

MANUAL DEL USUARIO PARA EL AULA VIRTUAL

ALUMNO

Instituto de Capacitación del Sureste

Elaboró: Grupo ICAS



Contenido

Introducción.....	1
El aula virtual.....	1
Ingreso Usuarios Nuevos	2
Tablero	4
Editando el perfil de usuario	5
Inscripción a un curso.....	8
Navegación dentro del curso.....	9
Paneles de utilidad	9
Panel de navegación	9
Usuarios en línea.....	10
Panel de Administración	10
Panel de Buscar foros.....	12
Panel de Últimas noticias.....	12
Panel de eventos próximos.....	12
Panel de Actividad reciente	13
Calendario	13
Panel de actividades.....	14
Chats.....	15
Exámenes	15
Base de datos	16
Glosario.....	16
Foros.....	16
Herramienta externa.....	17
Lección.....	17
Recursos	18
Talleres	18
Tareas.....	18
Wiki	19

Introducción

Este manual es una guía para el estudiante que cursará los posgrados en línea que ofrece el Instituto de Capacitación del Sureste (ICAS) como parte de su programa de maestrías no escolarizadas. El propósito de este manual es facilitar la navegación del estudiante en la plataforma Moodle que alojará los cursos ofertados por la Institución.

El aula virtual

El aula virtual de ICAS está alojada en Moodle una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarles a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados. Moodle puede ser utilizado por cualquier sistema operativo (Windows, MacOS, Linux y otras) y el sitio web funciona con cualquier navegador (Mozilla, Chrome, Explorer, Safari).

Para acceder al sitio web se puede escribir la dirección URL <http://aulavirtual.icas.mx> o bien acceder desde la página web del sitio de ICAS (<http://icas.mx>) y dar clic en la pestaña de Aula Virtual

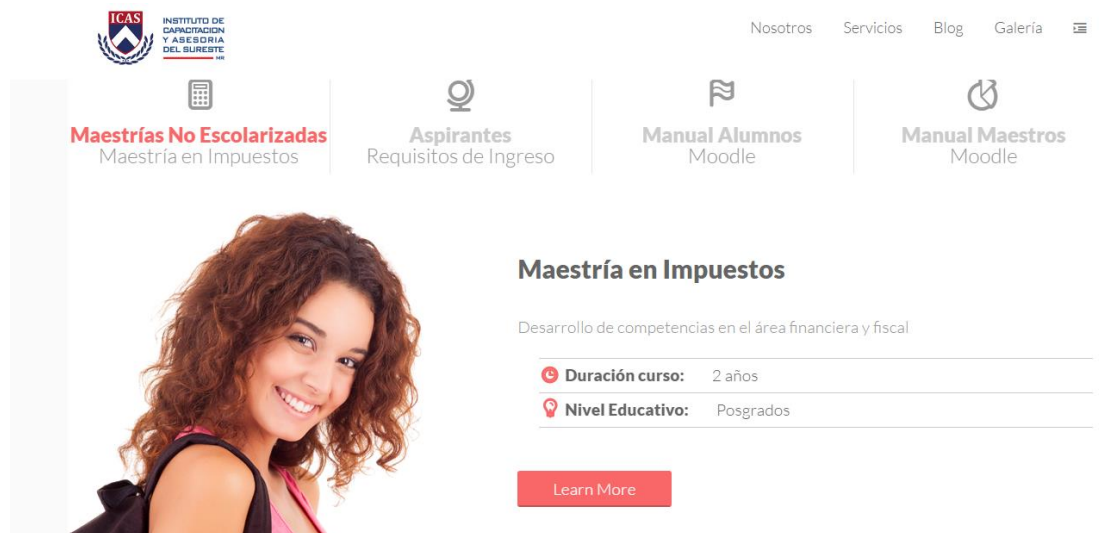


La página principal del Aula Virtual está dividida en tres secciones:

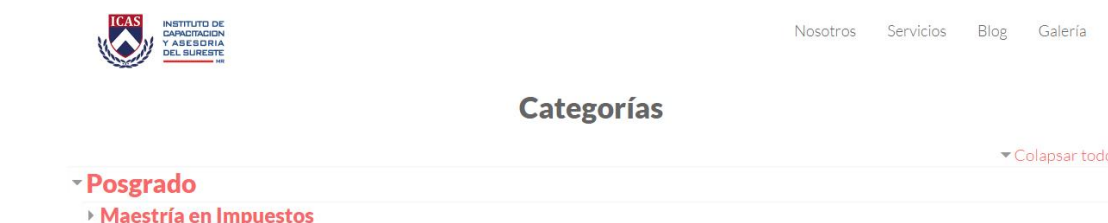
Noticias: aquí se muestran las novedades relacionadas al Aula Virtual



Información: en esta sección se muestra información relevante para aspirantes y alumnos del instituto.



