

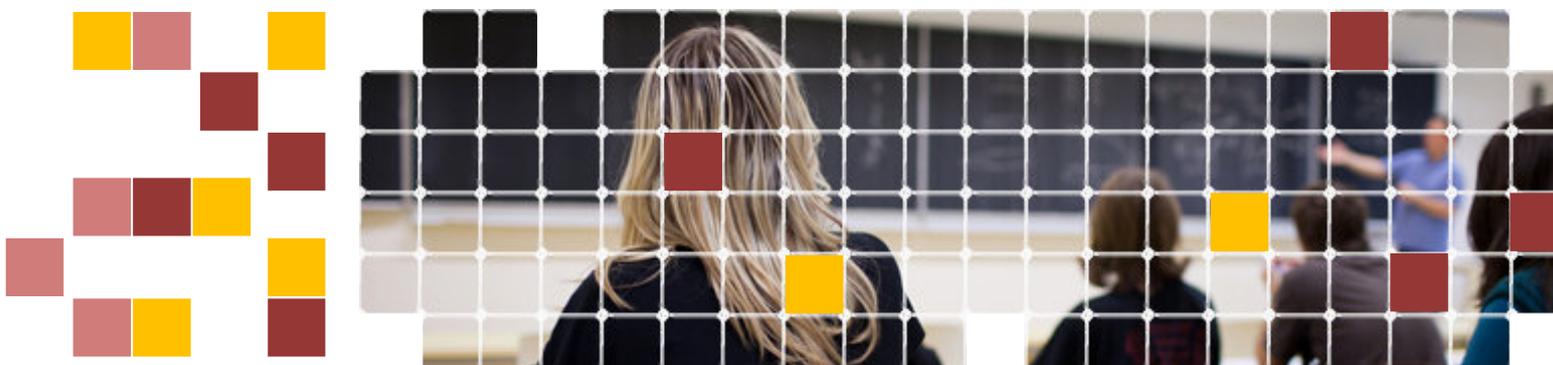
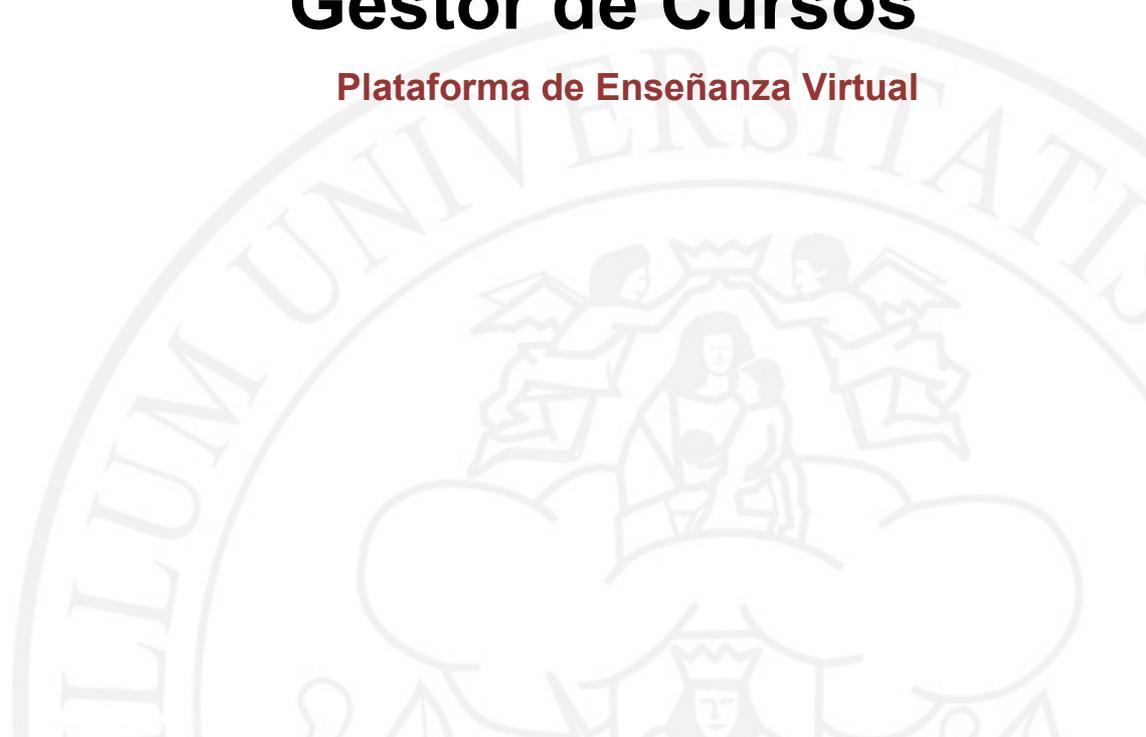


# ENSEÑANZA VIRTUAL



## Guía de Migración al Nuevo Gestor de Cursos

Plataforma de Enseñanza Virtual





## 1. Introducción

Este documento recoge un conjunto de indicaciones para asistir al profesorado en la realización de la migración de contenidos existentes en el actual gestor de cursos de la plataforma de Enseñanza Virtual, al nuevo gestor de cursos.



