

Universidad Nacional
de General Sarmiento
Instituto de Industria



**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Y HERRAMIENTAS MOODLE**

CONCEPTOS INICIALES

Introducción

En la actualidad, las TIC se han convertido en una herramienta productora de conocimiento, socialización, educación y de acceso a la información. Con la incorporación de las TIC a la enseñanza en todos sus niveles, se ha promovido un cambio no solo en las formas de enseñar y aprender: **se han transformado todas las prácticas institucionales.**

La educación tiene la responsabilidad de generar profesionales con capacidad de desenvolverse en entornos complejos y cambiantes, y que demandan continuamente nuevos aprendizajes debido a la rapidez con la que se desenvuelve la sociedad del conocimiento y la información.

Sabemos que la dimensión tecnológica atraviesa la existencia humana y es por ello que surge la necesidad de crear **nuevas formas de alfabetización** que nos permitan poder comprenderla y materializarla, promoviendo **el desarrollo de la capacidad de participar y actuar en forma autónoma y crítica en la sociedad.**

Es por ello que como docentes de nivel superior, los invitamos a construir nuevas miradas y comprender de forma más profunda, nuestros espacios virtuales de enseñanza y aprendizaje.

Algunas ideas iniciales

Nos inspira la idea de ofrecerles la posibilidad de probar, reflexionar y conocer las distintas herramientas y recursos que nos ofrece la plataforma Moodle y todo aquello que nos invita a "hacer". En este espacio se pondrán en juego instrumentos, herramientas y materiales que nos permitirán abordar (tecnológica y pedagógicamente), nuevas propuestas de trabajo en línea.

Todo proyecto de educación en línea supone un espacio de interacción. Existen múltiples programas para la creación y mantenimiento de los ambientes en línea, tanto de software libre como de software propietario. Denominaremos a estos espacios, en forma genérica, **plataformas**. Casi todas las plataformas funcionan basadas en los estándares tecnológicos y culturales de Internet. Esto implica que se tiene acceso a las mismas a

través de la web (conectividad), usualmente con un navegador y sin requerir ningún otro tipo de software particular.

A continuación, abordaremos algunos conceptos que nos permitirán posteriormente poner "manos en la plataforma".

Administrar una Plataforma

Compartimos algunas reflexiones que los ayudarán a entender el mundo de los administradores, para formar parte de él o para poder mejorar el diálogo entre los equipos de trabajo docente. Para la administración y configuración de una plataforma es muy importante comprender claramente las "representaciones", las "metáforas" o las "estructuras de información" que la misma permite utilizar. Esto sería tener un panorama de la herramienta (saber qué es lo que hace, encontrar "dónde" está el botón que lo hace, o "cómo" lograr que lo haga, etc.).



Ilustraremos estas ideas con un ejemplo basado en una herramienta de uso cotidiano: la utilización del procesador de textos. Podríamos decir que un procesador de textos nos permite relacionar el espacio de trabajo con una "hoja en blanco" y nos brinda la posibilidad de imprimir esa hoja, o realizar correcciones en lo que escribimos. La mayoría de

los usuarios no tiene problemas en entender y utilizar su procesador de textos aunque la "hoja de papel" físicamente nunca haya existido y sea totalmente virtual.

Entonces, al observar una plataforma desde el rol de administrador, se encuentran algunos elementos más difíciles de relacionar con conceptos familiares. En el caso de Moodle, encontramos conceptos como: "Cursos", "Temas", "Módulos", "Actividades", "Permisos", "Bloques" y muchos otros, cuya definición es necesario conocer para poder realizar la edición de nuestro espacio.

Debemos tomarnos el tiempo para "entender" los conceptos y su funcionalidad: será una valiosa herramienta para poder utilizarlos luego! Los mismos, serán abordados en detalle al trabajar con elementos

concretos de Moodle en el apartado “**Recursos y Herramientas de Moodle**”.

DISEÑO DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Introducción al diseño de entornos virtuales de aprendizaje

Para el diseño de estos espacios debemos fijar la mirada en aquello que aprenderá el alumno y en las **competencias** que pondrá en juego para hacerlo. Debemos considerar a las TIC como herramientas que pueden enriquecer el diseño de un espacio para mejorar el aprendizaje de los alumnos. En este sentido, el aprendizaje mejorará cuando estas herramientas son aplicadas a partir de una fundamentación pedagógica.

