

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Seminario Moodle y Office 365



Moodle

- Área personal
- Inicio del sitio
- Calendario
- Mis cursos
- SALA PROFESORES
- Administración del sitio

Solicitud de curso

Área personal / Solicitud de curso

Solicitar cursos en aula virtual

Solicitud de curso

Colapsar todo

Detalles del curso que solicita

Horas completadas del curso

Nombre corto del curso

Resumen

ORIENTACIÓN

Rich text editor toolbar: Párrafo, B, I, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert link, image, video.

Empty text area for course details.

Ruta: p

Razones para solicitar el curso

Información de apoyo para ayudar al administrador a evaluar esta solicitud

Empty text area for reasons for requesting the course.

Configurar perfil personal

The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle user profile page. The browser's address bar shows the URL `aulavirtual.educa.jcyl.es/cifpriebro/user/profile.php`. The page header includes the logo of the Junta de Castilla y León and the text "CIFP Río Ebro". The user's name, "RUTH MARIA GARCIA SEISDEDOS", is prominently displayed at the top right of the profile area, along with a "Mensaje" button and a settings gear icon. Below the name, there are buttons for "Restablecer página a por defecto" and "Dejar de personalizar esta página".

The profile is divided into several sections:

- Área personal:** A sidebar menu on the left with options: "Área personal", "Inicio del sitio", "Calendario", "Mis cursos", "SALA PROFESORES", "Administración del sitio", and "Agregar un bloque".
- Detalles de usuario:** A section containing "Dirección de correo" (redacted), "Pais" (España), and an "Editar perfil" link.
- Privacidad y Políticas:** A section with a link to "Resumen de conservación de datos".
- Detalles del curso:** A section titled "Perfiles de curso" listing several courses: "COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD", "PROGRAMACIONES 1º FP BÁSICA PELUQUERÍA Y ESTÉTICA", "SALA PROFESORES", "Ruth COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD", "PROGRAMACIONES 1º FP BÁSICA MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS", "PROGRAMACIONES 1º FP BÁSICA ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA", "PROGRAMACIONES 2º FP BÁSICA ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA", and "Ruth COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD".
- Informes:** A section with links for "Registros de hoy", "Todas las entradas", "Diagrama de informe", "Informe completo", "Sesiones del navegador", "Resumen de Calificaciones", and "Calificación".
- Actividad de accesos:** A section showing "Primer acceso al sitio" (lunes, 23 de septiembre de 2019, 13:33) and "Último acceso al sitio" (viernes, 30 de octubre de 2020, 13:47). It also lists the "Última dirección IP" as 10.16.126.7.
- App para dispositivos móviles:** A section stating "Este sitio tiene activado el acceso desde la app." and a "Descargar la app." link.

The bottom of the browser window shows a Windows taskbar with open applications like "TAREA 1.docx", "RUTH MARIA GAR...", and "CURSO MOODLE". The system tray shows the time as 12:54 on 30/10/2020.

Matricular usuarios y asignar roles

Matricular usuarios

Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios: **IDOYA GARCIA LAMEIRAS**

ID:

No hay selección

Buscar:

Asignar rol:

Ver más...

Matricular cohortes y usuarios seleccionados | Cancelar

Participantes

Matricular usuarios

No se aplicaron filtros

Buscar palabras clave o seleccionar filtro

Número de participantes

Nombre	Apellidos
Todos	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

Nombre / Apellido(s)	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	17 días 3 horas	Activo
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	28 días 17 horas	Activo
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
[Redacted]	profesor, Administrador del centro, Solicitante de cursos	No hay grupos	15 segundos	Activo
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
[Redacted]	Estudiante	No hay grupos	4 días 12 horas	Activo

CALENDARIO

noviembre 2020

Lun	Mar	Miè	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- Ocultar eventos de sitio
- Ocultar eventos de categoría
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos de usuario

OFFICE 365

COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD

Activar edición

Área personal / Mis cursos / CyS Pelu / UNIDAD 5

- MATERIAL CURRICULAR
- UNIDAD 1
- UNIDAD 2
- UNIDAD 3
- UNIDAD 4
- UNIDAD 5
- UNIDAD 6
- UNIDAD 7
- Tema 8
- Tema 9
- Tema 10

- LENGUA TEMA 5: LA PUBLICIDAD
- COMPLEMENTO APUNTES TEMA 5 LENGUA
- ACTIVIDADES TEMA 5
- Ortografía
- Comprensión lectora

Su progreso ?

-
-
-
-
-

UNIDAD 6 ▶

CALENDARIO

noviembre 2020

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
						30

- Ocultar eventos de sitio
- Ocultar eventos de categoría
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos de usuario

