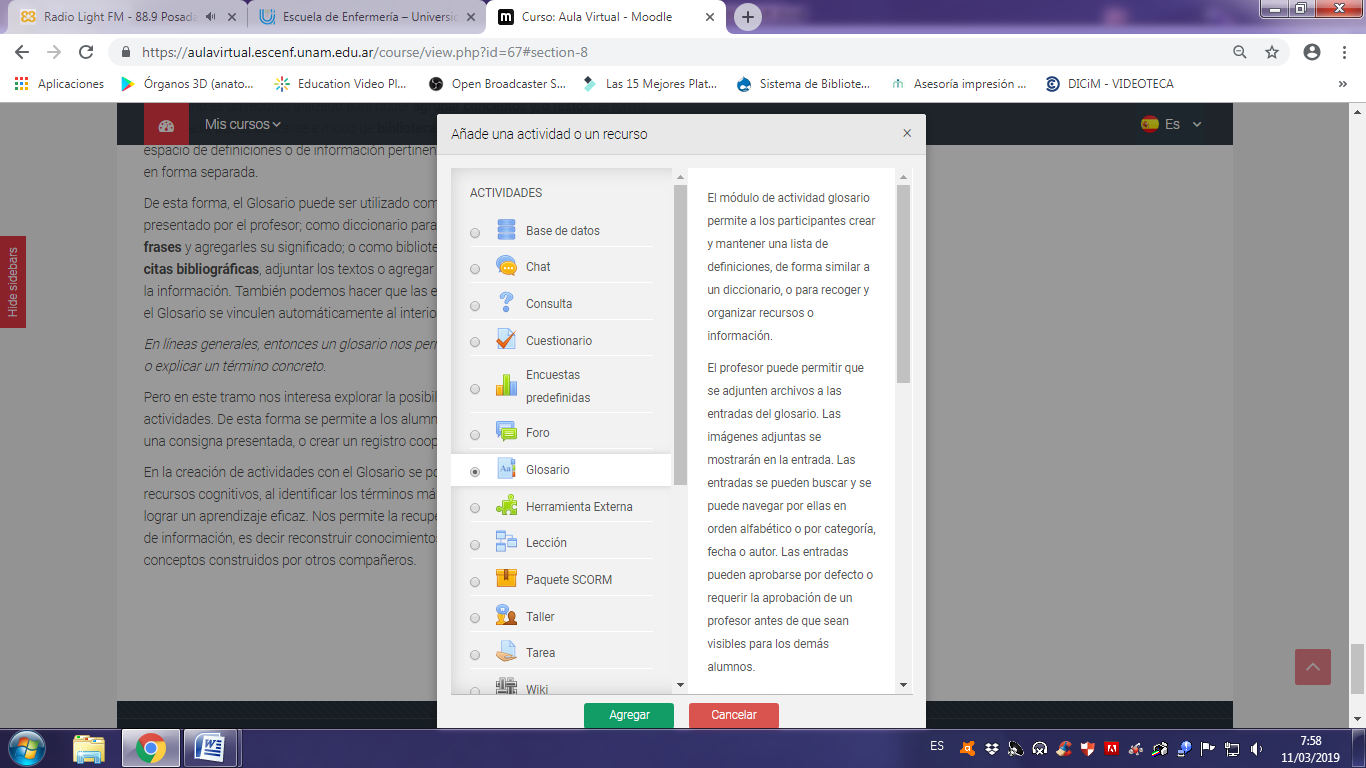
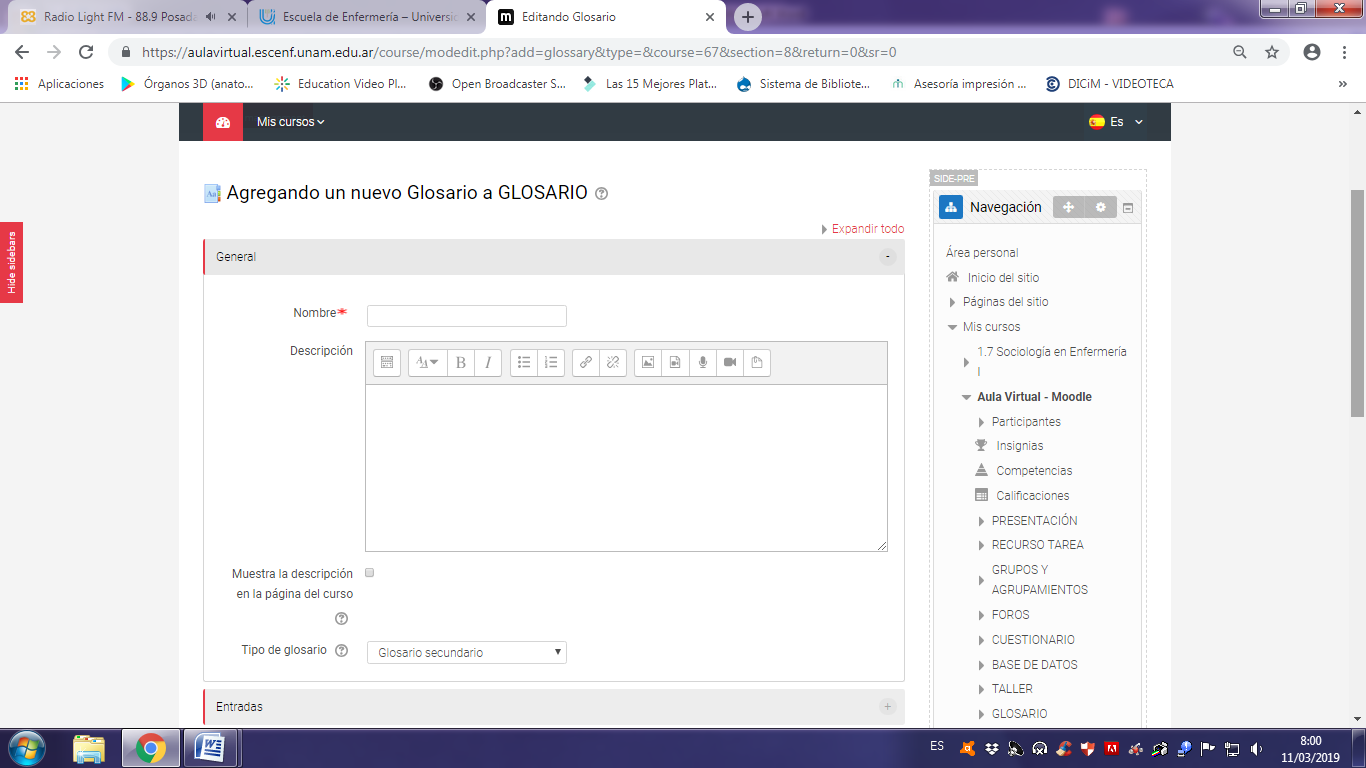
### GLOSARIO

Para crear un**Glosario**debemos realizar los mismos pasos iniciales que planteamos en el recurso tarea: **Activar edición**, ir a **Agregar actividad**, y seleccionamos la actividad deseada en el menú desplegable, en este caso el Glosario.