Categorías: en esta sección podrás navegar por las diferentes secciones de los cursos disponibles.



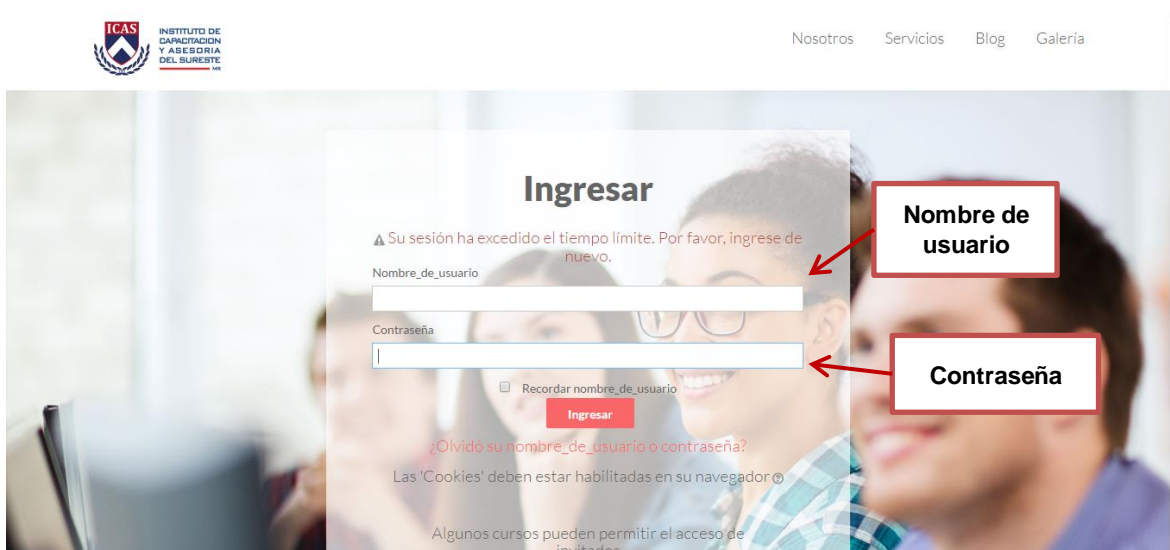
Ingreso Usuarios Nuevos

Para ingresar como nuevo usuario deberás dar clic en el botón de ingreso localizado en la esquina superior derecha del sitio del Aula Virtual como se muestra en la imagen.



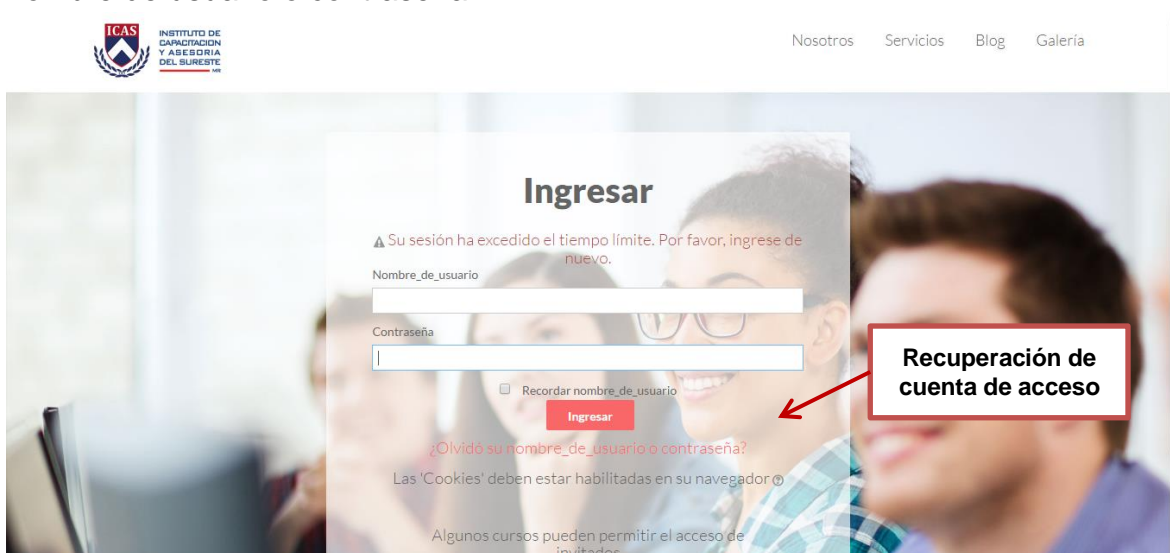
Cuando hayas dado clic en “Ingresar” se te dirigirá a la siguiente pantalla donde deberás ingresar tu nombre de usuario y contraseña que se te haya proporcionado

por parte de control escolar al momento de inscribirte a los cursos virtuales ofertados por el Instituto.