OFFICE 365



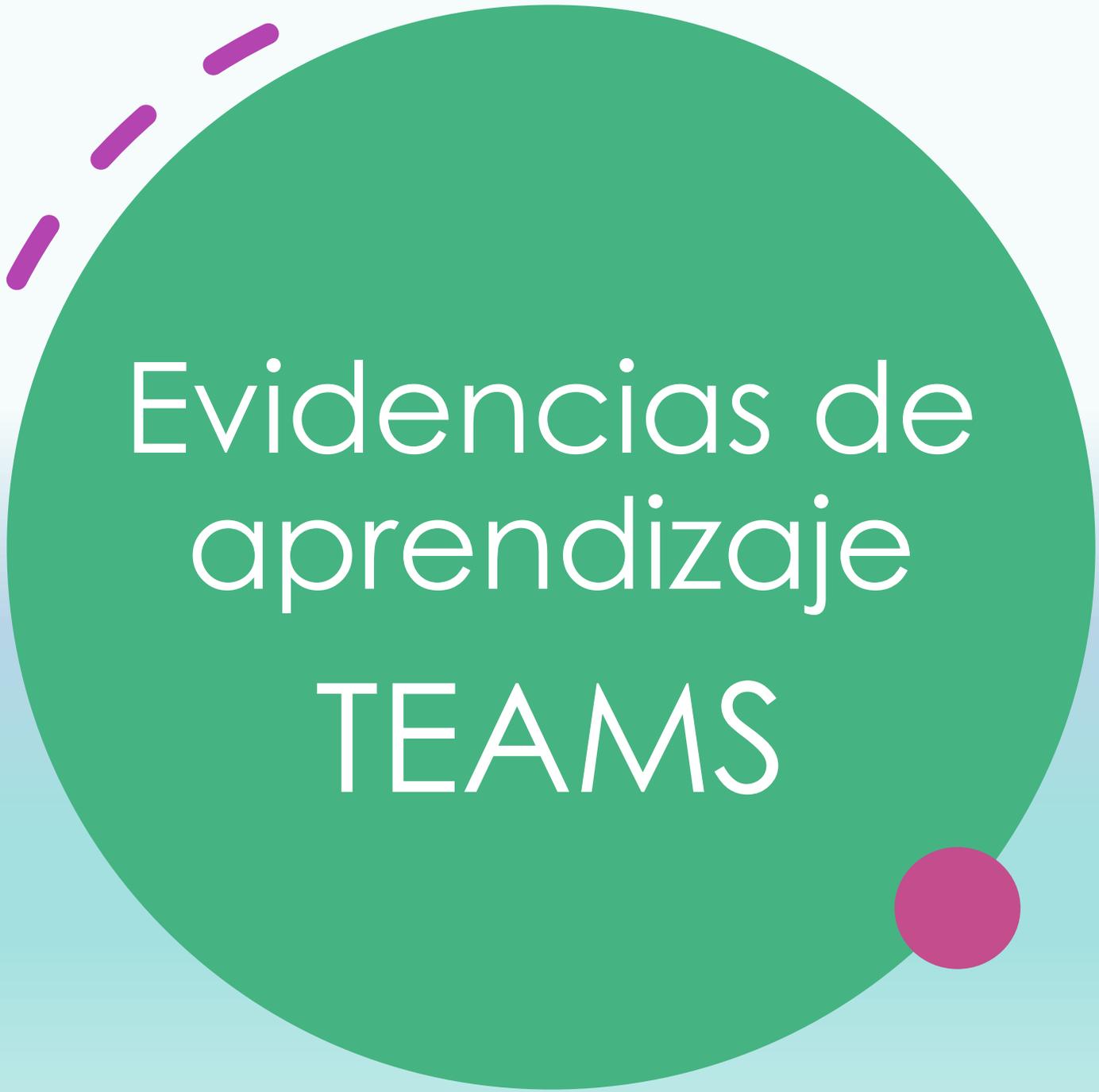
Agregar una actividad

Crear una copia de seguridad

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Administración del curso' (Course Administration) page in a Moodle LMS. The page is titled 'COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD' and is part of the 'CIPF Río Ebro' course. The user is logged in as 'RUTH MARIA GARCIA BERRIOCOE'. The page is divided into several sections:

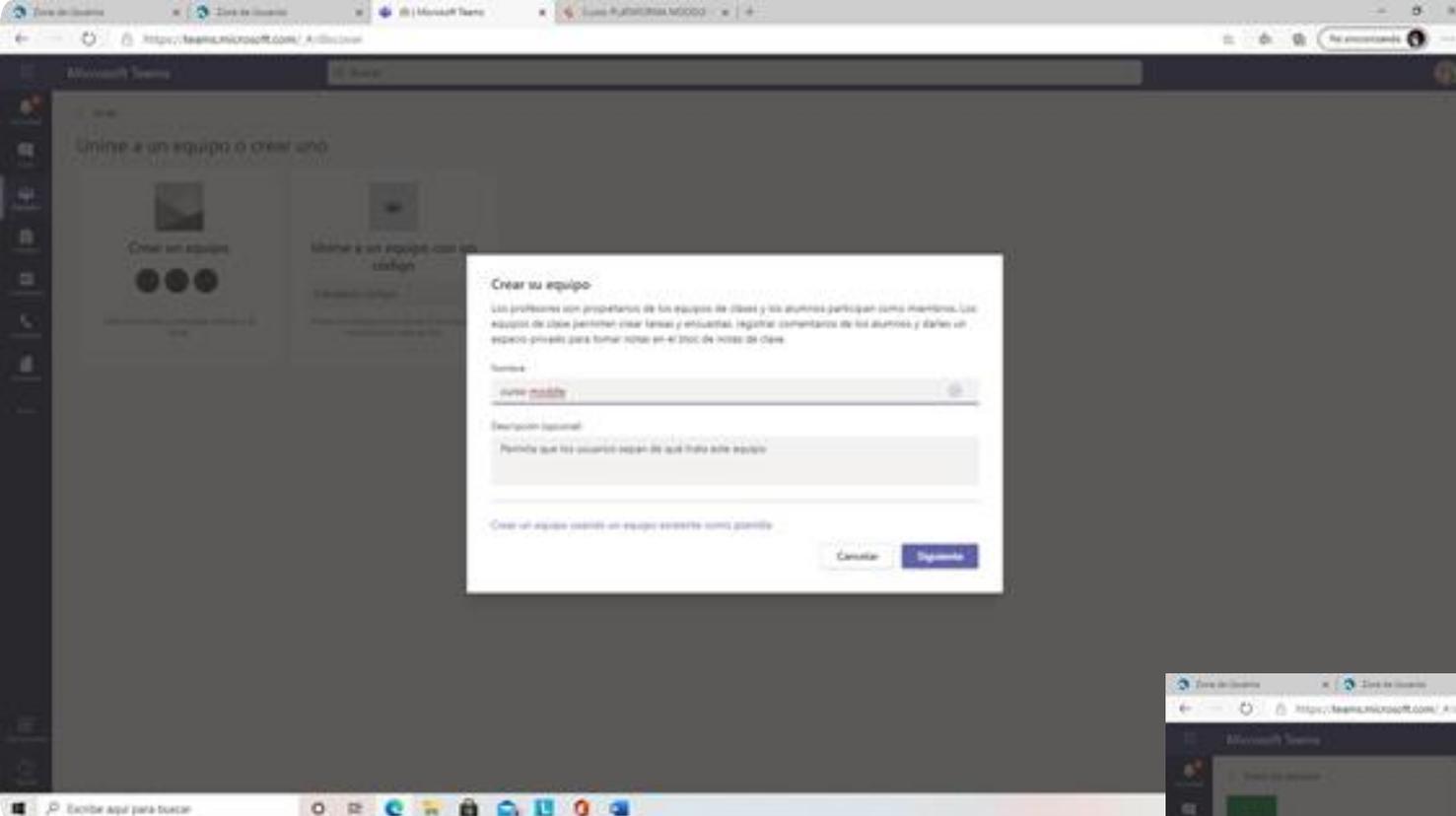
- Administración del curso:** A list of administrative actions including 'Editar quizes', 'Desactivar edición', 'Finalización del curso', 'Dar de alta en CIPF Río Ebro', 'Filtros', 'Configuración Certificaciones', 'Resultados', 'Copia de seguridad', 'Reserva', 'Impresión', and 'Reserva'.
- Informes:** A list of reports including 'Registros', 'Registros activos', 'Actividad del curso', 'Participación en el curso', and 'Finalización de la actividad'.
- Insignias:** A list of badge management actions including 'Gestionar insignias' and 'Añadir una nueva insignia'.
- Banco de preguntas:** A list of question bank management actions including 'Preguntas', 'Categorías', 'Importar', and 'Exportar'.

