

*Tutorial Moodle
para el docente*

Actividad Gosario



Este es un material accesible optimizado para el lector acrobat y de Google. Por lo que las imágenes serán descripta para tal medio.

www.virtual.unne.edu.ar

0800 444 8663

mesa.ayuda_uv@comunidad.unne.edu.ar

Actividad Glosario

El Glosario permite al profesor y los alumnos crear un diccionario de términos asociados a la asignatura, en el que los alumnos pueden ser evaluados por las definiciones o comentarios que aportan



Ejemplos de su uso: Vocabulario de un idioma, acrónimos, preguntas frecuentes (F.A.Q.), glosario de estándares, listados de fórmulas matemáticas, etc.

Cómo configurar la actividad glosario

Para hacerlo necesitará “Activar edición” dentro del aula



Imagen del botón activar edición dentro del curso, el mismo se encuentra en la parte superior derecha.

Con la edición activada visualizará una pantalla como la siguiente: Seleccione agregar una actividad o recurso en el tema donde desea agregar una actividad.



Imagen del botón añadir actividad o recurso una vez activada la edición se encuentra en la parte derecha de la página.

Se le desplegara un menú como se muestra en la imagen en el que debe seleccionar chat

Imagen del menú desplegable al presionar añadir una actividad o recurso, donde debemos seleccionar el recurso.



1. Introduzca un “Nombre” para el Glosario.
2. Introduzca una breve “Descripción” de la actividad.
3. Elija el “Tipo de glosario” por crear:

Glosario secundario. En caso de que quiera tener un único Glosario o varios, glosarios específicos (ej. un glosario por cada tema de la asignatura).

Glosario principal. Este tipo está orientado a seleccionar aquellas definiciones más importantes, del resto de Glosarios de la asignatura. Sólo puede haber un Glosario principal en cada curso.

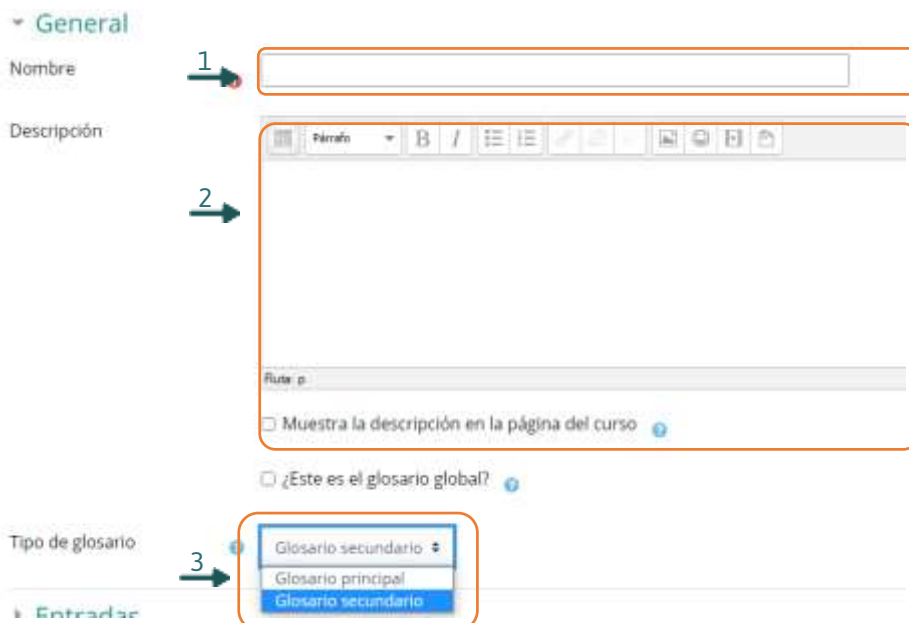


Imagen del menú general, dentro de la configuración del glosario. Al presionar el recurso elegido.

1. Estado de aprobación por defecto: en caso de escoger No, las entradas de los alumnos deben ser aprobadas por el profesoras de que el resto pueda verlas.
2. Permitir editar siempre: aquí podrá definir si los alumnos pueden editar siempre sus entradas o sólo durante un periodo especificado.
3. Permitir entradas duplicadas: da la posibilidad a varios alumnos de aportar la definición del mismo término.
4. Permitir comentar las entradas: da la opción a los alumnos de agregar comentarios a las definiciones de otros alumnos.
5. Enlace automático a las entradas del glosario: vincula automáticamente el concepto definido, allá donde aparezca en el resto del curso.

▼ Entradas











Estado de aprobación por defecto		<input type="text" value="Sí"/>	 1
Permitir editar siempre		<input type="text" value="No"/>	 2
Permitir entradas duplicadas		<input type="text" value="No"/>	 3
Permitir comentar las entradas		<input type="text" value="No"/>	 4
Enlace automático a las entradas del glosario		<input type="text" value="Sí"/>	 5

 Imagen del menú entradas, en la configuración del glosario. el mismo se encuentra al presionar el recurso elegido.

1. Formato de visualización de entradas y Formato de visualización durante la aprobación definen la manera en la que se mostrará cada entrada dentro del Glosario, en la pantalla inicial y en la pantalla de aprobación para el profesor, respectivamente.
2. Puede elegir la misma opción para ambos o puede elegir una opción diferente para cada uno. Las alternativas son:
3. Diccionario simple. Como un diccionario convencional, se muestran las entradas separadas, sin indicar el autor y los archivos adjuntos aparecen como enlaces. continuo. Las entradas aparecen una detrás de otra. Completo con autor. Similar a los foros, mostrando la información del autor de la entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces. Completo sin autor. Similar a los foros, sin información del autor. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces Enciclopedia.

