

“MOODLE EN PROFUNDIDAD: LOS BLOQUES”

AUTORÍA ANDRÉS ALCARAZ REY
TEMÁTICA E-LEARNING, TIC'S
ETAPA TODAS

Resumen

Desde hace una década se viene observando como las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se van integrando paulatinamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Entre estas tecnologías, podemos encontrar las plataformas tecnológicas de aprendizaje a través de Internet también conocidas por sus siglas en inglés LMS (Learning Management System). Moodle es un sistema de gestión de cursos, de distribución libre, que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea y que desde hace ya tres años, venimos usando en nuestro centro educativo con resultados muy positivos. A través de este artículo profundizaremos en los distintos bloques de información que MOODLE pone a disposición del profesorado.

Palabras clave

Moodle

E-Learning

GNU

Bloques HTML

1. MOODLE ES MÁS QUE RECURSOS Y ACTIVIDADES: LOS BLOQUES DE INFORMACIÓN

Como ya sabemos, Moodle es un sistema de gestión de cursos, de distribución libre, que proporciona la plataforma online desde la cual crear toda una comunidad educativa de aprendizaje en línea. En este artículo se le presuponen al lector unos conocimientos

previos acerca de Moodle, entre ellos es necesario que el lector sea capaz de acceder a una plataforma Moodle con los perfiles de alumnado, profesorado y profesorado creador de cursos además de que sepa crear y modificar cursos en la plataforma online. En caso de que el lector no posea tales capacidades, se recomienda lea previamente los artículos anteriores a este denominados “Moodle: Plataforma Educativa On-line” y “Moodle en profundidad: Creación de cursos” o que se dirija a los sitios descritos en la bibliografía donde podrá encontrar los tutoriales y la documentación necesaria para seguir con la lectura de este artículo sin la mayor complejidad.



Adicionalmente al contenido de un curso en cuestión, mostrado en el centro de la página Moodle en forma de recursos y actividades, la página principal del curso contiene habitualmente bloques en los lados izquierdo y derecho. Los bloques se pueden agregar, ocultar, suprimir, y desplazar lateralmente o verticalmente, cuando tenga activada la edición.

Los bloques proporcionan información o funcionalidad adicional al estudiante o al profesor. Éstos se incluyen con el paquete estándar de Moodle pero hay un conjunto de bloques no estándar que pueden ser agregados por el administrador. Los profesores con derecho de edición tienen el bloque de Administración del curso.

Con estos bloques a izquierda y derecha de la página completamos la funcionalidad de Moodle, proporcionando a los profesores y estudiantes información acerca de los participantes, los eventos próximos, las calificaciones, la administración del curso y mucha más información de muy variado tipo

2. TIPOS DE BLOQUES

Hay una serie de bloques estándar que se instalan por defecto al instalar Moodle, aunque podemos instalar bloques no estándar (desarrollados por ejemplo por otros usuarios de la comunidad de Moodle) en nuestra plataforma. A continuación describiremos los bloques estándar incluidos en Moodle (no se incluyen todos los disponibles, sino aquellos más comunes o usuales).

2.1. Actividades

El bloque de Actividades lista todas las categorías de actividades disponibles en el curso (foros, consultas, tareas, etc.). La primera vez que entre en un nuevo curso sólo se mostrarán los Foros, ello se debe a que, sólo existe el foro de novedades. Los otros tipos de actividades se irán mostrando tal y como vaya añadiendo en su curso.

También podemos navegar por los tipos de actividad desde el bloque de Actividades, al hacer clic sobre alguna de ellas aparecerán todas las actividades del curso de ese tipo, independientemente del tema o sección en las que estén ubicadas. En todas las actividades nos muestra en la primera columna el tema o semana en la que se encuentra cada actividad. Las otras siguientes columnas del listado dependen de cada actividad:

Chat

Nombre

Consultas

Pregunta y Respuesta

Cuestionarios

Nombre, Cuestionario cerrado y Calificación máxima

Encuestas

Nombre y Estatus

Foros

Nombre del Foro, Descripción, Temas, Mensajes no leídos, Rastrear, Suscrito y RSS

