curso.
 - ◆ Indentar elementos: Indentar (poner sangría) a actividades o recursos un lugar a la derecha (o izquierda para idiomas que escriben de-derecha-a-izquierda) en la Página inicial del curso con la indentación mostrada también en el Índice del curso.
 - ◆ Mejores opciones de sección: Duplicar secciones y beneficiarse de enlaces permanentes (permalinks) útiles.
 - ◆ Nombres de actividad: Los nombres de actividad ahora solo se muestran con el modo de edición activado.
- ✓ Edición masiva (MUA)
 - ◆ Habilitar ediciones masivas: Gracias a MUA, está disponible una opción para ediciones masivas. Elimine, mueva, duplique, oculte o cambio masivamente la visibilidad desde el pie de página.
- ✓ Constructor de reportes
 - ◆ Nuevos orígenes para reportes: Puedes crear reportes de comentarios y de insignias del usuario.
 - ◆ Nuevos filtros: Nuevos filtros incluyen la última, la actual y la próxima hora.
- ✓ Mejoras al Libro de calificaciones
 - ◆ Búsqueda de reporte del calificador: Buscar y filtrar fácilmente el reporte del calificador.
 - ◆ Colapsar columnas: Puedes colapsar columnas del Reporte del calificador
 - ◆ Ver retroalimentación: Puedes ver la retroalimentación directamente en el Reporte del calificador.
 - ◆ Categorías colapsables: Puedes colapsar categorías en la configuración del Libro de calificaciones para una gestión más fácil.
- ✓ Examen y Banco de preguntas
 - ◆ Números de preguntas: Los profesores pueden personalizar los números de las preguntas
 - ◆ Reabrir intentos: Los profesores pueden reabrir intentos que nunca fueron enviados.
- ✓ Y más...
 - ◆ Mensajería de tareas: Mande mensajes a estudiantes directamente desde la pantalla de calificar la Tarea.
 - ◆ Visibilidad de membresía de grupo: Puedes especificar quién puede ver cuáles grupos en un curso.

Para **administradores**:

- ✓ Mejoras a reportes personalizados
 - ◆ Fuentes adicionales de reportes: Varias fuentes extra de Reportes personalizados están ahora disponibles para mejorar los reportes.
 - ◆ Nueva página de configuraciones de reportes: Optimice el desempeño al limitar reportes o deshabilitar la edición en vivo.
 - ✓ Nuevo en integraciones
 - ◆ Editor TinyMCE 6: Habilita un editor TinyMCE actualizado para que lo seleccionen tus usuarios desde sus preferencias.
 - ◆ Acceso externo a sesiones BBB: Habilita el acceso externo a BigBlueButton desde sus configuraciones administrativas experimentales.
-

