



# CURSO INICIACIÓN MOODLE

IES MERINDADES DE CASTILLA

# Curso Iniciación Moodle

## Índice

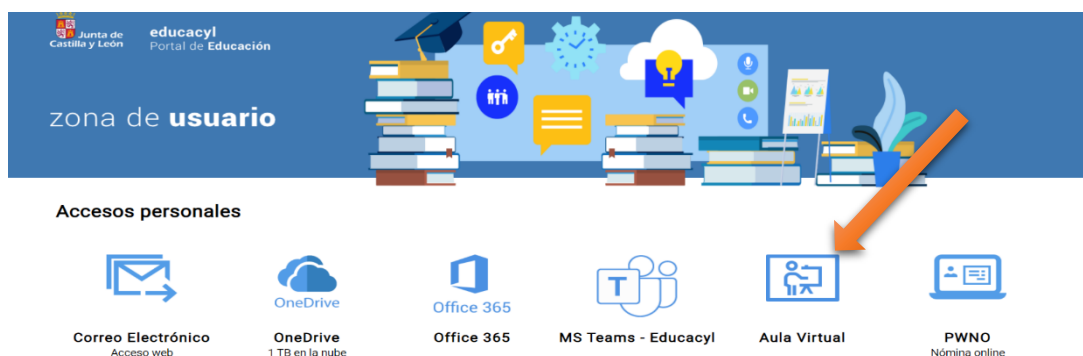
---

1. Acceso a la plataforma .....	2
2. Pantalla de acceso y Opciones de usuario .....	2
3. Comunicación .....	4
4. Ajuste y configuración del curso .....	5
5. Copia de seguridad .....	29
6. Creación de insignias .....	29

## 1. Acceso a la plataforma

En el presente curso hemos visto dos formas de acceder a la plataforma:

- a) Desde la página oficial de [educa.jcyl/acceso privado/contraseña/ aula virtual](https://educa.jcyl/acceso privado/contraseña/ aula virtual)



- b) Desde la página web del centro:



Ambas direcciones te llevan a una pantalla de acceso y con las claves podemos acceder como se puede apreciar en el punto siguiente.

## 2. Pantalla de acceso y opciones de usuario

Una vez accedido a la plataforma, nos aparece la siguiente pantalla.



En el que en el menú de la izquierda podemos ver los siguientes puntos que desarrollaremos uno a uno a continuación: área personal, sitio, mis cursos, solicitud de curso, bloques más habituales: office 365, usuarios en línea, calendario, ...

**Área personal**, aparece el desplegable con los siguientes elementos. El primero que vamos a modificar es el **perfil**, nos han aconsejado que pongamos alguna imagen que represente para los alumnos nos identifiquen, sobre todo de curso. Así que clicamos en la pestaña de “Perfil” y esta página que nos aparece y en la que vamos a completar nuestros datos y foto de perfil, gracias al botón de “Editar



ya que nos al inicio es la Perfil”:



Gracias al **calendario**, podemos poner fecha de entrega de actividades por ejemplo y recordatorios para los alumnos, clicando en el botón “nuevo evento”.



Nos aparece la siguiente pantalla, en la cual rellenamos los datos requeridos.

**Nuevo evento**

Título del evento: Entrega actividades

Fecha: 24 / noviembre / 2021 00:00

Tipo de evento: Grupo

Curso: TÉCNICAS ELEMENTALES DE SERVICIO

Grupo: Buscar

Ver más... En este formulario hay campos obligatorios

**Guardar**

Y este es el resultado:

◀ octubre 2021      **noviembre 2021**      ▶ diciembre 2021

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

### 3. Comunicación

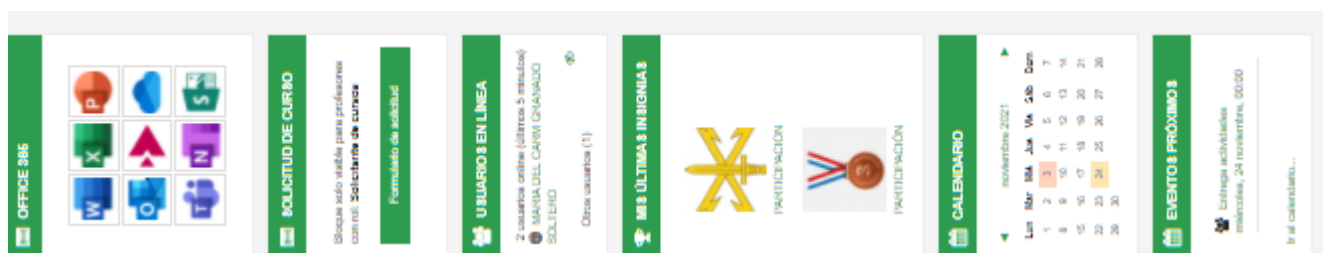
Otro de los puntos que descubrimos, fue la **mensajería**. Existen dos formas de comunicarnos con los alumnos o compañeros con los que estemos trabajando:

1. Enviando un mensaje al grupo o persona en cuestión (icono del sobre)
2. Enviar un mensaje al foro del curso (icono del bocadillo)

JCYL ▾ CENTRO ▾ ES ▾    MARIA DEL CARM GRANADO SOLTERO  ▾

Por último, tenemos la opción de cambio de Rol, bien como profesor o como alumno; el primero de ellos para realizar la función docente y el segundo, o bien, para realizar algún curso, como este que estamos realizando o bien, para ver cómo ven los alumnos el contenido cargado en la página o curso correspondiente.

Siguiendo con la pantalla de inicio, en el lateral izquierdo tenemos los bloques más habituales, como el Office 365, usuarios en línea, calendario, ..., que podemos modificar a nuestro antojo, pero sí que es recomendable no tocar el bloque 365.



## 4. Ajuste y configuración de curso


Como vemos en la imagen anterior, el segundo botón indica **"solicitud de curso"**, pantalla que deberemos rellenar para que nos den de alta el curso con el que vayamos a trabajar.



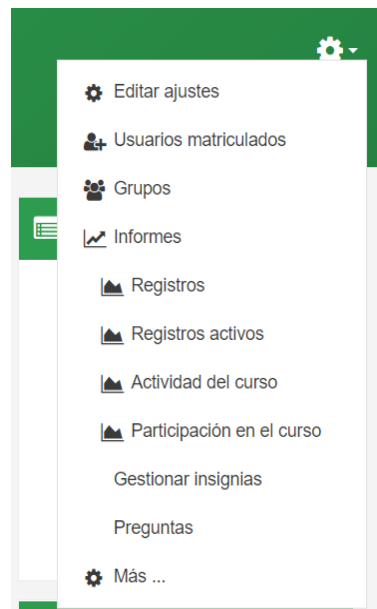
Área personal
Inicio del sitio
Calendario
Mis cursos
PmR
Pm
MATESBJ
TEPreIa
ACMPHM
TES
TES2

En la ventana de **"Crear nuevo curso"** se deberá escribir obligatoriamente el "Nombre completo del curso" y el "Nombre corto del curso". Igualmente podrás seleccionar diversas características que siempre podrás modificar si lo deseas. Lo más importante es ver en qué "Categoría del curso" lo incluyes, si en "Visible" lo deseas mostrar o no y el tipo de "Formato del curso" (el más común es el "Formato por temas"). Tras tu configuración del nuevo curso, pulsa "Guardar cambios y mostrar". El curso ya estaría creado, pero no tendría a ningún usuario matriculado en él, ni siquiera el administrador del sitio (que es el que lo ha creado). Por eso al pulsar sobre "Guardar cambios y mostrar" te ofrece la posibilidad de realizar las matriculaciones de usuarios que desees.

En este caso yo ya lo tenía solicitado y vamos a trabajar sobre él, para comenzar desde cero a cargar toda la información necesaria. En este caso es el curso de Técnicas Elementales de Servicio de 2º curso de FPB de Cocina y Restauración (TES).

