



# 5

## INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

Los sistemas de aprendizaje electrónico, *e-learning*, se basan en la adquisición de conocimientos ofrecidos por los sistemas de aprendizaje a través de las redes (locales o globales) de comunicación.

Estos sistemas suelen hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación (**TIC**) como herramientas que ofrecen ayuda al docente y favorecen este proceso educativo virtual.

También existen otros tipos de sistemas de enseñanza derivados del aprendizaje electrónico, como son: **b-learning (blended learning)** **u-learning (ubiquitous learning)** **m-learning**

- **b-learning (blended learning)**: Es una combinación de educación presencial y aprendizaje electrónico.
  - El aprendizaje presencial ayuda al profesor a estar en contacto con el alumno y facilita la interacción entre estudiantes.
  - El aprendizaje online da flexibilidad a los estudiantes para acceder a **vídeos**, **diapositivas**, **archivos**...

- **u-learning (ubiquitous learning)**: Apuesta por un aprendizaje a través de distintos contextos o situaciones en los que intervienen diferentes dispositivos, entre los que ya aparece el **smartphone**, entre otros. El aprendizaje puede ser en cualquier sitio aplicable a un grupo de alumnos o comunidad.

- **m-learning**: Es una modalidad de aprendizaje que cada vez está tomando más fuerza, como consecuencia del crecimiento de las plataformas virtuales y de la posibilidad de estudiar a través de los **smartphones**.

En esta unidad, nos vamos a centrar en el aprendizaje electrónico (*e-learning*) que, entre otras posibilidades, permite incluir foros, chats y sistemas de correo electrónico.

Todas estas características están siempre orientadas a favorecer la comunicación entre los estudiantes virtuales que estén realizando un curso online junto con sus profesores responsables.

El aprendizaje electrónico va adquiriendo cada vez más importancia y ha llegado hasta el ámbito empresarial, permitiendo a los trabajadores de una empresa actualizarse formativamente.

De tal manera que los trabajadores disponen de una gran flexibilidad para combinar su jornada laboral con la formación.



## • SISTEMAS DE GESTIÓN DE CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

---

Estos modos de gestión de contenido de aprendizaje, **LCMS** (*learning content management system*), hacen referencia a un tipo de software que ofrece la posibilidad de crear sistemas *e-learning* de diferentes cursos virtuales.

Estos apuestan por la innovación en la educación y pretenden ayudar a docentes y alumnado durante el desarrollo de las formaciones.

En un primer momento, pretendían centrarse en el desarrollo de los cursos a distancia.

Sin embargo, hoy en día, han conseguido servir de apoyo a los presenciales y ofrecen el acceso a los distintos contenidos a través de internet.

---

Entre las **características** principales de los **LCMS**, se encuentran las siguientes:

- a) Hacen uso de un servidor web para ofrecer el contenido de los diferentes cursos desarrollados a distancia para que sean accesibles mediante el navegador.
- b) Apuestan por la colaboración de un conjunto de usuarios (profesores y alumnos).
- c) Son capaces de gestionar los diferentes cursos de formación.
- d) Ofrecen una serie de plantillas para la creación del contenido educativo.
- e) Gracias a la asignación de los diferentes permisos, pueden controlar de forma más exhaustiva a usuarios y grupos.
- f) Dan la posibilidad de realizar copias de seguridad.
- g) Son capaces de añadir más funcionalidades como exámenes, evaluaciones, actividades, etc.

Algunas universidades, instituciones educativas o empresas apuestan por este método de aprendizaje, ya que permite economizar el tiempo empleado por el docente, cuenta con un servicio en internet para los estudiantes, facilita el uso de la formación a distancia, etc.

Los LCMS fomentan el aprendizaje y el trabajo en equipo, puesto que se inclinan hacia la colaboración en foros, chats, etc., en los que los usuarios pueden expresar sus inquietudes.

Algunos de los sistemas de gestión de aprendizaje son:

- **Moodle**: Es uno de los más conocidos y utilizados para desarrollar cursos. Consiste en una publicación web de libre distribución que ayuda a los docentes a crear diferentes comunidades de aprendizaje.
- **Sakai**: Utiliza un sistema de código abierto con una parte para la educación que ofrece mejoras en la enseñanza. El objetivo es crear un entorno de colaboración y aprendizaje para la educación superior.
- **LNR** (*learn research network*): Es uno de los softwares *e-learning* de código abierto más conocidos y utilizados. Fue fundado por un grupo de educadores y empresarios especializados en educación y calificaciones de gestión.



- **ILIAS**: basado en la tecnología Moodle. Facilita la navegación y apuesta por organizar los contenidos de forma más eficiente. Trabaja en un servidor que soporta **php** y **MySQL**. Soporta **SCORM**.
- **Chamilo**: plataforma **e-learning** de código abierto cuyo objetivo principal es conseguir un mejor acceso a la educación.
  - Tiene como objetivo el desarrollo del software para la educación y el mantenimiento de un canal de comunicación.
- **Blackboard**: Es un sistema comercial **e-learning** mediante el que se pueden crear diferentes cursos y desarrollar la actividad docente.



## Estándares en el aprendizaje electrónico

Cuando trabajamos con material didáctico que se va a compartir con los diferentes alumnos que participan en un sistema de gestión de contenidos de aprendizaje electrónico, existe un conjunto de normas que debemos cumplir y que se encuentran recogidas en un modelo de referencia denominado **SCORM**.