Al configurar el recurso comenzamos también con las mismas opciones generales que ya hemos visto:

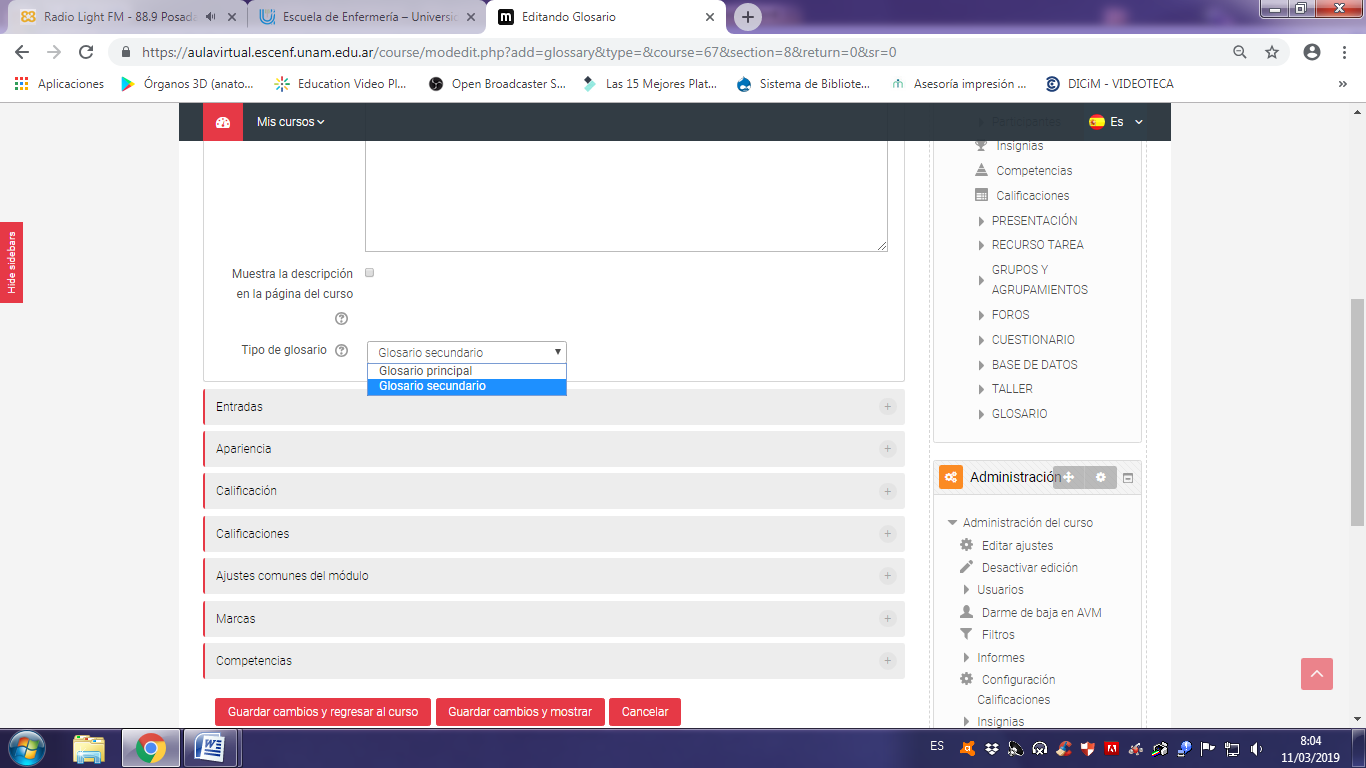


**(1)**  Podemos ver todas las opciones de configuración pulsando Expandir todo.

**(2)**  Título del Glosario, que será visto en la página principal del curso.

**(3)**  Descripción del Glosario, esta descripción se verá en todas las páginas del glosario abajo del título. Esto no es optativo, siempre se verá, pero no se trata de un campo obligatorio, podemos no completarlo.

**(4)**  También podemos optar para que la Descripción del Glosario se visualice en  la página principal del curso debajo del título.