Antes de nada, vamos a configurar el curso creado activando la ruedecita de la derecha  y vamos a ir desarrollando cada una de las opciones del desplegable:

La primera que podemos apreciar es “Editar ajustes”, en la que aparece la pantalla que se muestra a continuación y en ella se puede ver el nombre del curso, la abreviatura del mismo, la categoría, si va a estar visible o no. Es recomendable ponerlo no visible para el alumnado hasta que no esté completo. La fecha de inicio y finalización del mismo. Un dato a tener en cuenta en este apartado, es que en la fecha de inicio del curso hay que poner un día antes para que este esté visible en el día que le digamos al alumnado, porque normalmente tarda unas 24 horas en estar disponible para los matriculados y se recomienda no poner fecha de finalización.

A screenshot of a web form titled 'Editar la configuración del curso'. The form has a 'General' tab selected. It contains the following fields: 'Nombre completo del curso' (text input with 'Técnicas Elementales de Servicio'), 'Nombre corto del curso' (text input with 'TES'), 'Categoría de cursos' (dropdown menu with 'SEGUNDO'), 'Visibilidad del curso' (dropdown menu with 'Mostrar'), 'Fecha de inicio del curso' (date and time picker set to 25 de septiembre de 2021 at 00:00), 'Fecha de finalización del curso' (date and time picker set to 25 de septiembre de 2022 at 00:00 with a 'habilitar' button), and 'Número ID del curso' (text input). There are red error icons next to the first three fields.

Otra opción que permite editar es poner una breve descripción, presentación del curso, para que los alumnos sean conscientes de qué materia se trata y el tamaño máximo por archivo subido.

## ▼ Descripción

Resumen del curso

El presente curso desarrolla el módulo de Técnicas Elementales de Servicio correspondiente al ciclo de FPB de cocina y restauración, atendiendo a los contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación recogidos en la legislación.

El objetivo principal de este curso es proporcionar herramientas formativas para que el alumno sea capaz de colaborar en el servicio de alimentos y bebidas en bares, cafeterías y restaurantes, ofreciendo una atención al cliente eficaz y cualificada.

Se espera contribuir a la formación básica de alumnos que deseen iniciarse en este complejo mundo, deseándoles que nunca pierdan la ilusión por esta profesión y que no se alejen de la formación continua, lo que les hará crecer personal y profesionalmente.

Ruta: p

El siguiente desplegable que nos aparece es el **Formato del curso**:

## ▼ Formato de curso

Formato	Temas en pestañas
Secciones ocultas	Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada
Ocultar barra de pestañas	No
Modo de visualización de la sección 0	Como pestaña
Usar resumen de tema como plantilla	No, mostrar por defecto
Mostrar icono en enlaces de recursos en el resumen	No

Como se puede apreciar en la primera opción, nos permite elegir entre el tema en pestañas o por temas, siendo más recomendable la primera, para que se vea a simple vista todo lo relacionado con el curso.

La segunda opción, lo normal es dejar la que viene por defecto: *Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada* y NO ocultar la barra de pestañas.

El modo de visualización de la sección 0, nos da a elegir también si la queremos como pestaña o encima de los temas y ahí es indiferente la elección, como queremos, en nuestro caso la ponemos también como pestaña.

Las dos siguientes, lo dejamos como aparece por defecto, siendo No la acepción más utilizada.

Pasamos ahora al desplegable de **Apariencia**, destacando la primera opción de NO forzar el idioma y el resto lo podemos modificar como queramos, dejándolo normalmente tal y como nos aparece por defecto:



### ▼ Apariencia

Forzar idioma		No forzar
Número de noticias	?	5
Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes	?	Sí
Mostrar informes de actividad	?	No

En la pestaña de **archivos y subida** también nos permite elegir el tamaño de los archivos/tareas de los alumnos, pero siempre teniendo en cuenta que cuanto más pesado, más tiempo tarda en cargar y más pesada se hace la navegación. También hay que tener presente que es por archivo, pero no se limita el número de archivos que se pueden subir.

### ▼ Archivos y subida

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios	?	20MB
---	---	------

En **Rastreo y finalización** nos permite ver si los alumnos han terminado las tareas o no encomendadas, para lo que hay que mantenerlo activado.