Glosarios

Nombre, Entradas y RSS

Hot Potatoes Quizzes

Nombre, Cuestionario cerrado, Calificación máxima e Intentos

Lecciones

Nombre, Calificación y Fecha final

Recursos

Nombre y Resumen

Scorms

Nombre y Resumen

Talleres

Nombre, Calificación, Enviada y Fecha límite

Tareas

Nombre, Tipo de tarea, Fecha de entrega, Enviada y Calificación

Wikis

Nombre de la página, Resumen, Tipo de Grupo y Última modificación

2.2. Administración

Todos los enlaces del bloque de Administración están disponibles solamente para los profesores del curso. Los estudiantes verán su propia versión del bloque que mostrará un enlace a su propio libro de calificaciones y, si está permitido, sus propios registros del curso.

Las características del bloque de Administración permiten que los profesores gestionen las matrículas de los alumnos y los profesores, y los grupos, ver el libro de calificaciones del curso, crear las escalas para calificar y tener acceso al foro del profesor. El foro del profesor es un foro privado disponible exclusivamente para los profesores de ese curso. Puede ser utilizado para discutir el contenido del curso, la dirección que el curso podría tomar o para adjuntar archivos en él que serán compartidos entre los profesores del curso.

Podemos cambiar la manera en que los estudiantes (y otros profesores) acceden y ven su curso mediante la opción Configuración del bloque de la administración.

Hay muchas maneras posibles de configurar el curso a utilizar, pero los profesores pueden estar particularmente interesados en los formatos de curso que cambian la forma de presentar el curso a los estudiantes. El formato semanal es conveniente para los cursos que tienen una fecha definida de comienzo y las actividades se presentan en bloques semanales. Los cursos en formato temático se presentan realmente de una manera similar pero sin las fechas, de tal manera, que las actividades pertenecen a las áreas de estudio general o específico. El formato social no utiliza mucho contenido y todo se basa entorno a un foro que se muestra en la página principal del curso.

En la página principal del curso hay un icono en forma de casilla blanca en la derecha superior de cada sección que se puede utilizar para colapsar o para mostrar todas las secciones. También podemos utilizar el icono en forma de bombilla para marcar la sección como actual.

Otra característica muy utilizada del bloque de administración es el enlace a los archivos. Aquí podemos subir cualquier contenido digital para incluirlo en alguna actividad, recurso, sección del curso o para su descarga directa. Estos archivos se pueden mover, renombrar, editar directamente en el servidor (si son archivos HTML o texto) o suprimirlo. También podemos crear un directorio y mostrar el contenido completo de ese directorio a los estudiantes del curso usando el desplegable de Agregar recurso... debajo de cualquier sección del curso. Por supuesto si el contenido es externo en Internet entonces no necesitamos subir los archivos - podemos enlazarlos directamente en el curso usando la opción de Enlazar un archivo o una Web.

2.3 Bloque Calendario

El bloque de Calendario presenta los siguientes eventos:

- Sitio (evento visible por todos los grupos - creado por el administrador)
- Curso (evento visible por los participantes del curso - creado por el profesor)
- Grupo (evento visible por los miembros del grupo - creado por el profesor)
- Usuario (evento visible por el usuario - creado por el usuario)

Todas las actividades de Moodle con fecha límite serán eventos del calendario automáticamente.

Los eventos se adhieren al calendario, y pueden implicar a usuarios individuales, sus grupos definidos, o sus cursos. Adhiriendo fechas límite a asignaciones, foros, preguntas rápidas, etc. causará que se resalten en la sección del calendario. Se pueden visualizar los meses anteriores o futuros en el calendario haciendo click en las flechas derecha/izquierda que se encuentran a los lados del nombre del mes. La fecha actual aparece resaltada. Se pueden esconder o mostrar varias categorías de eventos haciendo click en la llave de color que esta debajo del calendario. Esto puede hacer que el calendario sea más fácil de leer (especialmente si hay muchos eventos en el calendario). Por ejemplo, si se quiere esconder las fechas de los eventos de un grupo (eventos asignados a grupos de aprendizaje que previamente se crearon), se hace clic en "Eventos de grupo" debajo del Calendario. Esto esconderá todos los eventos de grupo y el código de color desaparecerá del enlace en el calendario. Para mostrar los eventos de nuevo, se hace clic otra vez en el enlace de Eventos de grupo.