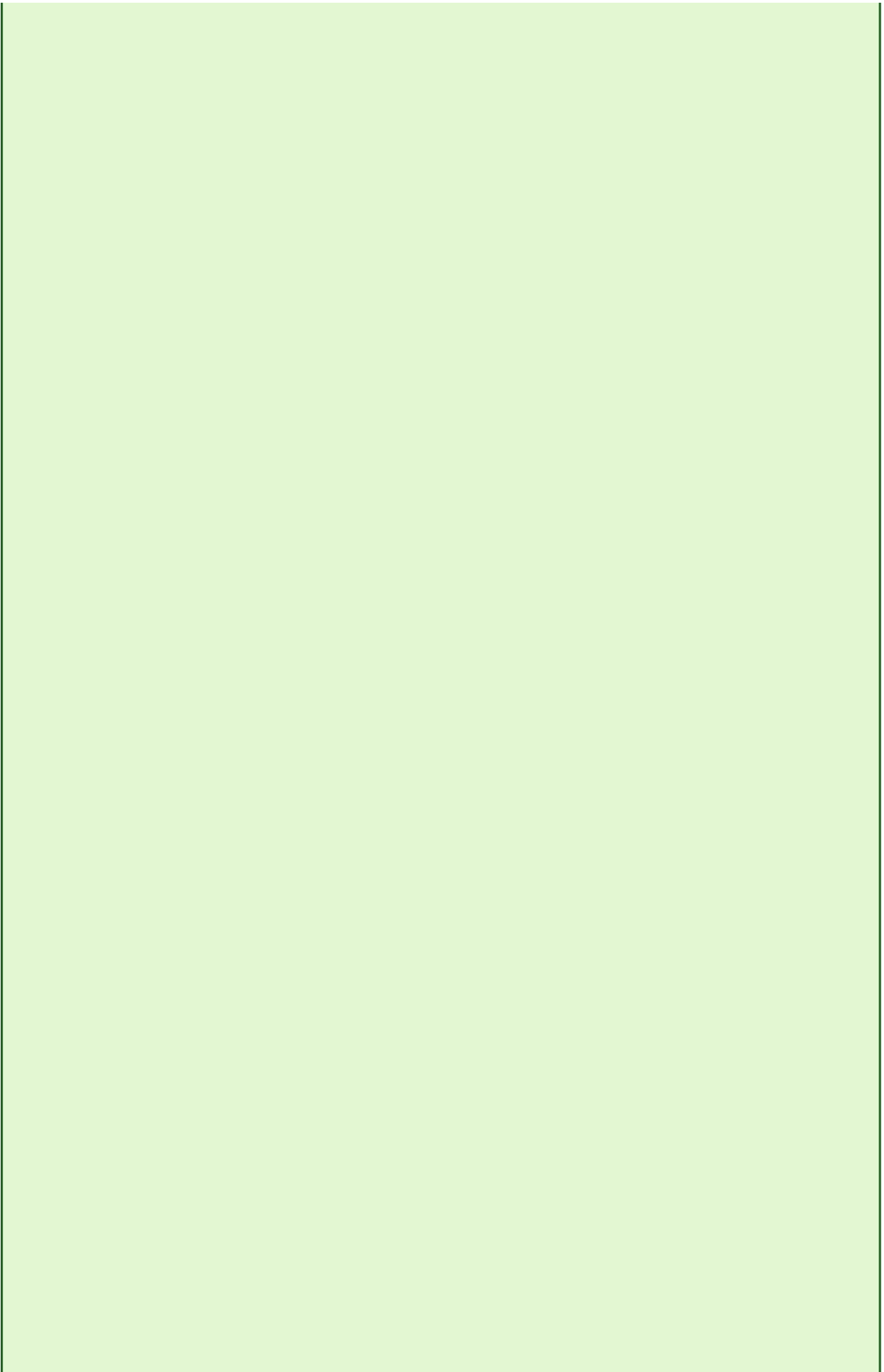
Para saber más

Puedes descargar la última versión de Moodle en el siguiente enlace:

[Descargas Moodle](#)

5.- Informes.

Caso práctico





Stockbyte. Inma trabajando
(CC BY-NC-ND)

Inmaculada y Chema ya tienen el gestor de aprendizaje para el restaurante y el curso de cocina en marcha.

Saben que Moodle les ofrece herramientas para hacer un seguimiento de la actividad del alumnado, para que la gerencia del restaurante alemán tenga más elementos de evaluación, pero eso lo tendrá que hacer el profesorado del curso.

Inmaculada y Chema saben que el profesorado del curso les va a pedir que les generen una colección de informes, pero eso es algo que tienen que hacer ellos mediante la interfaz de Moodle, por lo que les van a desarrollar un pequeño manual de cómo hacerlo.

Mediante este tipo de informes, el profesorado podrá sacar conclusiones acerca de la marcha del curso. Analizando estos informes el profesorado podrá hacerse una idea de cómo ha ido el curso y orientar a su alumnado en el futuro.

Moodle, además de llevar un registro de todos los accesos a la plataforma, también lleva un registro completo de todas las actividades del alumnado en el gestor de aprendizaje.

- *Inmaculada –dijo Chema-, deberíamos realizar un documento donde le expliquemos al profesorado del curso como sacar los informes de Moodle.*

- *Sí, la verdad es que eso es una cosa que tienen que hacer ellos, porque se trata de algo inherente al curso y no a la parte técnica de la plataforma.*

- *Acuérdate de que la mayoría de la clientela que hemos tenido para estos menesteres es neófita en el gestor de aprendizaje y nunca saben cómo generarlos. Siempre nos lo piden a nosotros, con lo que perdemos mucho tiempo.*

- *Sí –afirmó Inmaculada-, aunque Beatriz y Javier parecen muy habituados al uso de medios informáticos, debemos realizar ese manual explicando cómo generar los informes de acceso.*

- *Sí, pero no debemos olvidarnos de los informes de utilización –comentó Chema-. Son los mejores indicadores con los que podrán evaluar al alumnado.*

- *Es cierto -dijo Inmaculada-, son esos los informes en los que el profesorado puede ver todos los recursos que el alumnado ha leído y cuantas veces los ha visitado y cuando. Esto les puede dar una idea de las dificultades que han encontrado al hacer el curso.*

- *También podrán ver qué actividades ha completado y cuáles no –comentó Chema-, además de ver qué calificación ha obtenido en cada una.*

- *Y los cuestionarios que ha completado y los mensajes que ha mandado a los foros.*

- *Pues vamos –dijo Chema-, acabemos con estos informes para que la gerencia del restaurante alemán pueda hacerlo por sí misma, sin tener que llamarnos para que lo hagamos nosotros.*

En este apartado aprenderás a generar los informes de **actividad** que permite Moodle, tanto a nivel de curso como individual de cada alumno/a.

Los informes son muy importantes para evaluar al alumnado pero también te servirá para evaluar la calidad de tu curso y a tomar nota para introducir mejoras. Aportan información sobre la actividad que ha llevado el estudiante en el curso, incluyendo datos como la dirección IP desde la que ha realizado la conexión, las veces que ha accedido a un Recurso o Actividad, proporcionando un mayor conocimiento sobre su interacción con la asignatura en la plataforma.