### ▼ Rastreo de finalización

Habilitar rastreo del grado de finalización	?	Sí
---	---	----

El resto de pestañas permanecen igual:

**Grupos:** ya que vamos a trabajarlo desde otra sección

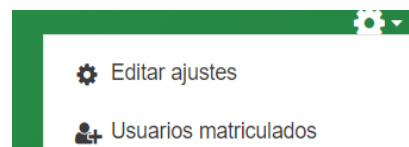
**Renombrar rol**

**Marcas**

Y ahora sí, le damos a **guardar cambios y mostrar** y ya tenemos nuestro curso creado.


Guardar cambios y mostrar

La segunda opción que nos ofrecía la rueda de engranaje es la de matricular alumnos a nuestro curso, así que clicamos en esa opción o bien accedemos desde el menú de la izquierda en el botón de **Participantes**.



Y pinchamos en la opción de **matricular usuarios** que aparece a la izquierda de la nueva pantalla.

## Participantes



Matricular usuarios

Coincidir

Cualquiera

Seleccionar

✕

+Agregar condición

Limpiar filtros

Aplicar filtros

Conduciéndonos a la siguiente pantalla;

### Matricular usuarios

#### Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios

No hay selección

Buscar ▼

Seleccionar cohortes

No hay selección

Buscar ▼

Asignar rol

Estudiante ▾

[Ver menos...](#)

☐ Es posible recuperar las calificaciones de usuario antiguas !

Comienzo en

Ahora (21/11/2021 19:44) ▾

Período de vigencia de la matrícula

Sin límite ▾

Matriculación finalizada

21 ▾ noviembre ▾ 2021 ▾ 19 ▾ 44 ▾  ☐ Habilitar

Matricular cohortes y usuarios seleccionados

Cancelar

Como se puede apreciar, nos permite matricular usuarios o bien de forma individual, poniendo nombre y apellidos o bien por cohortes.

Lo primero que se debe hacer es asignar el rol de “Profesor” (equivalente a administrador del curso) a la persona o personas que serán sus responsables: poner contenidos, realizar el seguimiento, gestionar la administración del curso... En la ventana de “Matricular usuarios”, el proceso sería el siguiente: en “Asignar roles” elige “Profesor” y en el cuadro de “Buscar” introduce el nombre y, tras localizarlo, pulsa “Matricular” en la persona o personas que desees seleccionar.

La matriculación individual manual es muy útil para casos concretos y pequeños grupos de usuarios, pero para matriculaciones grupales existe un sistema mucho más rápido y cómodo... la matriculación por cohortes. El proceso es muy sencillo porque desde la Consejería de Educación ya os tenemos creados todos los usuarios agrupados en cohortes:

- Cohortes globales del profesorado, alumnado y familias
- Cohortes de tantos grupos-clase de alumnos y familias como tenga el centro.

Con las cohortes, la asignación de usuarios en los cursos Moodle es mucho más sencilla pues la matriculación de todos los usuarios pertenecientes a una cohorte (por ejemplo, un grupo-clase) se puede realizar con un solo clic. En nuestro caso, ya lo tenemos creado por la Administración como HOT2.

### Matricular usuarios

#### Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios

No hay selección

Buscar ▼

Seleccionar cohortes

× HOT2-Alumnado

Buscar ▼

Asignar rol

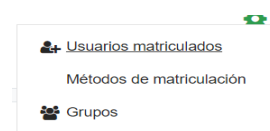
Estudiante ▾

Y ya nos aparecen los alumnos pertenecientes a ese grupo-clase:

<input type="checkbox"/>	Nombre / Apellido(s) ▲	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>		Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>		Profesor 	No hay grupos	ahora	Activo   
<input type="checkbox"/>		Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>		Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>		Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   
<input type="checkbox"/>		Estudiante 	No hay grupos	Nunca	Activo   

Una vez matriculados podemos trabajar sobre sus perfiles, bien para mandarles mensajes grupales o personales, modificar su perfil, ver informes o incluso eliminar la matrícula en caso necesario, por ejemplo, si es un grupo con materias pendientes y hay alumnos que la tienen superada.