The page also features an 'OFFICE 365' sidebar with icons for Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, and Teams. The browser address bar shows the URL: <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/moodle/course/view.php?id=270>. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and several application icons.

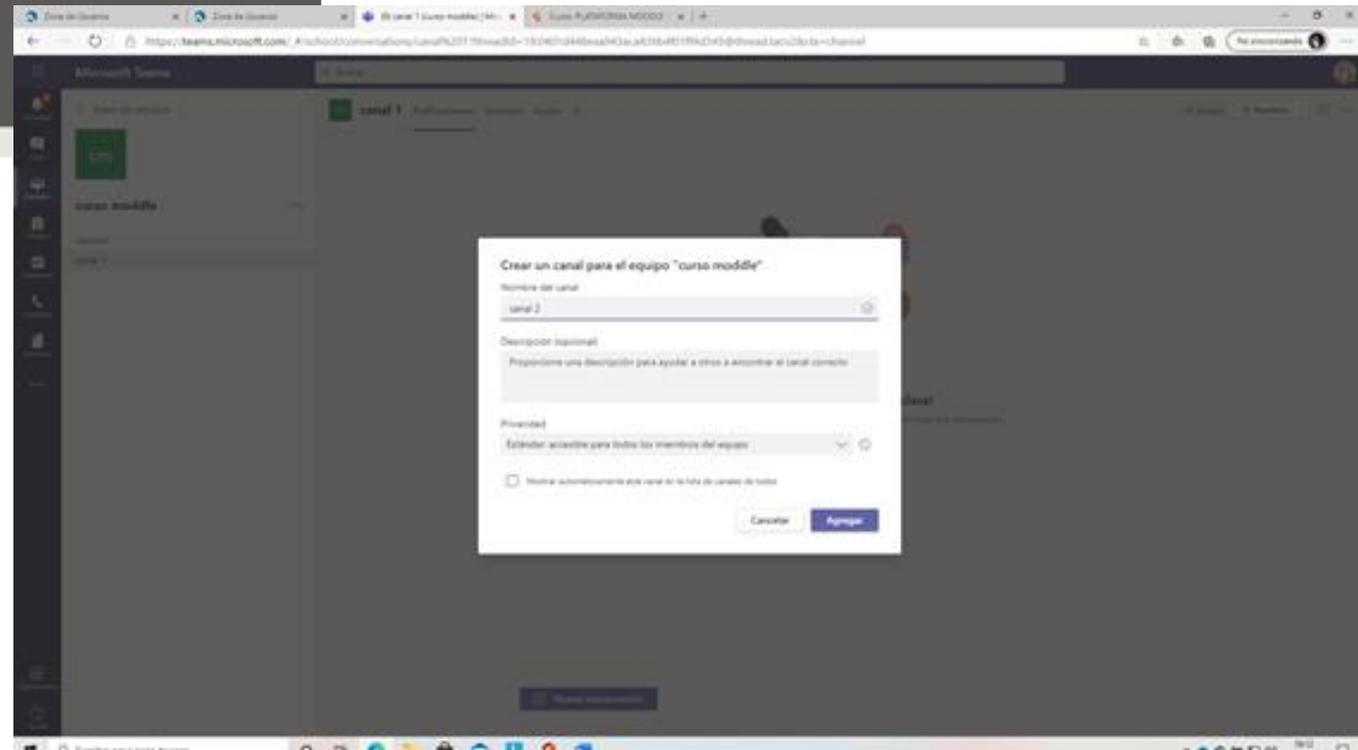


Evidencias de
aprendizaje

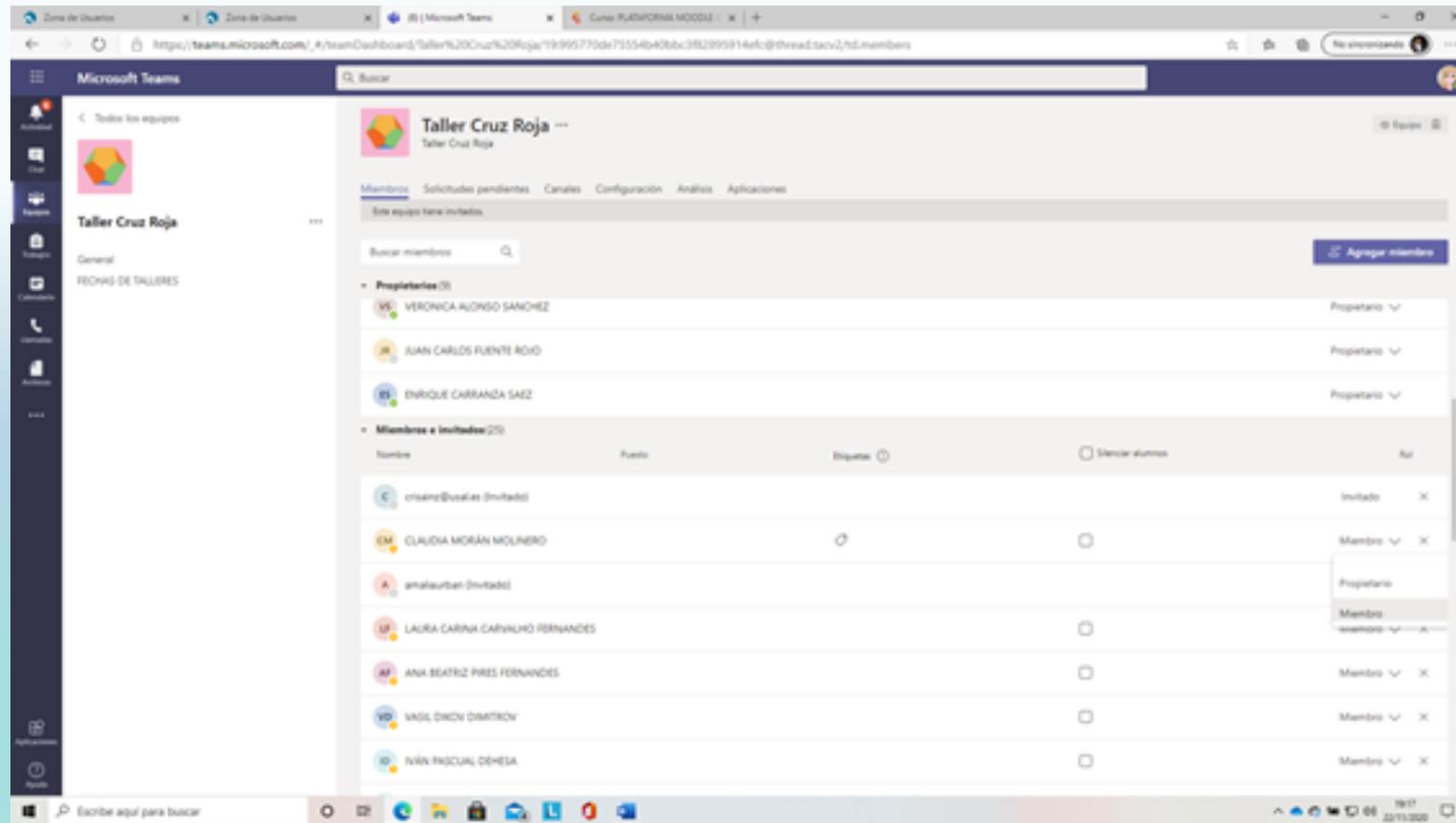
TEAMS



Creación de un grupo con canales



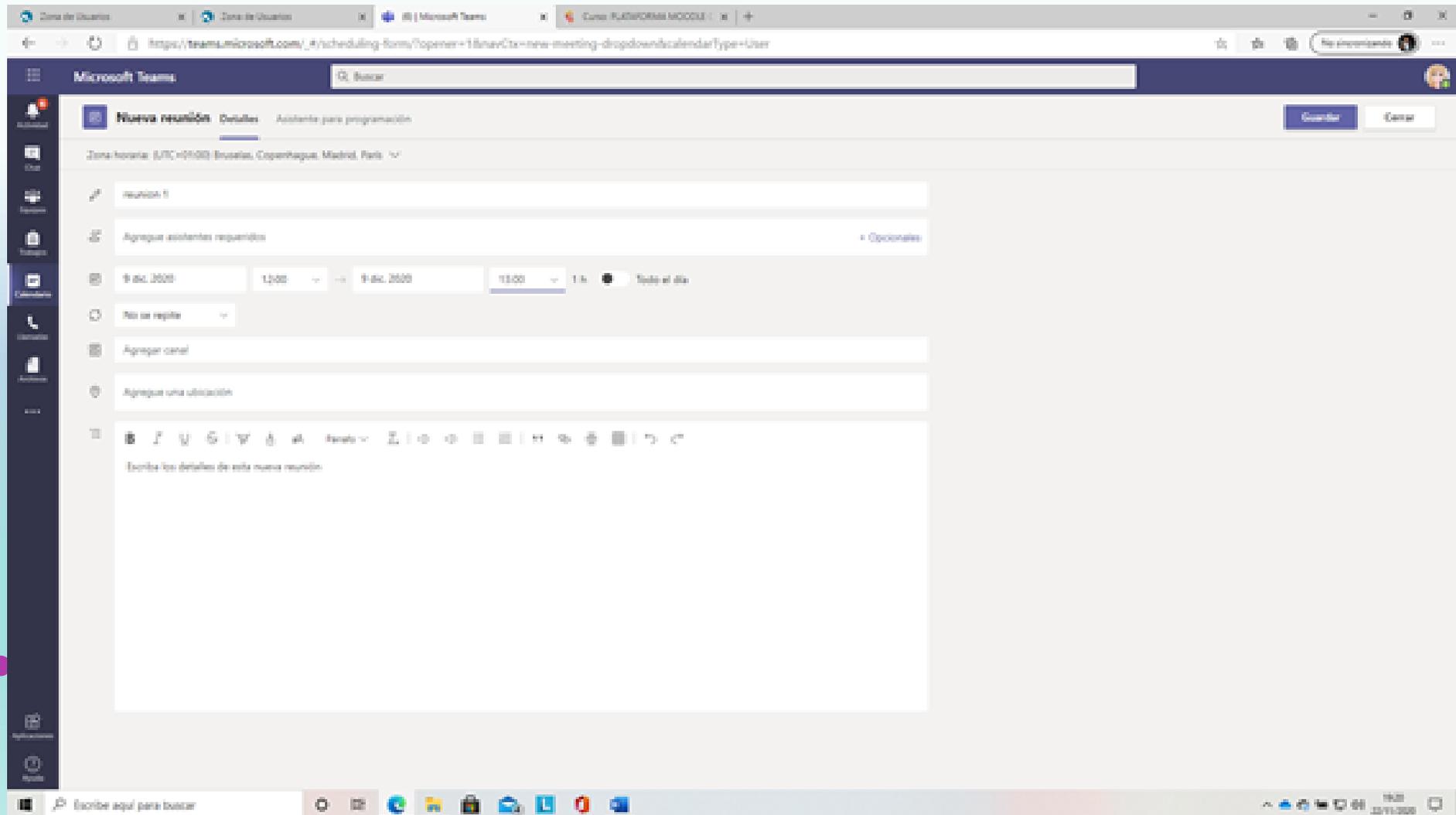
Agregar participantes y asignar roles



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "Taller Cruz Roja". The left sidebar shows the team name and "FECHAS DE TALLERES". The main area displays the "Miembros" (Members) tab, which includes a search bar, a "Agregar miembros" button, and a list of team members. The members are categorized into "Propietarios" (Owners) and "Miembros e invitados" (Members and Invitees).

Nombre	Puesto	Equipo	Silenciar alumno	Rol
Propietarios (3)				
VERONICA ALONSO SANCHEZ				Propietario
JUAN CARLOS FUENTE ROJO				Propietario
ENRIQUE CARRANZA SAEZ				Propietario
Miembros e invitados (7)				
crucero@usal.es (Invitado)				Invitado
CLAUDIA MORÁN MOLINERO				Miembro
amafaurban (Invitado)				Propietario
LAURA CARINA CARVALHO FERNANDES				Miembro
ANA BEATRIZ PIRES FERNANDES				Miembro
VASIL DICHU DIMITROV				Miembro
IVÁN FISCURU DEHESA				Miembro

