

# Introducción al uso educativo de wikis

## Tema 3: Wikis en Moodle

# Índice

- Introducción
- Creación de wikis
- Edición
  - Formato básico
  - Creación y listado de enlaces
  - Otros recursos multimedia
- Colaboración
  - Comentarios
  - Conflictos de edición
- Seguimiento: historiales de contribuciones
- Administración: borrado de páginas y de versiones

# Introducción

- Moodle es el Entorno Virtual de Enseñanza (VLE)
  - Solución para Campus Virtual en la UCA
  - Basado en *constructivismo social*
  - Incorpora muchos tipos de actividades distintas: foros, entregas de trabajos, **wikis**, etc

# Crear un wiki en Moodle (I)

- En un curso Moodle en que seamos profesor:
  - Pulsamos en “Activar Edición” → “Agregar actividad” → Wiki



# Crear un wiki en Moodle (II)

- General: nombre y descripción
- Ajustes:
  - Nombre de la primera página: “Inicio”, normalmente
  - Modo wiki: individual (trabajo personal o diario), colaborativa (apuntes compartidos, trabajos en grupo, etc.)
  - Formato por defecto:
    - HTML: botonera clásica + [[WikiEnlaces]]
    - Creole: botonera sencilla + texto en formato wiki
    - Nwiki: formato wiki
  - Forzar formato: es buena idea marcarlo para evitar despistes y confusiones entre los alumnos

# Crear un wiki en Moodle (III)

- Ajustes comunes:
  - Modo de grupo:
    - **No hay grupos:** todos los usuarios pueden leer y escribir todo (wiki compartido)
    - **Grupos separados:** sólo los usuarios del mismo grupo pueden verse y colaborar (cada grupo hace el mismo trabajo y no queremos que se copien)
    - **Grupos visibles:** todos los usuarios pueden leer todo, pero sólo se puede editar lo de su grupo (cada grupo hace un trabajo distinto y queremos que se inspiren entre sí)
  - Visible: normalmente “Mostrar” para que se vea el wiki, pero si estamos haciendo pruebas mejor “Ocultar”
- Cuando terminemos, pulsaremos en uno de los botones de “Guardar”