Otra opción que facilita también mucho nuestra labor docente es la **creación de grupos**; es la tercera opción del icono de engranaje, y aquí debemos tener clara las dos primeras pestañas que nos aparece en la ventana:



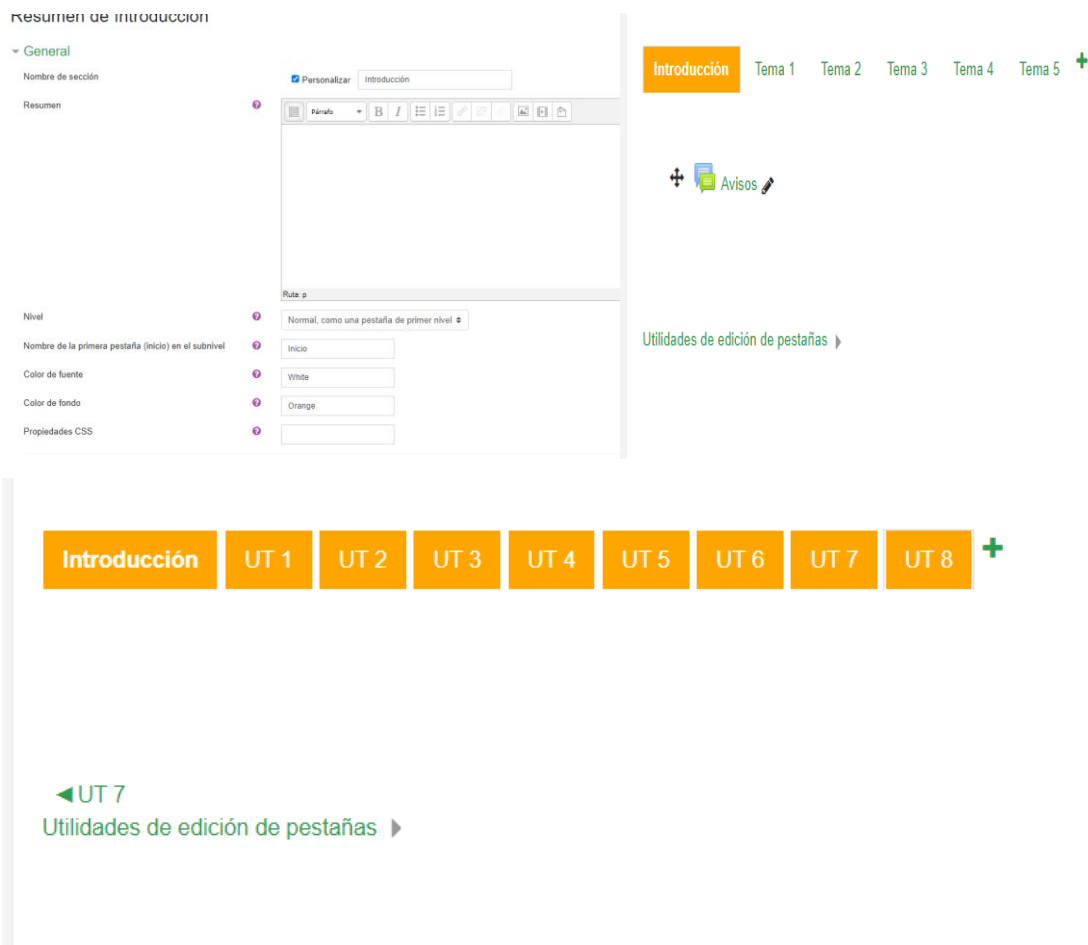
- Grupo: conjunto de personas
- Agrupamiento: conjunto de grupos

Y le damos a la opción de crear grupos; completamos todos los campos

En nuestro caso como son pocos alumnos no es necesario crear grupos.

Así que, llegados a este punto, creada el curso, los participantes y los agrupamientos, pasamos a trabajar sobre él activando la opción de **“Activar Edición”**.

Y aquí podremos modificar cada una de las pestañas, cambiar el formato, añadir subpestañas, determinar si queremos o no que esté disponible para los alumnos, por ejemplo, en caso de tener un examen colgado y que no puedan acceder a él hasta que se determine. Como recordatorio, los colores van en inglés y si queremos poner algún otro color más específico, lo podemos insertar gracias al lenguaje HTML. Este es el resultado de la primera pestaña y voy a hacer lo mismo con el resto. En este caso no existen restricciones de acceso alguna, ya que está disponible para el grupo-clase.