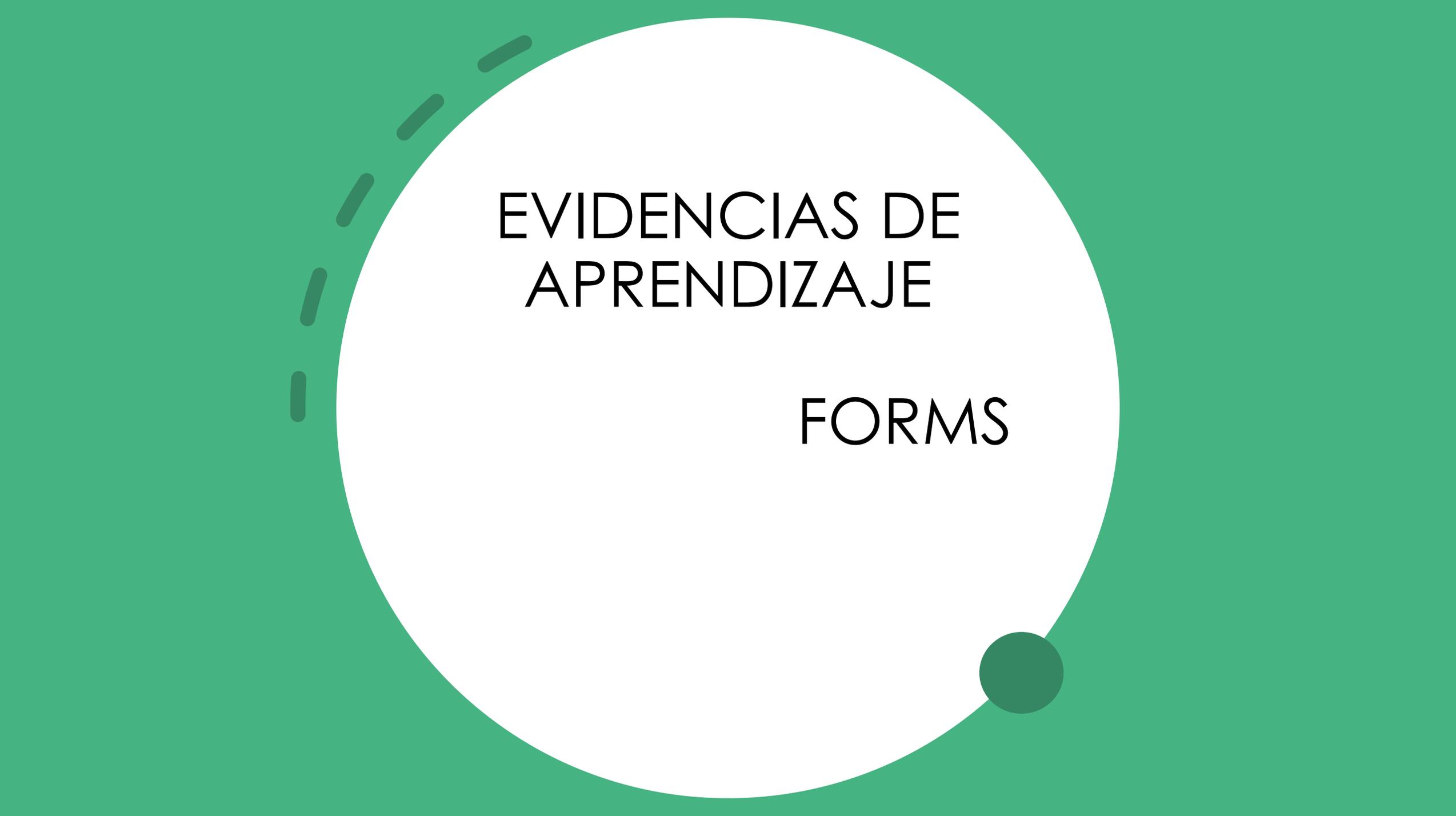
PROGRAMAR REUNIÓN EN EL CALENDARIO



The image shows a screenshot of the Microsoft Teams web interface for creating a new meeting. The browser address bar shows the URL: https://teams.microsoft.com/_#/scheduling-form/?opener=1&navCtx=new-meeting-dropdown&calendarType=User. The page title is "Nueva reunión" (New meeting) with sub-headers "Detalles" (Details) and "Asistente para programación" (Scheduling assistant). There are "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel) buttons in the top right. The interface includes a search bar, a left-hand navigation pane with icons for Home, Calendar, Recent, My Recent Items, and Home, and a main content area with the following fields:

- Meeting title: "reunion 1"
- Guests: "Agregue asistentes requeridos" (Add required attendees) with an "Opciones" (Options) link.
- Start time: "9 Oct, 2020" at "13:00".
- End time: "9 Oct, 2020" at "13:00".
- Duration: "1 h" and "Todos el día" (All day) checkbox.
- Recurrence: "No se repite" (Does not repeat).
- Channel: "Agregar canal" (Add channel).
- Location: "Agregar una ubicación" (Add a location).
- Rich text editor with a toolbar and the placeholder text "Escribe los detalles de esta nueva reunión" (Write the details of this new meeting).

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and various application icons. The system tray in the bottom right corner displays the time "16:20" and the date "22/11/2020".



EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

FORMS

The screenshot displays the Microsoft Forms editor interface. The main area shows a form titled "Recogida de información TIC" with two questions:

- 1. ¿Dispones de ordenador en casa?
 - No tengo
 - Sí, pero es compartido
 - Sí, tengo uno para mí solo
- 2. ¿Tienes acceso a internet?
 - No tengo
 - Tengo ordenador con internet
 - Comparto datos del móvil

At the bottom of the form, there are toggle switches for "Varias respuestas" (disabled) and "Obligatoria" (disabled). To the right, the "Compartir" panel is visible, showing options to share the form via a link, as a template, or for collaboration.

Crear, compartir y editar un formulario Forms

← Atrás

Crear, compartir y editar cuestionarios Forms

Opciones de ramificación

1. ¿Cuál es la capital de Bélgica?

- Bruselas
- Holanda
- Praga

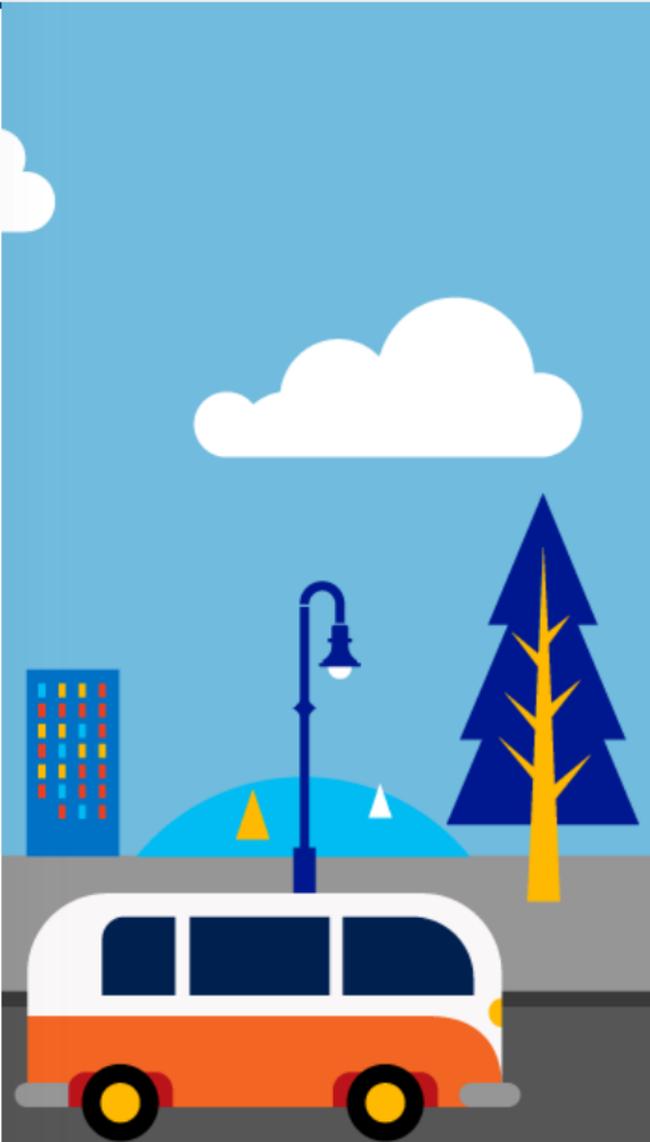
- Ir a ▼
- Ir a ▼
- Ir a ▼

2. ¿Cuál es la capital de Polonia?