¿Has olvidado tu cuenta de acceso?

En el caso de que el usuario no recuerde la contraseña, el usuario podrá acceder a un espacio que le ayudará a recordarla. Haciendo clic en la opción: “¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?”



El usuario tendrá dos métodos para la recuperación de su cuenta de acceso:

- Nombre de usuario
En el caso de que el usuario no recuerde la contraseña. Deberá de llenar el campo de “Nombre de usuario” con el nombre que el alumno tiene asociada a su cuenta de usuario, se le enviará un correo con un código de verificación.

El usuario tendrá acceso a una página en donde deberá de introducir un código de verificación. Una vez el alumno reciba el mensaje tendrá que escoger una nueva contraseña para su cuenta.

- **Dirección Email**

En el caso de no recordar el nombre de usuario. Deberá de llenar el campo de “Dirección de email” con la cuenta de correo que el alumno tiene asociada a su cuenta de usuario, se le enviará un correo con el nombre usuario

Logo: ICAS INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ASesorIA DEL SURESTE

Navigation: Nosotros Servicios Blog Galería

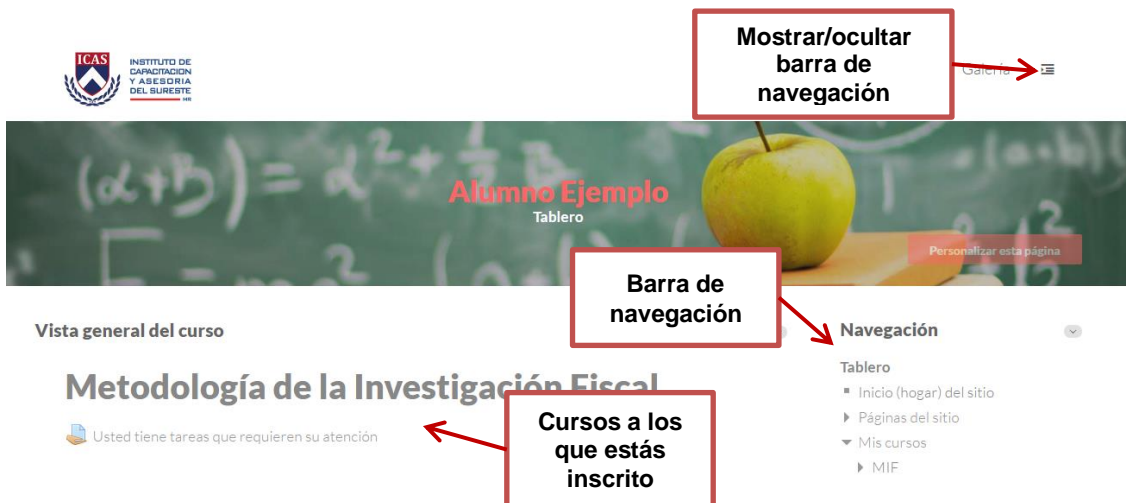
Text: Si tienes una dirección de correo electrónico, si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder

Form 1: Buscar por nombre_de_usuario
Nombre_de_usuario [input field]
[Buscar]

Form 2: Buscar por dirección email
Dirección Email [input field]
[Buscar]

Tablero

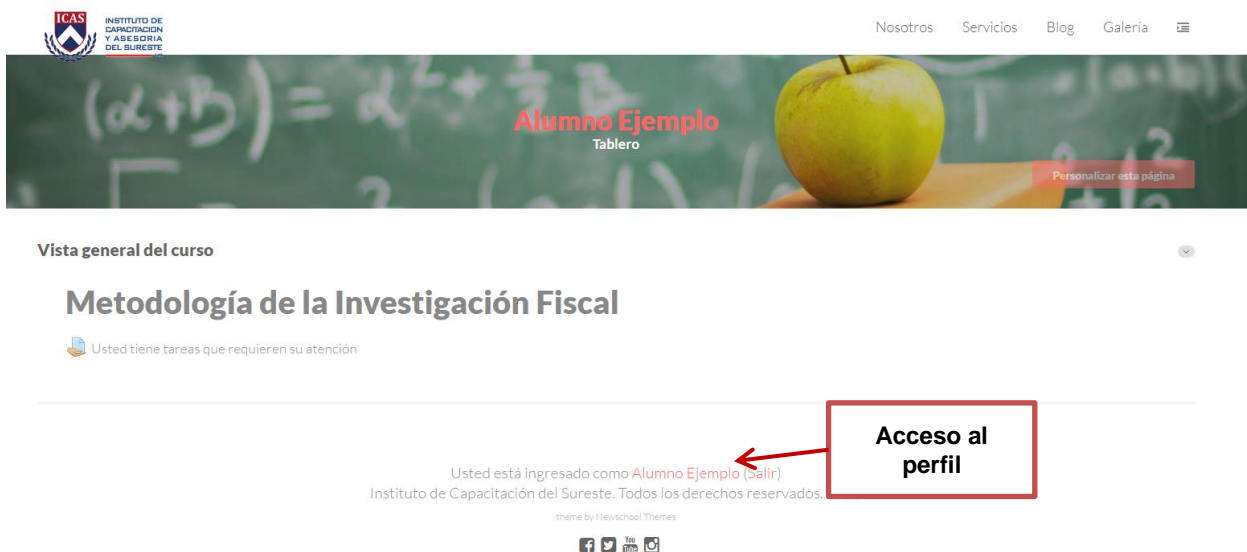
Una vez que hayas ingresado como alumno al sitio del Aula Virtual se te redirigirá al Tablero, el cual es una sección del aula virtual donde se te mostrará los cursos a los cuales estás inscrito. Como usuario nuevo tendrás acceso al Aula Virtual, pero hasta no estar inscrito en los cursos no podrás observar cursos en esta sección como se muestra en la imagen siguiente.