En estos "lugares", el debemos actuar como una suerte de “andamiaje”: el docente como mediador, guía, facilitador, orientador y productor de actividades **significativas**, pensadas para una **participación activa** y un aprendizaje colaborativo por parte de sus alumnos.

Aspecto tecnológico

Nuestra universidad cuenta con un Campus Virtual (plataforma), compuesta por aulas virtuales que se encuentran preparadas para soportar un sinnúmero de herramientas de comunicación y colaboración (foros, chats, *wikis*, mensajería interna, entre otros) para que los docentes y alumnos que participan en ellas.

Al realizar un análisis de los aspectos tecnológicos, debemos tener en cuenta cuáles serán los tipos de materiales y herramientas TIC que incluiremos en nuestras materias. Por ejemplo: si son de tipo multimedia, los alumnos deberán tener acceso a un micrófono y audio; o bien, si utilizamos algún programa específico, debemos enseñar a los alumnos como utilizar el mismo (ya sea a través de una guía o video tutorial).

Transmisión del contenido

En este momento es cuando se pondrá en juego el **desarrollo de los materiales y se seleccionarán las herramientas** que serán utilizados para el dictado de la materia. Al momento de pensar los contenidos no debemos apartar la mirada del aspecto visual que tendrán los mismos (como serán visualizados en la plataforma), ya que es un aspecto fundamental en la educación virtual. Estos contenidos, pueden ser expresados no solo en formato textual, también podemos hacerlo través de audios y archivos multimedia.

E-actividades

Este nombre es el que se le atribuye a las actividades educativas que se realizan dentro de un curso / materia de modalidad virtual (o bien, en materias presenciales que poseen instancias de intercambio *online*). Para ello, las mismas deben ser creativas y despertar el interés de los alumnos. Esto producirá una motivación en el grupo e incentivará a que el mismo tenga ganas de seguir aprendiendo.



Algunas e-actividades que se pueden utilizar son:

- Preguntas abiertas o cerradas;
- Construcciones colaborativas a través de *wikis* o mapas conceptuales;
- Escrituras colectivas en documentos compartidos;
- Videos;
- Presentaciones multimedia;
- Infografías, entre otros.

RECURSOS Y HERRAMIENTAS MOODLE

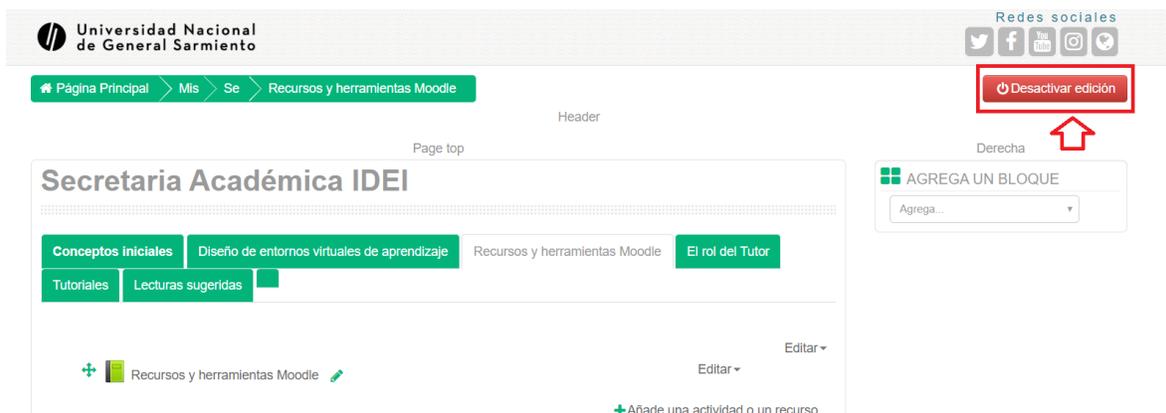
LA LLAVE MÁGICA DE MOODLE

Al empezar a trabajar con Moodle no resulta clara la forma de acceder a diferentes opciones para publicar contenido, agregar etiquetas o recursos: debemos utilizar la llave mágica: el botón de "Activar edición".

Para hacer cambios, agregar o editar actividades, recursos etc., en nuestro espacio, debemos activar la edición. Podemos hacerlo mediante un clic en botón de "Activar edición" en la parte superior derecha de la página principal o hacer clic en el enlace Activar edición del menú de administración.



