



Actividad VI – WebQuest: diseño de la tarea

Como ya sabrás, uno de los objetivos de una WebQuest es que los alumnos realicen una tarea con información proveniente, en su mayor parte, de Internet. Es importante, entonces, saber cuáles son algunas de las tareas que se pueden sugerir a los alumnos.

En las direcciones:

- ["Introducción a las WebQuest: taxonomía de las tareas ", CFIE Valladolid II](http://cfievalladolid2.net/tecno/recursos/webquest/taxonomia.htm)
http://cfievalladolid2.net/tecno/recursos/webquest/taxonomia.htm
- ["La Tareonomia de los WebQuest", CFR de A Coruña](http://www.bioxeo.com/WQ/tareonomia.htm)
http://www.bioxeo.com/WQ/tareonomia.htm
- ["Taller de WebQuest: taxonomía de las tareas", aula21.net](http://www.aula21.net/tallerwq/tareas/Taxonomiatareas1.htm)
http://www.aula21.net/tallerwq/tareas/Taxonomiatareas1.htm

encontrarás la clasificación más extendida del tipo de ejercicios en los que se puede pensar para ser propuestos como tarea de una WebQuest. Las dos primeras, muy similares, son una traducción de la clasificación original en inglés:

[WebQuest Taskonomy: a Taxonomy of Tasks](http://webquest.sdsu.edu/taskonomy.html)

http://webquest.sdsu.edu/taskonomy.html

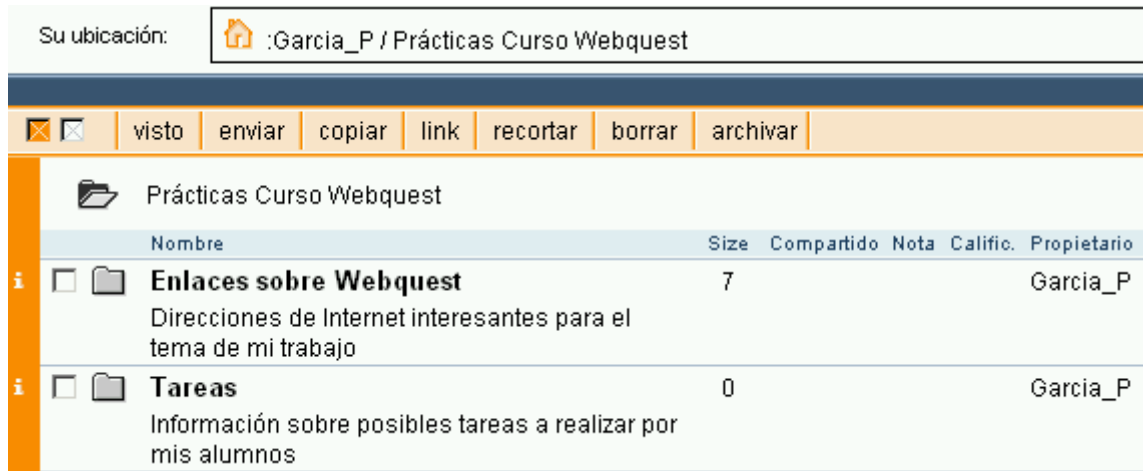
e incluyen enlaces a ejemplos –en dicho idioma-; la tercera constituye un breve resumen de las otras.

1. Dependiendo del tema que elijamos, no todas las tareas serán apropiadas para el mismo. Elabora una lista con todos los tipos de tareas que te parezcan más adecuadas para el tópico que desees trabajar. Acompaña cada tipo con un ejemplo (puede servir una WebQuest ya realizada) ilustrativo de la misma. La lista debe estar escrita con Word siguiendo este modelo:


Tipo de tarea	WebQuest (título y enlace a la página web donde está ubicada)	Tema



2. Crea una nueva carpeta dentro de la carpeta “Prácticas Curso Webquest”, en BSCW; llámala “Tareas” y coloca en ella el documento que has elaborado en el punto anterior.



