

# prueba dinamización moodle

Área personal / Cursos / General / 01prueba

Activar edición

Para hacer cualquier modificación hay que activar la edición

# prueba dinamización moodle

Área personal / Cursos / General / 01prueba

Desactivar edición

En el desplegable de las rueda y a la derecha del elemento (sección, recurso, etc.) se accede a las opciones de edición



**NAVEGADOR:** Se identifica en qué sección nos encontramos en cada momento. A través de él se puede acceder a las distintas secciones y también al área personal (donde encontramos todos los cursos en los que estamos matriculados en la plataforma Moodle de ese centro).

Editar la configuración del curso

Nombre completo: título del curso. Aparecerá en el navegador

Nombre corto: identifica el curso y ayuda a localizarlo al navegar.

Permite mostrar u ocultar el curso

Editor de texto. El tipo de editor se puede modificar en las opciones de administración. Para que aparezca completo hay que pinchar en la primera casilla y se desplegarán todas sus opciones.

Para vincular hay que seleccionar el texto o imagen y se activan las opciones de hipervínculo. Es importante elegir "abrir en ventana nueva" para facilitar la navegación.

Permite incluir una imagen para identificar el curso en el carousel de inicio.

Archivos del resumen del curso

Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin límite, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Formato de curso

Formato

Secciones ocultas

Ocultar barra de pestañas

Modo de visualización de la sección 0

Usar resumen de tema como plantilla

Mostrar icono en enlaces de recursos en el resumen

Apariencia

Archivos y subida

Rastreo de finalización

Grupos

Renombrar rol

Marcas

En este formulario hay campos obligatorios

Guardar cambios y most...

En este formulario hay campos obligatorios

Formato de curso

Archivos y subida

Permite seleccionar el formato del curso, como por ejemplo en temas o pestañas y también configurar cómo se verá las sección "avisos"

Permite seleccionar el tamaño de los archivos que se podrán subir



Cada sección lleva sus propios ajustes

La sección avisos es un foro que se crea por defecto en el curso. Se puede editar y cambiar su nombre. Se puede colocar en "general" o encima de las pestañas.

Editar ajustes

Mover a la derecha

Consultar

Duplicar

Asignar roles

Borrar

Actualizando Foro

General

Nombre del foro

!

Avisos

Descripción

Párrafo B I

Avisos y novedades generales

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

Tipo de foro

?

Avisos

Adjuntos y recuento de palabras

Suscripción y seguimiento

Bloqueando discusión

Umbral de mensajes para bloqueo

Calificaciones

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

Resumen de Tema 1

General

Nombre de sección

Resumen

Opciones para editar con formato en temas

Personalizar Tema 1

Párrafo B I

Fuente Tamaño

Ruta: p

Restricciones de acceso

Guardar cambios

Cancelar

Resumen de Tema 1

General

Nombre de sección

Resumen

Personalizar Tema 1

Párrafo B I

Fuente Tamaño

Nivel

Nombre de la primera pestaña (inicio en el subnivel)

Color de fuente

Color de fondo

Propiedades CSS

Restricciones de acceso

Guardar cambios

Opciones para editar con formato en pestañas

Las pestañas se pueden personalizar, cambiando su nombre y color

Se escribe el color en inglés o su código numérico (se puede copiar del desplegable de selección de color)

# prueba dinamización moodle

Área personal / Cursos / General 01prueba

Título del curso

Nombre corto del curso. Pinchando en él se accede al curso y a la última sección vista.

Activar edición

Para guiarnos en Moodle y saber en qué sección nos encontramos es útil comprobar el navegador. Indica el título y debajo las secciones de Moodle.

Área personal, cursos y nombre de la categoría (ej. "General") en la que se encuentra el curso actual **aparecen a la izquierda del nombre corto** del curso (ej. "01prueba". **A la derecha aparecerán la sección en la que nos entramos** (ej. "tema1") o recurso dentro de la sección).

El primer paso es **ACTIVAR EDICIÓN**. De esta manera **se accede al modo edición** y se pueden añadir recursos y hacer cambios

# prueba dinamización moodle

Área personal / Mis cursos / 01prueba / Tema 1

La última sección que aparece es en la que estamos trabajando

Desactivar edición

General Tema 1 +

Una vez que entramos en modo edición aparecen las **opciones para editar cada uno de los recursos y secciones** que tenemos y también aparece la posibilidad de agregar nuevos recursos

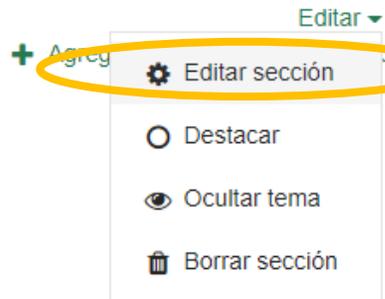
+ Agregue una actividad o recurso

Editar

- Editar sección
- Destacar
- Ocultar tema
- Borrar sección

Cada sección y/o recurso tiene sus propias opciones para editarlo. Se accede siempre con la pestaña "editar" que tiene a su derecha.

