



Minicurso de MOODLE. IES A Cañiza 2011

"Sites" do noso centro

<http://www.edu.xunta.es/centros/iesdacañiza/aulavirtual/>

<http://www.edu.xunta.es/centros/iesdacañiza/>

Manuais de Moodle en:

<http://www.calameo.com/read/0003626767d105d827316>

<http://cvsp.cucs.udg.mx/drupal6/documentos/manualmoodle.pdf>

Curso on-line de Moodle

<http://www.adelat.org/media/docum/moodle/consultas1.html>

1. Actividade: En primeiro lugar imos entrar coma convidados nun curso e ver as partes de que se compón. Buscade en Google: IES da Cañiza; e ide á aula virtual.

Aula Virtual do IES Cañiza

Categorías de curso	
Departamento de Ciencias Naturais	
Departamento de Física e Química	
1º Bacharelato	2
2º Bacharelato	2
Departamento de Matemáticas	
1º Bacharelato	2
2º Bacharelato	2
Departamento de Línguas Clásicas	
Departamento de Filosofía	
Departamento de Língua Galega	
1º Bacharelato	2
2º Bacharelato	2
Departamento de Língua Castelá	
Departamento de Automoción	
1º Automoción	2
Departamento de Historia e Geografía	
Departamento de Economía	1
1º Bacharelato	1
2º Bacharelato	1



Fondo

Social



Aparecerá unha páxina como a mostrada. Entrede coma convidados no curso de 1º de Física e Química e investigade.

1. Funcións do administrador/Dirección

2

- O administrador de Moodle deberá procurar que todos os alumnos e profesores do centro estean dados de alta no sistema para que o profesorado poida montar os seus cursos.
- Tamén deberá ter montada a aula virtual con todos os cursos que son impartidos no centro.

Agora, o poñente vaivos dar un nome e unha chave para que fagades as prácticas entrando, na parte inferior da pantalla da aula virtual do IES nos cursos de proba.

2. Funcións do profesor-editor

O profesor-editor ten que realizar a inscrición dos seus alumnos no curso. Hai varios xeitos de inscribir os alumnos no curso:

a)

Papeis	Descrición	Usuarios
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have less privileges within a course.	21
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

Documentos de Moodle para esta páxina
 Xa está identificado como [Enric Ripoll](#) (Sair)

FQ1

Ide a esta parte da pantalla de Moodle e asignade os papeis de cada un.





b)

<p>Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> Activar edición Configuración Asignar papeis Grupos Copia de seguranza Restaurar Importar Restablecer Informes Preguntas Escalas Ficheiros Cualificacións Déame de baixa de FQ1 	<p>Notificación de vencemento da inscrición</p> <p>Notificar <input type="text" value="Si"/></p> <p>Notificar aos estudantes <input type="text" value="Si"/></p> <p>Limiar <input type="text" value="10 días"/></p> <hr/> <p>Grupos</p> <p>Modo de grupo <input type="text" value="Sen grupos"/></p> <p>Forzar <input type="text" value="Non"/></p> <hr/> <p>Disponibilidade</p> <p>Disponibilidade <input type="text" value="Este curso está dispoñible pa"/></p> <p>Chave de inscrición <input type="text"/></p> <p>Acceso como convidado <input type="text" value="Non aceptar convidados en"/></p> <p>Custo <input type="text"/> <input type="text" value="Dólar dos Estados"/></p> <hr/> <p>Idioma</p> <p>Forzar idioma <input type="text" value="Galego (gl)"/></p>
---	---

Ide a esta parte de Moodle (Configuración) e establecece unha chave de inscrición.

3

Independentemente do método seguido tedes que avisar aos vosos alumnos que revisen e completen ou seu perfil.

3. Acceso ao sistema ou aula virtual.

Moodle é unha aplicación Web á que se accede por medio de calquera navegador Web (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, etc.). Isto quere dicir que, ademais de dispoñer de conexión a Internet, teremos que coñecer a dirección Web (URL) do servidor onde se atope aloxado Moodle.