### CONCEPTO

El estándar **SCORM** (*sharable content object reference model*) es un proyecto en el que colaboran distintas organizaciones (**AICC**, **IMS Global**, **IEEE**, etc.), cuya función principal es conseguir integrar las diferentes especificaciones que estén destinadas al **aprendizaje en línea**.

Este paquete es un bloque en el que se encuentra recogido el material web educativo, bajo las normas del estándar **SCORM**.

BUSCA EN LA WEB

En este enlace encontrarás más información del estándar SCORM:

<https://bit.ly/32Vekkj>






## 5.1. ELEMENTOS LÓGICOS: COMUNICACIÓN, MATERIALES Y ACTIVIDADES

El entorno **Moodle** cuenta con una serie de módulos que nos van a permitir realizar configuraciones en el sistema según cuáles sean las necesidades de los cursos.

Están formados por una serie de herramientas cuya función principal es facilitar la comunicación entre alumnos y profesores.

### • Comunicación

Hacen referencia a diferentes **foros, chats, sistemas de mensajes**, etc., que ofrecen la posibilidad a los alumnos de ponerse en contacto con los profesores y los demás participantes a la hora de plantear cualquier duda sobre los contenidos de algún curso determinado.

También es posible que los alumnos establezcan una comunicación entre ellos formando, lo que denominamos, una comunidad de aprendizaje.

### • Materiales

**Documentos de texto, soluciones, apuntes, diapositivas...** son los distintos recursos que el profesor puede ofrecer a los alumnos a través del gestor de aprendizaje.

### • Actividades

Ofrece la posibilidad a los diferentes participantes de un curso, mediante la entrega de **ejercicios, tareas, participación en los foros, resolviendo cuestionarios...** de interactuar y colaborar en la plataforma.

## 5.2. INSTALACIÓN EN SISTEMAS OPERATIVOS LIBRES Y PROPIETARIOS

### • Instalación

En este caso, vamos a realizar la instalación del entorno visual de aprendizaje **Moodle** (**M**odule **O**bject **O**riented **D**ynamic **L**earning **E**nvironment),

ya que es uno de los SISTEMAS DE GESTIÓN DE CONTENIDOS más conocidos y utilizados.

BUSCA EN LA WEB

Para más información sobre Moodle, consulta el siguiente enlace:

<https://bit.ly/3sIOUIY>




**Moodle** es una publicación gratuita de código abierto, por lo que permite a los educadores trabajar mediante un **sitio web dinámico** capaz de gestionar el aprendizaje de los estudiantes.

Puede ser utilizado por cientos de alumnos a la vez o incluso por una pequeña escuela. Algunas universidades o instituciones lo emplean para complementar una formación presencial, mientras que otras lo utilizan para estudios a distancia.

Cuenta con una serie de módulos de colaboración para el aprendizaje como los **foros**, **chats**, **wikis**, etc.; y permite ofrecer a los estudiantes una serie de contenidos con la idea de que puedan cumplimentarlos y volverlos a entregar: **actividades**, **exámenes**, **cuestionarios**...

Además, recordemos que tiene con una interfaz interactiva bastante cómoda para trabajar y poder realizar la **GESTIÓN DE CONTENIDOS** y **CURSOS**.

Por último, hace posible el seguimiento de las actividades y del trabajo realizado por los estudiantes, así como la elaboración de estadísticas sobre el **uso**, **copias de seguridad**, **acceso a manuales** y **ayuda**, etc.

---

## . Requisitos previos a la instalación y versiones

Es necesario, antes de instalar **Moodle**, disponer de un **servidor web** que ya se encuentre instalado y configurado, ya sea en un ordenador personal o de empresa. Debe soportar, como mínimo, **PHP 5.3.2** y **MySQL 5.1.3**.

Siempre es recomendable utilizar las últimas versiones, dado que suelen ser las más actuales y estar mejoradas.



# PASOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE INSTALACIÓN EN UN SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

**BUSCA EN LA WEB**

Los pasos para instalar Moodle en Windows se pueden ver en el siguiente enlace:

<https://bit.ly/3grxPJf>



## • PERSONALIZACIÓN DEL ENTORNO

Tenemos la opción de realizar las configuraciones oportunas de la interfaz del sistema siempre que accedamos a **Moodle** como **ADMINISTRADOR**, a través de **Ajustes**.



Otra de las características principales de **Moodle** es la posibilidad que tenemos de cambiar su apariencia según el tema que seleccionemos o incluso modificando características de alguno de los que ya hayamos instalado.

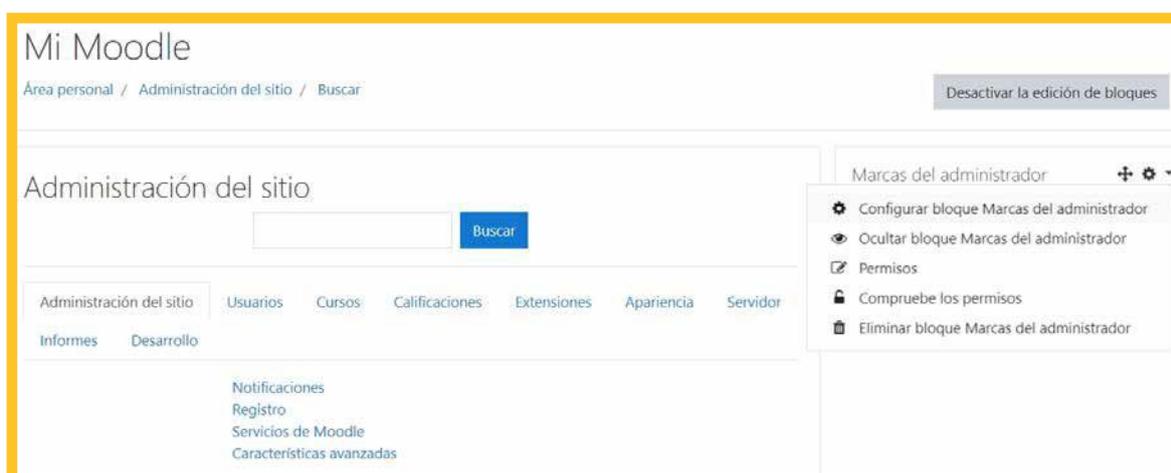
Podemos llevar a cabo este tipo de modificaciones mediante la opción