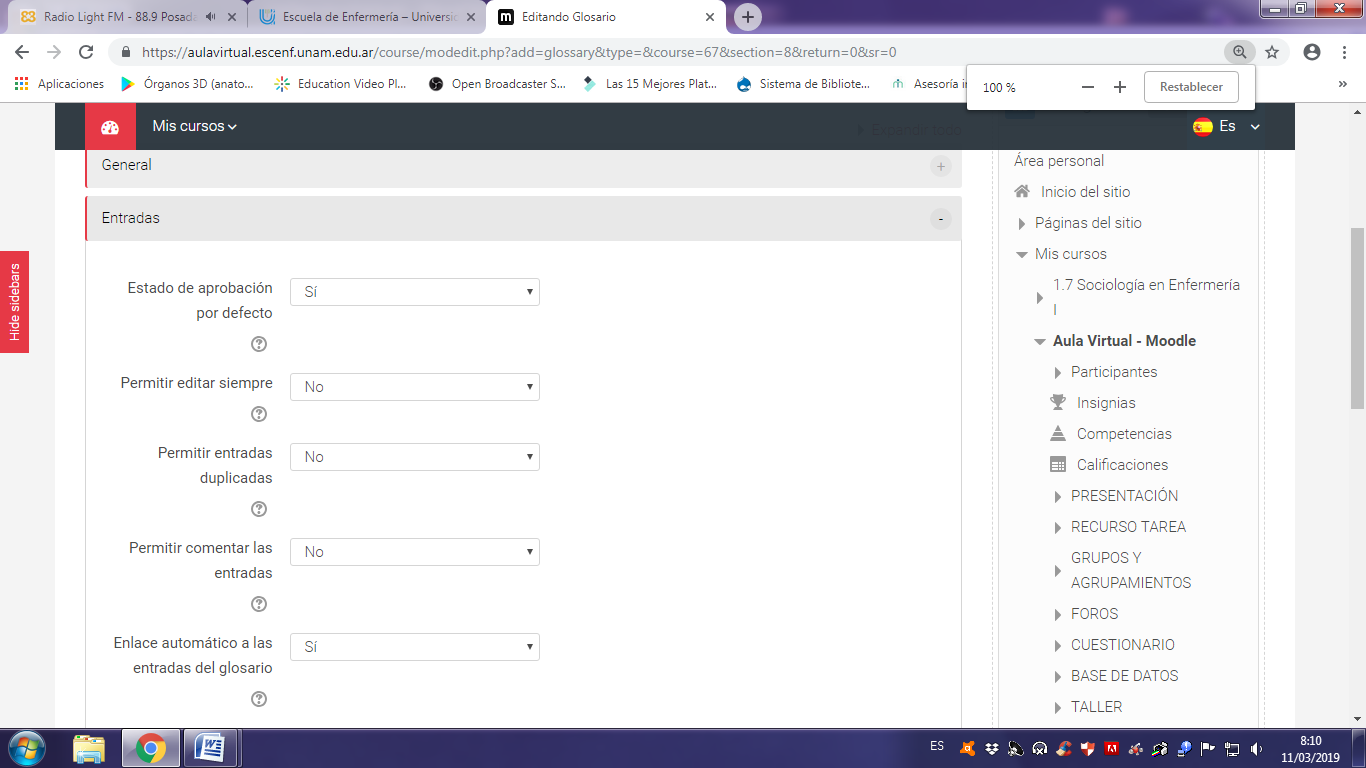


Tambien existen configuraciones especificas del glosario como por ejemplo **Tipo de glosario.** Podemos configurarcomo el **Glosario principal o secundario** del curso, la única funcionalidad es que el glosario principal nos permite importar todas las entradas de los glosarios secundarios en forma sencilla, pudiendo crear varios glosarios secundarios que luego se unifiquen en uno solo.

Puede haber un solo Glosario principal por curso, pero podemos crear tantos glosarios secundarios como necesitemos. Por lo tanto, en general se crean solo glosarios secundarios.

#### Entradas

En este espacio de configuración tendremos opciones que van a determinar las entradas posibles y sus formas.



**Estado de aprobación por defecto:**estaconfiguración nos permite determinar si las entradas cargadas por los estudiantes se incorporarán automáticamente o si éstas deben ser previamente aprobadas por el profesor. Opciones Sí o No.

**Permitir editar siempre**: estipula si los estudiantes pueden editar sus entradas en cualquier momento. Opciones Sí o No.

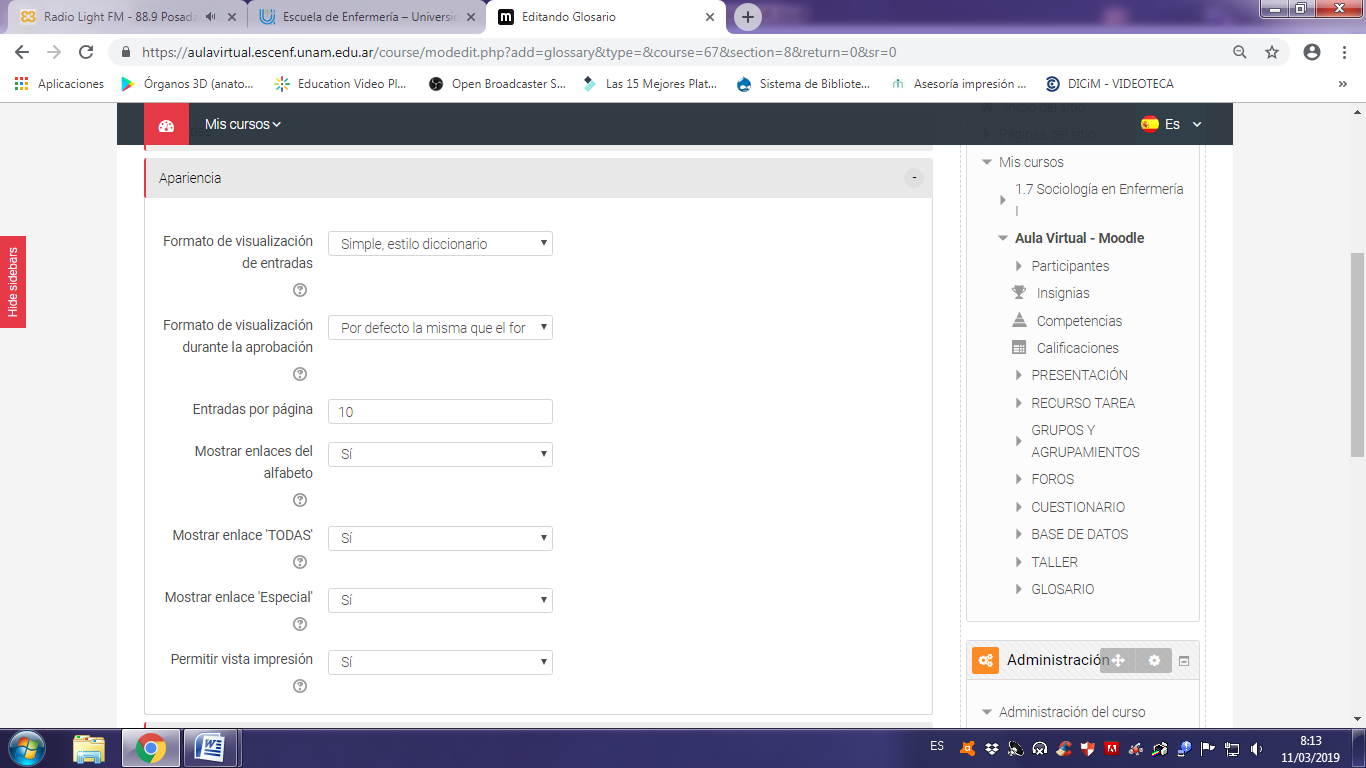
**Permitir entradas duplicadas**: esta configuración nos permite seleccionar si dos entradas pueden ser idénticas en sus nombres. Opciones Sí o No. Generalmente ponemos Sí por ejemplo en los casos que se trata de bibliografía y puede haber dos textos del mismo autor.