- Varsovia
- Cracovia
- Bratislava

3. Señala la capital de

- Opción 1
- Opción 2

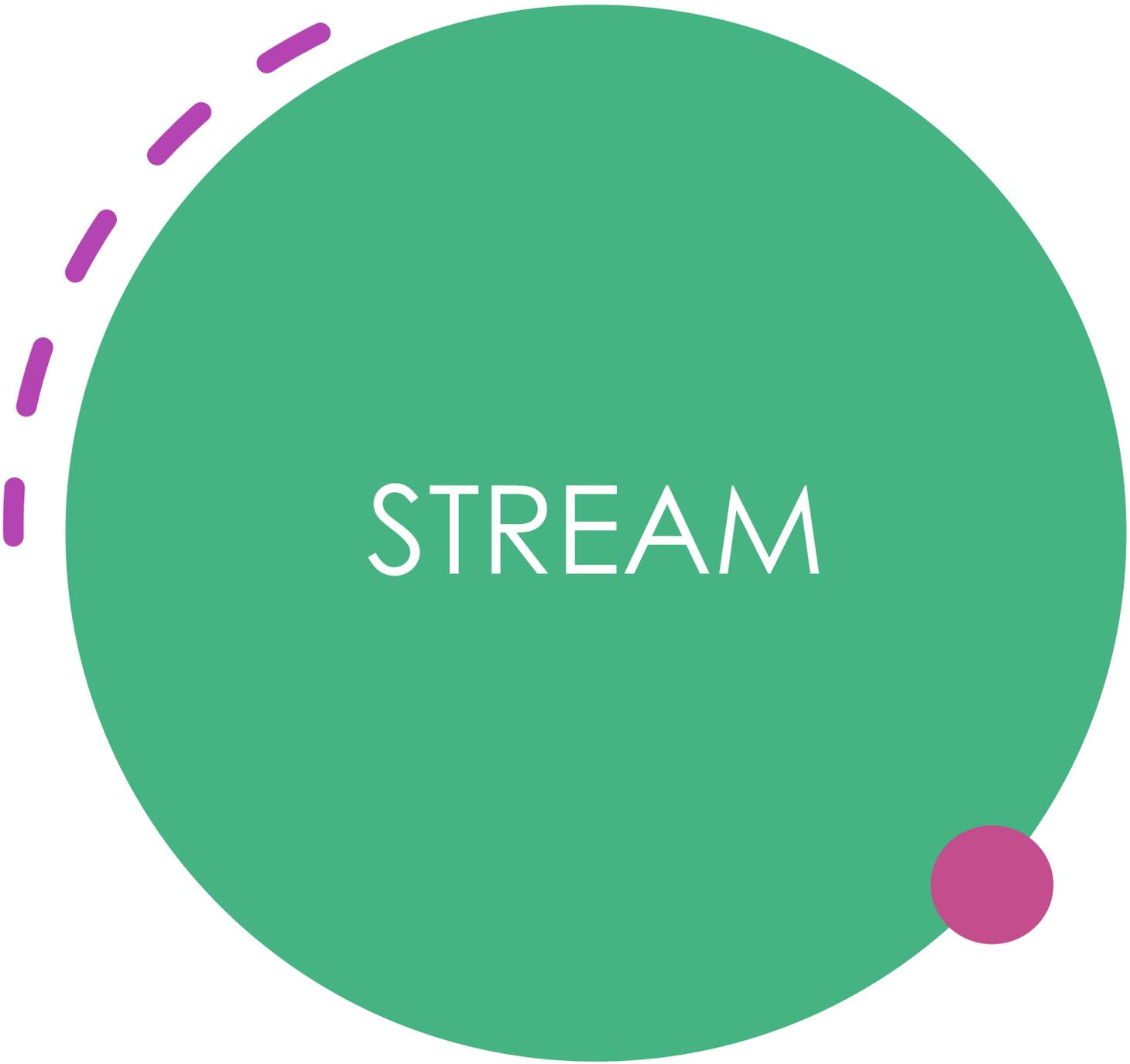


Forms colaborativa

The image displays a Moodle form editor interface. At the top, a question is visible: "¿Sabes manejar Word a nivel usuario? *". Below the question are three radio button options: "Si", "No", and "Necesito más conocimientos".