**Apariencia/Temas/ Ajustes de temas.**

## • Navegación y edición

Con el modo de edición activado, se permite que el usuario o administrador pueda navegar por la web y realizar diversas funciones como creaciones:

configuraciones de aquellos bloques que componen el entorno de navegación de **Moodle**.



1	10	Podemos activarlo mediante la pestaña <b>Ajustes/Ajustes de la página principal</b>
	20	Y seleccionando la opción de <b>Activar edición</b> . Podemos ver que, al mismo tiempo, se producen los siguientes cambios:
2	10	Aparecen en pantalla los <b>iconos de edición</b> , en los bloques que forman parte del entono, que se pueden <b>modificar</b> , <b>borrar</b> , e incluso <b>ocultar</b> .
	20	Aparece una nueva opción, <b>Agregar un bloque</b> , que nos ofrece la posibilidad de crear otros nuevos.
	30	Activamos la posibilidad de mover los diferentes bloques simplemente haciendo <b>clik</b> con el ratón y <u>arrastrando</u> el deseado hacia el lugar correspondiente.
	40	Podemos activarlo mediante la pestaña <b>Ajustes/Ajustes de la página principal</b> y seleccionando la opción de <b>Activar edición</b> , podemos ver que, al mismo tiempo, se producen los siguientes cambios:

## 5.3. CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PERFILES DE USUARIO

### GESTIÓN de usuarios

Podemos realizar una clasificación de los diferentes usuarios según las tareas que tengan asignada; por ejemplo, administradores, profesores o estudiantes.

Los administradores son los encargados de gestionar a los demás usuarios, asignándoles un rol a cada uno según las tareas que deban llevar a cabo.

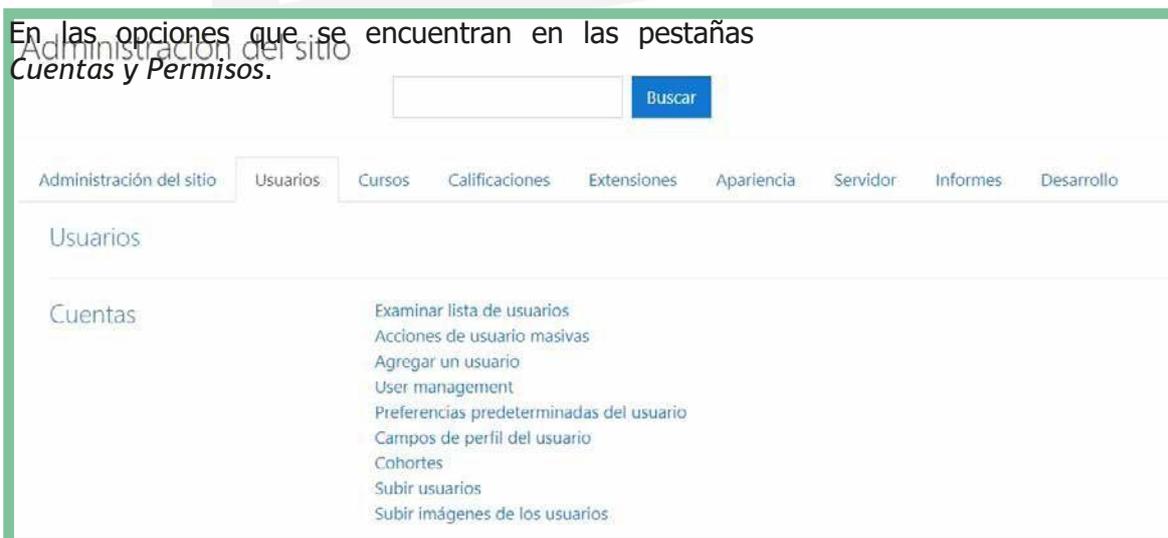
### CREACIÓN de usuarios

#### Forma 1

En la plataforma **Moodle**, podemos crear usuarios a través del bloque

Ajustes, en *Administración del sitio/ Usuarios*.

En las opciones que se encuentran en las pestañas *Cuentas y Permisos*.



Cuando el administrador desea crear un usuario, debe acceder a la opción Agregar usuario y proceder a rellenar los datos correspondientes.

Una vez rellenos los datos, el **ADMINISTRADOR** puede dar de alta al usuario seleccionando la opción Actualizar información personal.

## Forma 2

Otra posibilidad que tenemos para realizar la creación de usuarios es la opción

Subir archivos.

En este caso, el **ADMINISTRADOR**, a través de un fichero de texto, cuenta con la posibilidad de crear varias cuentas de correo a la misma vez.