**Permitir comentar las entradas:** determinar si los estudiantes podrán agregar comentarios en las entradas. Opciones Sí o No.

**Enlace automático a las entradas del glosario:** nos permitirá habilitar el autoenlace de palabras o frases que aparezcan en el resto del mismo curso. Esto incluye mensajes en los foros, materiales internos, etc. Activar el enlazado automático en esta configuración del Glosario no activa automáticamente el enlazado para cada entrada, esto debemos también configurarlo en cada entrada.

#### Apariencia

Este espacio de configuración nos permitirá determinar la forma en que será visualizado el Glosario.



**Formato de visualización de entradas:** esta opción determinará como se mostrará cada entrada dentro del *Glosario*. Los formatos disponibles son:

* **Simple, estilo diccionario:** luce como un diccionario convencional, con las entradas separadas y los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
* **Continuo sin autor:** presenta las entradas una después de la otra sin otra separación que los íconos de separación.
* **Completo con autor:** un formato semejante al de los foros, que muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
* **Completo sin autor:** un formato semejante al de los foros, que no muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
* **Enciclopedia:** semejante a 'Completo con autor' pero en el que las imágenes adjuntas se muestran una al lado de la otra.
* **FAQ:** útil para presentar listas de Preguntas Frecuentemente Respondidas. Automáticamente añade las palabras *Pregunta y Respuesta* en el concepto y la definición respectivamente.

**Formato de visualización durante la aprobación:** se puede modificar la visualización del glosario luego de aprobar. Una vez finalizada la actividad y corregidas todas las entradas podemos quizás modificar la vista, esto podemos configurarlo desde aquí al crear la actividad.

**Entradas por página:** cantidad de entradas a visualizar por página.

**Mostrar Alfabeto:** refiere a las posibilidades de búsqueda de entradas, en este caso habilita la búsqueda por letras iniciales.

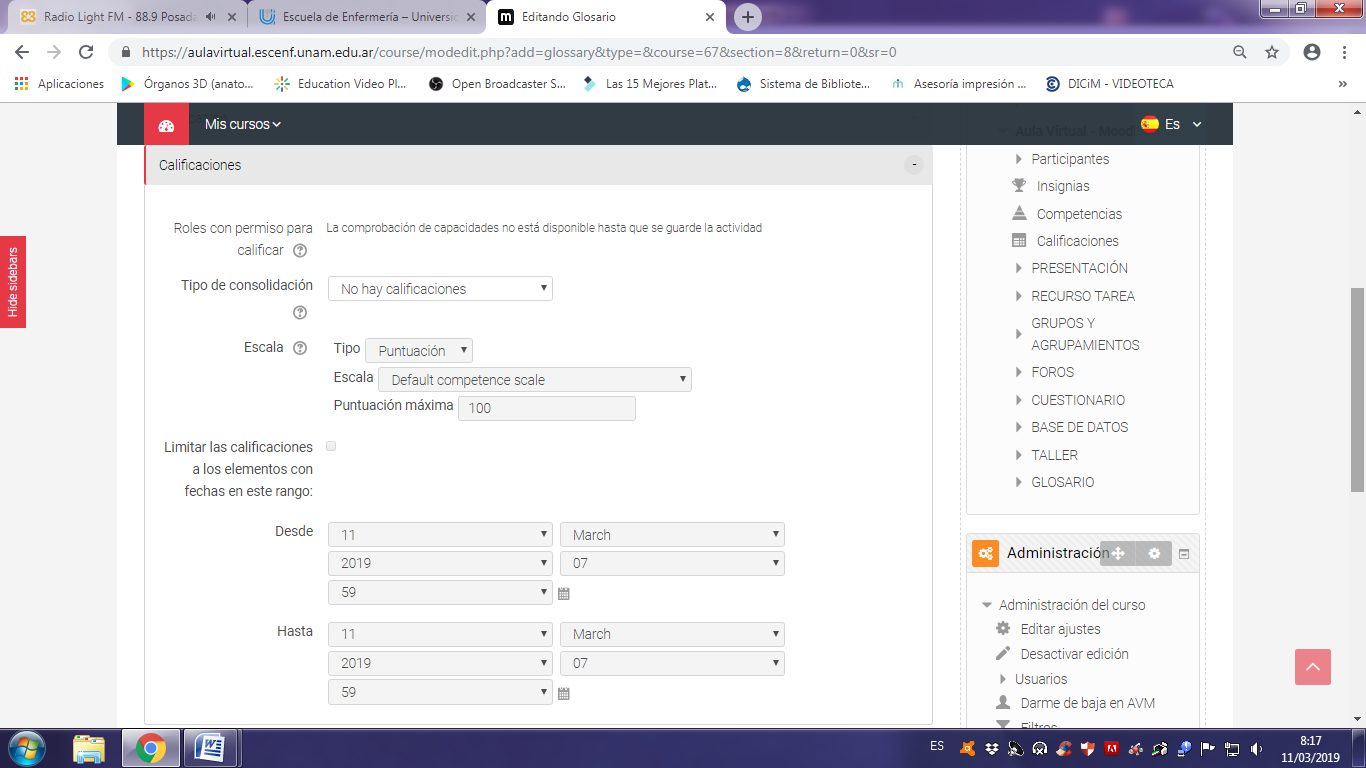
**Mostrar enlace 'TODAS':** refiere a las posibilidades de búsqueda de entradas, en este caso habilita la búsqueda de todas las opciones posibles: Alfabeto + Especial.

**Mostrar enlace 'Especia**l': refiere a las posibilidades de búsqueda de entradas, en este caso habilita la búsqueda con caracteres especiales como @, #, etc.