Además de acceder a **editar**, se puede **destacar**, **ocultar** para que los estudiantes no puedan ver el contenido y **borrar** cada sección



Se puede **personalizar el nombre del tema o sección**. Hay que pinchar en personalizar y escribir el nombre

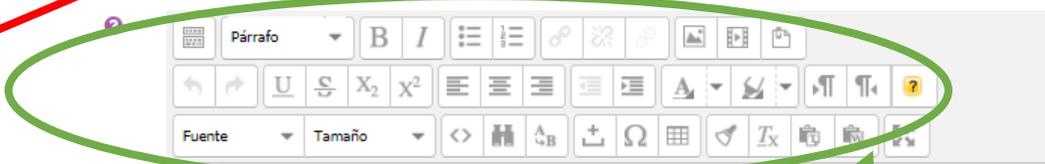
## Resumen de Tema 1

### General

Nombre de sección

Resumen

Personalizar Tema 1



En la descripción de la sección se puede incluir texto, imágenes, enlaces, vídeos, etc... **usando las distintas funciones del editor**

Cada pestaña puede tener su propio **color de fondo y de fuente**. Se indica con el nombre del color en inglés o el código CCS del color.  
Para comprobar el código CCS se puede usar la opción de color de fuente del editor de texto

Nivel

Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel

Color de fuente

Color de fondo

Propiedades CSS

Ruta: p

Normal, como una pestaña de primer nivel

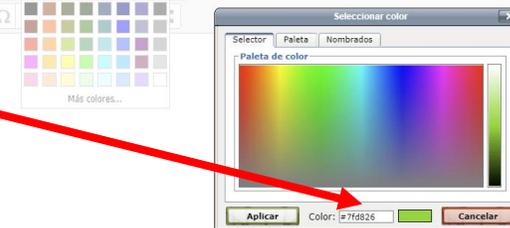
Inicio

Se puede elegir el nivel de la pestaña. Es útil **para crear subpestañas** dentro de otras.



Guardar cambios

### Restricciones de acceso





Para **agregar elementos** hay que pinchar en “agregar una actividad o recurso” y seleccionar el que se quiere añadir.

Hay **diferentes tipos de actividades y recursos**, cada uno con sus características específicas. Al pinchar sobre cada uno aparece una breve descripción.

**Agregue una actividad o recurso**

ACTIVIDADES

- Base de datos
- Consulta
- Contenido Interactivo
- Cuestionario
- Elección de grupo
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- GeoGebra
- Glosario
- Herramienta Externa
- JClic
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea

Seleccione una actividad o un recurso para ver la ayuda. Haga doble clic en el nombre de una actividad o recurso para añadirla de forma rápida

Agregar Cancelar

**Agregue una actividad o recurso**

RECURSOS

- GeoGebra
- Glosario
- Herramienta Externa
- JClic
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki
- Archivo
- Carpeta
- Etiqueta
- Libro
- Página
- Paquete de contenido IMS
- URL

Seleccione una actividad o un recurso para ver la ayuda. Haga doble clic en el nombre de una actividad o recurso para añadirla de forma rápida

Agregar Cancelar

Para **incluir información básica** es muy útil el recurso “**etiqueta**” porque es muy visual y puede servir como contenedor de otros elementos como archivos, enlaces, etc.

## Agregue una actividad o recurso

- GeoGebra
- Glosario
- Herramienta Externa
- JClic
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

### RECURSOS

- Archivo
- Carpeta
- Etiqueta**
- Libro
- Página
- Paquete de contenido IMS
- URL

El módulo etiqueta permite insertar texto y elementos multimedia en las páginas del curso entre los enlaces a otros recursos y actividades. Las etiquetas son muy versátiles y pueden ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usan cuidadosamente.

Las etiquetas pueden ser utilizadas

- Para dividir una larga lista de actividades con un subtítulo o una imagen
- Para visualizar un archivo de sonido o vídeo incrustado directamente en la página del curso
- Para añadir una breve descripción de una sección del curso

**Más ayuda**

Con la etiqueta podemos añadir información con texto, imágenes, vídeos, etc.