Además, también tiene opción de realizar otro tipo de operaciones como:

inscribir a alumnos en varios cursos

, actualizar perfiles, eliminar usuarios, etc.

El formato del archivo que se utilice debe cumplir los siguientes aspectos:

- a)** Cada línea solo puede contener un registro.
- b)** Un registro debe estar formado por diferentes datos y entre ellos, deben ir separados: ";", ",", ":", "\t".
- c)** El primer registro ha de contener una lista de nombres que definan el formato que va a tener el resto del archivo.
- d)** Hay establecida una serie de nombres de campo obligatorios, como:

username

, password, firstname, lastname, email.

**e)** Además, existen campos opcionales como:

**f)** city, country, etc.;

**g)** y algunos otros que nos van a permitir matricular a un usuario en uno o varios cursos (course1, course2, etc.).

## Tipo de usuario: rol

Una vez que se ha creado un usuario, es conveniente definir de qué tipo es, junto a los permisos que va a tener asignados.

En la plataforma **Moodle**, los distintos tipos de usuarios se van a especificar mediante el concepto de "rol" que establece una serie de funciones que un usuario o varios pueden realizar dentro del **LCMS**.

El **ADMINISTRADOR** es el tipo de usuario más importante que vamos a tener y puede realizar cualquier tipo de función.

En un primer momento, va a ser el único que puede cambiar la configuración y gestionar los roles del sistema; aunque también existe la opción de otorgar a otro usuario el papel de **Administrador** a través de

**Administrador del sitio/Permisos de usuarios.**

Mediante la opción **Definir roles**, podemos seleccionar

**Asignar roles globales,**

que asigna a los usuarios roles ya definidos: por defecto,

**gestor y creador de curso,** capaces de cubrir todas las necesidades.

Categoría: Administración / Usuarios / Permisos

Políticas del usuario

Rol de los visitantes <small>notloggedinroleid</small>	Invitado (guest) ▾	Valor por defecto: Invitado (guest)
Los usuarios que no están identificados en el sitio serán tratados como si tuvieran este rol en el contexto del sitio. "Invitado" es aquí casi siempre lo que usted quiera, pero quizás desee crear roles que sean más o menos restrictivos. Cosas como colorar mensajes requieren aún que el usuario se autentique adecuadamente.		
Rol para invitado <small>guestroleid</small>	Invitado (guest) ▾	Valor por defecto: Invitado (guest)
Este rol se le asigna automáticamente a los invitados. También se asigna, temporalmente, por medio del plugin de matriculación de invitados a los usuarios que no están inscritos en un curso.		
Rol por defecto de todos los usuarios <small>defaultuserroleid</small>	Usuario identificado (user) ▾	Valor por defecto: Usuario identificado (user)
A todos los usuarios identificados se les asignarán los permisos del rol que usted especifique aquí, en el nivel del sitio, ADEMÁS de cualesquiera otros roles que puedan tener. El rol por defecto es el de Usuario identificado. Adverta que esto no entrará en conflicto con otros roles que tengan a menos que prohíba permisos. Simplemente asegura que todos los usuarios tengan permisos que no son asignables a nivel de curso (e.g., enviar entradas al blog, gestionar su propio calendario, etc.).		
Rol de los creadores en cursos nuevos <small>creatornewroleid</small>	Profesor (editingteacher) ▾	Valor por defecto: Profesor (editingteacher)
Si el usuario no tiene aún permiso para administrar el nuevo curso, el usuario es matriculado automáticamente utilizando este rol.		
Rol de los restauradores en los cursos <small>restorernewroleid</small>	Profesor (editingteacher) ▾	Valor por defecto: Profesor (editingteacher)
Si el usuario no tiene todavía permiso para administrar el curso recién restaurado, se le asigna este permiso automáticamente y se le da de alta en caso necesario. Seleccione "Ninguno" si no quieres que los restauradores puedan gestionar todos los cursos restaurados.		

## **5.4. ACTIVACIÓN Y USO DE FUNCIONALIDADES. FOROS**

Una vez que ya nos hemos creado un curso, lo normal es que no muestre demasiadas funcionalidades, aunque sí que disponemos de una estructura en la que poder ubicar los distintos contenidos.

Esta va a depender del formato que hayamos especificado en la creación:

semanas, temas, etc. Lo normal es que el profesor de un determinado curso sea el encargado de asignar las diferentes tareas, actividades y funcionalidades del curso en cuestión.

## • Foro

Cuando creamos un curso en el que el formato del mismo se corresponde con semanas o temas, aparece el primer bloque: Novedades.

Se trata de un foro en el que, en un primer momento, añadimos a todos los participantes del curso.

---

El profesor o gestor de ese curso es el responsable de añadir las distintas novedades o temas principales de debate que van a aparecer en la página principal.

---

Los estudiantes no pueden contestar ni empezar a debatir, aunque se pueden ir realizando modificaciones sobre los ajustes del foro.

---

En cuanto a los iconos de este bloque, está permitido:

acceder a los temas de debate, editar un título, cambiar de lugar el bloque que lo contiene, editar la configuración, asignar roles, etc.