**Permitir vista impresión:** los profesores siempre pueden utilizar la vista de impresión, si queremos que los estudiantes la utilicen, hay que escoger habilitar la opción seleccionando SI**.**

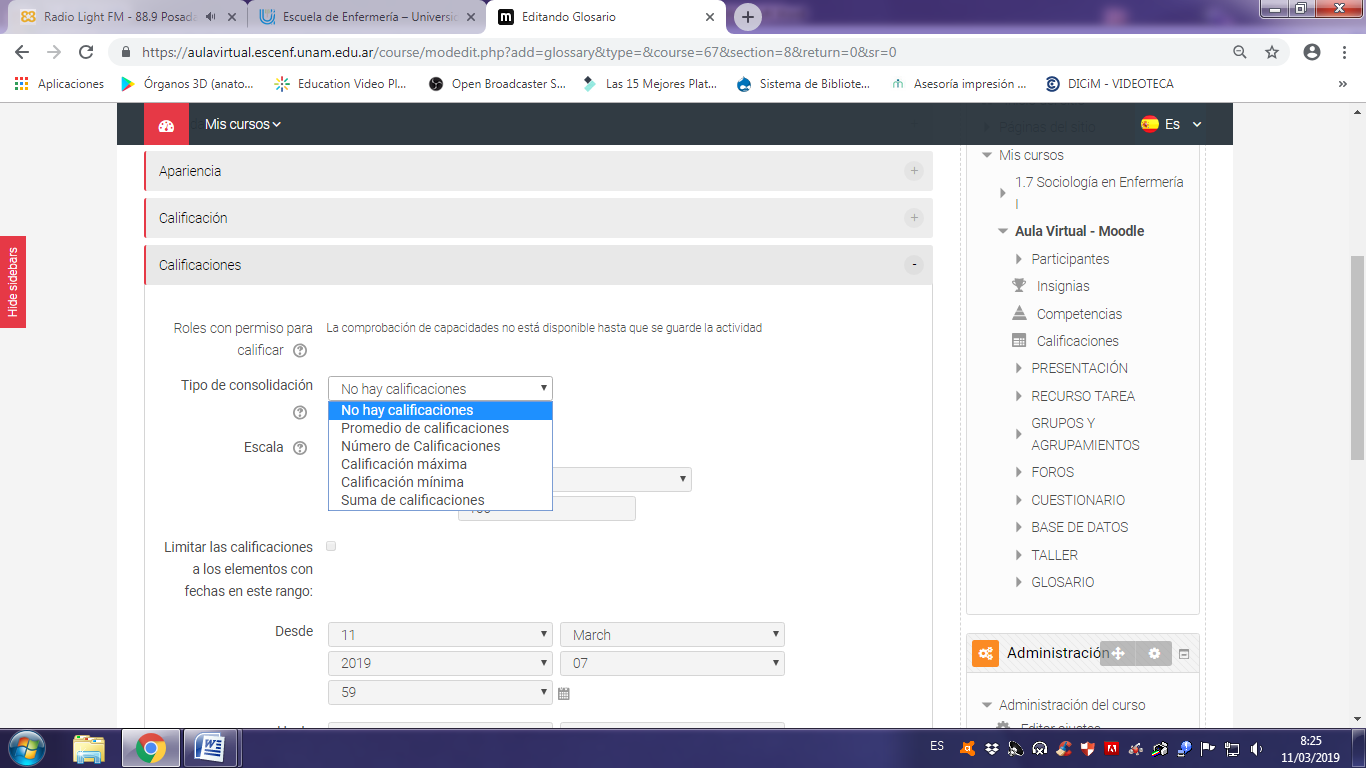
#### Calificaciones

Veamos ahora en detalle las opciones de configuración en lo que refiere a las Calificaciones en el Glosario.



**Roles con permiso para calificar**: en la creación del Glosario nos aparece al lado de esta configuración la frase La comprobación de privilegios no está disponible hasta que se guarde la actividad. Una vez que finalizamos con esta configuración y ponemos Guardar esto se modifica, y si volvemos a ingresar a la configuración del recurso vamos a ver detallados los roles habilitados para Calificar.

**Tipo de consolidación**: este punto refiere a como se consignará la nota en el libro de calificaciones general del curso. Se utiliza cuando por ejemplo permitimos que el alumno incorpore más de una entrada. En ese caso, si calificamos todas las entradas, ¿qué y cómo se consigna en el libro de calificaciones general del curso como nota final de la actividad? Lo estipulamos seleccionando aquí entre las siguientes opciones:



* **No hay calificaciones:**al seleccionar esta opción NO habrá calificaciones en el recurso.
* **Promedio de calificaciones:** consigna una nota media de todas las calificaciones.
* **Número de calificaciones:** el número de elementos calificados se convierte en la nota final. Es decir, si el alumno agregó 3 entradas y calificamos las 3 la nota será 3, si solo calificamos 2 de esas entradas la nota será 2.
* **Calificación máxima:** se consigna en el libro de calificaciones la nota más alta que hayamos puesto a todas sus entregas.
* **Calificación mínima:**  se consigna en el libro de calificaciones la nota más baja que hayamos puesto a todas sus entregas.
* **Suma de calificaciones:** se consigna una suma de todas las calificaciones que hayamos puesto.

Dos cosas a tener en cuenta:

* En todos los casos, la nota final a consignar no podrá exceder la nota máxima estipulada para la actividad.
* Si *"No hay valoraciones"* está seleccionado, entonces la actividad no aparece en el libro de calificaciones.