Agregar

Cancelar

## Agregando un nuevo Etiqueta a Tema 1

### General

Texto de la etiqueta



Se pincha para activar el editor de texto completo, con todas las opciones



Guardar cambios y regresar al curso

Cancelar

## Agregando un nuevo Etiqueta a Tema 1

### General

Texto de la etiqueta



AGREGANDO [MATERIALES EN MI SECCIÓN](#)

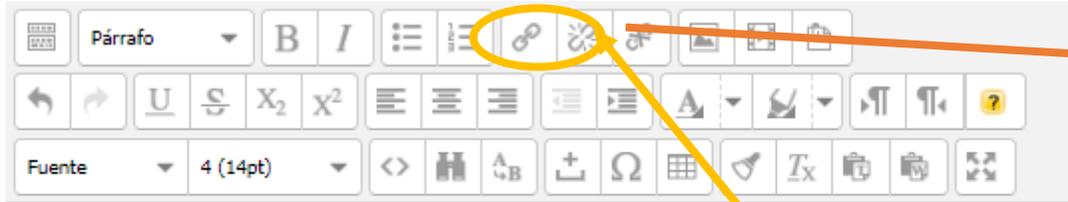
Ruta: p » span

- Ajustes comunes del módulo
- Restricciones de acceso
- Finalización de actividad
- Marcas

Cuando se selecciona el texto se activan las opciones de hipervínculo para incluir enlaces

Guardar cambios y regresar al curso

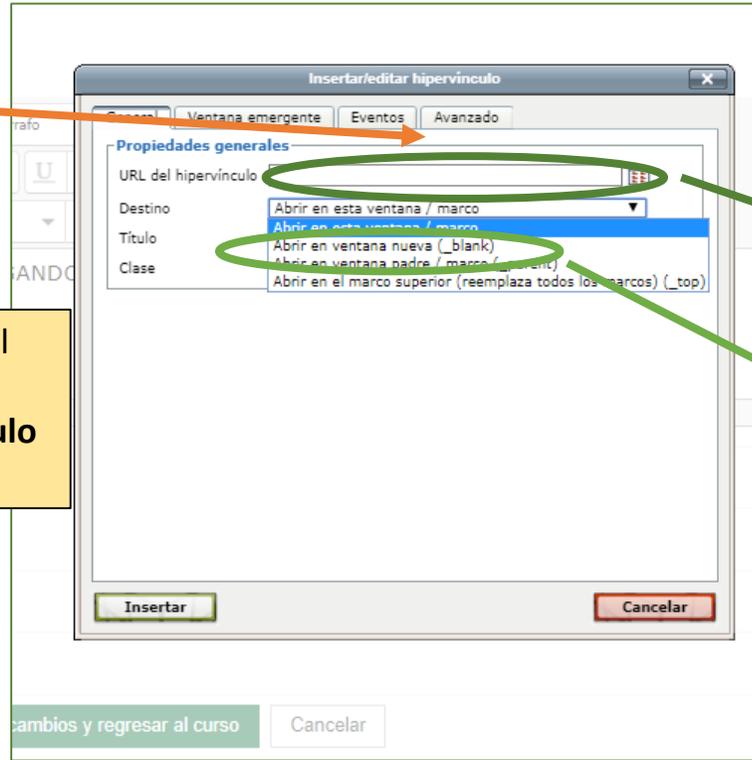
Cancelar



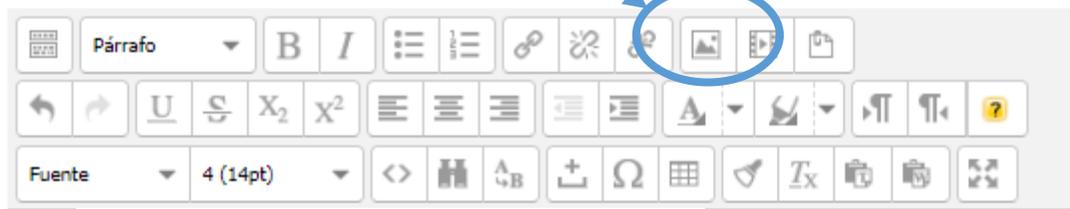
AGREGANDO **MATERIALES EN MI SECCIÓN**

Se pueden **agregar imágenes** fácilmente pinchando en imágenes

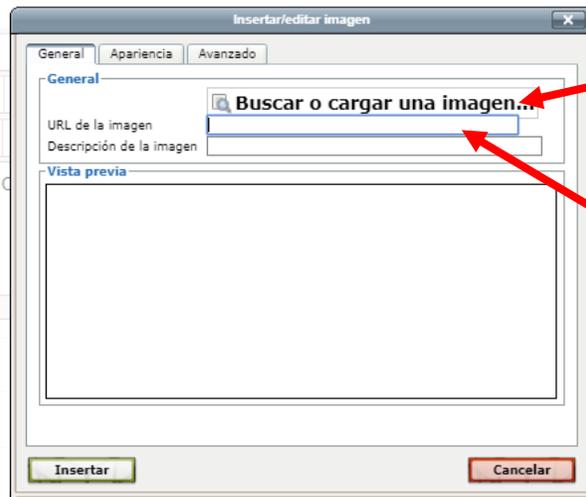
Cuando se selecciona el texto se **activan las opciones de hipervínculo para incluir enlaces**