Podemos desactivar la edición pulsando el mismo botón "Desactivar edición". Estas opciones están disponibles únicamente para los profesores del curso o administradores del Moodle.



Al hacerlo, veremos que aparecen -como se muestra en las figuras 3 y 4- algunos iconos al lado o debajo de cada elemento (bloque, recurso, actividad, etiqueta etc.).

Icono	Recurso o actividad	Bloque	Tema o sección
	Cambiar el nombre.		
	Desplazar hacia la izquierda o la derecha.		
	Mover a cualquier lugar del diagrama de temas.	Mover a cualquier punto de alguna de las dos columnas.	Cambiar el orden en el diagrama de temas.
	Editar, accediendo al formulario de configuración.	Editar las propiedades accediendo a su formulario de configuración.	Añadir texto, imágenes, y otros elementos al principio del tema.
	Duplicar, situando el nuevo debajo del original.		
	Eliminar.	Eliminar. Puede volver a añadirse desde el bloque "Agregar un bloque...".	

	Indica que es visible para los estudiantes. Pulsando sobre el icono será invisible para ellos.		
	Indica que el elemento está oculto. Pulsando sobre el icono vuelve a hacerse visible para los estudiantes.		
	Indica el <i>Modo de Grupo</i> de una actividad. Se corresponden con: <i>No hay grupos, grupos visibles y grupos separados.</i>		
	Asignar un rol a un usuario únicamente para ese recurso o actividad.	Asignar un rol a un usuario únicamente para el bloque.	
			Marcar de manera visual el tema activo.
			Añadir un tema o sección nueva al diagrama de temas.
			Eliminar el último tema del diagrama de temas.
		Acoplar el bloque en el margen izquierdo.	
		Desacoplar un bloque del margen izquierdo.	

Figuras 3 y 4: Ilustración de iconos que nos permitirán realizar diversas acciones en cada uno de los elementos y recursos de la plataforma.

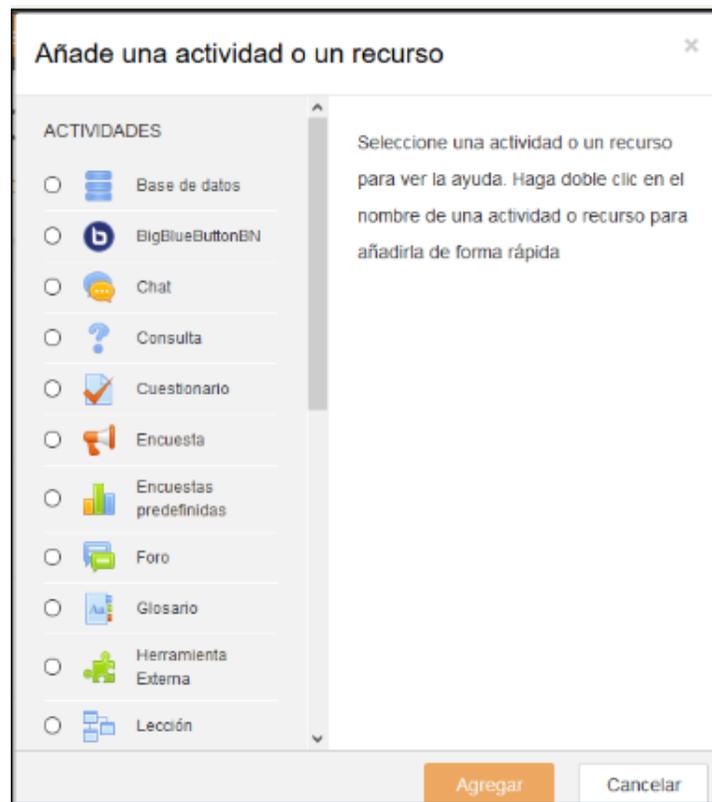
De forma predeterminada la página de nuestro curso se divide en **secciones o temas**. En este sentido, el objetivo es lograr que el acceso al material sea claro, sencillo y dinámico para provocar el interés y motivación por parte de nuestros alumnos.

EXPLORANDO LOS RECURSOS Y HERRAMIENTAS DE MOODLE

¿Qué es un recurso?

Son las diversas formas en las que puede presentarse un contenido dentro de Moodle: Páginas de texto, páginas web (dentro de las cuales se pueden incluir otros recursos), libros, enlaces que nos dirijan a otras páginas web, directorios y subdirectorios que contienen archivos, etiquetas, entre otros.