## 2. Migración de contenidos en base a una copia de seguridad del curso

❗ La migración de contenidos en base a copias de seguridad del curso permite publicar parte de los contenidos de los cursos alojados en la versión actual de Enseñanza Virtual a la nueva versión.

### *Paso 1 Realización de la copia de seguridad*

Tomando como base un curso en el gestor de contenidos actual de la plataforma, en el que se dispone de elementos creados por cada herramienta disponible (anuncios, tareas, calendario, foros de debate, vínculos Web, etc.), se realiza una copia de seguridad del mismo. Para ello, realizamos los siguientes pasos:

- Accedemos al curso y situados en la pestaña **Crear**, pulsamos **Administrar curso**, localizado en el apartado **Herramientas del diseñador**.
- Seleccionamos **Copia de seguridad** y pulsamos en el botón **Realizar copia de seguridad del curso**, añadiendo la copia a la cola, tras **Aceptar**.
- Una vez muestre que la copia se ha completado en el campo **Estado**, ya podemos proceder a guardarla en nuestros archivos a través del menú contextual situado junto al nombre y seleccionando **Guardar como archivo**.
- Para guardar la copia en nuestro equipo, nos dirigimos al Administrador de archivos, situado en la parte izquierda de la pantalla y pulsando en el menú contextual situado junto al nombre de la copia guardada, seleccionamos **Descargar**.

❗ Una vez descargada la copia de seguridad en su equipo, le rogamos **elimine** el archivo generado en su espacio.

### *Paso 2. Importación de la copia de seguridad*

Ahora que ya tenemos nuestra copia de seguridad del curso en nuestro equipo, vamos a proceder a importarlo en nuestro curso en el nuevo gestor. Para ello realizamos los siguientes pasos:

- Accedemos al curso y con el modo de edición **ACTIVADO**, seleccionamos **Importar paquete** en **Paquetes y utilidades** en el **Panel de control**.
- En la nueva ventana que nos aparece, pinchamos en el botón **Importar paquete**, nueva ventana y pinchamos en el botón **Seleccionar archivo** y localizamos nuestra copia de seguridad.



- Marcamos los materiales que se deseen incluir. En nuestro caso se han seleccionado todos. Pulsamos **Enviar**.
- Se iniciará un proceso automático que concluirá con un mensaje a nuestro correo electrónico informándonos que se ha realizado el proceso de importación.

❗ Para establecer su dirección de correo en la plataforma debe acceder a **Mis lugares**, seleccionar **Información personal**, pinchar en **Editar información personal** y rellenar el campo **Correo electrónico**.

### ***Paso 3. Comprobación del resultado de la importación***

Tras la exportación de la copia de seguridad a nuestro nuevo curso, vamos a comprobar cómo se ha realizado nuestra migración de contenidos desde el antiguo gestor al nuevo.

Para comenzar detectamos que aparecen nuevos apartados en el menú lateral izquierdo. Éstos han sido añadidos a los ya existentes en la plataforma, como resultado del proceso de importación. En algunos casos los nombres de estos apartados se corresponderán con los de las herramientas presentes en el antiguo gestor de cursos, mientras que en otros, el nuevo gestor habrá renombrado la herramienta.

A continuación hacemos una revisión del resultado de la migración de contenidos en cada uno de estos apartados.



## Herramientas destinadas a la evaluación del alumnado

### Evaluaciones

El contenido de la herramienta Evaluaciones se trasladará a un nuevo elemento de menú con el mismo nombre, de tipo **Carpeta de contenido**, que incluye las autoevaluaciones y exámenes como herramienta única **Lienzo de la prueba**.

En esta tabla podemos consultar la correspondencia entre los tipos de preguntas en el antiguo gestor de curso y el nuevo:

Antiguo Gestor	Nuevo Gestor
Calculada	Formula calculada
Coincidencias	Correspondencia
Combinación	Varias opciones
Elección múltiple	Respuesta múltiple
Oración desordenada	Oración confusa
Párrafo	Redacción
Rellenar el espacio en blanco	Rellenar los espacios en blanco con varias opciones
Respuesta breve	Rellenar los espacios en blanco con varias opciones
Verdadero Falso	Verdadero Falso

La conversión de las preguntas al nuevo de gestor de cursos se realizará de forma automática aplicando la correspondencia descrita en la tabla anterior, pudiendo editar las mismas en el momento que lo deseemos.