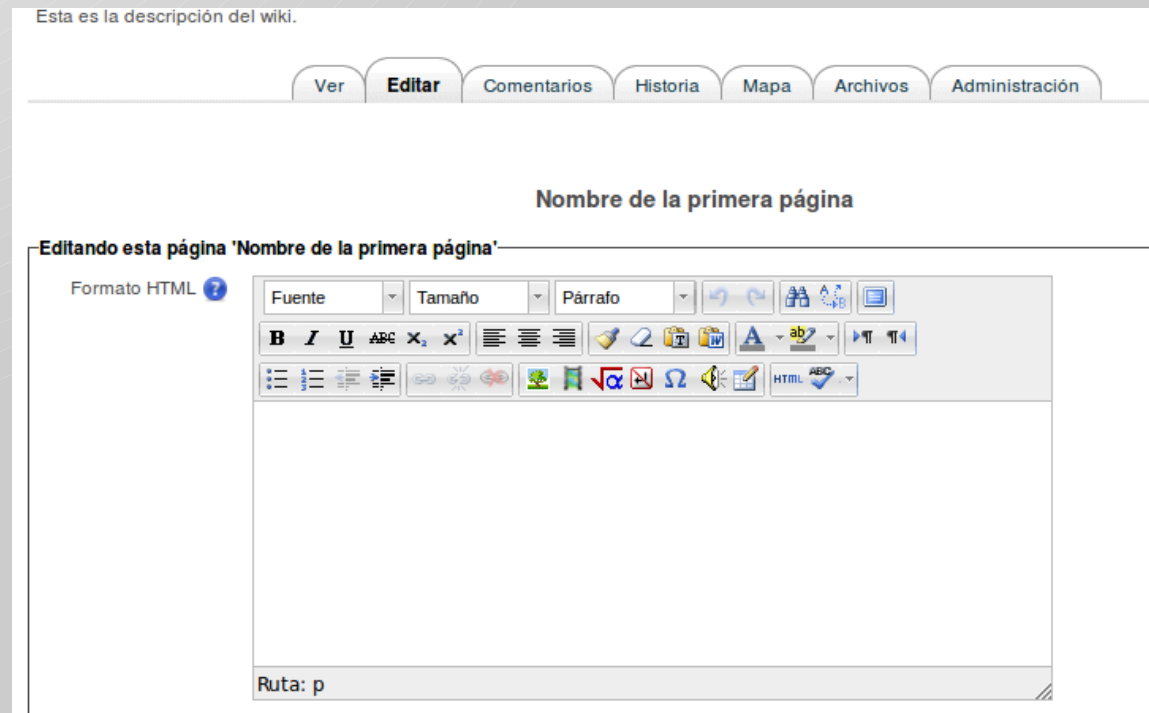
# Tipos de wiki en Moodle

Tipo	Sin grupos	Grupos separados	Grupos visibles
Colaborativo	Todos ven y editan el mismo wiki	Cada grupo sólo ve y edita su propio wiki	Todos ven los wikis de cada grupo, y editan en el suyo
Individual	Cada estudiante sólo ve y edita su wiki	Cada estudiante sólo edita su wiki y ve los de su grupo	Cada estudiante sólo edita su wiki y ve todos los demás

## ¿Usos?

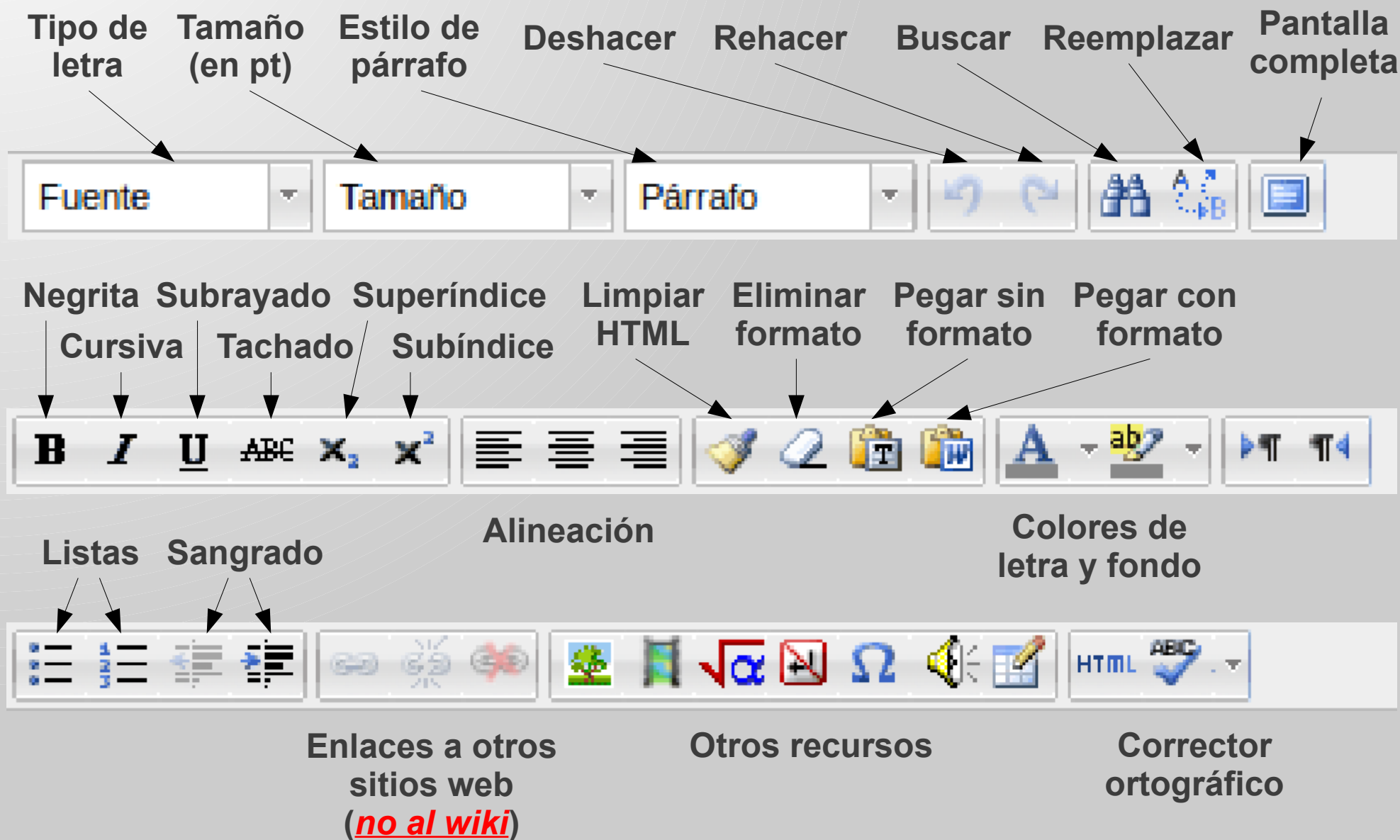
# Edición: acceso al editor

- Para editar una página del wiki, vamos a ella y pulsamos en la pestaña “Editar”
- Moodle nos mandará directamente a la pestaña “Editar” si la página aún no existe