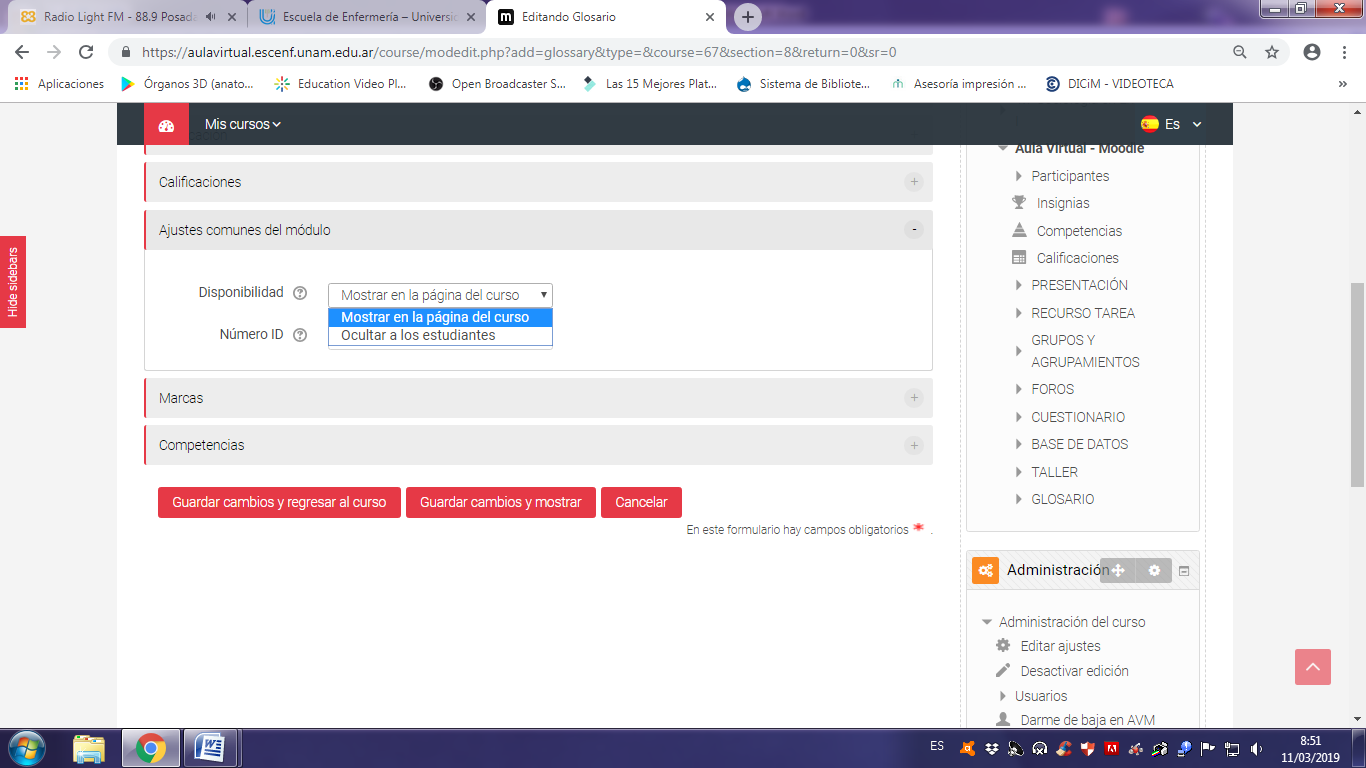
**Escala**: aquí nos permitirá seleccionar entre **Puntuación y Escala**.  La posibilidad de seleccionar una de estas opciones se activa luego de la elección de un Tipo de consolidación.

Si seleccionamos **Puntuación**nos permitirá calificar las entradas mediante una nota numérica que seleccionamos de un Menú desplegable y nos permite estipular el máximo de calificación que podremos seleccionar.

Si seleccionamos **Escala**nos habilitará el menú desplegable para elegir la escala que mejor se adapte a nuestras necesidades pedagógicas al momento de calificar.   
  
**Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango**: esta opción también se habilita si  previamente estipulamos un Tipo de consolidación. Para activarla debemos hacer clic en el cuadro de verificación al lado de la frase y luego fijar las fechas en las opciones debajo. Activando estas opciones limitamos a que los tutores o encargados de calificar solo puedan hacerlo en las entradas agregadas entre las fechas estipuladas, podemos utilizarla en casos en que necesitamos que se cumpla en forma estricta la entrega en fechas determinadas.

#### Ajustes comunes al módulo y Restricciones de acceso

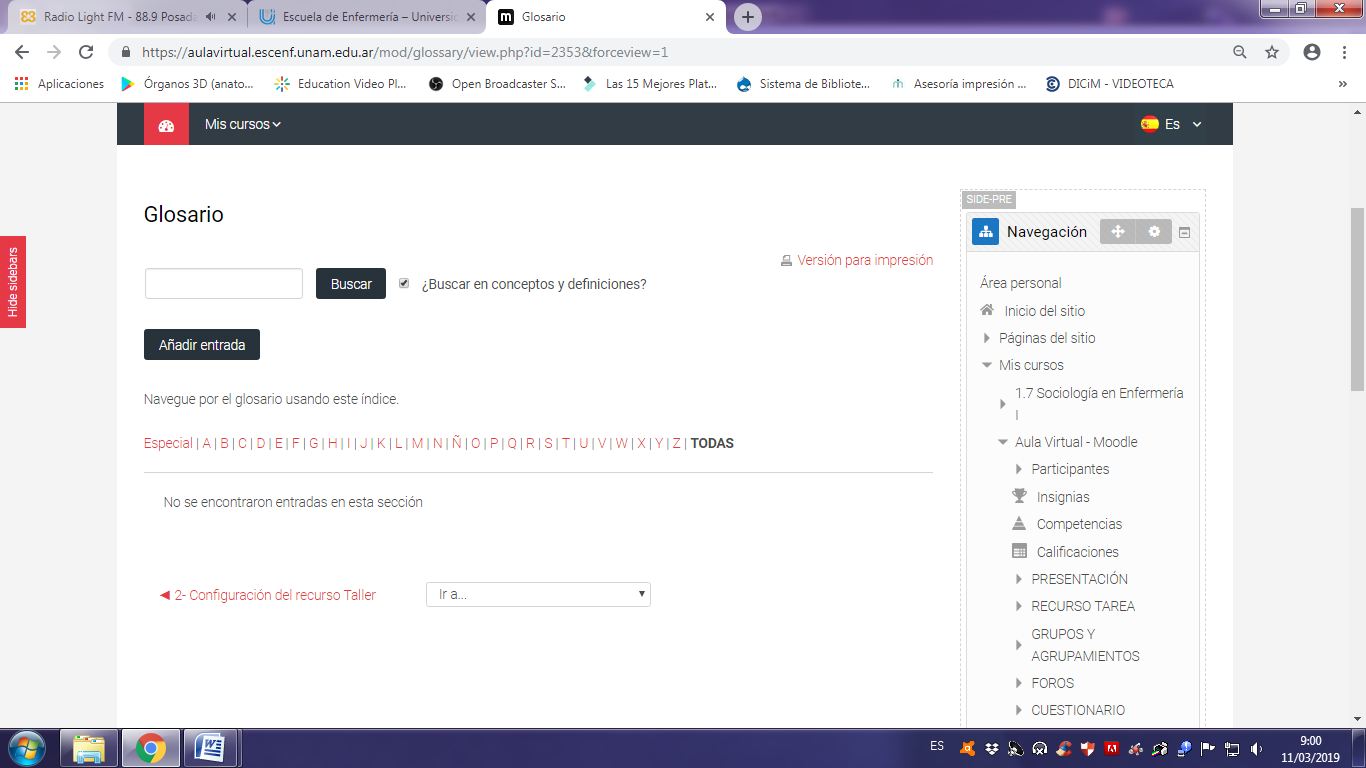
En este espacio tenemos en primer lugar la opción de poner la actividad **Visible** y disponible para los estudiantes o no. Seleccionamos *Mostrar* para que los estudiantes puedan verla u *Ocultar* para que no. Esto va a estar también subordinado a otros puntos de la configuración, tales como fechas o restricciones de acceso.