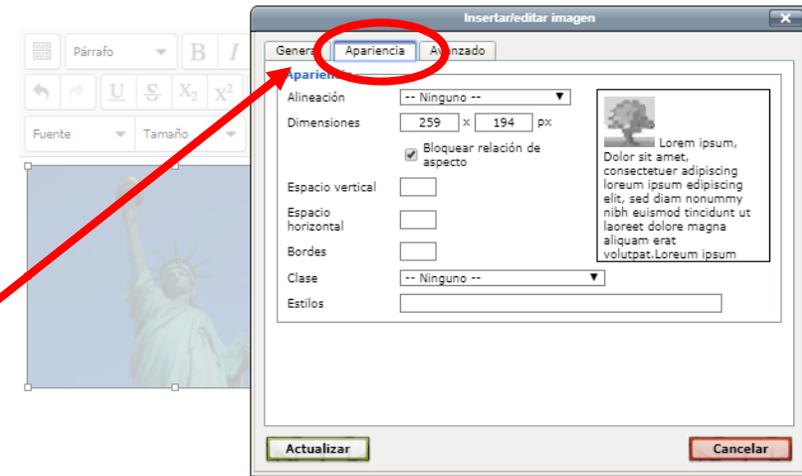
Al seleccionar hipervínculo se abre la ventana para **copiar el enlace**. Es importante **seleccionar abrir en ventana nueva** en **DESTINO** si queremos que lo abra en una nueva ventana para facilitar la navegación en Moodle

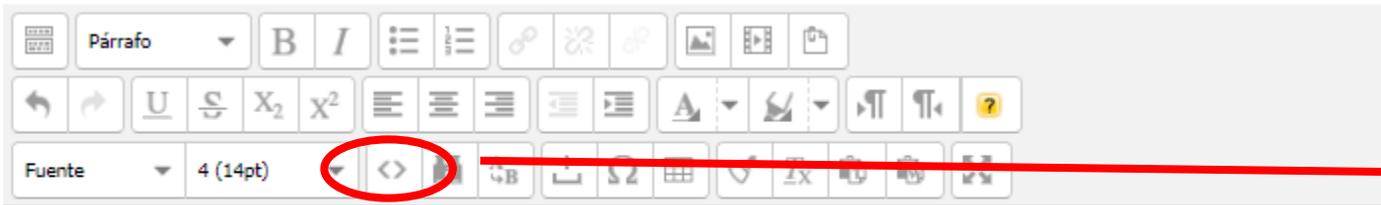


AGF

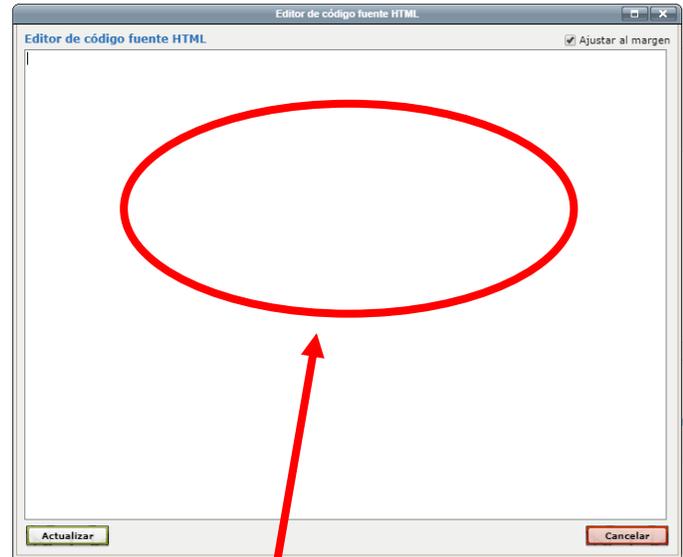


Se puede **seleccionar la imagen desde nuestro dispositivo o desde Internet pegando la URL de la imagen** (si queremos ocupar menos espacio). Si necesitamos editar el tamaño de la imagen se puede hacer desde "apariciencia"



