

# Configuración de **GLOSARIO**



## Tabla de contenido

<b>a.</b>	<b><i>Agregar</i></b>	<b>3</b>
<b>b.</b>	<b><i>Editar</i></b>	<b>10</b>
<b>c.</b>	<b><i>Borrar</i></b>	<b>11</b>
<b>d.</b>	<b><i>Créditos</i></b>	<b>12</b>

## a. Agregar

1. Presione el botón **Activar edición**, ubicado en la esquina superior derecha del área de trabajo

































2. Presione la opción **Añade una actividad o un recurso**, ubicada en la esquina inferior derecha de cada semana




3. Se muestra una ventana emergente con tres pestañas: Todos, Actividades y Recursos
4. Seleccione la pestaña **Actividades** y opción **Glosario**

### Añadir una actividad o un recurso ×

Todos
Actividades
Recursos

 Asistencia ☆ ⓘ	 Base de datos ☆ ⓘ	 BigBlueButton ☆ ⓘ	 Certificado personalizado ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Consulta ☆ ⓘ
 Contenido interactivo ☆ ⓘ	 Cuestionario ☆ ⓘ	 Elección de grupo ☆ ⓘ	 Encuesta ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ	 Foro ☆ ⓘ
 GeoGebra ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 HotPot ☆ ⓘ	 Juego - Ahorcado ☆ ⓘ	 Juego - Criptograma ☆ ⓘ
 Juego - Crucigrama ☆ ⓘ	 Juego - Imagen oculta ☆ ⓘ	 Juego - Millonario ☆ ⓘ	 Juego - Serpientes y... ☆ ⓘ	 Juego - Sudoku ☆ ⓘ	 Laboratorio virtual de... ☆ ⓘ
 Lección ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ	 Reserva ☆ ⓘ	 Taller ☆ ⓘ	 Tarea ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ

O buscar contenido en 

## 5. Se muestran las siguientes secciones

### a. Secciones

- General
- Entradas
- Apariencia

- Calificaciones
  - Ajustes comunes del módulo
  - Restricciones de acceso
  - Condiciones de finalización de actividad
  - Marcas
  - Competencias
- b. Opción **Expandir todo**
- c. Botón **Guardar cambios y regresar al curso**
- d. Botón **Guardar cambios y mostrar**
- e. Botón **Cancelar**

## 📄 Agregando un nuevo Glosario ?

[Expandir todo](#)

- [> General](#)
- [> Entradas](#)
- [> Apariencia](#)
- [> Calificaciones](#)
- [> Ajustes comunes del módulo](#)
- [> Restricciones de acceso](#)
- [> Condiciones de finalización de actividad](#)
- [> Marcas](#)
- [> Competencias](#)

Enviar notificación de actualización de contenido ?