Piensa que si hay muchas practicas incompletas o demasiados accesos al mismo punto, puede ser que no esté suficientemente claro lo que propones desde la plataforma.

Los informes de actividad que se pueden obtener del alumnado puede ser de **varios tipos**:

- ✓ **Registros de hoy:** Muestra toda la información de acceso, con su ip correspondiente, relativa a las acciones que ha realizado el estudiante en el día actual, acompañada de un gráfico distribuido por días.
- ✓ **Todas las entradas:** Muestra toda la información de acceso, con su ip correspondiente, relativa a las acciones que ha realizado el estudiante desde la fecha de inicio del curso, editada en el bloque Administración, hasta el día en que se hace la vista, acompañada de un gráfico distribuido por días.
- ✓ **Diagrama de informe:** Muestra, por unidades, las calificaciones que ha obtenido el estudiante en las Actividades, el número de visitas que ha recibido cada uno de los Recursos y el número de mensajes aportados en los Foros dentro del curso, indicando también la fecha de calificación y cuándo fue la última visita o aportación.
- ✓ **Informe completo:** Muestra una página que recoge toda la actividad del estudiante agrupada por los temas en los que se ha dividido el curso. Los distintos Recursos y Actividades se listan como enlaces que permiten acceder directamente a cada uno de ellos, indicando al igual que en el Diagrama de informes, el número de visitas, la calificación obtenida y la fecha y hora de la última visita.

Si se quiere tener una visión completa del trabajo de un estudiante en Moodle, se recomienda consultar el informe de actividad y no acceder únicamente a las calificaciones.

5.1.- De acceso (Informes).

Puedes acceder a los informes desde el bloque de **Administración**, haciendo clic en el enlace **Informes**.

De esta forma podrás generar los informes que desees, aquí podrás acceder a los registros completos de todas las actividades de todos los usuarios de la plataforma y obtener informes y **estadísticas** de la actividad generada en cada curso, tanto por el alumnado como por el profesorado. Tendrás que utilizar los menús desplegados.



Mediante esos menús desplegados podrás seleccionar el **curso**, las personas **participantes**, los **días** a los que quieres que se refiera el informe, las **actividades** sobre las que quieres generar el informe y las **acciones** que quieres que se ven en el informe.

Podrás mostrarlo en pantalla o exportarlo a un fichero con formato de texto, de Excel, o de Calc.

Los **registros** de Moodle te permitirán obtener un informe detallado de la actividad del alumnado en el curso. Como profesorado podrás consultar a qué páginas ha accedido el alumnado y en qué fecha y hora lo hicieron, además, verás la **IP de la máquina** desde la que se conectaron.

También podrás ver la actividad actual de la última hora seleccionando el enlace **Registros activos**.

A continuación se detallan los informes que tienen un uso más habitual:

- ✓ **Registros:** El profesor podrá seleccionar los Registros que se quieren ver, utilizando cualquier combinación de las entradas que se nos ofrecen en los desplegados. Por ejemplo, se puede realizar un seguimiento individualizado del recorrido de cualquier participante por las diferentes actividades del curso, incluyendo datos como la dirección IP desde la que se conecta. Se puede exportar a Excel para un análisis más minucioso.
- ✓ **Registros activos:** Muestra la información de la última hora.
- ✓ **Actividad del curso:** Muestra la cantidad de visitas que ha recibido cada uno de los elementos del curso por temas, indicando también cuando ocurrió la última visita. Este Informe es especialmente útil para evaluar cuál de los recursos ha tenido una mayor aceptación.
- ✓ **Participación en el curso:** Muestra la cantidad de visitas que han recibido las Actividades propuestas en el curso, no los recursos, pudiendo elegir: una Actividad en concreto, un periodo de tiempo determinado, el rol (entradas de estudiantes o profesores) y si las visitas han sido simplemente para ver o para participar

Debes conocer

La generación de informes de acceso en Moodle es muy completa, pero deberás saber manejarla bien para conseguir unos buenos resultados, en el siguiente enlace encontrarás un tutorial donde se detalla la generación de los mismos.

[Informes de actividad.](#)

Autoevaluación

Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

Mediante los menús desplegables de la ventana de informes de Moodle podrás seleccionar el [REDACTED], las personas [REDACTED], los [REDACTED] a los que quieres que se refiera el informe, las [REDACTED] sobre las que quieres generar el informe y las [REDACTED] que quieres que se vean en el informe.

Enviar

5.2.- De utilización (Calificaciones).

Uno de los aspectos que más interesan a las personas que están realizando un curso son las calificaciones y la valoración que el profesorado ha otorgado a sus actividades.

Podrás acceder a las **calificaciones** del curso si haces clic en la página principal del curso, en Ajustes → Administración del curso → Calificaciones.