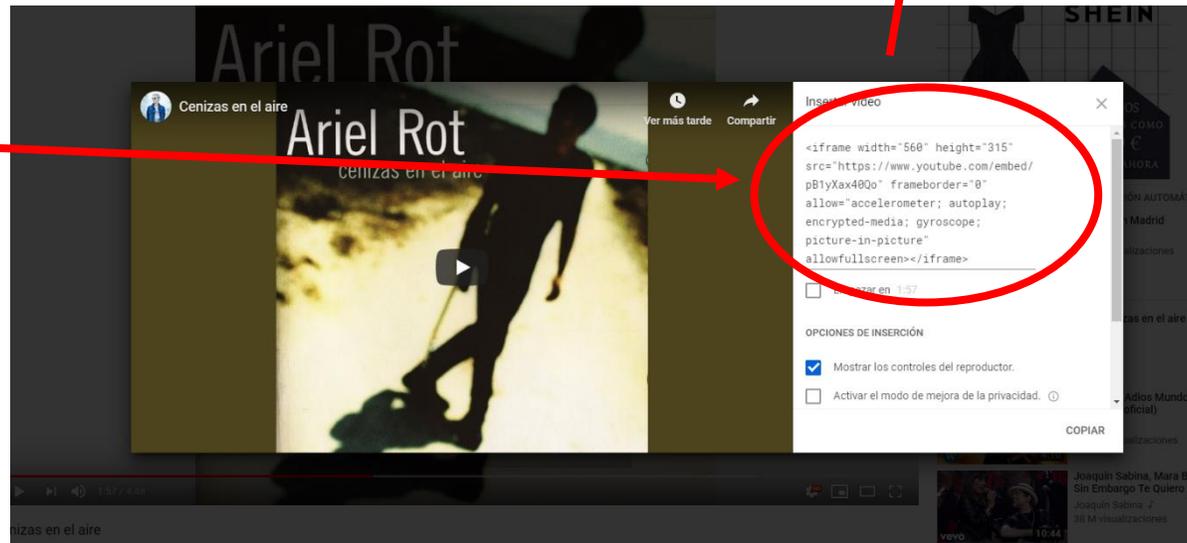
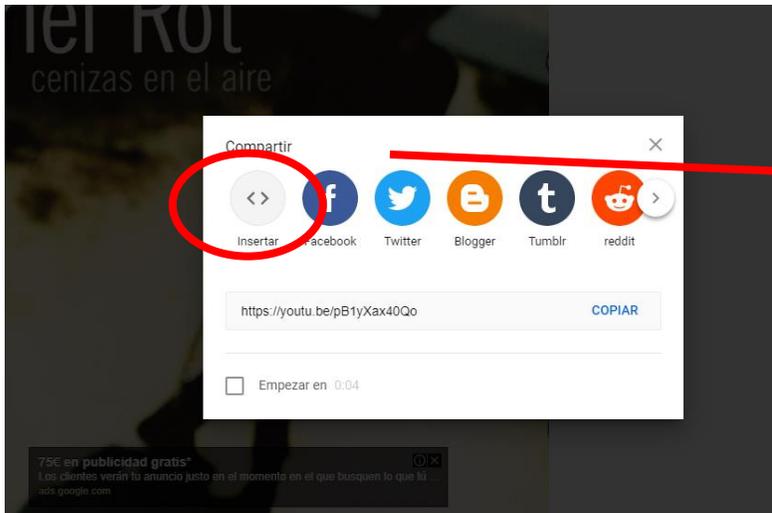


EN LA ETIQUETA PODEMOS ESCRIBIR UN TÍTULO O CUALQUIER TEXTO QUE NOS INTERESE  
Podemos incrustar vídeos o elementos con HTML



Se pueden **incrustar vídeos u otros elementos usando la opción HTML**

Para incrustar vídeos de Youtube:  
Seleccionar COMPARTIR en YouTube. Pinchar en INSERTAR.  
Copiar el código, para pegarlo en el editor de HTML de Moodle



## Agregue una actividad o recurso

- Foro
- GeoGebra
- Glosario
- Herramienta Externa
- JClic
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

### RECURSOS

- Archivo**
- Carpeta
- Etiqueta
- Libro
- Página
- Paquete de contenido IMS

El módulo Archivo permite a los profesores proveer un Archivo como un recurso del curso. Cuando sea posible, el archivo se mostrará dentro del interface del curso; si no es el caso, se le preguntará a los estudiantes si quieren descargarlo. El recurso Archivo puede incluir archivos de soporte, por ejemplo, una página HTML puede tener incrustadas imágenes u objetos Flash.

Observe que los estudiantes necesitan tener el software apropiado en sus ordenadores personales para poder abrir los archivos.