Guardar cambios y regresar al curso

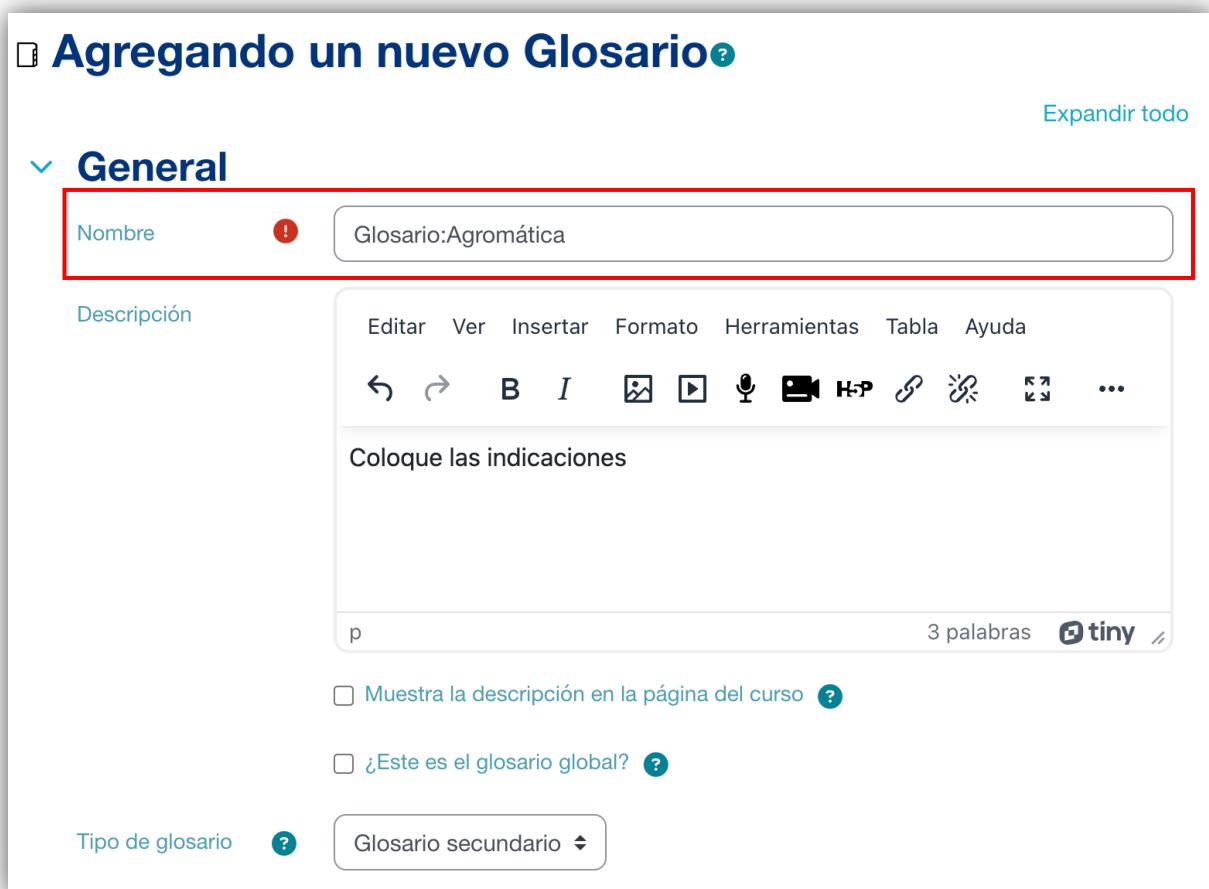
Guardar cambios y mostrar

Cancelar

! Requerido

6. A continuación, se explican de manera general las secciones que se deben modificar:

- a. **General:** permite configurar la información general
  - **Nombre:** agregue el nombre del glosario
  - **Descripción:** coloque las indicaciones de la actividad
  - **Tipo de glosario:** seleccione la opción **Glosario secundario**



**Agregando un nuevo Glosario** Expandir todo

**General**

Nombre !

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda  
 ↶ ↷ **B** *I* ...  
 Coloque las indicaciones  
 p 3 palabras

Muestra la descripción en la página del curso ?

¿Este es el glosario global? ?

Tipo de glosario ?

- b. **Entradas:** permite configura las entradas
  - Se recomienda dejar inactivo la opción **Enlace automático a las entradas del glosario**, seleccione la opción **No**

### Entradas

Estado de aprobación por defecto	?	Sí
Permitir editar siempre	?	No
Permitir entradas duplicadas	?	No
Permitir comentar las entradas	?	No
Enlace automático a las entradas del glosario	?	Sí

- c. **Apariencia:** permite configurar la visualización del glosario
- Se recomienda seleccionar de tanto de la opción **Formato de visualización de entradas** como de **Formato de visualización durante la aprobación** la opción **Completo con autor**

### ✓ Apariencia

Formato de visualización de entradas



Completo con autor



Formato de visualización durante la aprobación



Completo con autor



Entradas por página

10

Mostrar enlaces del alfabeto



Sí



Mostrar enlace 'TODAS'



Sí



Mostrar enlace 'Especial'



Sí



Permitir vista de impresión




Sí



- d. **Calificaciones:** permite asignar el valor porcentual, para formar la nota final en el libro de calificaciones
- **Tipo de consolidación:** seleccione la opción **Suma de valoraciones**
  - **Escala**
    - **Tipo:** seleccione la opción **Puntuación**
    - **Puntuación máxima:** coloque el valor porcentual, solamente valores numéricos; sin digitar el símbolo %



## ✓ Calificaciones

Roles con permiso  La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad para calificar

Tipo de consolidación



Suma de valoraciones



Escala



Tipo

Puntuación



Calificación máxima

10

Limitar las valoraciones a los elementos con fechas en este rango:

Categoría de calificaciones



Sin categorizar



Calificación para aprobar



7. Una vez modificadas las secciones correspondientes, presione el botón **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar**

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

## Glosario: Agromática

Coloque las indicaciones

Buscar   ¿Buscar en conceptos y definiciones?