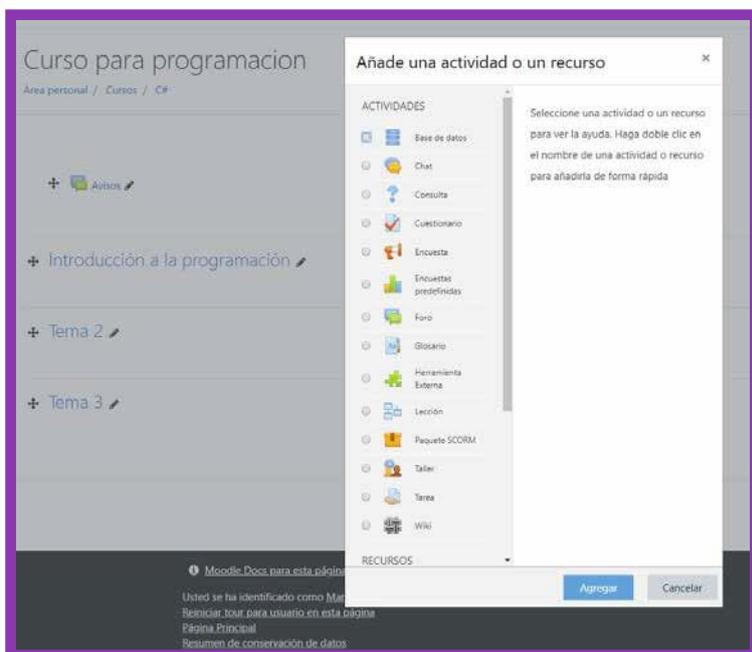
También existen otros iconos que permiten editar el nombre de la sección, tema o semana a la que corresponden y cambiarlo de posición.

Además, es posible seleccionar un tema como **tema actual** otorgándole más importancia que al resto.



## • Actividades

Son diferentes módulos de **Moodle** que solicitan a los alumnos la realización de alguna actividad, trabajo o práctica.



- **Base de datos**: Los participantes tienen opción de crear, mantener y buscar la distinta información almacenada en un banco de registros.
- **Chat**: Ofrece la posibilidad de comunicación entre los distintos participantes de la web en tiempo real.
- **Consultas**: Permite que el profesor realice una serie de preguntas.
- **Cuestionarios**: Da la opción de que el profesor diseñe una serie de preguntas, de tal forma que cada intento quede guardado. Es libre para que, una vez terminado el cuestionario, permita al alumno realizarlo de nuevo o de mostrarlo con las opciones ya resueltas.
- **Encuestas**: En este módulo existen tres tipos de encuestas distintas mediante las cuales el profesor puede hacer un seguimiento al alumno y comprobar, de esta forma, su evolución.
- **External tool**: Conjunto de herramientas que permiten a los alumnos interactuar con los distintos recursos disponibles para el aprendizaje.
- **Foro**: Ofrece la posibilidad a todos los participantes de poder opinar sobre los temas abiertos en los foros.
- **Glosario**: Permite que los participantes creen una lista de definiciones.

- **Lección**: Conjunto de páginas con explicaciones sobre los temas de los que consta el curso. A veces, incluye una serie de preguntas que le sirve al alumno para saber si ha entendido el tema en cuestión.

---

- **Paquete SCORM**: Ofrece una mejor accesibilidad y un mejor uso de los contenidos de aprendizaje.

---

- **Taller**: Ofrece a los estudiantes la posibilidad de evaluar el trabajo de los demás alumnos a través de un formulario.

---

- **Tarea**: Trabajo que permite al profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos.

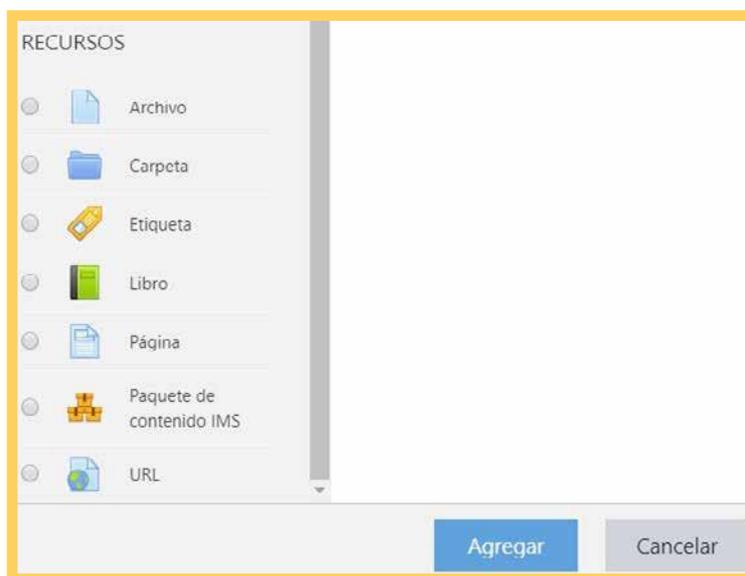
---

- **Wiki**: Permite a los usuarios añadir un conjunto de páginas web con los apuntes de clase, esquemas, resúmenes, etcétera.

## • Recursos

Hacen referencia a los alumnos sobre los distintos contenidos que puede tener un curso. Podemos diferenciar entre:

- **Archivo**: Material con el contenido de aprendizaje.
- **Carpeta**: Conjunto de archivos relacionados que pueden compartir los distintos profesores.
- **Etiqueta**: Permite identificar mediante un texto las distintas actividades y recursos.
- **Libro**: Conjunto de páginas con la información referente a un determinado módulo.
- **Página**: Posibilidad que tiene el profesor de crear una página web para presentar el programa del curso.
- **Paquete de contenidos IMS**: Distintos contenidos educativos.
- **URL**: El profesor proporciona, mediante un enlace a internet el recurso del curso.