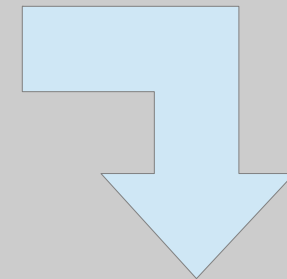
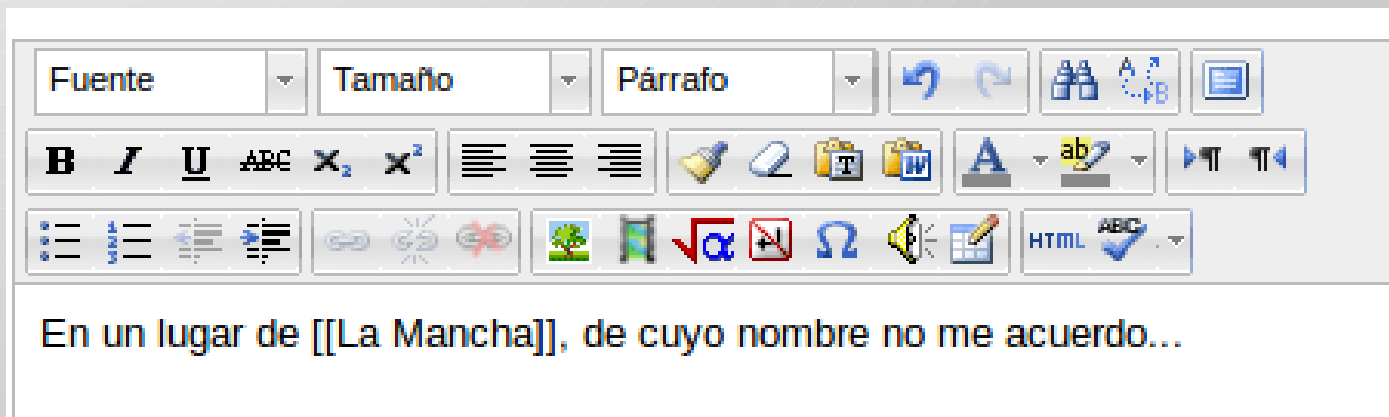


# Edición: repaso a la botonera



# Edición: creación de enlaces wiki

- No se crean con la botonera, sino escribiendo **[[Nombre de la página]]**
- Es recomendable dejarlos **sin formato**

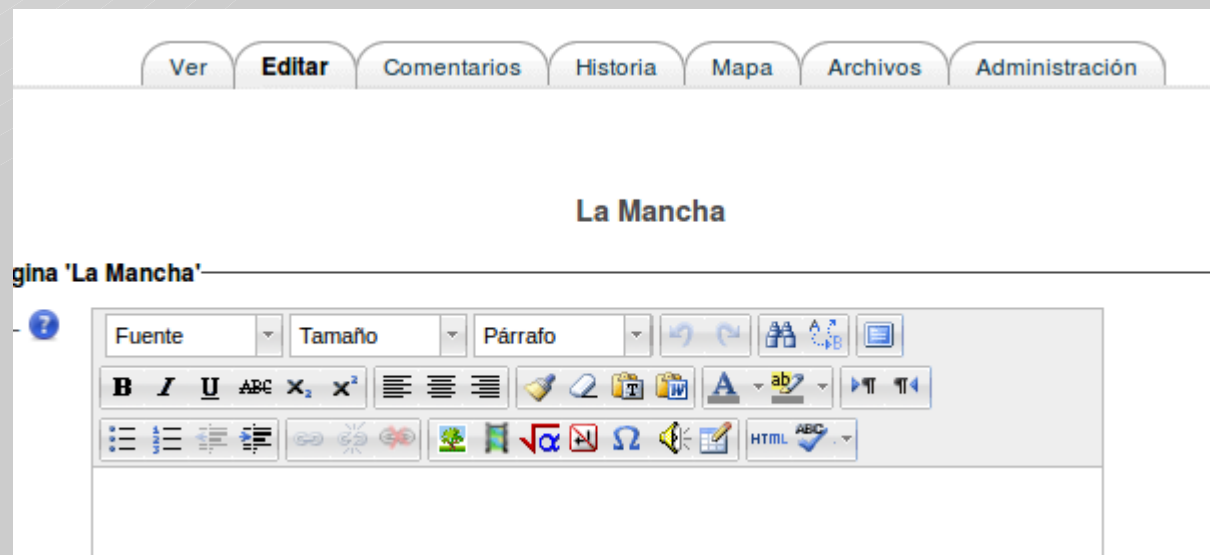


**Nombre de la primera página**

En un lugar de **La Mancha**, de cuyo nombre no me acuerdo...