Para poder acceder ao sistema deberemos estar rexistrados como usuario do mesmo. Os datos da conta de usuario introdúcense no bloque Entrar (a posición deste bloque pode variar dependendo de como se configurou esta páxina). Si non está accesible directamente, hai que facer clic no enlace Entrar que se atopa habitualmente na parte superior dereita.

Teremos que introducir o Nome de usuario e Contraseña. En caso de esquecemento, o sistema ten a opción do recordarcha por medio do botón Si, axúdeme a entrar.

Alumnos inscritos

Entre aquí usando su nombre y contraseña
 (Las Cookies deben estar habilitadas en su navegador) ?

Nombre de usuario

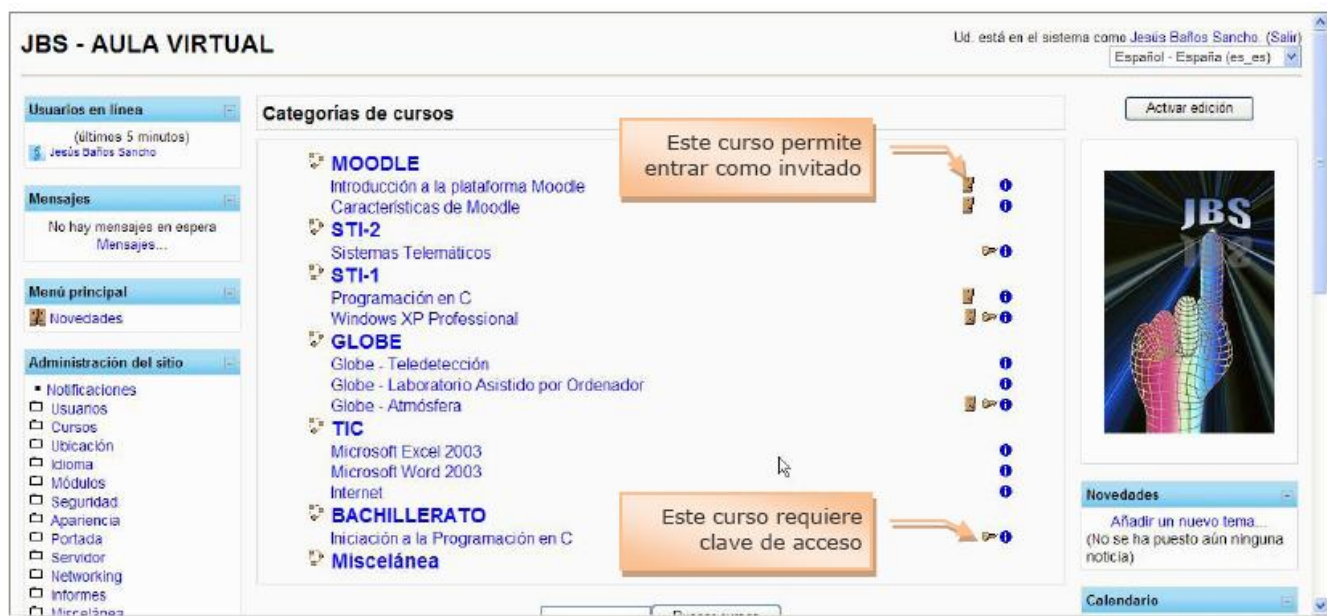
Contraseña

Algunos cursos pueden permitir el acceso como invitado

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?



Unha vez dentro do sistema, mostrarase a páxina principal do sitio. O aspecto desta páxina pode variar dependendo de como a configurou o Administrador do sistema.



4

4. Descripción da interfaz dun curso.

Unha vez dentro do curso, veremos a súa páxina principal onde se recollen todos os elementos de comunicación e pedagóxicos que dispoña o profesorado. Esta páxina componse de 4 zonas:

a. Cabeceira.