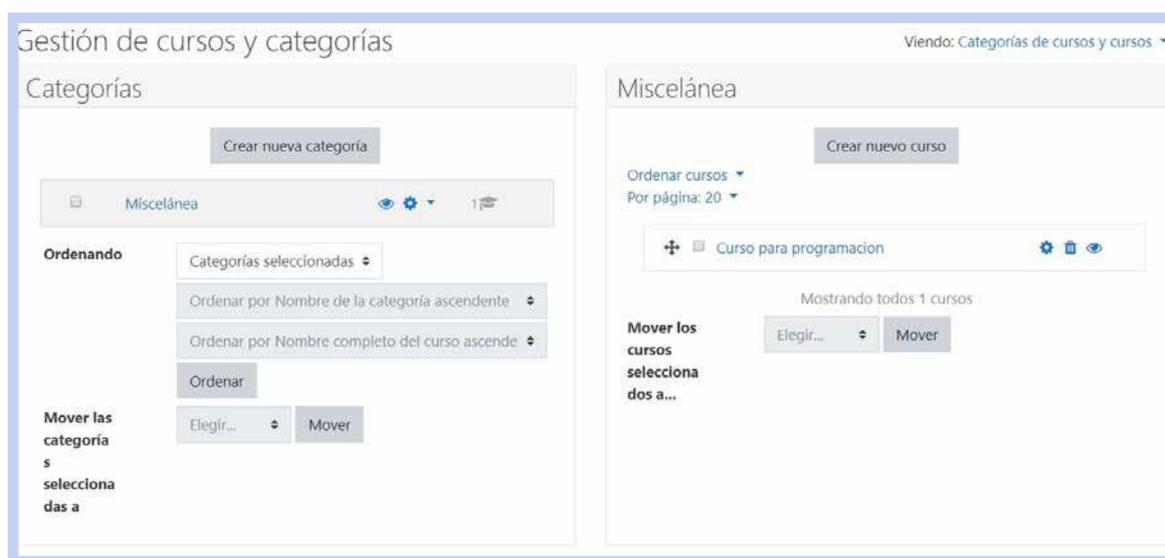


## 5.5. CREACIÓN DE CURSOS SIGUIENDO ESPECIFICACIONES

### Gestión de cursos

Es recomendable que los sistemas de **GESTIÓN DE CONTENIDOS** que están orientados al aprendizaje dispongan de información para poderla ofrecer a los distintos usuarios, pero de forma organizada.

El material disponible para un determinado curso que se encuentra a disposición de los estudiantes, la **estructura de las categorías** y la **opción que debe existir de que**, dentro de cada curso, haya distintos **grupos de usuarios**.



### Categorías

En **Moodle** suele existir una categoría por defecto tras el proceso de instalación denominada *Miscelánea*.

Para crear diferentes categorías o cursos, podemos hacerlo a través de

***Ajustes/Administración del sitio/Cursos/Agregar/ editar cursos.***

### Cursos

Los cursos en **Moodle** disponen de una serie de actividades formativas para los estudiantes como pueden ser los **foros**, **cuestionarios**, **consultas**, **materiales**, **tareas**, etc.

Al igual que cuando creamos alguna categoría, para un curso, seleccionamos la opción ***Agregar/ editar cursos.***

Es recomendable que antes de empezar a crear los cursos, tengamos una estructura lógica de las diferentes categorías con las que vamos a trabajar.

Cuando damos de alta un curso, tenemos que rellenar una serie de **campos obligatorios** como el nombre, tanto el completo como el corto. A través del campo **Formato** podemos seleccionar el más apropiado y atribuirle otras propiedades:

- **Semanal**: podemos organizar un curso por semanas, atendiendo al calendario.
- **Temas**: hace referencia a las distintas unidades de un libro.
- **Social**: apartado sobre los distintos foros y temas para debatir.
- **SCORM**: paquete SCORM con distintos materiales para el aprendizaje.

Además, también existe una serie de **campos** que podemos especificar:

- **Fecha inicio del curso**: inicio de la primera semana de un curso en formato semanal.
- **Temas ocultos**: muestra las secciones ocultas de un curso.
- **Paginación del curso**: si se desarrolla en una sola página o en varias.
- **Mostrar calificaciones a los estudiantes**: donde los estudiantes pueden visualizar sus calificaciones.
  - Ítem de noticias para ver: existe un apartado en los foros, denominado **Novedades** en el que podemos incluir aquellos mensajes importantes para los alumnos.

## Matriculación

Tras crear un curso, ya es posible que los usuarios se puedan matricular en él. Mientras no lo hagan, estos no tienen ningún permiso en la plataforma.

Podemos diferenciar entre dos procesos diferentes de **MATRICULACIÓN**:

**manual y automática.**

Lo encontramos en la opción

*Ajustes/Administración del curso/Usuarios/Métodos de matriculación.*

- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

## • MATRICULACIÓN MANUAL

---

Cuando se crea un nuevo curso, el sistema ofrece la posibilidad de hacer una matriculación manual que convierte a los distintos usuarios en *Participantes* del curso.

Para tal fin, seleccionamos la opción *Matricular usuarios*.

Se muestra una ventana en la que se permite matricular nuevos usuarios mediante la opción **Ajustes/Administración del curso/Usuarios matriculados**.