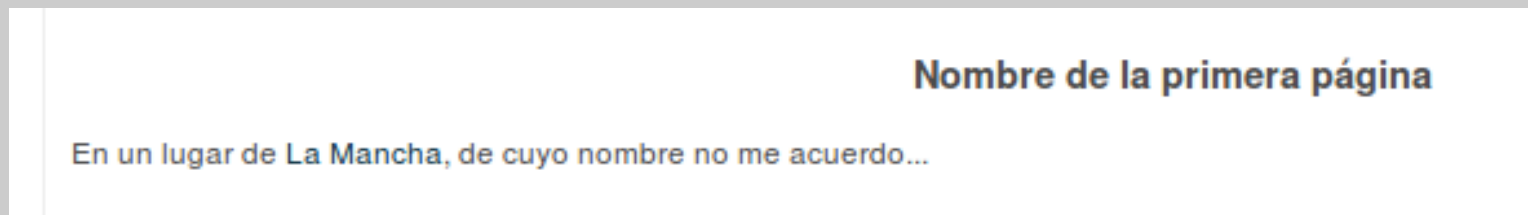
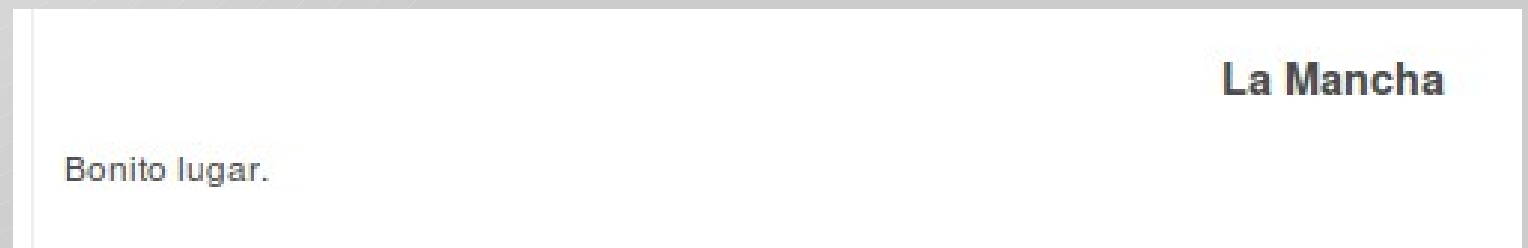
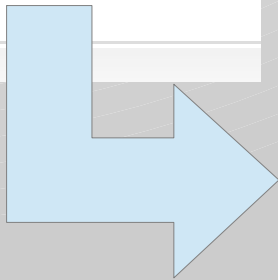
# Edición: creación de enlaces wiki (II)

- El enlace sale en rojo porque la página no existe: invita a que el lector rellene el wiki
- Si pulsamos en el enlace, entraremos en el modo “Editar” de la página destino



# Edición: creación de enlaces wiki (III)

- Si creamos la primera versión, el enlace original ya no saldrá en rojo: la página ya ha sido creada