Los invitamos a explorar los diversos tipos de recurso disponibles y a jugar un poco con ellos para familiarizarse con sus diversas opciones. Las actividades son herramientas que permiten al participante interactuar con los contenidos u otros participantes partiendo de una finalidad concreta. Los mismos se incorporan al espacio, activando el botón *Activar Edición* y seleccionando *Agregar una actividad o recurso*. A continuación, se nos presentará el siguiente cuadro:



Existen diferentes tipos de actividades o recursos. Algunas permiten enviar y calificar trabajos del alumno, interactuar con sus pares o profesores, realizar trabajos colaborativos, etc. En la sección **"Tutoriales"**, encontrarán información sobre manuales y videos de algunas actividades posibles de implementar en la plataforma.

BLOQUES Y ETIQUETAS

Un curso se constituye especialmente de *Bloques* que pueden estar encabezados con fechas, títulos o simplemente enumerados, y a los que podríamos dejar visibles (o no) para nuestros alumnos.

Los **bloques** son espacios que permiten mostrar información específica o brindar una funcionalidad, y al igual que con las actividades o recursos, se pueden instalar bloques adicionales. En la página principal de nuestro Moodle, la portada cuenta con bloques en las columnas izquierda y derecha - como por ejemplo el calendario - estos bloques, se pueden agregar, mostrar u ocultar, activando la edición.

Bloques Laterales

Son los bloques que aparecen en los márgenes izquierdos o derechos de la página. Los mismos, son personalizables en la medida en la que tengamos un rol que así lo permita.

Algunos de los bloques que podemos incorporar en los laterales del curso son: **Cronograma; Últimas noticias, novedades o cartelera; Usuarios en línea; Correo;** y **HTML**. Este último, nos permite colocar en su interior una imagen, textos, etc.

Bloques Centrales (o Sección)

En estos espacios es donde desarrollaremos el curso "en sí", y dentro de los cuales incorporaremos los recursos, las clases, actividades y los foros. Podemos incorporar la cantidad de bloques que deseemos, y para hacerlo solo debemos presionar el botón *Activar edición* (como vimos anteriormente en la Figura 1).

Al presionar nuestra "llave mágica", podremos visualizar diferentes elementos que nos permitirán realizar diversas acciones en nuestros recursos (volver a observar figura 3 y 4):

- Las **flechas** nos permitirán mover el bloque para ubicarlo en el lugar que necesitamos. Debemos tener presente que siempre que

incorporamos un nuevo bloque, el mismo se ubicará automáticamente en la parte final del curso.

- **Editar:** A la derecha podremos observar esta opción, con la que podremos: **"Editar tema"** (cambiar el nombre del bloque y colocar un resumen del mismo). En el apartado del *resumen*, tenemos un editor de textos que nos permitirá incluir una imagen, ponerle color, subir un video, etc. Cabe aclarar que NO es un espacio obligatorio, y que el mismo puede estar vacío.
- La **Lamparita** nos permitirá destacar un bloque. Al hacer clic sobre ella se cambiará automáticamente el color del fondo del mismo. Podemos utilizar esta opción, por ejemplo, para marcar el bloque sobre el que estamos trabajando para captar la atención inmediata de nuestro alumnado. NO podemos resaltar dos en simultáneo.
- El **Ojo**, es la posibilidad de que el bloque se encuentre o no visible para el alumno. Si el mismo se encuentra abierto, indica que esta visible; Si está cerrado, significa que esta "oculto". Sin embargo, debemos aclarar que la visibilidad de los recursos internos del bloque, pueden manejarse de manera independiente.
- La **X** es la opción que nos permitirá eliminar el Bloque completo (incluyendo todos los recursos que se encuentren dentro del mismo).

Universidad Nacional de General Sarmiento

Redes sociales

Página Principal > Mis > Se > Recursos y herramientas Moodle

Desactivar edición

Header

Page top

Secretaria Académica IDEI

Conceptos iniciales | Diseño de entornos virtuales de aprendizaje | Recursos y herramientas Moodle | El rol del Tutor

Tutoriales | Lecturas sugeridas

Recursos y herramientas Moodle

Editar

AGREGA UN BLOQUE

Agrega...

+ Añade una actividad o un recurso

Bloque 0

El denominado "bloque 0", es la parte inicial de nuestro espacio y se encuentra alojado en la parte superior.

