

# Tutorial de Moodle

## Glosario

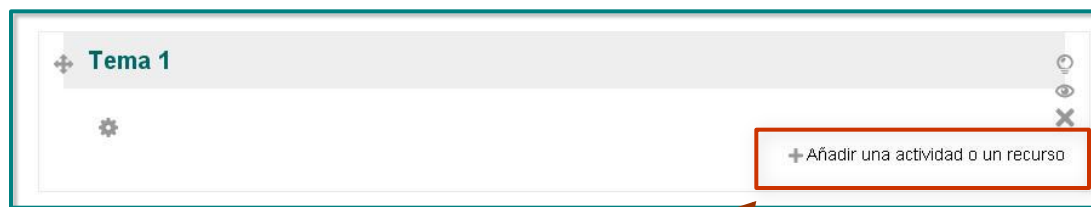
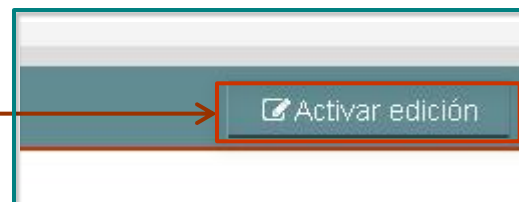
# Glosario

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

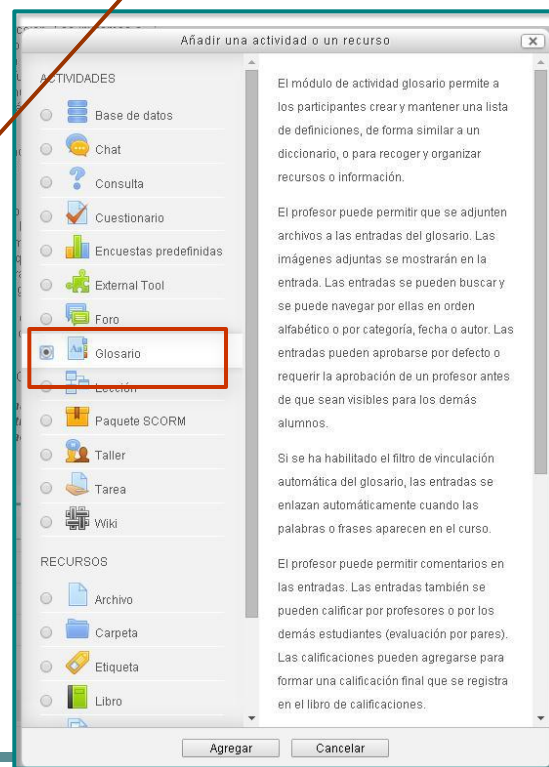
*Ejemplos de su uso: Vocabulario de un idioma, acrónimos, preguntas frecuentes (F.A.Q.), glosario de estándares, listados de fórmulas matemáticas, etc.*

# Cómo crear un Glosario

1. Desde la página principal del aula virtual presione “Activar edición”.



2. En la sección temática que considere oportuno, haga clic sobre la opción “Añadir una actividad o un recurso” y seleccione “Glosario”.



## Cómo crear un Glosario

3. Introduzca un “*Nombre*” para el Glosario, y una breve “*Descripción*” de la actividad.

Aggregando Glosario a Tema 1

Expandir todo

General

Nombre\*

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

¿Este es el glosario global?

Tipo de glosario

Glosario secundario

4. 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.

## Cómo crear un Glosario

**5.Estado de aprobación por defecto:** en caso de escoger No, las entradas de los alumnos deben ser aprobadas por el profesor antes de que el resto pueda verlas.

**6.Editar siempre:** aquí podrá definir si los alumnos pueden editar siempre sus entradas o sólo durante un periodo especificado.

**7.Permitir entradas duplicadas:** da la posibilidad a varios alumnos de aportar la definición del mismo término.

**8.Permitir comentar las entradas:** da la opción a los alumnos de agregar comentarios a las definiciones de otros alumnos.