Como se puede apreciar, sólo había 5 creadas por defecto y he añadido tres más, ya que son las unidades que componen el temario de este módulo.

Dentro de introducción, voy a crear tres secciones, una de legislación básica, otra de resumen de la programación y la última con la evaluación inicial. Para ello, se crea igual que la anterior, simplemente que en el apartado de nivel se indica que es una subpestaña y la vamos a cambiar de color para distinguirlas, poniéndole un color verdoso.

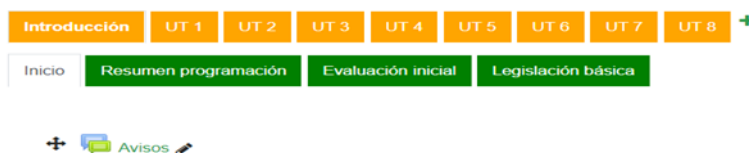
Como podemos ver, al crearlas nueva se nos crea como una pestaña hija de la anterior, pero en nuestro caso la queremos meter en la pestaña de Introducción y para moverla, debemos irnos a **Utilidades de edición de pestañas** y clicar en **Mover el tema actual**.


## ◀ UT 8

Utilidades de edición de pestañas

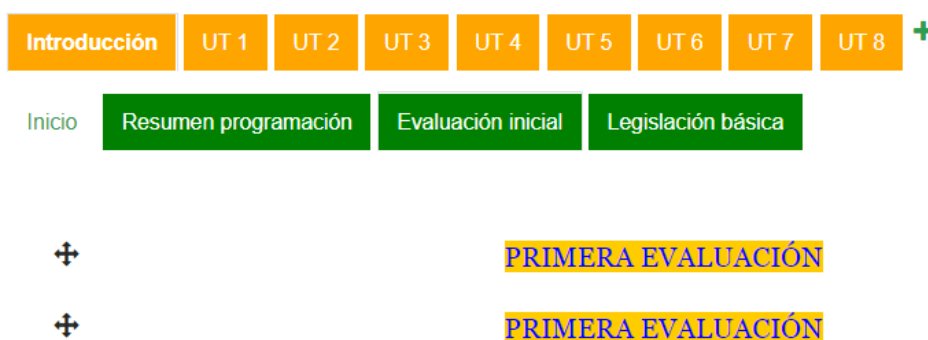
### Mover el tema actual

- Introducción
- UT 1
- UT 2
- UT 3
- UT 4
- UT 5
- UT 6
- UT 7
- UT 8
- Legislación básica
- Tema 10
- Tema 11



Podemos hacer lo mismo con los recursos una vez creados, pasarlos de una unidad a otra, copiarlos e incluso mover fuera de este curso a otro curso que tengamos creado. Para ello volvemos al icono de “engranaje”, le damos en el  y una de las [Más ...](#) opciones que nos aparece es la de **Importar**. En la siguiente pantalla que nos aparece, seleccionaremos del curso que queremos importar el recurso y aquí se nos ofrece dos opciones:

- Si nos vamos directamente al último paso, nos importa todo el curso completo
- Sino le damos a la opción de “siguiente” y seleccionamos el elemento concreto que queramos importar. El camino es el siguiente: Siguiendo/ Verificaciones/Completar y ahora ya tenemos esa página. Es interesante que tengamos seleccionada la página en la que vayamos a colocar el recurso porque sino el programa te lo puede colocar donde considere y después nos podemos volver locos buscándola.



Por ejemplo, he importado el curso completo de TES 2, que hicimos durante el presente curso y me ha añadido estas dos pestañas, las cuales voy a eliminar en este momento porque no son necesarias en esta posición. Para ello, volvemos a editar y eliminamos directamente.

A continuación, vamos a subir contenido y recursos a nuestras unidades de trabajo.

La principal diferencia que nos podemos encontrar entre los recursos y actividades son que los primeros no permiten calificarlos, en cambio las actividades pueden o no llevar una calificación.

Volvemos a la ventana donde teníamos nuestro curso, y pinchamos en la pestaña donde queremos incluir el recurso o actividad requerida. Para ello, recordar que tenemos que estar en “Edición” y si picamos en el enlace de “Agregue una actividad o recurso”, se nos abre un desplegable con todos los que tiene disponible el programa.