Un Archivo puede utilizarse para

- Compartir presentaciones utilizadas en clase
- Incluir una mini-web como recurso del curso
- Proveer a los estudiantes de borradores de archivos para que los editen y los envíen en sus tareas

[Más ayuda](#)

Agregar

Cancelar

## Agregando un nuevo Archivo a Tema 1

### General

Nombre

Descripción

Rich text editor toolbar with options for Paragraph, Bold, Italic, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Table, Undo, Redo, Text Color, Background Color, Font Size, and other formatting tools.

Cuando se agrega el archivo hay que **definir el nombre** (servirá para identificarlo). Se puede poner una **descripción** (al igual que en el resto de recursos se pueden incluir enlaces, imágenes, etc.). Si se quiere incluir la descripción en la sección que contiene el archivo hay que seleccionar “mostrar en la página del curso”, si no solo se muestra al pinchar en el recurso.

Seleccionar archivos

Ruta: p

Muestra la descripción en la página del curso

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

File selection interface showing a folder named 'Archivos' and a yellow callout box: **Se selecciona el archivo que se quiere incluir**

Una vez finalizado hay que **GUARDAR** antes de salir

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

General Tema 1 +

+ nuevo archivo

Así se verá el archivo (en la vista de edición)

Editar

- Editar ajustes
- Mover a la derecha
- Ocultar**
- Duplicar
- Asignar roles
- Borrar

Los recursos se pueden publicar y mantener ocultos a los alumnos usando la opción **ocultar**. Cuando se quieran mostrar, al finalizar la clase o sesión se selecciona **mostrar**.

## Agregue una actividad o recurso

- Glosario
- Herramienta Externa
- JClic
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

### RECURSOS

- Archivo
- Carpeta
- Etiqueta**
- Libro
- Página
- Paquete de contenido IMS
- URL

El módulo etiqueta permite insertar texto y elementos multimedia en las páginas del curso entre los enlaces a otros recursos y actividades. Las etiquetas son muy versátiles y pueden ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usan cuidadosamente.

Las etiquetas pueden ser utilizadas

- Para dividir una larga lista de actividades con un subtítulo o una imagen
- Para visualizar un archivo de sonido o vídeo incrustado directamente en la página del curso
- Para añadir una breve descripción de una sección del curso

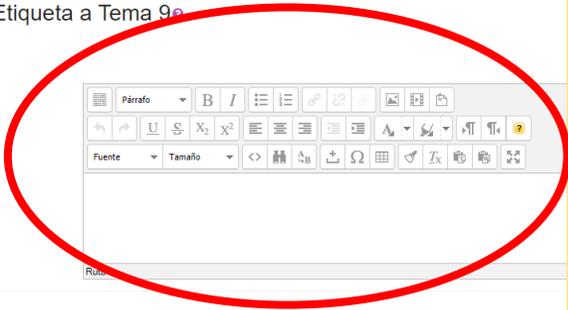
Más ayuda

Agregar Cancelar

### Agregando un nuevo Etiqueta a Tema 9

General

Texto de la etiqueta



Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Guardar cambios y regresar al curso Cancelar

El **recurso ETIQUETA** permite incluir texto, enlaces, e insertar imágenes, vídeos, presentaciones, formularios, etc. Resulta muy sencillo y visual.

El **recurso ETIQUETA** es muy versátil porque permite añadir títulos entre recursos como carpetas y archivos para organizar la información.

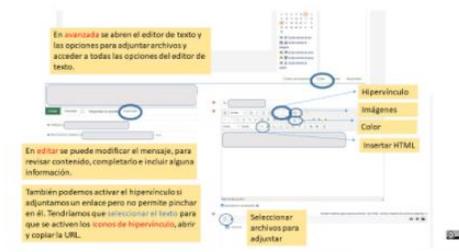
Podemos usar varias etiquetas para organizar la información, incluso **cambiar de editor de texto** en función de los contenidos que queramos incluir (texto, audios, reuniones, etc).

General Tema 1 Tema 2 Tema 3 Tema 4 Tema 5 Tema 6 Tema 7 Tema 8 Tema 9

LA ETIQUETA PERMITE EDITAR EL TEXTO

AÑADIR UN ENLACE (SELECCIONANDO EL TEXTO Y AÑADIENDO URL)