**9.Enlace automático a las entradas del glosario:** vincula automáticamente el concepto definido, allá donde aparezca en el resto del curso.



The image shows a settings panel for a glossary, titled "Entradas". It contains five configuration options, each with a dropdown menu and a help icon (question mark):

- Estado de aprobación por defecto**: Set to "Sí".
- Editar siempre**: Set to "No".
- Permitir entradas duplicadas**: Set to "No".
- Permitir comentar las entradas**: Set to "No".
- Enlace automático a las entradas del glosario**: Set to "Sí".

Five orange arrows point from the text blocks on the left to these specific settings in the interface.

# Cómo crear un Glosario

## 10. 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. Puede elegir la misma opción para ambos o puede elegir una opción diferente para cada uno. Las alternativas son: 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.



▼ 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  
10

Mostrar alfabeto ?  
Sí ▼

Mostrar enlace 'TODAS' ?  
Sí ▼

Mostrar enlace 'Especial' ?  
Sí ▼

Permitir vista impresión ?  
Sí ▼

# Cómo crear un Glosario

**11. Entradas por página:** Indique el número de definiciones o “entradas por página” que se mostrarán.

**12. Mostrar alfabeto:** Permite buscar términos por las letras del abecedario.

**13. Mostrar enlace ‘TODAS’:** Habilita un enlace para mostrar todo el diccionario a la vez.

**14. Mostrar enlace ‘Especial’:** En caso de estar activado se puede buscar en el glosario por caracteres especiales (ej. @, €, # , etc.).