En la parte derecha del sitio podrás observar una barra de navegación que te permitirá desplazarte a diferentes secciones del Aula Virtual como la página principal, otras páginas del sitio y los cursos a los cuales estés inscrito.

Editando el perfil de usuario

Una de las cosas que debemos hacer en nuestro primer acceso al sistema es editar nuestros datos personales. La ficha personal recoge la información que el resto de usuarios tendrán sobre nosotros. Podemos acceder a nuestros datos personales pulsando sobre nuestro nombre de usuario en la parte inferior de la pantalla.



Para visualizar y modificar nuestra información de usuario deberemos seguir los siguientes pasos:

1. Haz clic en “Editar Información”. Este acto despliega un formulario dónde cumplimentar diferente información de usuario así como algunas preferencias dentro del sistema a la hora de interactuar con el mismo. Interfaz de un curso

The screenshot shows a user profile interface with several sections: 'Detalles de usuario' (containing an 'Editar perfil' link), 'Reportes' (containing 'Sesiones del navegador'), 'Detalles del curso' (containing 'Perfiles de curso' and 'Metodología de la Investigación Fiscal'), and 'Misceláneos' (containing 'Entradas del blog', 'Mensajes en foros', and 'Discusiones del foro'). A red box labeled 'Editar perfil' has an arrow pointing to the 'Editar perfil' link in the 'Detalles de usuario' section.

NOTA: Puede que algunos campos aparezcan bloqueados, es decir, no podremos efectuar cambios sobre los mismos.

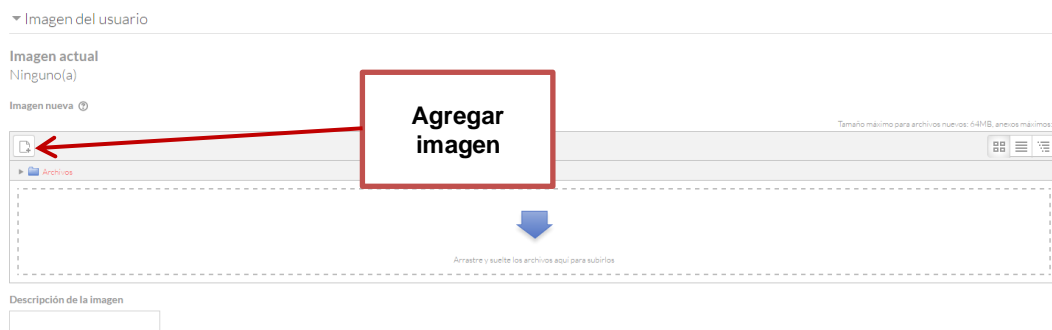
The screenshot shows a user profile form with the following fields: 'Nombre*' (with 'Alumno' in the input), 'Apellido(s)*' (with 'Ejemplo' in the input), 'Dirección Email*' (with 'abraham.ifo@outlook.com' in the input), 'Mostrar correo' (with a dropdown menu), 'Ciudad' (with an empty input), 'Selección su país' (with a dropdown menu), 'Zona horaria' (with a dropdown menu), and 'Descripción' (with a rich text editor). Red boxes and arrows point to the following fields: 'Nombre y Apellidos' (pointing to the 'Nombre*' field), 'Correo electrónico' (pointing to the 'Dirección Email*' field), 'Ciudad y país' (pointing to the 'Ciudad' field), 'Zona horaria' (pointing to the 'Zona horaria' field), and 'Descripción' (pointing to the 'Descripción' field).