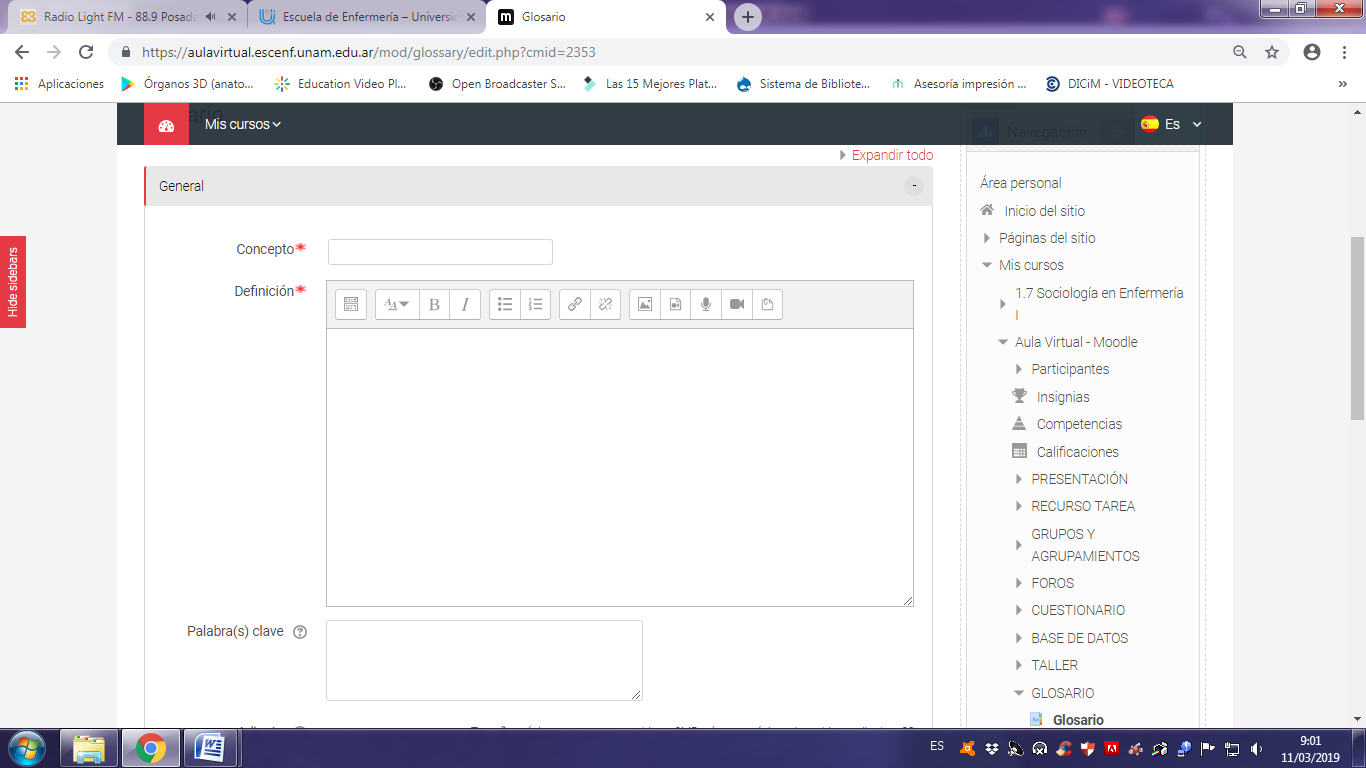
Luego de configurar todos los campos hacemos clic en **Guardar cambios** **y regresar al curso** o **guardar cambios y mostrar.**

**Configuracion de entradas**

Para agregar una entrada debe primero hacer clic en el botón que se encuentra arriba a la izquierda *Añadir entrada*.