SE PUEDE AÑADIR IMAGEN



### Instrucciones para TEAMS Familias y Alumnos

1.368 10

Office 365

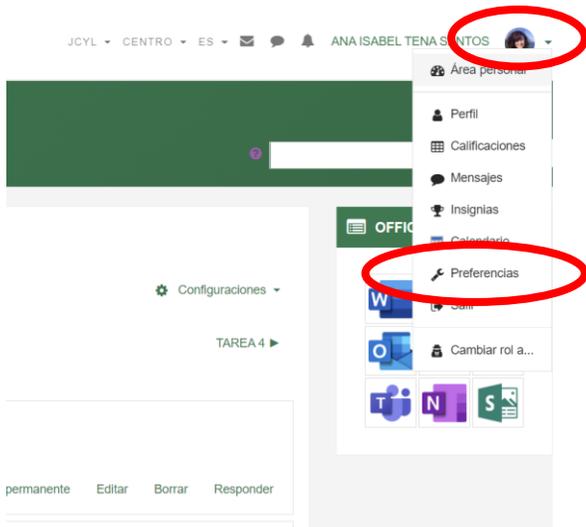
Herramientas corporativas para la enseñanza-aprendizaje en remoto

OPCIONES BÁSICAS PARA EDITAR CON MOODLE

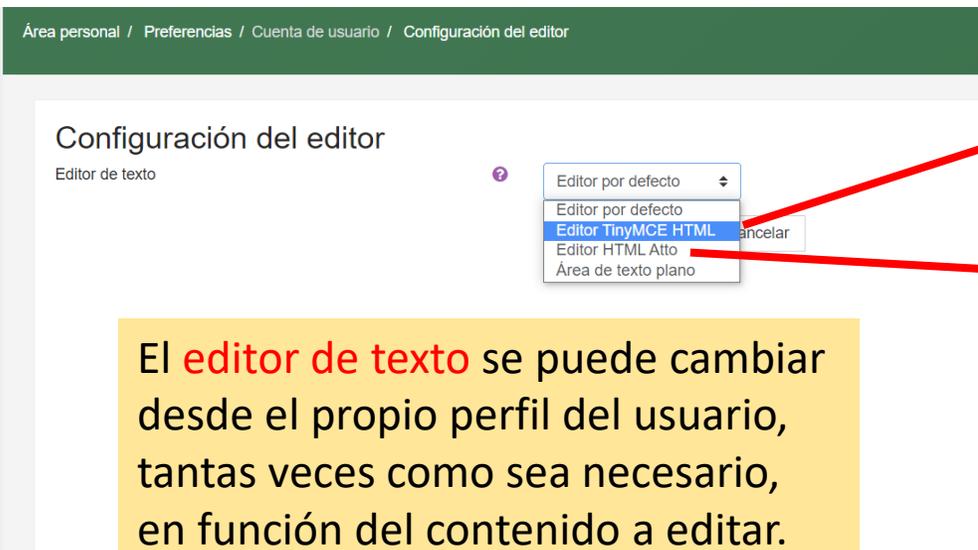
Hola, ANA ISABEL: al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

1. Para poder editar en Moodle

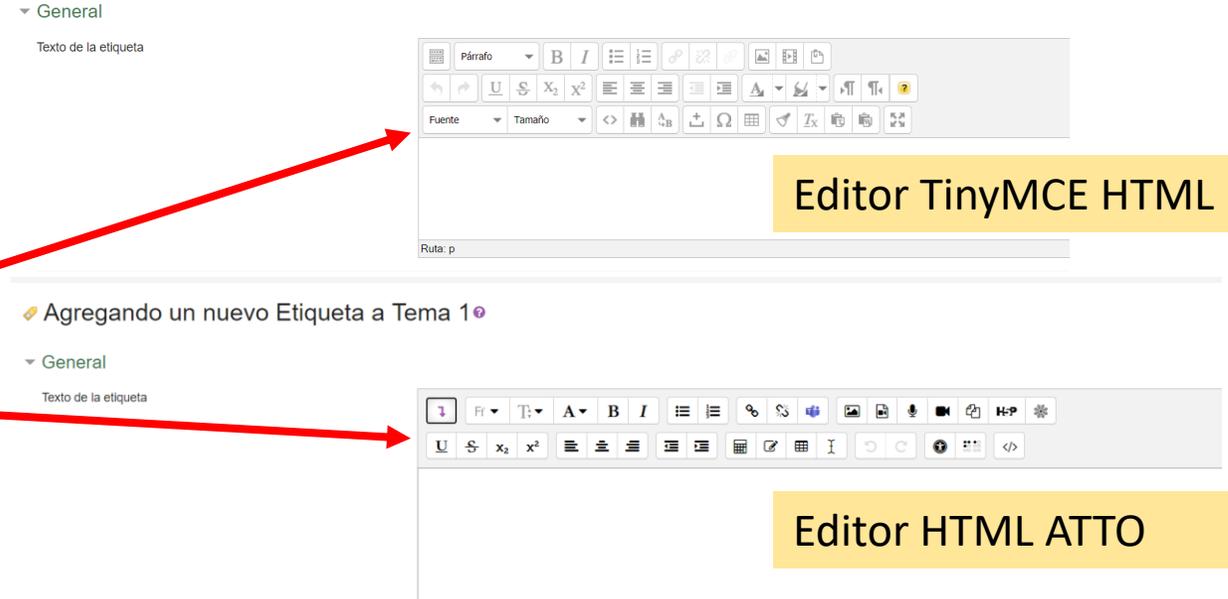




El **editor Tiny** permite editar texto, añadir enlaces, insertar contenidos, agregar imágenes, cambiar colores, etc.