Tanto la pantalla de detalle diario como la de detalle mensual tienen el botón de Preferencias en la parte superior derecha. Los dos últimos ajustes ('No hay máximo de eventos próximos' y 'Plazo de comienzo de eventos próximos') afectan a la forma en la que el bloque de Eventos Próximos muestra la información. Se puede cambiar cualquiera de estas características para adaptarse a las necesidades de la clase. Cuando se haya acabado de modificarlas, se debe de pulsar Guardar cambios.

Tanto la pantalla de detalle diario como la de detalle mensual tienen el botón Nuevo evento. Esto permite añadir eventos manualmente para las clases (recuerde que el sistema añadirá automáticamente fechas de entrega para tareas, cuestionarios, etc. cuando se creen estas actividades).

2.4. Cursos

El bloque de Cursos muestra un listado de todos los cursos en los que estamos matriculados o somos profesores, y permite acceder a la página principal de otro curso.

También está la opción para listar Todos los cursos... disponibles en el sitio Moodle. Esto mostrará una lista con las categorías de cursos de manera que haciendo clic en una de ellas se mostrarán todos los cursos en esa categoría. También hay una opción Buscar todos los cursos.

Un usuario recién inscrito en un sitio Moodle, que no se ha inscrito en ningún curso, verá el bloque con el título "Categorías de cursos". Cuando un estudiante entra en un curso en el que no está inscrito usando el bloque de cursos, se le preguntará si quiere inscribirse.

2.5 HTML

El bloque HTML permite agregar texto y gráficos. Facilita un bloque flexible que puede incorporar variedad de funciones y usos. Proporcionando un editor HTML para formatear el texto, añadiendo imágenes o creando enlaces, si se pasa a mostrar el código permite introducir marcadores del lenguaje HTML. Eso permite que se incluya video, sonido, flash, y otros ficheros que añadirán elementos únicos a la página del curso.

2.6 Mensajes

El bloque de Mensajes constituye un sistema de mensajería interna de Moodle. Permite intercambiar mensajes entre los usuarios. Dicha mensajería no necesita una dirección de correo electrónico ni un cliente de correo, tan sólo el navegador. La lista de direcciones potenciales corresponde a la lista de participantes del curso, permite gestionar nuestros contactos. Estas son las características de los mensajes en Moodle:

- Permite la comunicación directa entre todos los usuarios del sitio.
- Incluye ventanas emergentes en tiempo real, notificación, copias por correo electrónico, bloqueo de usuarios, historia.
- Posee un editor WYSIWYG.

2.7 Usuarios en línea

El bloque de los usuarios en línea muestra los usuarios que se han registrado en el curso actual por un período del tiempo fijado por el administrador del sitio (por defecto son 5 minutos). Observe que aunque un usuario se haya registrado en un curso en el plazo de los 5 minutos pasados, no significa necesariamente que este usuario todavía está en línea. La negrita indica que es un profesor del curso.

Si mantenemos el cursor sobre el nombre de alguien, nos indicara cuánto tiempo hace esa persona ha realizado un clic en el curso. Si hacemos clic sobre el icono del sobre al lado del nombre de alguien, podremos enviar un mensaje privado a esa persona (se usa el sistema de la mensajería de Moodle)

2.8 Personas y participantes

El bloque de Personas contiene el enlace a Participantes que es un listado de todos los usuarios del curso. Para ver los participantes del curso debemos seguir los siguientes pasos:

1. Como invitado, alumno, profesor o administrador, ir a la página principal del curso.
2. Desde el bloque de "Personas" hacer clic en "Participantes".
3. Nos muestra un listado de los participantes del curso. Primero el o los profesores, debajo los estudiantes ordenados inicialmente por el último acceso al curso.
4. Podemos seleccionar el grupo y grado de detalle representada en la lista de participante
5. Podemos ordenar los participantes al hacer clic en Nombre y Apellidos, Ciudad, País y último acceso. La clase de ordenación utilizada, ascendente o descendente, la indica con una pequeña flecha; si repetimos la acción sobre el mismo elemento, cambia la clase ordenación.
6. También podemos ordenarlos alfabéticamente por su letra inicial del nombre o apellido.
7. Si el número de alumnos supera el número máximo que hay que mostrar, que suele ser de 20, podemos ver los siguientes pulsando sobre la página deseada o sobre la siguiente.
8. Al hacer clic sobre el nombre de algún participante nos muestra su "Información personal".