En primer lugar podremos modificar los campos Nombre y Apellidos que el sistema tiene almacenados sobre nosotros.

2. A continuación se muestran cinco líneas dedicadas a como Moodle, y el resto de usuarios, se comunicarán con nosotros haciendo uso del correo electrónico:
 - Correo electrónico: el usuario debe asegurarse de que la dirección de correo introducida pertenece a una cuenta válida y que la visita frecuentemente. Este elemento es de suma importancia ya que un gran número de funcionalidades de Moodle tienen como base el correo electrónico.
 - Después sigue rellenar los campos “Ciudad” y “Seleccionar su país”.

- Configurar la “Zona horaria” puede llegar a ser algo importante, especialmente sí el sitio se encuentra hospedado en otro país o si nos encontramos de viaje y necesitamos acceder al entorno. Debemos asegurarnos de utilizar la hora local y no la del servidor o podremos llegar a llevarnos ingratas sorpresas (como perderse una sesión de chat programada).
- El campo de texto “Descripción” nos ofrece la oportunidad de decir al resto de personas algo más sobre nosotros.
- El resto de campos son opcionales e incluyen detalles sobre nosotros, incluyendo una foto o imagen representativa e información de contacto. La imagen se mostrará en las intervenciones en los foros, en el nuestro perfil de usuario y en la lista de participantes de cada curso entre otras zonas.

3. Subir una imagen a nuestro perfil personal.



Podemos subir una nueva imagen siguiendo los siguientes pasos:

- Preparar la imagen que deseamos utilizar convirtiéndola a formato gif o jpeg. Tendremos que tener en cuenta que el tamaño de la imagen no exceda el tamaño máximo de archivo que el sistema permita subir. Este tamaño máximo de archivo permitido es configurado por el administrador del sistema.
- Pulsar el botón “Agregar” y seleccionar la imagen o “Arrastrar la imagen” para subir desde nuestro disco duro. El sistema ajustará el tamaño de la imagen para ajustarla a 100*100 pixels.

Inscripción a un curso

Para poder tener acceso a un curso el docente responsable de la asignatura o los administradores del sitio web deberán darte los permisos necesarios para poder ingresar a todo el contenido del mismo.

Por tal motivo, en caso de estar inscrito al curso virtual y no tener acceso a los contenidos deberás ponerte en contacto con tu profesor o con el departamento de Control Escolar para que puedas estar inscrito a los cursos activos.

Una vez inscrito a alguna asignatura y hayas seleccionado alguno de los cursos activos podrás observar una pantalla como la siguiente:

The image shows a screenshot of a course page for 'Metodología de la Investigación Fiscal'. The page is divided into several sections, each highlighted with a red box and a red arrow pointing to it:

- Nombre del curso:** Points to the course title 'Metodología de la Investigación Fiscal' at the top.
- Objetivo del curso:** Points to the '¡Bienvenido!' section, which includes the 'Objetivo General del curso'.
- Contenido temático de la asignatura:** Points to the 'Contenido:' section, which lists three units: 'Unidad 1. Principios Generales', 'Unidad 2. La Investigación Jurídica', and 'Unidad 3. Métodos de Investigación Fiscal'.
- Criterios de evaluación:** Points to the 'Criterios de Evaluación:' section, which lists four criteria: 'Cumplimiento de Actividades - 40%', 'Portafolio de Evidencias - 30%', 'Producto Final - 20%', and 'Examen Final - 10%'.
- Documentos para el curso:** Points to the 'Documentos y lecturas para el curso' section, which includes 'Archivos / Metodología de la Investigación' and 'Novedades'.

At the bottom left, there is a 'Correo electrónico:' field with the example 'ejemplo@correo.com'.

En la parte superior observarás el nombre del curso al cual estas registrado.

Debajo de la sección mostrada anteriormente podrás observar las unidades en las que está conformado dicho curso, el contenidos temático de la asignatura, criterios de evaluación, documentos relacionados al curso y las actividades que se van a realizar divididas en temas.

Unidad 1. Principios Generales



Contenido

1. Conceptos Básicos de Metodología de la Investigación
2. El método científico, sus técnicas y sus tácticas

Contenido de la Unidad

Actividades Tema 1 Conceptos Básicos de Metodología de la Investigación

- Envíe su Síntesis
- Participe en el Foro: La investigación, Conceptos y Concepciones
- Envíe su Esquema Conceptual

Actividades de la Unidad por Temas

Navegación dentro del curso

Cuando te encuentres dentro de un curso podrás observar que debajo del nombre de la asignatura se encuentra una barra de navegación como se muestra en la imagen siguiente:



Cada uno de los textos mostrados debajo del nombre de la asignatura es un hipervínculo que nos conduce a un lugar concreto dentro de la estructura del curso virtual. Se puede usar esta barra para navegar fácilmente por la estructura del curso virtual. En particular, los dos primeros vínculos nos conducirán a la página principal del tu tablero y a la página principal de los cursos a los que estemos inscritos. Son unos "atajos" muy convenientes.