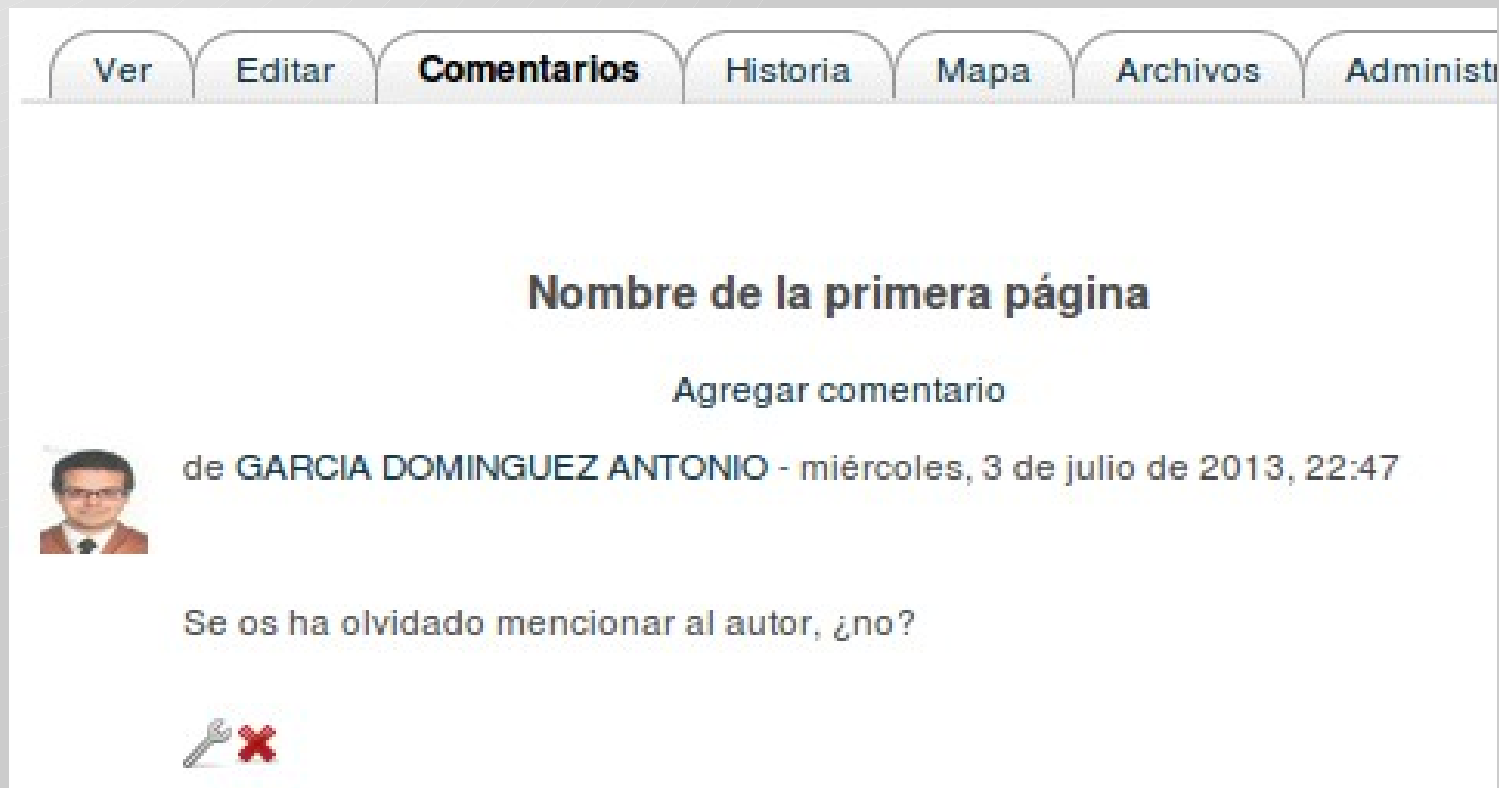


# Edición: creación de enlaces wiki (IV)

- Pregunta: ¿ponemos muchos enlaces, pocos?
  - Dependiendo del trabajo:
    - Profundidad vs amplitud
  - Dependiendo del contexto habrá términos que si deban explicarse y otros que no
- El sistema de edición acepta marcas
  - Para relacionar con otros contenidos en Moodle

# Colaboración: comentarios

- La pestaña “Comentarios” permite que los alumnos conversen entre sí sobre el contenido de una página



# Seguimiento: historiales

- Cambios realizados sobre una página:  
pestaña Historial

[illegible]

# Seguimiento: historiales (II)

- Se pueden comparar cualquiera dos versiones de la página

Comparando la versión 7 con la versión 11

Versión 7 Ver Restaurar	Version 11 Ver
 <b>GARCIA DOMINGUEZ ANTONIO</b> 3 de julio de 2013, 22:35	 <b>PALOMO DUARTE MANUEL</b> 4 de julio de 2013, 14:11
En un lugar de [[La Mancha]] de cuyo nombre no me acuerdo, vivía un [[Hidalgo]]	En un lugar de [[La Mancha]] de cuyo nombre no me acuerdo, vivía un [[Hidalgo]]
<b>Primera sección</b>	<b>Primera sección</b>
A be ce	A be ce
<b>Segunda sección</b>	<b>subsec</b>
De efe ge	<b>contenido</b>
	<b>Segunda sección</b>
	De efe ge