2.9. Buscar en los foros

En el bloque de Buscar en los Foros encontraremos un campo, en el que podemos introducir la palabra o frase que deseamos encontrar en foros del curso. Para una búsqueda básica de unas o más palabras en cualquier parte de los textos, sólo las tecleamos separadas por espacios en blanco. Si deseamos acotar más la búsqueda mediante opciones más avanzadas debemos ir a la página avanzada de la búsqueda (mediante un clic en búsqueda avanzada) o utilizar el signo de más (+) para forzar una coincidencia exacta con la palabra, y el signo de menos (-) si hay palabras que no deseamos incluir en la búsqueda. Para buscar para una frase particular, utilice las comillas alrededor de ella.

Para buscar textos de un usuario particular, teclee user: delante de su nombre del usuario buscado. Si sabemos la identificación del usuario de un usuario particular, esta forma de buscar nos proporcionará los textos publicados por este usuario en cuestión, lo cuál es muy ventajoso si queremos buscar algo concreto de ese usuario en un foro con muchos temas de discusión. Para buscar una palabra dentro del tema o del título de un texto solamente, teclee delante de la palabra subjet:

2.10 Eventos próximos

El bloque de Eventos próximos muestra una lista de los acontecimientos próximos en el calendario, con enlaces al contenido del acontecimiento señalado. El rango de días a incluir en la lista lo determina el administrador del sitio. Los eventos son generados automáticamente por el calendario o por la fecha de finalización de las actividades. También incluye dos enlaces para Ir al calendario y para Agregar nuevos eventos. Si hace clic en una fecha, irá a la vista para ese día del calendario. Si el título del evento es un enlace, al hacer clic sobre él, nos llevará a ese evento.

2.11 Canales RSS Remotos

Los Canales RSS remotos permiten mostrar bloques con el contenido de canales RSS de sitios Web externos. El administrador debe configurar el bloque para permitir a los profesores agregar y gestionar los canales.

Este bloque permite mantenernos actualizados en las noticias de nuestra área específica de forma sencilla. Además favorece el tratamiento, desde la perspectiva del curso concreto, de las novedades añadiendo dinamismo a los cursos. Por lo tanto una de sus ventajas sería el evitar la monotonía, especialmente al profesor, de tratar siempre los mismos ejemplos en los ejercicios o tareas propuestas.

Este bloque permite un fácil seguimiento de múltiples actividades de Moodle, como varios glosarios y foros, muy activas sin la necesidad de su exploración cotidiana.

Desde el punto de vista didáctico, este bloque es muy interesante, pues nos proporciona material de manera automática y continua. Una posible actividad sería invitar al alumnado a resumir alguna noticia de actualidad que muestre el canal RSS.

2.12 Entrada aleatoria del Glosario

Es un bloque que permite mostrar, por ejemplo cada vez que se accede a la página principal de curso, una nueva entrada del Glosario elegido. Es un bloque que, al igual que el bloque de canales RSS remotos, aporta dinamismo a nuestro curso cambiando el aspecto de la página principal cada vez que se accede al curso.

3. AGREGAR BLOQUES A NUESTRO CURSO

Para agregar bloques a nuestro curso debemos de seguir estos cuatro sencillos pasos:

1. Como profesor o administrador, ir a la página principal del curso.
2. Si la edición está desactivada pulsar en Activar edición.
3. Agregar el bloque deseado mediante el desplegable de Bloques.
4. Aparece el bloque agregado en la parte inferior del margen derecho o izquierdo de la página principal, dependiendo del bloque elegido

4. BIBLIOGRAFÍA

- Using Moodle - Teaching with the Popular Open Source Course Management System. Jason Cole and Helen Foster. O'Reilly
- Moodle Docs – Web de documentación on-line oficial de Moodle.
http://docs.moodle.org/es/P%C3%A1gina_Principal

Autoría

- Nombre y Apellidos: Andrés Alcaraz Rey
- Centro, localidad, provincia: IES Serranía, Alozaina, Málaga
- E-mail: andres_alre @ yahoo . es