Al hacer clic en la opción de *Matricular usuarios*, accedemos a la matriculación manual, de tal forma que podemos asignar los diferentes roles a los participantes. Por defecto, se asigna el rol de estudiante del curso, aunque nos permite seleccionar el rol de profesor y otorgar permisos de gestión o restringirlos todos.

---

## • MATRICULACIÓN AUTOMÁTICA

---

Ofrece la posibilidad a un alumno de matricularse de forma automática bajo el rol de estudiante cuando necesita tener acceso a la página de un curso. En casos como este podemos pedir a los alumnos una clave para realizar el proceso de matriculación.

---

# Grupos vs. Cohortes

---

## GRUPOS

- **De curso**
- **De actividad**

Conjunto de usuarios unidos para realizar una función determinada. Dentro de estos grupos podemos definir dos niveles diferentes:

- **De curso**: es el tipo de nivel definido por defecto y que se puede aplicar a todas las actividades que se definen en un curso.
- **De actividad**: para todas las actividades que definen su modo de agrupación (por ejemplo, un grupo de alumnos de intercambio).

---

Tanto el administrador como los profesores de un curso determinado pueden crear un grupo y añadir a los diferentes alumnos matriculados.

Para ello entramos en el curso y nos dirigimos a **Ajustes/Administración del curso/Usuarios/ Grupos**.

Y, en la pestaña **Editar ajustes** del curso, seleccionamos la opción **Configurar**. El apartado **Grupos** lo componen:

### **Modo de grupo - Forzar el modo de grupo**

**Modo de grupo**. Mediante este campo podemos comprobar el comportamiento que tiene un determinado grupo:

- I. **No hay grupos**: todos los participantes de un curso pertenecen a un grupo único.
- II. **Grupos separados**: cuando un estudiante tiene opción de ver el trabajo que realiza su propio grupo.
- III. **Grupos visibles**: si un estudiante trabaja dentro de un grupo, este puede ver su trabajo y el trabajo de otros grupos.

---

**Forzar el modo de grupo**. Si su valor es *Sí*, el modo seleccionado del grupo se puede aplicar a las diferentes actividades de un curso.

---

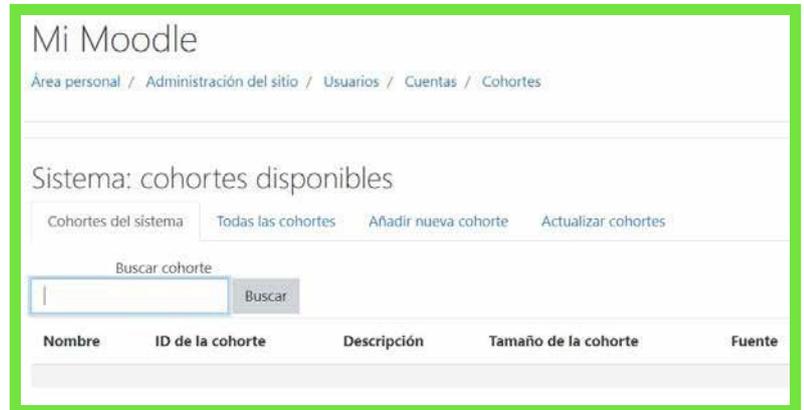
# Cohortes

Grupo de usuarios, también denominados globales, pero los correspondientes a nivel de sitio, no al nivel de un curso determinado como los grupos, es decir, los que pertenecen a un nivel superior.

Podemos acceder a través de **Ajustes/ Administración del sitio/Usuarios/ Cuentas/Cohortes.**

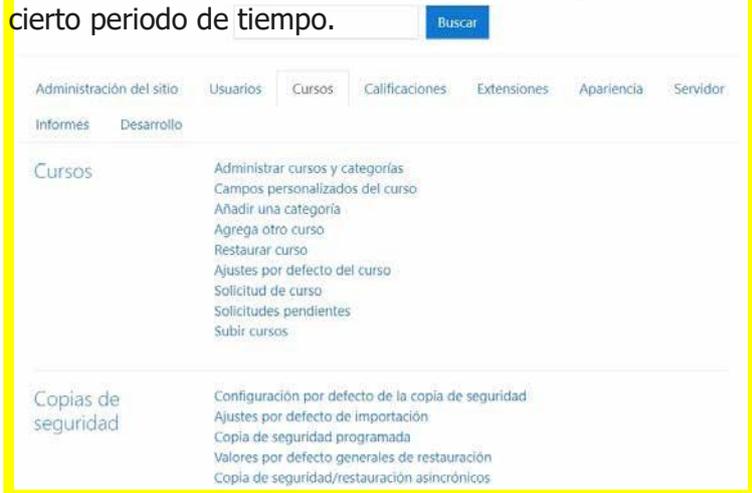
Todos los miembros pertenecientes a una cohorte determinada pueden llevar a cabo acciones **"masivas"**.

Por ejemplo, una cohorte de profesores comparte la opción de poderse matricular en un determinado curso con solo un clic.



## 5.6. COPIAS DE SEGURIDAD. MECANISMOS DE RESTAURACIÓN DE CURSOS Y DATOS

El **ADMINISTRADOR** o **ADMINISTRADORES**, junto con los **PROFESORES AUTORIZADOS**, van a ser los máximos responsables de realizar las **copias de seguridad** cada cierto periodo de tiempo.