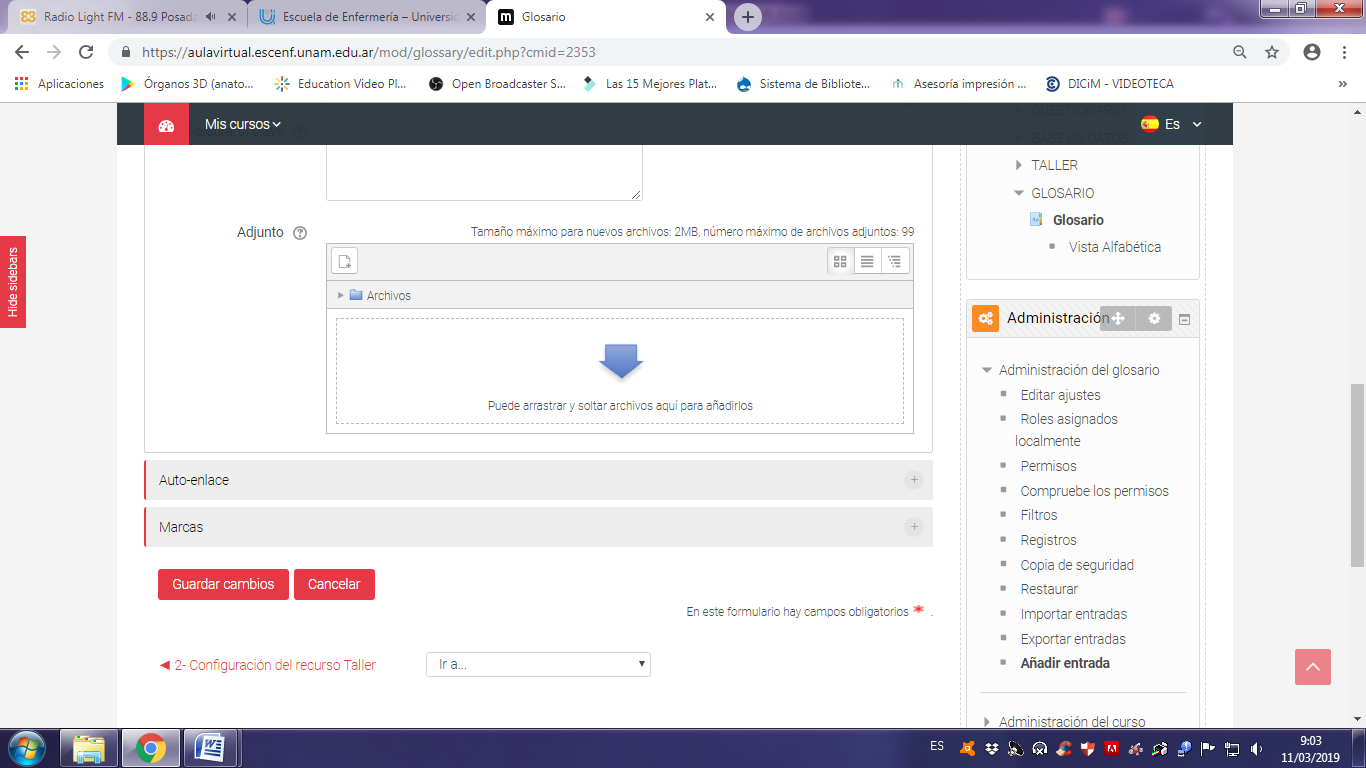
Luego deberá completar el campo de Concepto y Definición, como únicos campos obligatorios.

****

Puede optar por poner alguna **palabra clave** en caso de que lo considere necesario. Puede ser provechoso en el caso de Glosarios extensos y se necesite utilizar el campo de búsquedas.

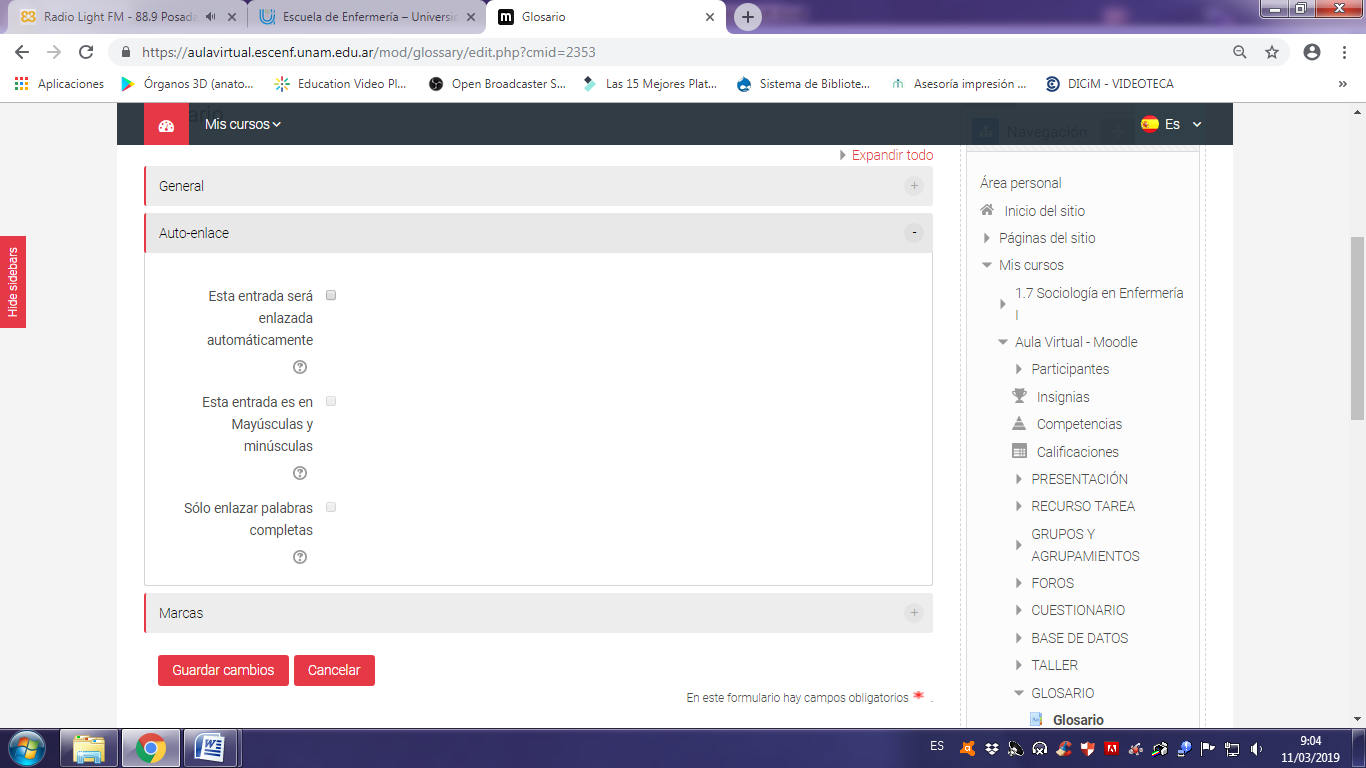
También se utiliza como concepto alternativo a la hora de implementar el autoenlace, para que la palabra que se vincule automáticamente sea tanto la estipulada en el campo del concepto como la aquí consignada. Puede ponerse más de una palabra o frase, siempre una debajo de la otra.

En el campo siguiente tendrá la opción de **adjuntar un archivo a la entrada**. Suele utilizarse cuando el glosario funciona a modo de Biblioteca.

****

**Autoenlaces**

Para finalizar encontramos la posibilidad de configurar la producción de autoenlaces.  
Estos autoenlaces pueden ser especificados de diferentes maneras:

****

Dependiendo de la rigurosidad que queremos darle al autoenlace tildamos los cuadros necesarios.  
  
El autoenlace suele utilizarse cuando el Glosario es creado de antemano por los autores del curso, de esta forma pautan previamente ciertos conceptos que deben enlazarse al interior de las clases a modo de notas ampliatorias.