**15. Permitir vista de impresión:** habilita a los alumnos esta vista.

**16.** 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  
10

Mostrar alfabeto ⓘ  
Sí ▼

Mostrar enlace 'TODAS' ⓘ  
Sí ▼

Mostrar enlace 'Especial' ⓘ  
Sí ▼

Permitir vista impresión ⓘ  
Sí ▼

► Calificación

► Calificaciones

► Ajustes comunes del módulo

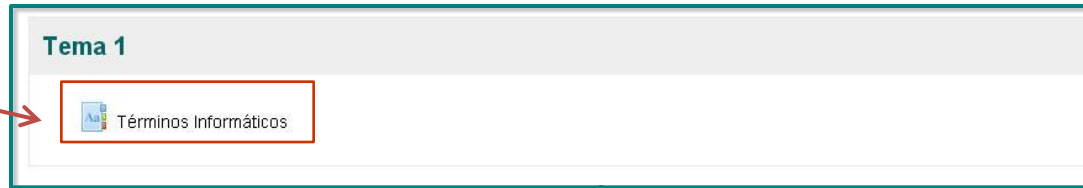
► Restricciones de acceso

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios \*

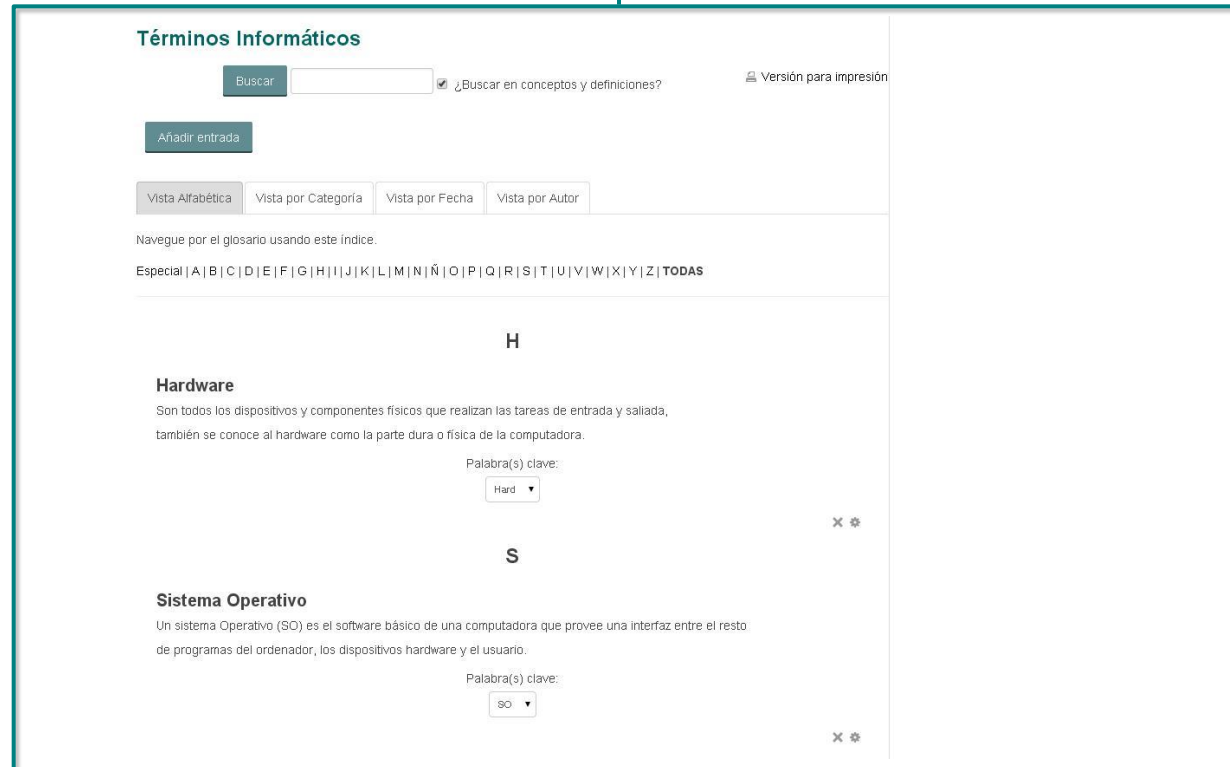
# ¿Cómo funciona?

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



Tema 1

Términos Informáticos



### Términos Informáticos

Buscar   ¿Buscar en conceptos y definiciones? [Versión para impresión](#)

Añadir entrada

Vista Alfabética Vista por Categoría Vista por Fecha Vista por Autor

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**

#### H

##### Hardware

Son todos los dispositivos y componentes físicos que realizan las tareas de entrada y salida, también se conoce al hardware como la parte dura o física de la computadora.

Palabra(s) clave:

Hard

#### S

##### Sistema Operativo

Un sistema Operativo (SO) es el software básico de una computadora que provee una interfaz entre el resto de programas del ordenador, los dispositivos hardware y el usuario.

Palabra(s) clave:

so



## ¿Cómo funciona?

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

**Términos Informáticos**

Buscar   ¿Buscar en conceptos y definiciones? [Versión para impresión](#)

**Añadir entrada**

Vista Alfabética Vista por Categoría Vista por Fecha Vista por Autor

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**

1. El **“Concepto”**, junto con su **“Definición”**.
2. 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.
3. En caso necesario, se puede acompañar con un archivo, en la opción **“Adjunto”** haciendo clic en el botón **“Agregar...”**.

# ¿Cómo funciona?

The screenshot shows the 'Términos Informáticos' form in the 'General' tab. It includes a 'Concepto\*' field, a 'Definición\*' field with a rich text editor toolbar, and a 'Palabra(s) clave' field. A 'Colapsar todo' button is visible in the top right corner.

The screenshot shows the 'Adjunto' form. It features a file upload area with a dashed border and a blue arrow pointing down, with the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below this are three checkboxes: 'Esta entrada será enlazada automáticamente', 'Esta entrada es en Mayúsculas y minúsculas', and 'Sólo enlazar palabras completas'. At the bottom are 'Guardar cambios' and 'Cancelar' buttons. A note at the top right states 'Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin límite, número máximo de archivos adjuntos: 99'.

4. 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”).

# UNNE Virtual

[mesa.ayuda\\_uv@comunidad.unne.edu.ar](mailto:mesa.ayuda_uv@comunidad.unne.edu.ar)

**0800-444-8663**