La primera vez que se accede al Libro de calificaciones, se presenta la Vista en modo Calificador, apareciendo una tabla en la que cada fila corresponde a un estudiante y cada columna a una actividad, salvo la última que presenta la calificación total.

Cada vez que se agrega una Actividad calificable en un curso, el Libro de calificaciones crea automáticamente una columna para dicha actividad, y pulsando sobre el nombre se enlaza a la Actividad en concreto. El Libro de calificaciones puede ser personalizado y modificado por el profesor. Se puede “*Activar edición*” en la parte superior derecha y de este modo, realizar cualquier cambio. Las calificaciones se calculan atendiendo a las diferentes **actividades** que el alumnado ha realizado en el **curso**, por ejemplo, tareas, cuestionarios, etc.

Si lo necesitas, podrás clasificar las notas del alumnado eliminando las más bajas, poniendo las calificaciones mediante una **escala**, para que se les pueda calificar con letras o palabras en vez de números, incluso podrás eliminar una actividad de la calificación. También tienes la oportunidad de **exportar** las calificaciones a archivos Excel (csv) o un bloc de notas.

El Historial de calificación permite a los profesores ver un informe completo de todos los movimientos realizados en “*Calificaciones*”. Así mismo se puede escoger un estudiante en concreto y/o un ítem de calificación para unas fechas determinadas, y ver únicamente el informe de aquello que se ha seleccionado. Se verían las calificaciones revisadas y se tendría la opción de descargar los datos en varios formatos como en una hoja de cálculo Excel. Además se tiene la opción de evaluar todos los ítems de calificación de un estudiante en concreto, o a todos los estudiantes de un único ítem de calificación desde los menús desplegables de *Vista Simple*. Seleccionando *Vista* en modo *Usuario*, se abre una página que muestra todas las calificaciones de un estudiante en concreto.

Si no existe alumnado, no podrás ver las calificaciones.

Podrás ver que con las calificaciones puedes obtener una gran variedad de informes:

- ✓ Informe **calificador**: aquí verás la recopilación las calificaciones de varias partes de Moodle, te permitirá cambiarlas, organizarlas en categorías y calcular los totales de varias maneras.
- ✓ Informe de **resultados**: con este informe podrás ver un listado de los resultados a nivel de sitio y los resultados personalizados usados en el curso actual, su media global, los valores promedio de cada elemento y el número de calificaciones dado por cada elemento.
- ✓ Informe **general**: este informe te mostrará las calificaciones globales de todos los cursos donde está matriculado un alumno o alumna. Será el mismo independientemente del curso donde lo estés consultando.
- ✓ Informe de **usuario**: aquí verás las calificaciones de un alumno o alumna del curso actual. Este informe incluye un desglose de las calificaciones de cada elemento de calificación del curso, un valor de porcentaje relativo a la calificación mínima-máxima de cada evaluación y la retroalimentación opcional dada por el profesorado a cada calificación.

Para saber más

La administración de calificaciones de Moodle es muy potente y te permitirá hacer casi cualquier operación con las calificaciones de las actividades del curso. Podrás crear escalas de calificación, del tipo: Insuficiente, Suficiente, Notable y Sobresaliente, si quieres dar una valoración cualitativa en vez de cuantitativa a un trabajo. En el siguiente enlace encontrarás más información sobre cómo administrar y utilizar las calificaciones.

[Calificaciones de Moodle.](#)

6.- Mantenimiento del gestor de aprendizaje.

Caso práctico



Stockbyte. Chema (CC BY-NC-ND)

Inmaculada y Chema necesitan elaborar un plan de mantenimiento de forma que eviten posibles errores en el sistema.

Saben que si realizan un correcto mantenimiento preventivo será más difícil que aparezcan errores en el funcionamiento de las aplicaciones. Así, no tendrán que aplicar otros tipos diferentes de mantenimiento.

Están elaborando un plan de mantenimiento que contemple como realizar un correcto mantenimiento preventivo, para llevar a cabo las acciones precisas para garantizar un óptimo funcionamiento del sistema gestor de aprendizaje que han instalado.

- *Inmaculada –dijo Chema-, deberíamos realizar un buen mantenimiento preventivo sobre el sistema gestor de aprendizaje que hemos instalado en el restaurante alemán.*

- *Sí, la verdad es que gran parte de los problemas que puedan salir en Moodle se pueden solventar haciendo un buen mantenimiento preventivo.*

- *Una tarea importante dentro de mantenimiento preventivo sería realizar copias de seguridad periódicamente.*

- *Sí, –afirmó Inmaculada- podemos realizar esas copias de seguridad periódicas de forma que, en caso de errores graves, podamos ejecutar una restauración de un punto anterior donde el sistema funcionaba correctamente.*

- *Sí, también deberíamos revisar frecuentemente las nuevas actualizaciones que puedan surgir para el gestor de aprendizaje –comentó Chema-. Siempre irán mejor con la última actualización que no con versiones antiguas de la aplicación.*