### Tareas

Asimismo, el contenido de la herramienta Tareas se trasladará a un nuevo apartado de menú, de tipo **Área de contenido**, que incluye las tareas que hayamos realizado en nuestro curso como herramienta **Actividad**, pudiendo editarlas como deseemos.

❗ En el nuevo gestor, la antigua tarea pasa a denominarse **Actividad** y las autoevaluaciones y exámenes pasan a denominarse **Prueba**.



## Herramientas destinadas a la comunicación con el alumnado

### Anuncios

El contenido de los Anuncios se encontrará en un nuevo apartado, con el mismo nombre, de tipo **Enlace de herramienta**, que incluye los anuncios que tuviéramos publicados en nuestro curso como herramienta **Anuncios**, pudiendo editarlos como deseemos.

### Calendario

Las entradas del Calendario se trasladarán a un nuevo apartado de menú, llamado Calendario, de tipo **Enlace de herramienta**, que incluye los contenidos de nuestro calendario como herramienta **Calendario del curso**, pudiendo editar los eventos como deseemos.

### Conversación

El contenido de la herramienta Conversación se trasladará a un nuevo apartado de menú, llamado Chat, de tipo **Enlace de herramienta**, que incluye las salas que hayamos realizado en nuestro curso como herramienta **Sesiones de colaboración**, pudiendo editarlas como deseemos.

❗ Recuerde que tiene disponible la herramienta **Wimba Classroom** en el apartado **Herramientas del curso**.

### Foros de debate

El contenido de Foros de debate se encontrará en un nuevo apartado, Discusiones, de tipo **Enlace de herramienta**, que incluye los foros de debate que hayamos creado en nuestro antiguo curso, así como todas las publicaciones que se hayan realizado en dichos foros. Este elemento se crea como herramienta **Tablero de discusión**.

### Correo

Aunque la herramienta Correo se trasladará a un nuevo elemento de menú con el mismo nombre (de tipo **Enlace de herramienta** y que incluye la herramienta **Mensajes**), el proceso de importación, no trasladará al nuevo gestor los mensajes recibidos o enviados.

## Herramientas destinadas a la presentación de contenidos docentes

### Contenido del curso



Los contenidos de la herramienta Contenidos del Curso se trasladarán a un nuevo elemento de menú, Contenido del Curso, de tipo **Área de contenido**, que incluye los enlaces que hayamos establecido en nuestro antiguo curso.

## Objetivos de aprendizaje

El contenido de Objetivos de Aprendizaje no se traslada a ningún apartado en el nuevo gestor. Como opción para reflejar este tipo de contenido en el nuevo gestor, podemos utilizar la opción **Elemento** dentro de un **área de contenido**.

## Módulos de aprendizaje

El contenido de la herramienta Módulos de aprendizaje se trasladará a un nuevo elemento de menú con el mismo nombre, de tipo **área de contenido** que incluye los módulos de aprendizaje que tuviéramos en nuestro antiguo curso.

- ❗ Los módulos que se hayan generado, en su origen con Wimba Create, se migrarán sin respetar las sangrías de los apartados en el mismo. Para obtener unos resultados más fieles al original, se recomienda seguir los pasos indicados en el apartado 4.

## Biblioteca de medios

El contenido de la herramienta biblioteca de medios se trasladará a un nuevo elemento de menú con el mismo nombre, de tipo **área de contenido**, que incluye las colecciones y las entradas que hayamos incorporado en las mismas en nuestro antiguo curso, como herramienta tipo **Elemento**.

## SCORM

El contenido de la herramienta SCORM se trasladará a un nuevo elemento de menú con el mismo nombre, de tipo **área de contenido**, que incluye las referencias a los módulos SCORM que hayamos incorporado en nuestro antiguo curso. No obstante, no será posible acceder a sus apartados.

- ❗ Para recuperar el contenido de estos módulos que se generan vacíos, se recomienda eliminar la referencia que se crea al importar la copia de seguridad y seguir los pasos indicados en el apartado 3.

## Programa

El contenido de Objetivos de Aprendizaje no se traslada a ningún apartado en el nuevo gestor. Como opción para reflejar este tipo de contenido en el nuevo gestor, podemos utilizar la opción **Enlace del Curso**, dentro de un **área de contenido**.



## Vínculos web

El contenido de la herramienta Vínculos Web se trasladará a un nuevo elemento de menú, llamado Enlace Web, de tipo **área de contenido**, que incluye los enlaces que hayamos creado en nuestro antiguo curso, como herramienta **Enlace web**.