Esta zona contén o nome do curso, a información de rexistro (con hipervínculo ao perfil persoal) e un enlace para Saír do sistema¹. Opcionalmente pode conter o nome do sitio e o seu logotipo (dependendo do tema elixido e do seu personalización).



Un pouco máis abaixo atópase a barra de navegación. Esta barra contén enlaces en forma de texto para facilitar o acceso aos diferentes lugares do curso. O texto



Fondo

Social



situado máis á esquerda é o nome curto do sitio e conduce á páxina principal. O situado xusto á dereita do anterior é o nome curto do curso que se elixiu no momento da creación do curso e lévanos á súa páxina principal. A medida que nos vaíamos penetrando no curso visitando os seus diferentes elementos, a barra de navegación irá mostrando os nomes de devanditos elementos e as súas opcións específicas.

5

Cando se accede a un recurso ou actividade, aparece na parte dereita da cabeceira unha lista despregable con todos os recursos e actividades que poden visitarse. Utilizando esta lista é posible desprazarse dunha páxina a outra sen ter que navegar polos hiperligazóns intermedios. Á esquerda e a dereita desta lista atópanse dous botóns para saltar aos elementos anterior e posterior do actual. Tamén aparece o botón que permite acceder a unha serie de estatísticas e rexistros referidos ao recurso en cuestión.

b. Columna central.

Esta parte contén os elementos propios do curso: normalmente vínculos a diferentes recursos e actividades. Aparecerán unha serie de enlaces de texto identificados por iconos que nos permitirán acceder a cada un dos elementos didácticos (recursos, actividades, etc.) que o profesorado dispoña. Máis adiante veremos como se engaden e modifican estes elementos.

1. Teoría atómico-molecular

- Enquisa inicial
- Fichas de traballo na aula
- Mesturas e substancias puras (data limite 15-10-2010)
- Nota obtida en "Mesturas e substancias puras"
- Práctica das proporcións definidas
- Práctica das proporcións definidas (subir un fichero)
- Memoria da práctica da fórmula empírica do cloruro de cinc
- Preexame teoría atómico-molecular
- Exame para Samuel
- Exame para Lorena

2. Estructura atómica e enlace químico

- Reforzo 1º TEMA. OBRIGATORIO
- Fichas de traballo: Estructura atómica da materia
- Preexame de estrutura atómica e enlace químico
- Formulación inorgánica. Teoría e exercicios
- Exercicios de formulación
- Presentacion powerpoint de formulación
- Preexame de formulación inorgánica

c. Columnas esquerda e dereita.

Nestas columnas sitúanse os bloques que Moodle pon a disposición do profesorado para a configuración máis adecuada dos seus cursos. Cada curso pode configurarse de xeito independente, mostrando normalmente só os bloques que se vaian a utilizar. Ademais, estes bloques poden situarse indistintamente nunha columna ou noutra e en calquera posición dentro de cada columna. Cando se crea un curso, visualízanse por defecto os seguintes bloques:

- Persoas.
- Buscar nos foros.



Fondo

Social



- Administración1.
- Cursos.
- Novidades.
- Eventos próximos.
- Actividade recente.

Este bloque é diferente para alumnado e profesorado.

Pero, si pulsamos o botón Activar edición, aparecerá un novo bloque na columna dereita denominado Bloques que nos permitirá, á súa vez, seleccionar novos bloques para engadir ao noso curso. Nesta lista só se poden seleccionar aqueles que non temos activados. Ademais dos anteriores, podemos elixir entre:

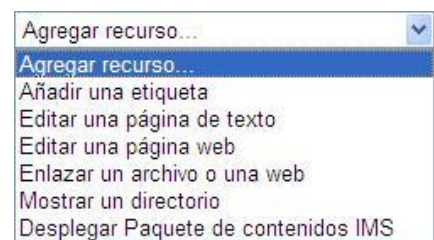
- Calculador de crédito.
- Canles RSS remotos.
- Descrición do Curso/Sitio.
- Enlaces de Sección.
- Entrada Aleatoria do Glosario.
- Global Search.
- HTML.
- Marcadores do administrador.
- Marcas Blog.
- Mentees.
- Quiz Results.
- Servidores de Rede.