Tarea 6

Crea un nuevo documento con Word, denominado “Borrador Webquest”. Escribe en él las ideas que tienes sobre lo que podría ser el ejercicio a realizar por tus alumnos. Coloca dicho documento en la carpeta “Prácticas Curso Webquest”. Dicho documento va a ser modificado a lo largo de todo el curso, por lo que es interesante conservar las distintas revisiones que vayas generando. Para ello debes activar la opción *Versiones*, del menú de contexto (o de acción, ) del documento:



Aparecerá un formulario como el siguiente:



:Garcia_P/Prácticas Curso Webquest/Borrador Webquest.doc

Versiones

Información de versión:

Cambios realizados en la versión 0.1:

Ideas iniciales sobre la tarea

Estado de la versión: experimental (o escriba estado):

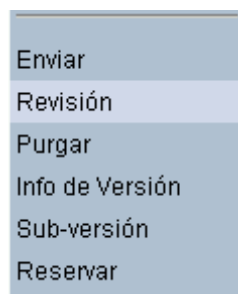
Número de Versión (debe ser >= 0.0): 0 . 1

OK Cancelar

Cuando gestionas diferentes versiones de un documento, el campo “Información de versión” puede ayudarte a llevar un control de los cambios que realizas. Para iniciar el control de versiones debes, obviamente, pulsar *OK*, tras lo cual obtienes:



Tras esta primera versión, cuando necesites cargar en el servidor una futura revisión del documento, utiliza la opción *Revisión* del menú de contexto del mismo:



completa los datos de un formulario como el siguiente:



Revisión

Fichero local:
C:\Mis Documentos\Borrador Webquest.doc

Descripción (opcional):

Tipo-MIME: MS Word

Codificación: (ninguno)

Información de versión:
Cambios realizados en la versión 0.2:
Nuevas ideas acerca de la Tarea

Estado de la versión: experimental (o escriba estado):

Número de Versión (debe ser >= 0.2): 0 . 2

y pulsa OK.

Para acceder en cualquier momento a los detalles de la última revisión del documento, utiliza la opción *Info de Versión* del menú de contexto de dicho documento.

Si lo que deseas es ver todas las revisiones (y descripciones) disponibles del documento y/o acceder a los contenidos del documento correspondientes a una revisión específica, puedes pulsar en el icono *Info* del documento:



en cuyo caso aparecerán los “Detalles” sobre el mismo y, lo que nos interesa más ahora, su “Historia de versiones”:



Detalles
de documento Borrador Webquest.doc

Nombre	Borrador Webquest.doc
Tamaño	76.5 KB (78336 bytes)
Tipo-Mime	application/msword
Método de codificación	None
Calificado	ninguno
Añadido por	Garcia_P
Añadido en	2003-10-19 08:40
Última modificación	actualizado por Garcia_P, 2003-10-19 08:55
Contenido en	Prácticas Curso Webquest
Descripción	

Historia de versiones
de documento Borrador Webquest.doc

0.2	2003-10-19 08:55	Garcia_P	experimental
	Nuevas ideas acerca de la Tarea		
0.1	2003-10-19 08:49	Garcia_P	experimental
	Ideas iniciales sobre la tarea		

Pulsando en el icono de Word correspondiente a la revisión que deseamos recuperar (0.1, 0.2, etc.), se abre el documento tal como fue editado en su momento.

Fíjate que tanto la historia de versiones como la revisión del documento que has elegido se abren en ventanas aparte, distintas de la ventana principal de BSCW. Cuando termines el examen de la revisión puedes cerrar las dos primeras ventanas sin que termine tu navegación por BSCW.

Nota: para acceder a las distintas revisiones del documento también podemos utilizar la opción *Sub-Versión* del menú de contexto del documento. Pulsando en los diferentes iconos de la columna "Id" del formulario que aparece, puedes acceder a los contenidos de las diferentes revisiones del documento (pero, ¡ojo!, sal después del formulario con *Cancelar*, no con *OK*, debido a que el botón *OK* inicia una nueva sub-versión de la versión actual).