El **editor de texto** se puede cambiar desde el propio perfil del usuario, tantas veces como sea necesario, en función del contenido a editar.



El **editor ATTO** permite editar texto, añadir recursos multimedia, audios, insertar reuniones de Teams, etc.

JCYL CENTRO ES ANA ISABEL TENA SANTOS

# PLATAFORMA MOODLE CON OFFICE 365 PARA LA EVALUACIÓN

Área personal / Mis cursos / 51683TICEVARIOEBRO / Administración del curso

Administración del curso

- Editar ajustes
- Desactivar edición
- Finalización del curso
- Darme de baja en 51683TICEVARIOEBRO
- Filtros
- Configuración Calificaciones
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar

Informes

- Registros
- Registros activos
- Actividad del curso
- Participación en el curso
- Finalización de la actividad

Insignias

- Gestionar insignias
- Añadir una nueva insignia

Más ...

OFFICE 365

W X P O T N S

Para hacer **copia de seguridad** hay que pinchar en la ruleta del curso (con la edición activada) seleccionar **más** y **copia de seguridad**. Seleccionar los contenidos y continuar hasta **ejecutar copia**

En este formulario hay campos obligatorios

### Zona de copia de seguridad de curso

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
Gestionar archivos de copia de seguridad					

### Zona de copia de seguridad privada de usuario

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
copia_de_seguridad-moodle2-course-132-000copy-20201103-1307-nu.mbz	martes, 3 de noviembre de 2020, 13:08	2.5MB	Descargar	Restaurar	✓
copia_de_seguridad-moodle2-course-119-59735codicetic-20201103-1223-nu.mbz	martes, 3 de noviembre de 2020, 12:23	2.7MB	Descargar	Restaurar	✓
copia_de_seguridad-moodle2-course-119-59735codicetic-20201103-1222-nu.mbz	martes, 3 de noviembre de 2020, 12:22	2.7MB	Descargar	Restaurar	✓

La **copia de seguridad** se descarga en formato **mbz**, y para ver el contenido hay que restaurar la copia en ADMINISTRACIÓN DEL SITIO, CURSO, RESTAURAR CURSO, donde tendremos que importar y restaurar el archivo de la copia de seguridad.

## prueba dinamización moodle

Área personal / Mis cursos / 01prueba / Tema 8 / nuevo tema

### nuevo tema

Añadir un nuevo tema de discusión

(Aún no hay temas en este foro)

## prueba dinamización moodle

Área personal / Mis cursos / 01prueba / Tema 8 / nuevo tema

Su mensaje ha sido añadido con éxito.

Dispone de 15 minutos para editarlo si quiere hacer cualquier cambio.

ANA ISABEL TENA SANTOS recibirá notificación de nuevas aportaciones en 'nuevo tema en el foro' de 'nuevo tema'

### nuevo tema

Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas ✓	Suscribir
☆ nuevo tema en el foro	 ANA ISABEL TENA SANTOS 30 nov 2020	 ANA ISABEL TENA SANTOS 30 nov 2020	0	<input checked="" type="checkbox"/> Darse de baja de esta discusión

## prueba dinamización moodle

Área personal / Mis cursos / 01prueba / Tema 8 / nuevo tema / nuevo tema en el foro

### nuevo tema

nuevo tema en el foro

Configuraciones

Mostrar respuestas anidadas

Mover este tema a...

Mover



nuevo tema en el foro

de ANA ISABEL TENA SANTOS - Lunes, 30 de noviembre de 2020, 17:52

espacio para debatir

Enlace permanente Editar Borrar Responder

← CUESTIONARIO PRUEBA

Ir a...



Cuando creas un **foro** para que esté operativo y se pueda responder es necesario **añadir un nuevo tema de discusión**. De esta manera ya creas un **hilo concreto** al que se puede **responder**.

Los **foros** tienen diferentes estilos y formas de organizar las preguntas y respuestas en función del tipo de foro elegido.

El **foro** es una actividad versátil que permite recoger actividades con sus diferentes respuestas y permite realizar coevaluación y dar feedback sobre un tema determinado.