5. Agregar un recurso

Esta lista despregable contén un conxunto de diferentes recursos que nos permiten engadir calquera contido ao curso. O recurso seleccionado engadirase ao final do tema actual.

Na figura anexa, móstrase o menú despregable para agregar un recurso.



2. **Actividade.** Entra no teu curso, activa a edición e engade unha etiqueta na páxina de Moodle.
3. **Actividade.** Entra no teu curso e engade unha páxina de texto.
4. **Actividade.** Entra no teu curso e engade unha páxina de web .
5. **Actividade.** Entra no teu curso e engade hipervínculo a unha páxina web.



6. Subir arquivos

Unha tarefa moi importante en Moodle é a de subir arquivos para ser compartidos polos alumnos. En principio podemos subir calquera tipo de arquivo: presentacións, textos, sons, imaxes...

Para que os alumnos vexan estes arquivos será necesario vincularlos coma se fose un vínculo a unha páxina web.

6. **Actividade.** Vai á opción de subir arquivos e crea un directorio chamado "probas" que usarás para aloxar o arquivo que vas subir.
7. **Actividade.** Sobe ao directorio que acabas de crear unha imaxe, un arquivo de son, un arquivo de texto, unha presentación... ou o que queiras.
8. **Actividade.** Vincúlao para que o poidan ver os teus alumnos.

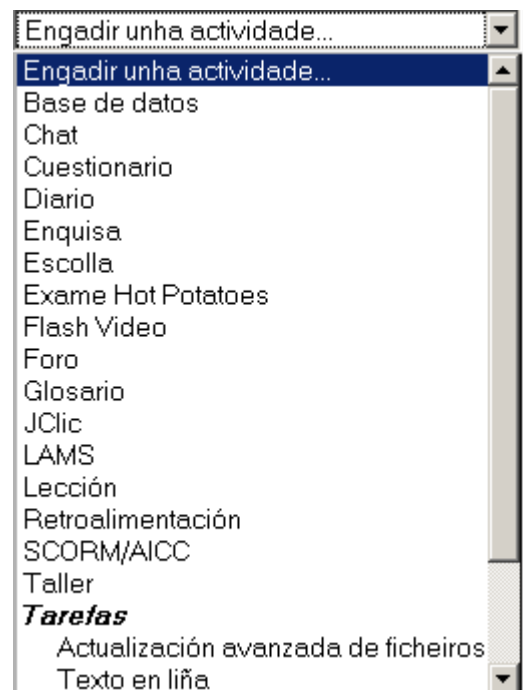
7. Engadir actividades

Unha ferramenta moi poderosa de Moodle é a de poder elaborar e engadir actividades que se poden facer on-line ou off-line.

Despregade o cadro chamado "engadir actividades" e aparecerá algo así:

Podemos engadir calquera destas actividades.

9. **Actividade.** Entra en cuestionario e elabora un test (cuestionario) de dúas preguntas para os teus alumnos.
10. **Actividade.** Entra en "escolla" e fai unha enquisa aos teus alumnos.
11. **Actividade.** Entra en "tarefas" e dille aos teus alumnos que che envíen un arquivo en word elaborado por eles.
12. **Actividade.** Entra en "tarefas" e dille aos teus alumnos que che fagan on-line un traballo.



NOTA IMPORTANTE: Se alguén xa traballou con programas como Hotpotatoes ou JClíc pode reaproveitar as súas actividades pendurándoas en Moodle.