Paneles de utilidad

En la barra de navegación que aparece a la derecha del sitio web del Aula Virtual podrás encontrar

Panel de navegación

Está formada por enlaces y sirve para ubicarse y desplazarse en el entorno.

Dentro de un curso, muestra por este orden, el Área personal, la categoría y subcategorías en las que está el curso y, por último, el nombre corto que le identifica. A medida que se navega por las diferentes herramientas y contenidos del curso, la barra de navegación irá creciendo, permitiendo saber en qué pantalla se encuentra y facilitando el regreso a páginas anteriores pulsando sobre el lugar

a donde se quiere volver.

Navegación

Tablero

- Inicio (hogar) del sitio
- ▶ Páginas del sitio
- ▶ Curso actual
- ▶ Mis cursos

Se compone de:

- Área personal. Da acceso a la página personal, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.
- Inicio del sitio. Dirige a la página principal del entorno.
 - Páginas del sitio. Se denominan de esta forma porque no pertenecen a un curso determinado sino a la plataforma en su conjunto, mostrando información sobre las insignias disponibles, el calendario asociado a cada usuario, etc.
 - Mis cursos. Muestra las asignaturas a las que se tiene acceso.
 - Cursos. Presenta el listado de todos los cursos y asignaturas disponibles

Usuarios en línea

Este bloque nos informa de las otras personas que están actualmente conectadas al Campus virtual. Es útil, por ejemplo, para ver quién estaría disponible para un chat. Pinchando en el nombre de cada persona se accede a su perfil personal.

Usuarios en línea

(últimos 5 minutos)

Alumno Ejemplo

Panel de Administración

El alumno puede examinar sus calificaciones, cambiar su contraseña o darse de baja de un curso (el profesor se encargará de decidir que opciones estarán disponibles para sus alumnos).

Administración

▼ Administración del curso

Calificaciones

Se muestra la siguiente información al ingresar en Calificaciones:

- Ítem de calificación: La tarea que ha estado evaluada.
- Ponderación calculada: A cada ítem de calificación se le puede dar una ponderación, la cual es entonces usada en la agregación de media aritmética para influenciar la importancia de cada ítem dentro del promedio general.
- Calificación: Nota obtenida.
- Rango: Nota que representa sobre el 100%.
- Porcentaje: Sobre cuanto se califica, cual es el porcentaje de la nota que le corresponde al elemento calificado
- Retroalimentación: Comentario o nota realizada por el profesor en la tarea, examen o trabajo.
- Contribución total del curso: Indica cuanto contribuye cada ítem de calificación al total del curso del usuario (después de aplicarse la ponderación).

Reporte de usuario - Alumno Ejemplo

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Contribución al total del curso
Metodología de la Investigación Fiscal						
Envíe su Síntesis	-	-	0-100	-	-	-
Envíe su Esquema Conceptual	-	-	0-100	-	-	-
Suba su Ensayo	-	-	0-100	-	-	-
Envíe su Propuesta de Proyecto	-	-	0-100	-	-	-
Comentarios del Proyecto (envío)	-	-	0-80	-	-	-
Comentarios del Proyecto (evaluación)	-	-	0-20	-	-	-
Envíe su Esquema	-	-	0-100	-	-	-

Panel de Buscar foros

Recuerda la proximidad de un evento, ya sea un evento general, a nivel de curso o programado por el propio usuario. Los eventos se programan en el bloque calendario, donde también se puede configurar el número de eventos que se mostrarán en este bloque o la fecha a partir de la cual un evento puede ser considerado como próximo.

Buscar foros ▼

Ir

Búsqueda avanzada ?

Panel de Últimas noticias

Muestra un resumen de los últimos anuncios publicados en el “Foro de Novedades” del curso. Este listado de anuncios da la posibilidad de acceder al contenido completo del anuncio o de añadir nuevas entradas.

Últimas noticias ▼

(Sin novedades aún)

Panel de eventos próximos

Recuerda la proximidad de un evento, ya sea un evento general, a nivel de curso o programado por el propio usuario. Los eventos se programan en el bloque calendario, donde también se puede configurar el número de eventos que se mostrarán en este bloque o la fecha a partir de la cual un evento puede ser considerado como próximo.