## Herramientas de gestión

### Administrador de archivos

Todos los archivos que teníamos alojados en nuestro antiguo curso, ya sean independientes u organizados en carpetas, se añadirán a nuestro nuevo curso manteniendo la misma jerarquía y disponer de ellos en el momento que los necesitemos.

Para acceder a dichos archivos debemos realizar los siguientes pasos:

- Accedemos al nuevo curso presente en la nueva plataforma y desplegamos el apartado **Archivos** situado en el **Panel de control** del curso.
- Pinchamos sobre el nombre de nuestro curso y nos aparecerá una nueva ventana con todos los ficheros del curso.



### 3. Migración de módulos con formato SCORM 1.2

Si desea realizar la migración de un módulo SCORM mediante el Administrador de archivos del curso en el antiguo gestor de cursos para su posterior exportación al nuevo debe realizar los siguientes pasos:

- Situados en la pestaña **Crear**, pinchamos en el **Administrador de archivos** del curso, en el menú de la izquierda.
- Seleccionamos la carpeta **Recursos importados**, apareciendo una nueva ventana donde se presenta una carpeta por cada módulo **SCORM 1, 2, 3....N**, y dentro, otra nueva carpeta con el nombre de nuestro módulo.
- Accedemos a la carpeta del módulo que deseamos importar y seleccionamos todos los ficheros que se incluye en la misma pinchando en el **Check** que se encuentra junto al nombre del fichero.
- Una vez tengamos todos los ficheros marcados pulsamos en el botón **Comprimir**, situado en la inferior de la pantalla.
- Podemos establecer un nombre para el fichero comprimido o dejar el que nos aparece por defecto. Pulsamos en el icono **Mi equipo**.

En este punto disponemos de dos opciones de alojar el contenido en nuestro nuevo curso.

La primera opción es contribuyendo con el módulo en el **repositorio RODAS**, con lo cual, podremos enlazar dicho contenido a nuestro curso mediante la opción **Contenidos de RODAS**, opción disponible en la nueva plataforma.

La segunda opción es **importar** el fichero en nuestro nuevo curso. Para ello debemos realizar los siguientes pasos:

- Accedemos a nuestro curso y con el modo de edición **ACTIVADO**, nos posicionamos en un apartado definido como **área de contenido**.
- Seleccionamos la opción **Desarrollar contenido** y pinchamos en la opción **Paquete de contenido (SCORM)**.
- Establecemos un título, adjuntamos el fichero que hemos extraído y establecemos las propiedades que deseemos.
- Pulsamos el botón **Enviar** y ya tendremos nuestro módulo SCORM en el curso.



#### 4. Migración de módulos con formato IMS

Si desea realizar la migración de un módulo IMS mediante el Administrador de archivos del curso en el antiguo gestor de cursos para su posterior exportación al nuevo debe realizar los siguientes pasos:

- Situados en la pestaña **Crear**, pinchamos en el **Administrador de archivos** del curso, en el menú de la izquierda.
- Seleccionamos la carpeta **Recursos importados**, apareciendo una nueva ventana donde se presenta una carpeta por cada módulo IMS que disponemos en nuestro curso con el nombre del mismo.
- Accedemos a la carpeta del módulo que deseamos importar y seleccionamos todos los ficheros que se incluye en la misma pinchando en el **Check** que se encuentra junto al nombre del fichero.
- Una vez tengamos todos los ficheros marcados pulsamos en el botón **Comprimir**, situado en la inferior de la pantalla.
- Podemos establecer un nombre para el fichero comprimido o dejar el que nos aparece por defecto. Pulsamos en el icono **Mi equipo**.

En este punto disponemos de dos opciones de alojar el contenido en nuestro nuevo curso.

La primera opción es contribuyendo con el módulo en el **repositorio RODAS**, con lo cual, podremos enlazar dicho contenido a nuestro curso mediante la opción **Contenidos de RODAS**, opción disponible en la nueva plataforma.

La segunda opción es **importar** el fichero en nuestro nuevo curso. Para ello debemos realizar los siguientes pasos:

- Accedemos a nuestro curso y con el modo de edición **ACTIVADO**, nos posicionamos en un apartado definido como **área de contenido**.
- Seleccionamos la opción **Desarrollar contenido** y pinchamos en la opción **Paquete de contenido (IMS)**.
- Establecemos un título, adjuntamos el fichero que hemos extraído y establecemos las propiedades que deseemos.
- Pulsamos el botón **Enviar** y ya tendremos nuestro módulo IMS en el curso.

❗ Si la opción **Paquete de contenido (IMS)** no aparece, deberás activarla desde el apartado **Personalización -> Disponibilidad de herramientas**, marcando como visible la opción **Paquete de contenido (IMS)** y pulsando en **Enviar**.