Puede ser utilizado para colocar una imagen tipo *banner*, poner información institucional, avisos o lo que se desee. Se recomienda en este espacio utilizar textos cortos, ya que el encuentro entre esta información y los estudiantes debe ser inmediata, a través de un rápido acceso.

ETIQUETAS

El recurso **Etiqueta** nos permite insertar un texto, título o elemento multimedia (video, imagen, audio) que permanecerá visible entre las clases y/o actividades. Las mismas pueden ser utilizadas para:

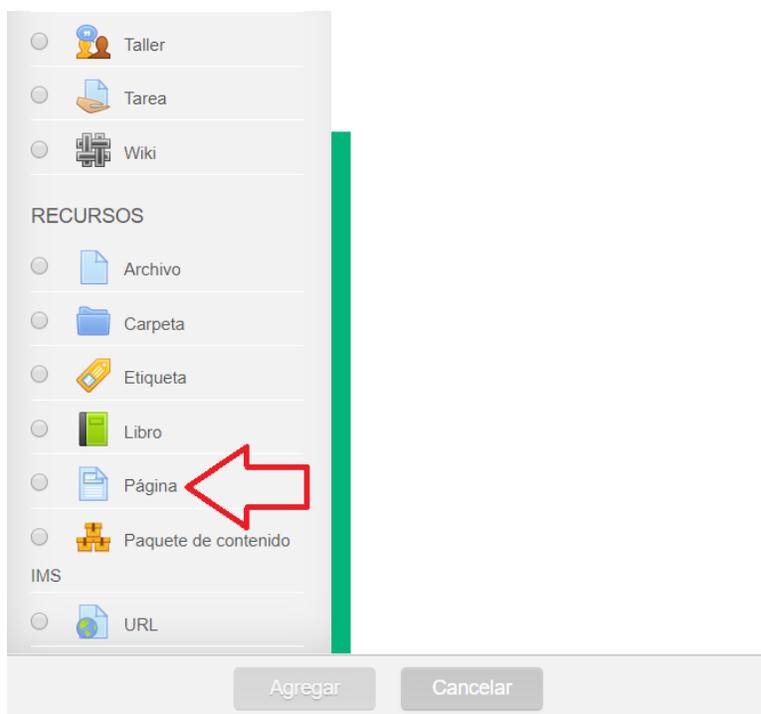
- Separar o titular espacios, clases o recursos.
- Brindar una imagen diferente al espacio: con colores, imágenes, etc.
- Para escribir pequeñas descripciones.

Este elemento posibilita una estructura y organización mucho más amena, y que podría incentivar al alumnado a sentir interés en recorrer cada uno de los espacios.

PÁGINAS Y CLASES

El recurso **página**, es una forma sencilla de presentar el material de nuestra materia / clase. Dentro de la misma, podemos incluir textos, videos, imágenes, audios, hipervínculos, etc.

Para incorporar este elemento a nuestro espacio, debemos *Activar edición*, e ir a *Agregar material* y dentro del menú desplegable seleccionaremos *Página*.



Configuración de la página

Dentro del apartado de configuración, tenemos el espacio del *Título (1)* que es lo que se verá en la página principal de nuestra materia. Es importante que sea corto y referencial al contenido.

Luego tenemos la *Descripción (2)*. Este no es un campo obligatorio de configuración, sino que es un espacio que podemos hacer visible o no acorde a nuestro interés. En el caso de que decidamos colocar alguna descripción, podemos elegir que la misma sea vista en la página principal haciendo clic en la frase "*Muestra la descripción en la página del curso*" (3).

Para realizar la **configuración del contenido**, tendremos a disposición un editor de textos que nos permitirá personalizar la vista del mismo.

▶ Expandir todo

▼ General

Nombre 

Descripción 

Párrafo **B** *I* [List icons] [Link icons] [Image icon] [Smiley icon] [Video icon] [File icon]

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso 



▼ Contenido

Contenido de la página 

Párrafo **B** *I* [List icons] [Link icons] [Image icon] [Smiley icon] [Video icon] [File icon]

[Undo] [Redo] [U] [S] [X₂] [X²] [List icons] [Text color] [Background color] [Text color] [Text color] [Text color]

Fuente Tamaño <> [Table icon] [Table icon]