- *Sí, –dijo Inmaculada- también debemos dejar un sencillo manual escrito de cómo realizar las importaciones y exportaciones de contenidos, por si lo quieren hacer directamente en el restaurante sin consultarnos.*

- *Recuerda que también debemos tener en cuenta todos los parámetros de seguridad que podemos modificar para que no existan malfuncionamientos provenientes de ataques intencionados –remarcó Chema.*

- *Pues es verdad, –se dio cuenta Inmaculada- no había recordado el apartado de seguridad que es tan importante y que por ese motivo hay una opción en Moodle dedicada ella.*

- *Pues nada –dijo Chema- a mí no se me ocurre nada más a tener en cuenta para el mantenimiento del gestor de aprendizaje. ¿Y a ti?*

- *No, –dijo Inmaculada- pero con todo esto es hora de ponerse a trabajar, tenemos mucho que hacer para realizar un buen mantenimiento de la aplicación.*

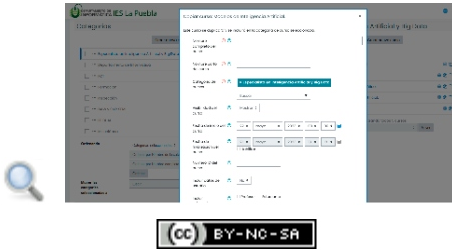
En este apartado aprenderás y profundizarás en las acciones de mantenimiento de Moodle, verás como **actualizarlo**, como realizar **copias de seguridad** del espacio web, como hacer la **restauración** de una copia de seguridad del espacio web, como **importar** y **exportar contenidos**, además de cómo realizar la configuración de **seguridad** del gestor de aprendizaje.

Debes conocer

Cuando quieras realizar el mantenimiento del gestor de aprendizaje Moodle, será una buena práctica que lo desactives, para que puedas realizar todas las tareas de mantenimiento requeridas tranquilamente. Puedes avisar al alumnado y al profesorado de que el sitio va a estar desactivado un tiempo mientras realizas el mantenimiento. En el siguiente enlace verás cómo poner Moodle en Modo de Mantenimiento.

[Modo de Mantenimiento en Moodle.](#)

6.1.- Respaldo (Backup).



Podrás hacer copias de seguridad de todo el sitio o de un curso en concreto.

En Moodle, el respaldo es un proceso que permite hacer copias de seguridad de los cursos completos, incluyendo todas las actividades, recursos, configuraciones y datos relacionados. El respaldo es esencial para garantizar la

seguridad y la integridad de los contenidos del curso, así como para facilitar la migración de cursos entre instalaciones de Moodle.

Cuando realizas un respaldo en Moodle, se crea un archivo comprimido llamado "archivo de respaldo" que se guarda en el directorio **backupdata** del directorio de los Archivos del curso.. Este archivo contiene toda la información necesaria para restaurar el curso en un momento posterior. El archivo de respaldo incluye las configuraciones del curso, los materiales del curso (como archivos, páginas web, etiquetas, etc.), las actividades (como cuestionarios, foros, tareas, etc.) y los datos de los participantes.

El proceso de respaldo en Moodle te permite seleccionar qué elementos deseas incluir en el archivo de respaldo. Por ejemplo, **puedes elegir incluir solo las actividades y recursos sin los datos de los usuarios, o puedes incluir todo el contenido del curso**. Esto brinda flexibilidad para adaptar el respaldo a tus necesidades específicas.

Además, Moodle ofrece opciones avanzadas durante el proceso de respaldo, como la capacidad de excluir ciertos tipos de actividades o recursos, excluir datos específicos de los usuarios (como mensajes de foro o calificaciones) y comprimir el archivo de respaldo para reducir su tamaño.

Una vez que se ha creado el archivo de respaldo, puedes almacenarlo en tu propio sistema o descargarlo en tu dispositivo local para realizar una copia de seguridad adicional. También es posible programar respaldos automáticos periódicos para que se realicen de forma regular sin intervención manual.

Cuando deseas restaurar un curso a partir de un archivo de respaldo en Moodle, simplemente tienes que seleccionar el archivo de respaldo adecuado e iniciar el proceso de restauración. Durante la restauración, puedes elegir qué elementos deseas importar y cómo deseas manejar los conflictos con el contenido existente.

Es importante destacar que el proceso de respaldo y restauración en Moodle es una funcionalidad clave para mantener tus cursos seguros y asegurarte de que puedas recuperarlos en caso de pérdida de datos o necesidad de migración..

Deberás utilizar una **aplicación gestora de bases de datos**, por ejemplo *phpMyAdmin*, para la copia de seguridad de la base de datos y un **FTP** con acceso al servidor, por ejemplo *FileZilla*.

También los paneles de control de algunos servidores contratados te permitirán realizar copias de seguridad.

Puedes ver donde se encuentran los archivos de datos y los archivos con el código de Moodle en el archivo `config.php`.

Debes conocer

En Moodle una copia de seguridad de un **curso** es un archivo **XML** con las instrucciones para crear el curso desde cero.