Eventos próximos

-  Síntesis
martes, 14 marzo, 00:00

-  Esquema Conceptual
martes, 14 marzo, 00:00

-  Ensayo
martes, 14 marzo, 00:00

-  Proyecto
martes, 14 marzo, 00:00

-  Esquema teórico
martes, 14 marzo, 00:00

-  Cuadro Comparativo
martes, 14 marzo, 00:00

-  Ensayo
martes, 14 marzo, 00:00

-  Proyecto
martes, 14 marzo, 00:00

[Ir al calendario...](#)
[Nuevo evento...](#)

Panel de Actividad reciente

Muestra los últimos movimientos de un usuario dentro del curso. Entre otras cosas, el alumno podrá observar sus últimas participaciones en los foros de la asignatura o las últimas actividades programadas.

Actividad reciente

Actividad desde viernes, 10 de marzo de 2017, 09:28
[Reporte completo de la actividad reciente...](#)
Sin actividad reciente

Calendario

Sirve para mantener una visión organizada de las fechas y plazos importantes para el seguimiento de la asignatura: fechas de examen, de entrega de trabajos, reuniones de tutoría etc.

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

- **Eventos globales.** Son fechas importantes para todo el Campus. Sólo los administradores del sistema pueden publicar eventos globales.

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



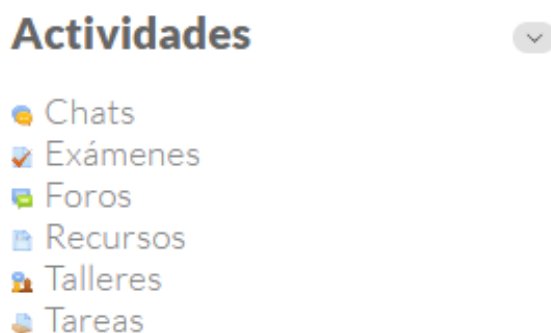
Panel de actividades

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

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

Estas listas no son meras recopilaciones. Añaden datos no visibles en la página principal del curso, como si una tarea asignada ha sido entregada o no, o la puntuación alcanzada en los cuestionarios realizados. Así pues, este panel es muy

útil para revisar las calificaciones obtenidas en cada tipo de actividad.



Las principales Actividades descritas en este tutorial son:

Chats

Permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real a través de internet.

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

Los chats son especialmente útiles cuando un grupo no tiene posibilidad de reunirse físicamente para poder conversar cara-a-cara.

Exámenes

Permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia y otras. Cada intento es registrado, y el profesor puede elegir si hacer comentarios de retroalimentación y/o mostrar las respuestas correctas.

El profesor puede permitir que el cuestionario se intente resolver varias veces, con las preguntas ordenadas o seleccionadas aleatoriamente del banco de preguntas. Se puede establecer un tiempo límite.

Cada intento se califica automáticamente, con la excepción de las preguntas de tipo "ensayo", y el resultado se guarda en el libro de calificaciones.

El profesor puede determinar si se muestran y cuándo se muestran al usuario los resultados, los comentarios de retroalimentación y las respuestas correctas.

Los cuestionarios pueden usarse para hacer

- Exámenes del curso
- Mini Test para tareas de lectura o al final de un tema
- Exámenes de práctica con preguntas de exámenes anteriores
- Para ofrecer información inmediata sobre el rendimiento
- Para auto-evaluación.

Base de datos

Permite a los participantes crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros. La estructura de las entradas la define el profesor según una lista de campos. Los tipos de campo incluyen casilla de verificación, botones de radio, menú desplegable, área de texto, URL, imagen y archivo cargado.

La presentación visual de la información al listar, ver o editar las entradas de la base de datos se controla mediante plantillas de base de datos. Las actividades de base de datos puede ser compartidos entre los cursos como opción preestablecida de manera que un profesor también puede importar y exportar las entradas de base de datos

- Las actividades de base de datos tienen muchos usos, como por ejemplo
- Una colección de enlaces de colaboración web, libros, reseñas de libros, referencias de revistas, etc.
- Para la visualización de fotos, carteles, sitios web o poemas de los estudiantes, ya así poder ser comentados por otros estudiantes.

Glosario.

Permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, de forma similar a un diccionario, o para recoger y organizar recursos o información.

Se puede navegar en orden alfabético o por categoría, fecha o autor. Las entradas pueden aprobarse por defecto o requerir la aprobación de un profesor antes de que sean visibles para los demás alumnos.

Si se ha habilitado el filtro de vinculación automática del glosario, las entradas se enlazan automáticamente cuando las palabras o frases aparecen en el curso.

Foros

Permite a los participantes establecer debates asíncronos que pueden tener lugar durante un período prolongado de tiempo.

Hay varios tipos de foro para elegir, como un foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento; un foro en el que cada alumno puede publicar una sola discusión; o un foro de preguntas y respuestas donde los estudiantes primero deben hacer una aportación antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a los mensajes del foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje del foro.