Ruta: p

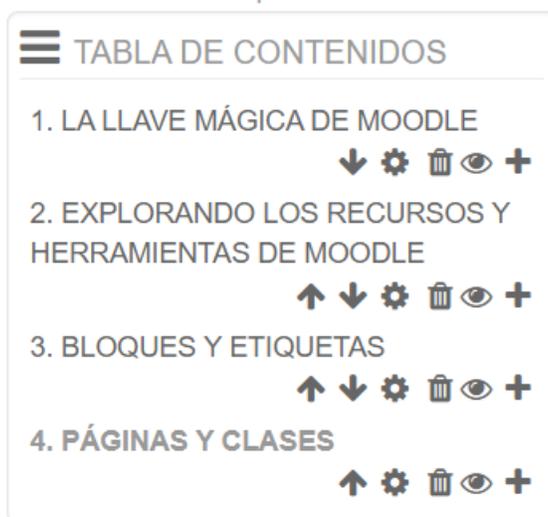
Por su parte, el recurso **clase**, es el elemento más adecuado para la presentación de materiales extensos (también podemos encontrarlo con el nombre de "libro"). A diferencia de la página, con este recurso podremos incluir capítulos o sub-capítulos, a los cuales denominaremos *Apartados*.

Configuración de la clase

En primera instancia tendremos los mismos elementos que hemos trabajado con el recurso página (*título, descripción y visualización de la descripción*). Sin embargo, en la configuración de *Apariencia*, nos encontraremos con la opción de que los capítulos o sub-capítulos, sean identificados delante de cada título con un número o viñeta, creando un apartado que permanecerá visible al costado de la pantalla.

Creando los apartados

El *Título* del apartado es lo que verán los alumnos en la *Tabla de Contenido* listado al costado de la pantalla. Debe ser conciso para que no dificulte la navegación. El *Contenido* es lo que verán los estudiantes en el cuerpo del apartado. Allí se deberá colocar todo el contenido y el material de la clase, dentro del cual podremos incorporar imágenes, videos, audios, entre otros.



Las **flechas** nos permiten acomodar los apartados a nuestra necesidad.

El **lápiz** nos permite modificar el título de cada apartado.

La **cruz** elimina el apartado.

El **ojo** nos permite ocultar o poner visible cada elemento.

El **signo +** nos permite incorporar un apartado nuevo.

RECURSO TAREA

Permite a los maestros calificar y hacer comentarios sobre archivos subidos y tareas creadas de manera *online* y *offline*.

La actividad de tarea de Moodle proporciona un espacio en el que los estudiantes pueden enviar sus trabajos para que los profesores los califiquen y proporcionen retroalimentación. Esto ahorra papel y es más eficiente que el Email. También puede usarse para recordarles a los estudiantes sobre tareas 'de la vida real' que ellos necesitan completar fuera-de-línea, como por ejemplo actividades artísticas, y que no requieren de contenidos digitales.

Los envíos de los estudiantes están juntos en una pantalla en su curso. Se les puede pedir que envíen uno o varios archivos y/o que escriban ensayos de texto. Es posible que envíen un trabajo en equipo en caso de preferir calificar sus trabajos de forma 'ciega', lo que significa que se desconocen las identidades de quienes hayan enviado tareas.

Para añadir una tarea, se debe activar la edición y elegirla del listado de actividades.

Tipos de (envíos de) tareas

Los estudiantes pueden escribir directamente en Moodle, subir archivos o añadir multimedia. Las opciones están en la sección acerca de Tipos de envíos y de no verse una opción particular, se le debe pedir al administrador que revise las configuraciones de administración del sitio en la documentación sobre las Configuraciones de tarea.

Envíos de archivos: Los estudiantes pueden subir archivos de cualquier tipo que su docente pueda abrir. El profesor puede seleccionar un número máximo de archivos a subir y un tamaño máximo para cada archivo, esto dependerá de las configuraciones del sitio. Si un estudiante sube un archivo PDF, su docente puede hacerle anotaciones dentro del navegador de Internet y, una vez guardado, estas anotaciones estarán disponibles para el estudiante (de no contar con esta posibilidad, se le puede solicitar al administrador del sitio que revise que esté habilitado el Ghostscript.)

Los estudiantes pueden añadir una nota (comentario) a su docente cuando envían su trabajo si esto ha sido habilitado para todo el sitio por el administrador.

Tipos de retroalimentación

Los profesores pueden proporcionar retroalimentación de varias maneras.