## Técnicas Elementales de Servicio

Área personal / Mis cursos / TES / Resumen programación

Introducción UT 1 UT 2 UT 3 UT 4 UT 5 UT 6 UT 7 UT 8 +

Inicio

Resumen programación

Evaluación inicial

Legislación básica

+ Agregue una actividad o recurso

Editar ▼

◀ Introducción

Utilidades de edición de pestañas ►

Evaluación inicial ►

### Agregue una actividad o recurso

Buscar



Todos

Actividades

Recursos



Actividad de HSP



Archivo



Base de datos



Carpeta



Consulta



Contenido interactivo



Cuestionario



Elección de grupo



Encuesta



Encuestas predefinidas



Etiqueta



Foro



GeoGebra



Glosario



Herramienta Externa



JClic



Lección



Libro



Paquete SCORM



Paquete de contenido IMS



Página



Taller



Tarea




URL




Wiki

Como vemos son muchos y muy variados e incluso alguno sería recomendable utilizar con lenguaje HTML. Los que vamos a desarrollar en el presente curso, son los básicos, entre los que destacaremos, etiqueta, archivos, libro, URL o página, que paso a desarrollar a continuación:

 Es un sistema para separar los contenidos. Por ejemplo, si queremos hacer distinción entre primera, segunda y tercera evaluación o si queremos poner un video de introducción. Simplemente es completar los datos de la ventana emergente. En nuestro caso, no vamos a utilizar este recurso.

#### Agregando un nuevo Etiqueta a Resumen programación





▼ General

Texto de la etiqueta

Ruta: p

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad  Mostrar en la página del curso

Número ID 


▼ Restricciones de acceso



Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...


▼ Finalización de actividad


Rastreo de finalización  Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada


Se espera finalizar en  22 noviembre 2021 13 16  ☐ Habilitar


► Marcas

Guardar cambios y regresar al curso Cancelar

 Como su propio nombre indica es para subir archivos a la pestaña correspondiente, bien uno a uno o podemos subirlo desde una carpeta o incluso crear una carpeta interna con toda la información.

Al igual que el anterior  aparece una ventana emergente con los datos a completar:




► Agregando un nuevo Archivo a UT 1 

▼ General

Nombre

Descripción

Ruta: p

☐ Muestra la descripción en la página del curso 

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 20MB

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

► Apariencia

► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar



## ▼ Apariencia

Mostrar

Automático

- Automático
- Incrustar
- Forzar descarga
- Abrir
- En ventana emergente

☐ Mostrar la fecha de subida/modificación

☒ Mostrar descripción del recurso

Ver más...

Ponemos el nombre del archivo, descripción y subimos el archivo que queramos. En el apartado de *Apariencia*, nos ofrece varias opciones, aunque lo más cómodo es ponerlo como ventana emergente y así evitamos que los alumnos cierren la página al cerrar el documento.

En el apartado de *restricciones*, podemos limitar el acceso al documento a algunos alumnos o grupos en concreto. En nuestro caso, tampoco es necesario, pero indico el pantallazo de las opciones que se pueden utilizar.

Este es el resultado de la subida de la UT 1.

Añadir restricción ...

Fecha

Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada

Calificación

Los alumnos deben lograr una calificación específica.

Grupo

Permitir sólo a estudiantes que pertenezcan a un determinado grupo o a todos los grupos.

Perfil de usuario

Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.

Conjunto de restricciones

Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

Agregando un nuevo Archivo a UT 1

General

Nombre

Descripción

Selección archivos

Archivos

Temas 1, Temas...

Apariencia

Mostrar

En ventana emergente

☐ Mostrar tamaño

☐ Mostrar tipo

☐ Mostrar la fecha de subida/modificación

Ver más...

Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

Número ID

Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

Ninguna

Añadir restricción...

Finalización de actividad

Marcar

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y guardar Cancelar

Introducción UT 1 UT 2 UT 3 UT 4 UT 5 UT 6 UT 7 UT 8 +

EL ÁREA DEL RESTAURANTE

Como se ha indicado con anterioridad, tenemos la opción de subir una **carpeta** completa e incluso comprimida en zip o rar. Como el recurso anterior, los datos a completar son similares.