Versión: (Anterior) 1 ... 4 5 ...10 (Siguiente)

Versión: (Anterior) 8 9 ...11



# Seguimiento: historiales (III)

- Cambios realizados por un alumno: Moodle no dispone de esa facilidad
- Sin embargo, se puede conseguir algo parecido repasando adecuadamente la pestaña de Contribuciones del wiki

# Seguimiento: historiales (IV)

- Cambios realizados sobre todo el wiki: pestaña Mapa, opción de Contribuciones



# Edición: más usos de *Mapa*

- La pestaña “Mapa” tiene más usos:
  - Contribuciones: páginas que hemos editado
  - Enlaces en esta página
  - Índice de esta página (a base de enlaces)
  - Lista de páginas del wiki en orden alfabético
  - Páginas actualizadas recientemente, ordenadas por fecha

# Edición: páginas “huérfanas”

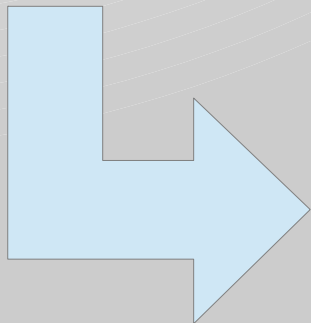
- Los enlaces dan estructura y utilidad al wiki
- Puede que al editar una página quitemos el enlace a otra, y quede “desconectada”
- La página desconectada se llama “huérfana”: no es posible acceder a ella pulsando enlaces desde la página inicial
- ¿Qué pasaría si borrásemos el enlace a “La Mancha” en la página inicial?

# Edición: páginas “huérfanas” (II)

- La página “La Mancha” se quedaría huérfana
- Para atacar este problema en wikis grandes, Moodle tiene la opción “Páginas huérfanas” en la pestaña “Mapa” del wiki

## Nombre de la primera página

En un lugar de *Aragón* de cuyo nombre no me acuerdo, vivía un *Hidalgo*



## Nombre de la primera página

Menú Mapa: **Páginas huérfanas**

**Páginas huérfanas** ?

La Mancha

# Edición: otros recursos

- La pestaña “Archivos” permite subir archivos accesibles desde cualquier parte del wiki
- Para subir un archivo a una página específica, es mejor usar el botón “Enlace” de la botonera de edición y subir el fichero a Moodle
- En la botonera se incluyen opciones para imágenes, vídeos, fórmulas y grabaciones de voz

# Colaboración: conflictos

- Imaginemos el siguiente escenario:
  - José se pone a editar la página X
  - María también se pone a editar X
  - José añade algo a la página X y la guarda
  - María añade otra cosa a A y guarda
  - Resultado: ¿José ha perdido el tiempo?
- Moodle previene esto bloqueándole el acceso a María hasta que José acaba
- *¿Y si José se va de vacaciones?*
  - Moodle permite que el profesor retire el bloqueo, pero es mejor que María y José se mantengan en contacto

# Minimización de conflictos

- Cada encabezado 1 define una unidad editable independiente
  - Así se reducen los conflictos

## Química

TABLE OF CONTENTS

- 1. Orgánica [\[edit\]](#)
- 2. Inorgánica [\[edit\]](#)

La química puede ser

**Orgánica** [\[edit\]](#)

De los seres vivos

**Inorgánica** [\[edit\]](#)

La "otra"



# Administración

- La pestaña de Administración sólo es visible por los profesores del curso, y permite:
  - Borrar una página huérfana por completo
  - Eliminar una versión concreta

The screenshot shows the 'Administración' (Administration) tab selected in a course management interface. The top navigation bar includes tabs for 'Ver', 'Editar', 'Comentarios', 'Historia', 'Mapa', 'Archivos', and 'Administración'. Below the tabs, the page title is 'Nombre de la primera página'. A dropdown menu labeled 'Menú admin:' is open, showing 'Borrar versiones de página'. Below this, a message states: 'Creado en: miércoles, 3 de julio de 2013, 21:03 por GARCIA DOMINGUEZ ANTONIO'. A table displays the page versions with columns for 'Borrar versiones de página', 'Versión', 'Usuario', and 'Modificado'.

Borrar versiones de página	Versión	Usuario	Modificado
<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	7	 GARCIA DOMINGUEZ ANTONIO	22:35 3 de julio de 2013
<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	6	 GARCIA DOMINGUEZ ANTONIO	22:29

# Gracias por su atención

¿Preguntas?