Similar a Completo con autor, pero muestra las imágenes adjuntas en la misma definición. FAQ.

En este formato el concepto se muestra como una pregunta y la definición como su respuesta.



4. **Entradas por página:** Indique el número de definiciones o “entradas por página” que se mostrarán.
5. **Mostrar alfabeto:** Permite buscar términos por las letras del abecedario.
6. **Mostrar enlace ‘TODAS’:** Habilita un enlace para mostrar todo el diccionario a la vez.
7. **Mostrar enlace ‘Especial’:** En caso de estar activado se puede buscar en el glosario por caracteres especiales (ej. @, €, #, etc.).
8. **Permitir vista de impresión:** habilita a los alumnos esta vista.
9. Para terminar, pulse “Guardar cambios y regresar al curso”.


▼ Apariencia



Formato de visualización de entradas  Simple, estilo diccionario 

Formato de visualización durante la aprobación  Por defecto la misma que el formato de visualización 

Entradas por página

Mostrar enlaces del alfabeto  Sí 

Mostrar enlace 'TODAS'  Sí 

Mostrar enlace 'Especial'  Sí 

Permitir vista de impresión  Sí 

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

 Imagen del menú apariencia dentro de la configuración glosario. el mismo se encuentra al presionar el recurso elegido.

¿Cómo funciona?

Los alumnos, al acceder al Glosario, pueden ver las entradas escritas por el profesor u otros alumnos.

↓ Términos informáticos

Términos informáticos

Versión para impresión

¿Buscar en conceptos y definiciones?

Navegue por el glosario usando este índice.

[Especial](#) | [A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [Ñ](#) | [O](#) | [P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [Z](#) | [TODAS](#)

software

Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

Imagen de la vista glosario configurada, podemos verla en el aula y acceder a las definiciones cargadas.

Para añadir una nueva definición, puse sobre “Añadir entrada” e indique:

- El “Concepto”, junto con su “Definición”.

Términos informáticos

¿Buscar en conceptos y definiciones? ←

←

Imagen del campo para buscar las definiciones dentro del glosario configurado a la derecha podrá escribir la palabra a buscar y luego a la izquierda el botón buscar, debajo del campo de búsqueda se encuentra el botón añadir entrada.

1. La(s) “Palabra(s) clave” son palabras o frases alternativas por las que se puede buscar la definición. Introduzca la/s palabra/s clave en líneas distintas.
2. En caso necesario, se puede acompañar con un archivo, en la opción “Adjunto” haciendo clic en el botón “Agregar...”.

3. Si se activa la opción “Esta entrada será enlazada automáticamente”, donde aparezca el Concepto en la asignatura aparecerá como un enlace a su definición en el Glosario.
Es necesario que el profesor lo haya configurado previamente. Al habilitar esta opción, se auto enlazan también las palabras clave definidas anteriormente y además activa las siguientes opciones:
 - Esta entrada es en mayúsculas y minúsculas. Sólo aparecerá el enlace en caso de que coincidan las mayúsculas y minúsculas.
 - Sólo enlazar palabras completas. Sólo aparecerá el enlace en la palabra completa (ej. Si la entrada es “casa” no aparecerá enlace al encontrar la palabra “casamiento”).

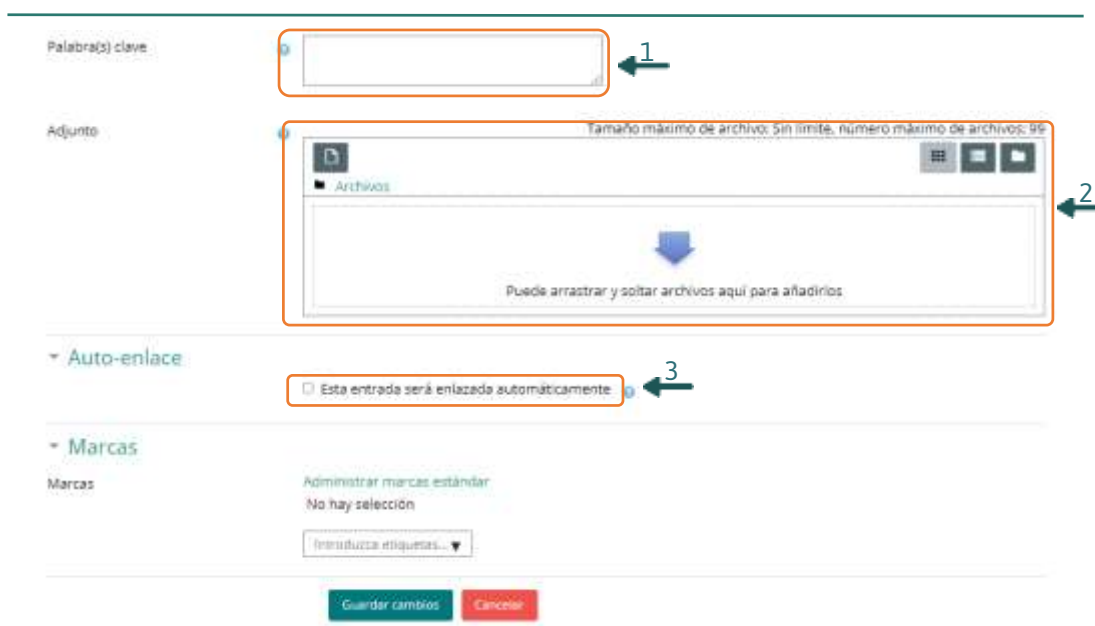


Imagen de las opciones que aparecen al presionar añadir entradas en la búsqueda del glosario.