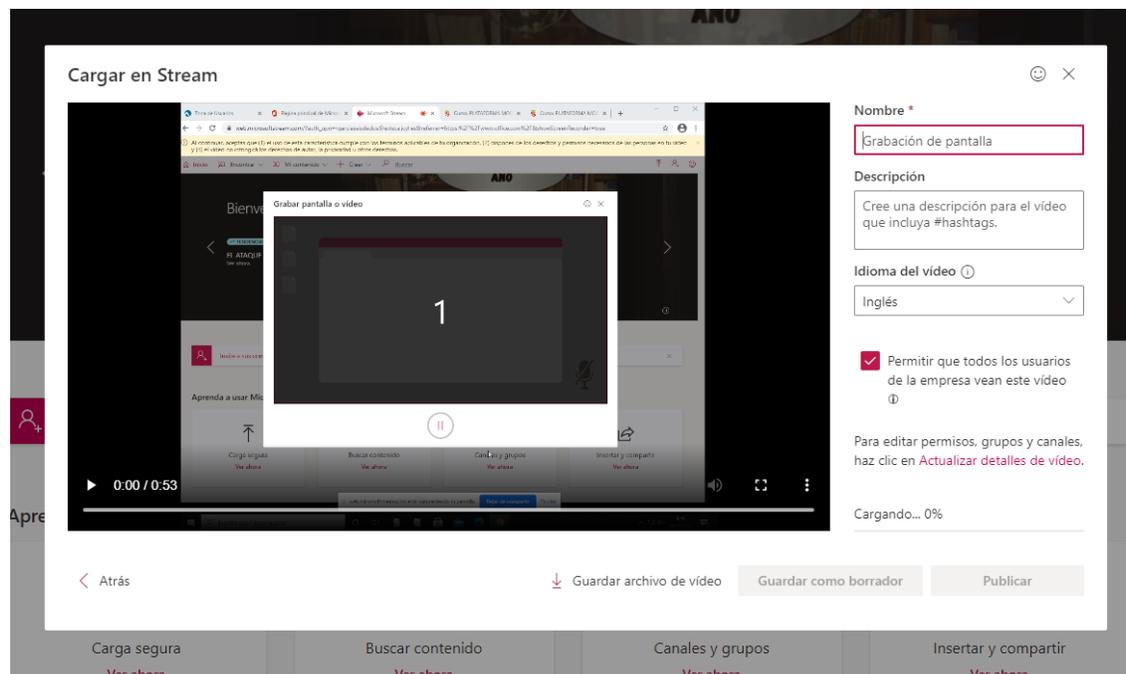
The main part of the screenshot shows a question editor for question 9: "¿Cómo de necesario crees que es el aumento de tu competencia TIC?". Below the question text is a star rating system with five stars. Below the stars, there are two dropdown menus: "Niveles:" with the value "5" and "Símbolo:" with the value "Estrella". A red square highlights the "Niveles:" dropdown menu.

On the right side, a configuration panel is open, showing a "Form" configuration window. The panel has a title "Preguntas" and a sub-title "Detección de necesidades de". Below the sub-title is a blue button with a plus sign and the text "Agregar nuevo".



STREAM

GRABAR PANTALLA



Cargar en Stream

Nombre *
Grabación de pantalla

Descripción
Cree una descripción para el video que incluya #hashtags.

Idioma del video
Inglés

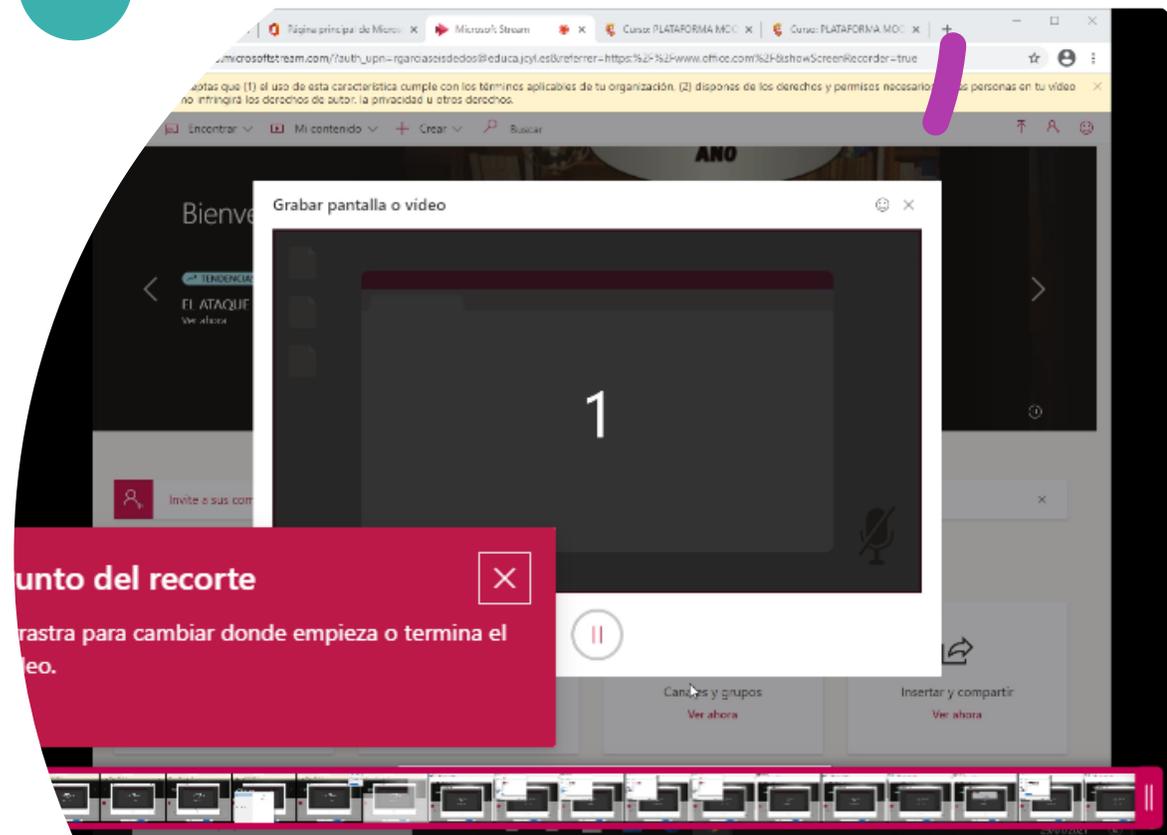
Permitir que todos los usuarios de la empresa vean este video

Para editar permisos, grupos y canales, haz clic en [Actualizar detalles de video](#).

Cargando... 0%

[Atrás](#) [Guardar archivo de video](#) [Guardar como borrador](#) [Publicar](#)

Carga segura Ver ahora | Buscar contenido Ver ahora | Canales y grupos Ver ahora | Insertar y compartir Ver ahora



Grabar pantalla o video

1

Punto del recorte

arrastra para cambiar donde empieza o termina el video.

[Canales y grupos Ver ahora](#) [Insertar y compartir Ver ahora](#)



GRACIAS POR TU
ATENCIÓN