Los participantes pueden suscribirse a un foro para recibir notificaciones de nuevos mensajes en el foro. Un profesor puede establecer el modo de suscripción opcional, forzado o automático, o prohibir totalmente la suscripción.

Si es necesario, los estudiantes pueden ser bloqueados a partir de un determinado número de aportaciones en un período de tiempo determinado, lo que puede impedir que determinadas personas dominen las discusiones.

¿Cómo Participar en un Foro?

Pasos

- Como alumno ir a la página principal del curso.
- Decidir en qué Foro deseamos iniciar una discusión.
- Hacer clic sobre el nombre del "Foro" seleccionado.
- Se muestra el nombre del Foro y su descripción. Hacer clic en enlace "Responder".
- Se abre una nueva ventana la cual tiene un asunto que por defecto es el nombre del foro, debajo encontramos mensaje es donde vamos a escribir nuestra participación y más abajo un recuadro que nos permite adjuntar archivo.
- Después de teclear nuestro mensaje, pulsar en la tecla "Enviar al foro" y aparecerá en la lista de mensajes. Después de unos instantes, será visible para los asistentes de la sala del Foro.

Herramienta externa

Les permite a los estudiantes interactuar con recursos educativos y actividades alojadas en otros sitios de internet. Por ejemplo, una herramienta externa podría proporcionar acceso a un nuevo tipo de actividad o de materiales educativos de una editorial.

Lección

Permite presentar contenidos y/ o actividades prácticas de forma interesante y flexible. Se puede utilizar la lección para crear un conjunto lineal de páginas de

contenido o actividades educativas que ofrezcan al alumno varios itinerarios u opciones. En cualquier caso, los alumnos pueden incrementar la participación y asegurar la comprensión mediante la inclusión de diferentes tipos de pregunta, tales como la elección múltiple, respuesta corta y correspondencia.

Dependiendo de la respuesta elegida por el estudiante y de cómo el profesor desarrolla la lección, los estudiantes pueden pasar a la página siguiente, volver a una página anterior o dirigirse a un itinerario totalmente diferente.

Recursos

Los recursos son los diferentes documentos que pone el profesor al alcance del alumno para el desarrollo de las tareas.

Si hace clic sobre Recursos nos saldrá una lista con todos los documentos del curso, así como una breve descripción.

Haciendo clic en el título nos da la opción de abrirlos o guardarlos, siendo ésta última la mejor opción ya que nos permitirá posteriores revisiones por parte del alumno.

Talleres

Permite la recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes.

El Taller es una actividad apropiada para el trabajo en grupo, los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tales como documentos de procesador de texto o de hojas de cálculo y también pueden escribir el texto directamente en un campo empleando un editor de texto (dentro de Moodle).

Los envíos son evaluados empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por el profesor. El proceso de revisión por pares y el formato para comprender cómo funciona la evaluación se pueden practicar por anticipado con envíos de ejemplo proporcionados por el profesor, junto con una evaluación de referencia. A los estudiantes se les dará la oportunidad de evaluar uno o más de los envíos de sus pares estudiantes. Los que envían y los que evalúan pueden permanecer anónimos si se requiere así. Los estudiantes tendrán dos calificaciones para la actividad de taller: una calificación por enviarlo y otra por la evaluación de sus pares.

Tareas

Permite evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará y calificará.

Los alumnos pueden presentar un archivo en formato digital como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital.

Las tareas pueden ser clasificadas según una escala numérica o según una escala personalizada, o bien, mediante un método de calificación avanzada, como una rúbrica. Las calificaciones finales se registran en el libro de calificaciones.

Wiki

El término Wiki proviene de la palabra de origen hawaiano wiki wiki que significa rápido, permite crear contenidos de manera comunitaria. Un Wiki es un entorno de hipertexto cooperativo que pone un especial énfasis en la facilidad de acceso y modificación de la información. Resulta especialmente útil para el trabajo en textos y documentos colectivos en red. Una wiki puede ser colaborativo, donde todos pueden editarlo, o puede ser individual, donde cada persona tiene su propio wiki que solamente ella podrá editar.

Se conserva un histórico de las versiones previas de cada página del wiki, permitiendo consultar los cambios hechos por cada participante.

Los wikis tienen muchos usos, como por ejemplo:

- Para generar unos apuntes de clase colaborativamente entre todos
- Para los profesores de una escuela que planean una estrategia o reunión de trabajo en equipo
- Para estudiantes que trabajarán en equipo en un libro en línea, creando contenidos de un tema elegido por sus tutores
- Para la narración colaborativa o creación de poesía grupal, donde cada participante escribe una línea o un verso
- Como un diario personal para apuntes para examen o resúmenes (wiki personal).