Los estudiantes pueden subir documentos como por ejemplo archivos .docx, odt y PDF y el profesor puede hacer anotaciones directamente en los envíos de los estudiantes.

Con los envíos de texto en-línea, si el profesor configura "**Comentarios en-línea**" a 'sí' entonces los profesores podrán proporcionar retroalimentación a los envíos de los estudiantes directamente en una de dos maneras:

- 1) El envío del estudiante aparecerá en la caja de comentarios de retroalimentación (si estuviera habilitada) de forma tal que los profesores puedan hacer anotaciones en ella y añadir sus comentarios de retroalimentación en la misma área.
- 2) Si las configuraciones administrativas lo permiten, el envío del estudiante aparecerá en una gran caja a la izquierda, que permite que el profesor haga anotaciones usando comentarios, resaltados, estampas (sellos) y otras características.

Comentarios de retroalimentación: Les permiten a los profesores dejar comentarios acerca de los envíos de los estudiantes además de las calificaciones.

Los **Archivos de retroalimentación** les permiten a quienes califican subir archivos con retroalimentación al momento de calificar. Estos archivos pueden ser las tareas corregidas de los estudiantes, documentos con comentarios, una rúbrica o retroalimentación por audio hablado.

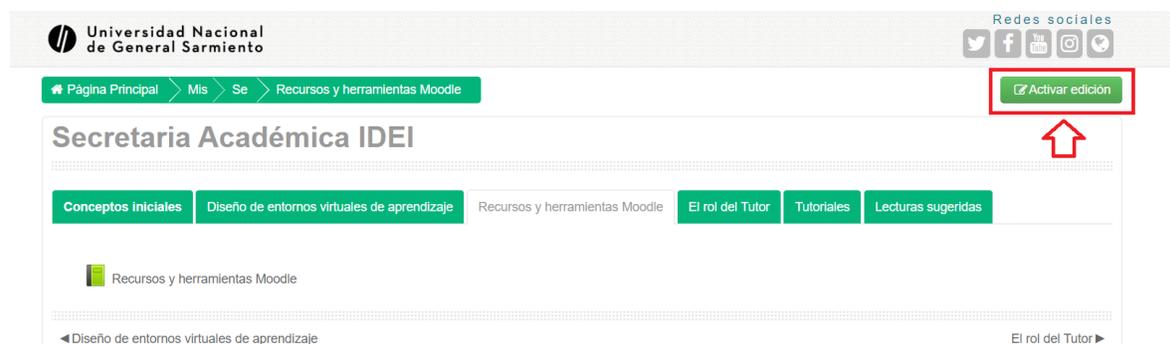
Calificando tareas

Las tareas se pueden calificar con una simple Calificación con Puntos o Escalas personalizables. Si se cambia el Método de calificación a 'Calificación avanzada', entonces podrá utilizar una Guía de Puntaje.

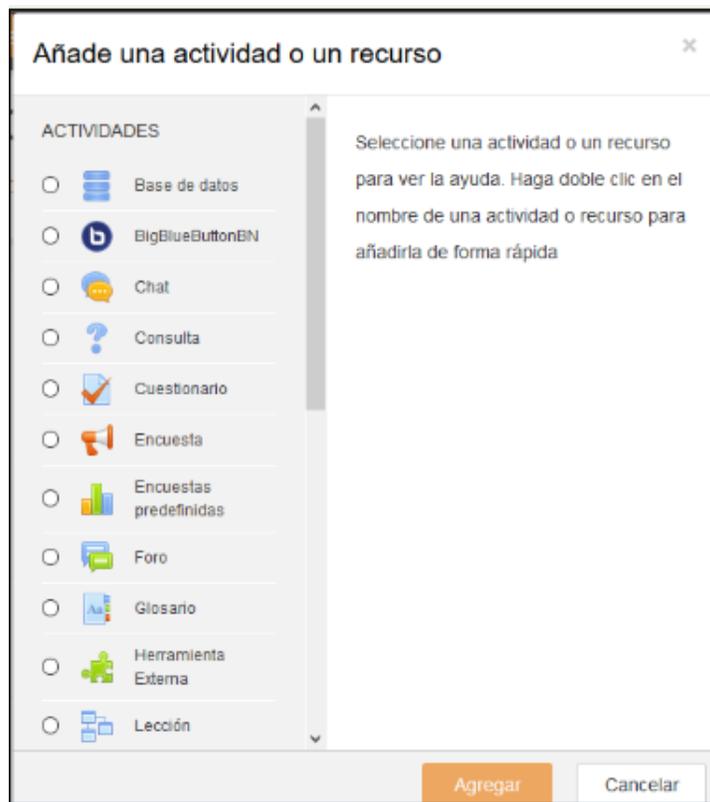
FORO

Este recurso permite a los profesores y a los estudiantes intercambiar ideas y establecer discusiones en el marco del desarrollo de un curso/materia. Los foros pueden usarse para que los estudiantes interactúen y se conozcan, para compartir notificaciones y noticias importantes, y para discutir contenidos (entre otros).