Los paneles visibles, los bloques, los contenidos del curso, los archivos subidos al curso y, opcionalmente, los mensajes de los foros, los trabajos realizados por el alumnado e incluso los datos de las cuentas del alumnado y del profesorado, se comprimen en un archivo **ZIP** para facilitar el almacenamiento.

Estas copias de seguridad de un curso son más costosas en términos de tiempo y de utilización de la CPU, pero son útiles para obtener una copia de cursos que vayan a ser reutilizados o distribuidos de forma individual.

Podéis revisar la documentación oficial de cómo hacer los distintos tipos de respaldo:

- **Respaldo del sitio**, para guardar todo (datos almacenados en la base de datos, archivos subidos, código Moodle).
- **Respaldo del curso**, para guardar [actividades](#), [recursos](#), [bloques](#), [filtros](#), datos de usuario, etc. seleccionados.
- **[Respaldo de curso automatizado](#)**.

Para saber más

Para realizar copias de seguridad programadas de un curso, tendrás que inicializar CRON para ejecutarse periódicamente. En el siguiente enlace puedes encontrar más información.

[Copias de seguridad programadas Moodle.](#)

Autoevaluación

Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

Para realizar la copia de seguridad del sitio completo deberás copiar los datos almacenados en la [redacted], los archivos de [redacted] y los archivos con el [redacted] de Moodle.

Enviar

6.2.- Restauraciones.

Ya sabes que ante una pérdida de información y estando en posesión de una copia de seguridad, podrás recuperar la información total o parcialmente. La recuperación será total si no se han modificado los archivos desde la última copia de seguridad que hayas realizado o parcial en caso contrario.

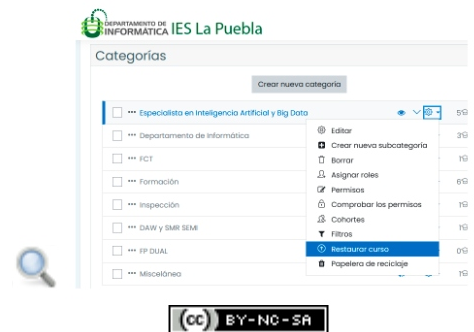
En Moodle ocurre lo mismo, para poder hacer una **restauración** de una copia de seguridad de un curso deberás:

1. Ir a la página principal como profesor o administrador, y luego a *Administración del sitio > Cursos > Restaurar curso* y subir la **copia de seguridad** que hayas hecho del curso, hacer clic en el botón **Selecciona un archivo** y seleccionar el archivo **ZIP** que contiene la copia de seguridad a restaurar.
2. Una vez hecho esto deberás hacer clic en el enlace **Restaurar**.

Las copias de seguridad, como ya viste en el proceso de copia, se guardan en el directorio **backupdata** del directorio de los Archivos del curso.

Cuando quieras restaurar un curso podrás elegir entre tres opciones de restauración:

- ✓ Restaurar como un **curso nuevo**. Al restaurar en un nuevo curso, tendremos un nuevo curso sin afectar al resto de los cursos. Esto te interesa utilizarlo para duplicar cursos que son muy parecidos, de esta forma, no tienes que empezar la configuración del nuevo curso desde el principio.
- ✓ Restaurar **en este curso**. Restaurarás el curso sobrescribiendo en uno ya existente y se pierde la información de dicho curso.
- ✓ Restaurar **en un curso existente**. Restaurarás el curso agregando información a uno ya existente. Si ya hay actividades y recursos en el curso seleccionado, se añaden justo debajo las de la restauración y se mantienen los títulos de los temas del curso destino.



Debes conocer

La restauración de una copia de seguridad de un curso se hace desde la propia interfaz de administración del curso. Podrás ver cómo hacerlo en el siguiente enlace.

Restaurar copia de seguridad de un curso en Moodle 3.1

[Docencia en Red UAM. Restauración en Moodle 3.1 \(CC BY-NC-ND\)](#)

[Descripción del video](#)

6.3.- Importación/exportación de contenidos.




Dentro de Moodle puedes **importar** los datos o recursos de un **curso** a cualquier **otro** en el que tengas el rol de profesor o si los cursos fuente y destino pertenecen a la misma categoría de curso.

En tu rol de profesor o administrador, deberás ir al curso donde deseas importar los datos y hacer clic en el enlace Importar datos del curso del bloque de Administración, aparecerá un menú desplegable donde deberás elegir un curso desde el que vas a importar los datos.

Al importar un **curso antiguo** sólo se copian en el curso nuevo los recursos y actividades que selecciones y los ficheros del curso. No podrás copiar los parámetros de configuración del curso, ni los títulos de los bloques temáticos o semanales, ni los usuarios, registros de actividad de los usuarios o calificaciones.

La opción de “**Importar datos de un curso**” realiza en un único paso las acciones de copia de **seguridad** y **restauración** de un curso vistas en el apartado anterior.