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](#)

No se encontraron entradas en esta sección

### b. Editar

1. Presione la opción **Activar edición**, ubicado en la esquina superior derecha del área de trabajo
2. Seleccione el chat a editar
3. Presione la opción **Editar**, ubicada a la derecha del chat
4. Presione la opción **Editar ajustes**
5. Se habilitan las opciones de configuración
6. Modifique los datos deseados
7. Presione el botón **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar**

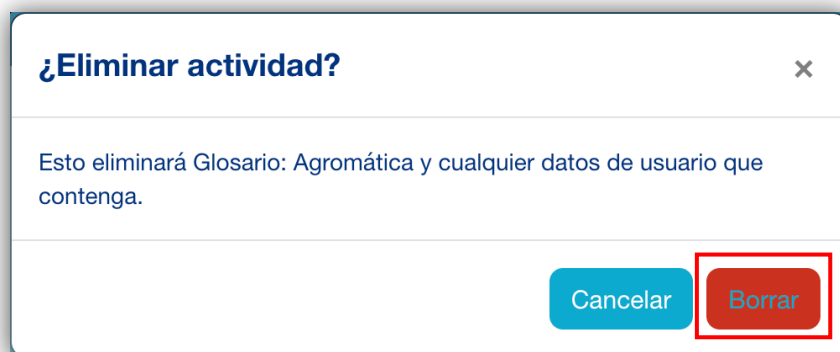
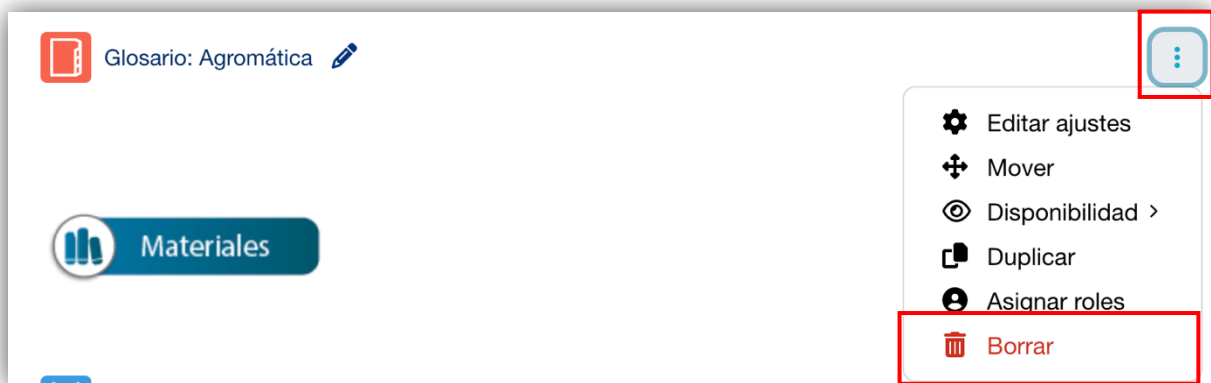
Glosario: Agromática 

**Materiales**

-  Editar ajustes
-  Mover
-  Disponibilidad >
-  Duplicar
-  Asignar roles
-  Borrar

### c. Borrar

1. Presione la opción **Activar edición**, ubicado en la esquina superior derecha del área de trabajo
2. Seleccione el chat a borrar
3. Presione la opción **Editar**, ubicada a la derecha del chat
4. Presione la opción **Borrar**
5. Se muestra una ventana emergente para confirmar la eliminación
6. Presione el botón **Si**



## d. Créditos

**Universidad Técnica Nacional**  
**Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa**  
**Área de Tecnología Educativa y Producción**  
**de Recursos Didácticos**

**Dirección:**

Nury Bonilla Ugalde

**Asistencia Administrativa:**

María Luisa Gamero Murillo

**Producción Académica:**

Guadalupe Camacho Zúñiga

José Pablo Molina Sibaja

Sergio Arturo Cubero Mata

Leonardo Cortés Mora

**Diseño Gráfico:**

Geannina Sánchez Chacón

Karol González Ugalde

**Derecho de Autor**

Queda prohibida la reproducción, transformación, distribución y comunicación pública de la obra multimedia [**Configuración de Glosario**], por cualquier medio o procedimiento, conocido o por conocerse, sin el consentimiento previo de los titulares de los derechos, así como de las obras literarias, artísticas o científicas particulares que contiene.