8. Cara ao curso 2011/2012 os profesores interesados no uso da plataforma



Fondo
Social



Moodle:

- 1) Deberán contactar có administrador (antes de comezar o curso) para que lle sexan fornecidas as chaves e os cursos (é importante que comprobem se o curso e grupo que teñen que impartir está na plataforma).
- 2) O primeiro día de clase, entregarán esta ficha aos seus alumnos para que sexa "preenchida":

NOME DO ALUMNO COMPLETO _____

Entraches algunha vez na plataforma Moodle do Centro? SI___ NON___

En caso afirmativo, lembrás o teu contrasinal? SI___ NON___

Tes correo electrónico? SI___ NON___

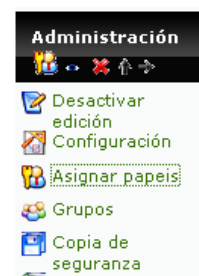
En caso afirmativo, escríbeo aquí

Estas fichas serán libradas ao administrador para que proceda a dar de alta aos alumnos na plataforma. Isto ten que ser feito unha única vez, xa que os datos do alumno permanecen dun ano lectivo para outro.

O profesor, unha vez dados de alta os alumnos, procederá a inscribilos no curso (normalmente coa opción de asignar papeis, do bloque "Administración")

9. Final/Comezo de curso

Cando finalice o curso (ou nada máis comezar) tedes que eliminar o que non queirades que reste no curso que vai comezar: os alumnos que cursaron o ano anterior a materia, as notas, os traballos... e deixar o que consideredes que ides a volver a usar: algunhas actividades, o glosario...



Convén que antes de realizar estas accións fagades unha copia de seguranza (esta copia pode ser feita en calquera altura do curso) que deberedes descargar e borrar para que non ocupe moito espazo na plataforma.

Para facer unha copia de seguranza seguíde estes pasos:



- Entrade en Administración, Copia de seguranza e comezade o proceso.
- Baixade o arquivo xerado
- Borrade o arquivo da plataforma

Nome	Tamaño	Modificado	Acción
Cartafol pai			
<input type="checkbox"/> cuestionario	113.2KB	25 Set 2010, 06:27	Renomear
<input type="checkbox"/> copia_de_seguranza-fiqu1-06092010-1717.zip	1MB	6 Set 2010, 05:34	Descomprimir Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/> copia_de_seguranza-fiqu1_2-06092010-1855.zip	1.1MB	6 Set 2010, 07:01	Descomprimir Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/> copia_de_seguranza-fq1-06092010-1853.zip	974.5KB	6 Set 2010, 06:53	Descomprimir Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/> copia_de_seguranza-fq1-24062011-0144.zip	46.1MB	24 Xuñ 2011, 01:49	Descomprimir Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/> restorelog.html	216 bytes	6 Set 2010, 07:02	Editar Renomear

Administración

- Activar edición
- Configuración
- Asignar papeis
- Grupos
- Copia de seguranza
- Restaurar
- Importar
- Restablecer
- Informes
- Preguntas
- Escalas
- Ficheiros
- Cualificacións
- Déame de baixa de FQ1

10. Glosario:

LAMS: LAMS abreviatura de Sistema de Control de Actividades de Aprendizaxe (Learning Activity Management System) utilízase para deseñar, manexar e desenvolver actividades de aprendizaxe online en colaboración. Efectúase por medio dunha contorna visual para crear secuencias de actividades de aprendizaxe. Estas actividades poden incluír un rango de tarefas individuais, pequeno grupo de traballo e actividades de todos os alumnos baseadas en ambos conceptos: contido e colaboración.

- * <http://www.lamsinternational.com/>
- * <http://wiki.lamsfoundation.org/display/lams/Integrations>
- * <http://wiki.lamsfoundation.org/display/lamsdocs/Moodle>

IMS: é un esqueleto de especificacións que axuda a definir varios estándares técnicos, incluíndo materiais de e-learning. A especificación IMS Content Packaging specification fai posible almacenar os contidos nun formato estándar que pode ser reutilizado en diferentes sistemas sen necesidade de converter devanditos contidos a outros formatos.

O recurso de tipo IMS CP en Moodle, permítelle utilizar ese tipo de paquetes de contidos, cargándoos e incluíndoos en cursos de forma sinxela. Ademais, este tipo de recurso soporta, de forma opcional, un almacén local, que permite que os paquetes sexan compartidos por máis dun curso no mesmo servidor.