Puedes **importar contenidos** dentro de los contenidos de tus cursos mediante diferentes estándares. A la hora de **Agregar** recursos a un curso podrás importar un paquete de contenido  **IMS**

Debes conocer

A continuación tienes un video de cómo importar un determinado contenido o recursos en Moodle:

Importar contenido en Moodle

[universidadurjc. Importar contenido en Moodle \(CC BY-NC-ND\)](#)

[Descripción del vídeo](#)

Si lo que quieres es crear un **cuestionario** y no quieres hacerlo mediante la interfaz de Moodle, puedes importarlo desde un archivo de texto.

Moodle te permite ocho formatos nativos y te proporciona una manera fácil de importarlos. Una vez que te familiarices con un formato, te resultará más rápido escribir las preguntas del cuestionario en un archivo que utilizar la interfaz de Moodle.

Para saber más

Puedes importar y exportar las preguntas de los cuestionarios que realices en Moodle. En el siguiente enlace encontrarás más información sobre esto.

[Importar y exportar preguntas.](#)

Autoevaluación

Rellena los huecos con los conceptos adecuados.

A la hora de agregar [] a un curso podrás importar un paquete de contenido [] y a la hora de agregar [] podrás importar un paquete [] .


Enviar

6.4.- Seguridad del sitio.

En el bloque de **Ajustes**, en la opción **Administración del sitio**, encontrarás una opción denominada **Seguridad** donde podrás configurar características que tienen que ver con la seguridad del sitio.



Puedes encontrar las siguientes:

- ✓ **Bloqueador de IP:** esta característica te permite bloquear un rango de direcciones IP para evitar el acceso desde ellas a tu sitio.
- ✓ **Políticas del sitio:** puedes exigir el uso de una cuenta para acceder a la página principal del aula virtual. Si no puedes limitar la consulta de los perfiles de usuario únicamente a los usuarios registrados. También puedes establecer un tamaño máximo para los archivos a subir, recuerda que deberá ser coherente con la configuración general del servidor (parámetro fijado en el archivo php.ini).
- ✓ **Seguridad HTTP:** puedes establecer un acceso seguro usando una conexión  **HTTPS**.
- ✓ **Notificaciones:** como administrador podrás recibir notificaciones cuando existan accesos fallidos a la plataforma, así podrás controlar intentos de robo de cuentas mediante **fuerza bruta** donde se puede recuperar una clave probando todas las combinaciones posibles hasta encontrar aquella que permite el acceso.

Para saber más

Las políticas del sitio permiten configurar una serie de características que te ayudarán a mejorar la seguridad de tu gestor de aprendizaje. En el siguiente enlace podrás encontrar más información sobre como configurar este conjunto de reglas para el mantenimiento de un cierto nivel de seguridad.

[Políticas del sitio.](#)

6.5.- Actualizaciones.

Ya sabes que una **actualización** es el reemplazo de una parte o de toda la aplicación.

Deberás realizar las actualizaciones de Moodle, no sólo porque incluyan nuevas funcionalidades, sino porque también traen consigo parches que solventan problemas de seguridad de las anteriores versiones.

Podrás hacer la actualización de forma manual, descargando las actualizaciones que te interesen y descomprimiéndolas en el servidor.

Para actualizar Moodle 4.0 deberás tener en cuenta los siguientes pasos:

- ✓ Realiza una copia de seguridad: Antes de realizar cualquier actualización, es crucial hacer una copia de seguridad completa de tu sitio Moodle actual, incluyendo la base de datos y los archivos del sitio. Esto te permitirá restaurar tu sitio en caso de algún problema durante el proceso de actualización.
- ✓ Verifica los requisitos del sistema: Antes de actualizar, asegúrate de que tu servidor cumple con los requisitos de sistema para Moodle 4. Revisa la documentación oficial de Moodle para conocer los requisitos específicos de la versión que deseas instalar.
- ✓ Descarga la nueva versión: Visita el sitio web oficial de Moodle y descarga la versión que deseas instalar. Descarga el paquete de instalación correspondiente a tu sistema operativo y descomprímelo en una ubicación conveniente de tu servidor.
- ✓ Desactiva los complementos: Si tienes complementos o plugins instalados en tu versión actual de Moodle, asegúrate de desactivarlos antes de realizar la actualización. Verifica si los complementos son compatibles con la versión 4 de Moodle y asegúrate de tener las versiones actualizadas de esos complementos.
- ✓ Inicia el proceso de actualización: Accede a tu sitio Moodle actual utilizando una cuenta de administrador y dirígete a la página de Administración. En la sección "Notificaciones del sitio", deberías ver una notificación de actualización disponible. Haz clic en el enlace de actualización para iniciar el proceso.
- ✓ Sigue las instrucciones de actualización: Moodle te guiará a través del proceso de actualización en pantalla. Sigue las instrucciones cuidadosamente y completa cada paso según se indique. Esto puede incluir la verificación de archivos, la actualización de la base de datos y la configuración de nuevas opciones.
- ✓ Verifica y realiza pruebas: Una vez que se complete el proceso de actualización, verifica tu sitio Moodle para asegurarte de que todo funcione correctamente. Realiza pruebas exhaustivas en todas las áreas clave, como la navegación del curso, las actividades y los recursos, los complementos instalados, las funcionalidades personalizadas, etc.
- ✓ Reactiva los complementos: Si desactivaste complementos en el paso 4, verifica si hay versiones actualizadas de esos complementos compatibles con Moodle 4 y vuelve a activarlos según sea necesario.