Para crear un foro en su espacio de Moodle, deben hacer clic en el botón **activar edición (llave mágica de Moodle)** localizado en la parte superior derecha de la pantalla. Inmediatamente se abrirá la ventana **Añadir una actividad o un recurso**, en la cual deberá seleccionar la opción **Foro** y luego hacer clic en el botón **Agregar**.



The screenshot shows the Moodle user interface for the 'Secretaría Académica IDEI'. At the top left is the logo of the 'Universidad Nacional de General Sarmiento'. To the right are social media icons under the heading 'Redes sociales'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Página Principal > Mis > Se > Recursos y herramientas Moodle'. In the top right corner, a green button labeled 'Activar edición' is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points upwards towards it. Below the breadcrumb trail is a horizontal menu with several items: 'Conceptos iniciales', 'Diseño de entornos virtuales de aprendizaje', 'Recursos y herramientas Moodle', 'El rol del Tutor', 'Tutoriales', and 'Lecturas sugeridas'. The 'Recursos y herramientas Moodle' item is currently selected. Below the menu is a sub-menu area with a small icon and the text 'Recursos y herramientas Moodle'. At the bottom of the page, there are navigation arrows: '◀ Diseño de entornos virtuales de aprendizaje' on the left and 'El rol del Tutor ▶' on the right.



A continuación, se mostrará el formulario de configuración del recurso, el cual le permitirá establecer las características que desea establecer para el mismo.

En este espacio deberás colocar el nombre del foro y luego hacer una descripción del mismo. Por ejemplo: este foro se utilizará para informar a los alumnos las novedades de la cursada, fechas de trabajo, etc. - NO olvides, tildar la opción que se encuentra debajo "mostrar descripción".

Antes de guardar, ingresa a TIPO DE FORO y selecciona: Foro para uso general.

CHAT

La actividad chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real.

El chat puede ser una actividad puntual o puede repetirse a la misma hora cada día o cada semana. Las sesiones de chat 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, como

- Reuniones programadas de estudiantes inscritos a cursos en línea, para permitirles compartir experiencias con otros compañeros del mismo curso, pero de diferentes ciudades o países
- Un estudiante que temporalmente no puede asistir en persona, podría chatear con su profesor para ponerse al día del trabajo escolar
- Estudiantes que empiezan a trabajar se juntan para discutir sus experiencias entre ellos y con el maestro
- Niños pequeños en casa por las tardes, como una introducción controlada (monitoreada) al mundo de las redes sociales
- Una sesión de preguntas y respuestas con un orador invitado de una localidad diferente (a distancia)
- Sesiones para ayudar a los estudiantes a prepararse para exámenes, donde el maestro, o los estudiantes, hagan preguntas de ejemplo

OTROS RECURSOS/HERRAMIENTAS

Archivo

Este recurso nos permite colocar en la página principal un título desde el cual, haciendo clic sobre el mismo, nos permitirá acceder a un archivo que habremos adjuntado. Podemos configurar este elemento para que al hacer clic en el título pueda ser descargado automáticamente o abierto en la misma página en una ventana emergente. Esto lo podremos determinar en la categoría *Apariencia* dentro de la configuración del curso.

Carpeta

Este recurso posee una funcionalidad similar a la del archivo, pero con la particularidad de que dentro del mismo podremos subir varios archivos juntos. Al ingresar al mismo, el estudiante tendrá una lista de archivos para descargar.

URL

La URL nos permite poner un título en la página principal del curso en el cual al hacer clic nos dirija automáticamente a una página web externa. De esta forma, el estudiante no verá el link o enlace, sino que verá el nombre que nosotros le coloquemos a este recurso.

Glosarios

Este recurso es utilizado para agrupar concepto y/o textos de forma organizada. Puede utilizarse a modo de biblioteca o diccionario.