### • Copia de seguridad de un curso

Lo haremos accediendo a la opción

**Ajustes/Administración del curso/Copia de seguridad.**

El proceso consta de cinco pasos:

- 1. Ajustes iniciales:** hace referencia a la configuración de los datos que se deseen copiar.
- 2. Ajustes del esquema:** permite seleccionar semanas, temas, etc., que se quieran respaldar.
- 3. Confirmación y revisión:** muestra un resumen con las diferentes opciones que se han ido seleccionando.
- 4. Ejecutar copia de seguridad:** para realizar la copia de seguridad.
- 5. Completar:** muestra un mensaje de éxito si el proceso se ha completado correctamente o de error en caso de que no se haya podido realizar la copia de seguridad.



- **Restaurar un curso**

Antes de poder restaurar un curso, necesitamos haber realizado previamente una copia de seguridad. Seguidamente, podemos hacer clic sobre el icono que deseemos restaurar o, mediante la opción

*Ajustes/Administración del curso/Restaurar.*

Y podemos diferenciar tres formas diferentes de llevar a cabo el proceso de restauración, que son:

- a) Podemos **importar un archivo de copia de seguridad**.
- b) De esta forma, buscamos el archivo en el sistema de ficheros o, simplemente, lo arrastramos hasta el lugar reservado.
- c) Si tenemos una **zona de copia de seguridad de curso**, se muestra un listado con las distintas copias de seguridad de un curso determinado preparada para ser restaurada o descargada.
- d) Si existe una **zona de copia de seguridad privacidad de usuario**, y tiene seleccionada la opción
- e) **Hacer anónima la información de usuario** los archivos se podrán guardar ahí.

Durante este proceso de restauración tendremos que dar siete pasos:

1. **CONFIRMAMOS** la **información de los datos** que deseamos restaurar.
2. **INDICAMOS** el **destino** en el que queremos almacenar la copia.
3. **Ajustes**: elegimos los elementos a copiar.
4. **Esquema**: indicamos nombre, fecha, semanas, etc.
5. **REVISAMOS** el **resumen** con las opciones seleccionadas.
6. **COMENZAMOS** la **ejecución del proceso de restauración**.
7. Se muestra un **mensaje de éxito o error** cuando se complete el proceso

## **BÚSQUEDA E INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Finalizamos esta unidad formativa con la creación de un documento recopilatorio de todo el proceso, en este caso, de los gestores de aprendizaje en **Moodle**.

---

En dicho documento, recogeremos toda la información referente a la instalación, la configuración y las funcionalidades de este gestor de aprendizaje.

Como recopilación de lo tratado hasta ahora, podríamos decir que hablamos, en primer lugar, de la definición de los gestores de aprendizaje; y que, a continuación, vimos el proceso de instalación, configuración y funcionamiento de la plataforma Moodle.

La realización de un documento donde incluyamos cada uno de los pasos que hemos seguido con su explicación correspondiente de las razones que nos han llevado a realizarlo, es el objetivo al que queremos llegar en este apartado.

---

Esta guía debe servir como cuaderno de consulta para futuras ampliaciones o posibles incidencias ocasionadas.

---

Otros posibles **ADMINISTRADORES** pueden utilizar este tutorial como ayuda explicativa de todo el proceso.

Cuando aparecen las **incidencias** en el equipo, podemos ayudarnos de este documento para buscar una solución y si el proyecto está totalmente actualizado, podemos ver como se solucionaron algunos incidentes parecidos ocurridos anteriormente.

En estos casos, hay un apartado de **Preguntas frecuentes**, para recabar todas las dudas surgidas con sus posibles soluciones.

---

La realización de este documento se puede hacer mediante de una aplicación informática que facilite la recogida de las incidencias.

---

Actualmente existe en la red una gran variedad de foros expertos, e incluso la propia organización posee una comunidad de gran importancia para ayudar al usuario.

De esta forma, los incidentes se pueden solventar o bien exponiéndolo en el foro para que algún experto nos responda o bien consultarlo en la web para buscar el caso de error que tenemos entre manos y ver si alguien ha estado en la misma situación que nosotros.

---

Al utilizar una herramienta libre, internet se convertirá en nuestro gran aliado para conseguir solventar cualquier tipo de error.

**BUSCA EN LA WEB**

Podemos acceder a dicha comunidad a través de la web oficial

<https://bit.ly/3em9XUP>





### SERVER STATUS

Item	Load	Performance	Memory
Co-location ABE	408	871	353
Co-location AGB	441	871	122
Co-location AHC	319	871	188
Co-location AHD	194	224	501
Co-location AHE	327	123	370
Co-location AIF	463		

Item	Load	Performance	Memory
Co-location AIG	316	478	138
Co-location AIH	773	771	56
Co-location AII	209	187	252
Co-location AIJ	850	277	873
Co-location AIK	530	439	61
Co-location AIL	663	776	135

### POWER CONSUMPTION REPORT

MONTH	Co-Locations	CPUs
JUNE	23	24,132
YEAR	EINDEBALDO	POWER CONSUMPTION
2016	23,694	460



### overview

startingsnr.	datum	PERFORMANCE	SERVER	gecontroleerd
1	2-6-2013	7,116	SERVER 1	NO
2	15-6-2013	4,756	SERVER 2	YES
3	16-6-2013	9,558	SERVER NEW YORK	NO
4	30-6-2013	2,702	SERVER ANY	YES
TOTAL		24,132		

### consumption

type	datum	bedrag	wegens	gecontroleerd
Virtual	1-6-2013	94	Co-location 2	YES
Physical	7-6-2013	15	AMSTERDAM	YES