Para saber más

Debes tener en cuenta la versión actual de Moodle y a la versión que quieres actualizar, ya que la forma de hacerlo puede ser diferente. Para estar seguro de hacer el procedimiento correcto, visita la documentación oficial de Moodle en el siguiente enlace:

[Actualización de Moodle.](#)

Autoevaluación

Indica cual de las siguientes afirmaciones es la correcta.

- No es necesario que compruebes de nuevo los requisitos previos para la actualización de Moodle a una nueva versión.
- Para la instalación de la nueva versión de Moodle, la única opción que tienes es descargarte el fichero de la página web de Moodle.
- Si optas por la actualización mediante un archivo descargado, además de descomprimirlo en el sitio correcto, deberás copiar tu config.php y las demás modificaciones que no vienen por defecto en Moodle.
- Una vez instalada la nueva versión de Moodle no es necesario hacer nada más, ya puedes disfrutar de tu nuevo Moodle.

6.6 La App de Moodle



Moodle ofrece una aplicación móvil oficial llamada "Moodle App", disponible tanto para dispositivos Android como iOS. La Moodle App permite acceder a tus cursos y participar en ellos desde tu dispositivo móvil de manera conveniente.

Aquí hay algunas características y funcionalidades clave de la Moodle App:

Acceso a cursos: Puedes acceder a todos tus cursos en Moodle directamente desde la aplicación. Esto te permite ver el contenido del curso, participar en actividades y acceder a los recursos desde tu dispositivo móvil.

- ✓ **Interfaz optimizada para dispositivos móviles:** La interfaz de la Moodle App está diseñada específicamente para adaptarse a pantallas de dispositivos móviles, lo que facilita la navegación y el uso de Moodle en tu teléfono o tableta.
- ✓ **Descarga y visualización de recursos:** Puedes descargar archivos y recursos del curso en tu dispositivo móvil para acceder a ellos sin conexión a internet. Esto es útil cuando deseas estudiar o revisar el contenido del curso mientras no tienes conexión.
- ✓ **Participación en actividades del curso:** La Moodle App te permite participar en diversas actividades del curso, como foros de discusión, cuestionarios, tareas y wikis. Puedes ver y responder mensajes en los foros, enviar tareas, completar cuestionarios, colaborar en wikis y más, todo desde la aplicación móvil.
- ✓ **Notificaciones y mensajes:** La aplicación te permite recibir notificaciones instantáneas sobre nuevas actividades, calificaciones y mensajes en tus cursos. Puedes estar al tanto de las actualizaciones importantes y comunicarte con tus profesores y compañeros de clase a través de mensajes.
- ✓ **Integración con otras aplicaciones:** La Moodle App se integra con otras aplicaciones móviles, lo que te permite abrir y ver contenido de Moodle en aplicaciones externas, como editores de documentos, lectores de PDF, reproductores de video y más.

Para saber más

Para más información sobre Moodle Mobile puedes consultar aquí:

[Moodle Mobile](#)

Condiciones y términos de uso de los materiales

Materiales desarrollados inicialmente por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y actualizados por el profesorado de la Junta de Andalucía bajo licencia Creative Commons BY-NC-SA.



Antes de cualquier uso leer detenidamente el siguiente [Aviso legal](#)

Historial de actualizaciones

Versión: 03.00.00	Fecha de actualización: 22/05/23	Autoría: Manuel Alberto Domínguez Vega
<p>Ubicación: Toda la unidad Mejora (tipo 3): La versión de Moodle contemplada esta obsoleta. La forma de instalarse y la configuración una vez instalado se hacen de modo diferente a como esta ahora mismo planteado en el tema. Existen vínculos a determinados vídeos que son inexistentes. Se deben de crear videos nuevos Ubicación: toda la unidad Mejora (Mapa conceptual): ha variado el indice de las unidad Ubicación: toda la unidad Mejora (Orientaciones del alumnado): Se han añadido nuevo contenido y el indice ha variado</p>		
Versión: 02.00.00	Fecha de actualización: 18/06/17	Autoría: Víctor Javier Gómez Arques
<p>Ubicación: En toda la unidad. Mejora (tipo 3): Actualizar los contenidos ya que están basados en una versión de Moodle del 2010.</p>		
Versión: 01.00.00	Fecha de actualización: 17/09/14	
Versión inicial de los materiales.		