Agregando un nuevo Carpeta a UT 1

General

Nombre

Descripción

Contenido

Archivos

Temas 1, Temas...

Mostrar contenido de la carpeta

Mostrar en una página diferente

☒ Mostrar autorización explícita

☒ Mostrar opción de descargar carpeta

Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

Número ID

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcar

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y guardar Cancelar

En el caso que nos ocupa tampoco es un recurso a utilizar. Tener en cuenta que para poder ver la carpeta hay de descargarla y abrir los documentos que contenga.



El siguiente recurso es la **URL**, que nos permite introducir enlaces o direcciones web como recurso en nuestra unidad de trabajo. Como en los casos anteriores, aparece la ventana emergente con todos los datos a completar, similar a los anteriores recurso, apariencia, restricciones, ....

En nuestro caso, en la UT 1 vamos a introducir un video de la plataforma de Youtube que lleva por título “los 10 restaurantes más raros del mundo”.



El último recurso que vimos fue el Libro, por si queremos nuestra información presentada como este medio. Aparece la ventana emergente con los datos a completar similar a las anteriores. Deberíamos completar la información. Título, descripción y en los diferentes despleables, lo normal es indicar que la numeración de los capítulos es numérico y que, en el diseño de navegación, indicar imágenes. El resto ya lo hemos visto. En nuestro caso tampoco lo vamos a presentar con este formato.

■ Agregando un nuevo Libro a UT 1

General

Nombre

Descripción

Formato

Mostrar p.

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

Pasamos directamente a las **Actividades**, accediendo de la misma forma que los recursos. Tenemos igualmente variedad, pero las más frecuentes y con las que vamos a trabajar en este curso de iniciación son Foro, Encuesta, Tarea, Glosario y Cuestionario. Se desarrollan a continuación:

Agregue una actividad o recurso

Buscar

Todos Actividades Recursos

Actividad de H5P Base de datos Consulta Contenido interactivo Cuestionario Elección de grupo

Encuesta Encuestas predefinidas Foro GeoGebra Glosario Herramienta Externa

JClic Lección Paquete SCORM Taller Tarea Wiki

Comenzamos por la primera de ella:



Como se ha dicho con anterioridad, el foro es una canal de comunicación o actividad de carácter colaborativo. Vamos a crear un foro en cada una de las unidades para solventar dudas y que colaboren de forma mutua. Para crearlo, pincharemos en el icono Foro y una vez allí, se nos abre una ventana a completar. Como en casos anteriores, tenemos un nombre, un descripción y donde nos tenemos que detener es en el tipo de foro, que como vemos nos da varias opciones:

- Cada persona plantea un tema
- Debate sencillo
- Foro PYR
- Foro para uso general

Lo normal es utilizar o bien el primero o el último. En este caso vamos a elegir el primero y que cada compañero o yo misma podemos debatir sobre las dudas que tenga el resto.

Agregando un nuevo Foro a UT 1

▶ Expandir todo

▼ General

Nombre del foro

Descripción

Tipo de foro

Dudas UT1

**Párrafo** B I [iconos]

Ruta: p

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Foro para uso general  
 Cada persona plantea un tema  
 Debate sencillo  
 Foro estándar que aparece en un formato de blog.  
 Foro P y R  
**Foro para uso general**

▶ Disponibilidad

▶ Adjuntos y recuento de palabras

▶ Suscripción y seguimiento

▶ Bloqueando discusión

Así mismo podemos definir la disponibilidad e incluso limitar las palabras o archivos que se puedan subir. Si se tienen o deben suscribir o incluso si la participación en el foro va a llevar alguna calificación, que en este caso pueden ser escala o puntuación. Realizado los cambios correspondientes en la ventana, expongo el pantallazo de los realizado.

▼ Adjuntos y recuento de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto: Sitio límite de subida (20MB)

Número máximo de archivos adjuntos: 2

Mostrar número de palabras: No

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción: Suscripción forzosa

Rastreo de lectura: Opcional

▶ Bloqueando discusión

▶ Umbral de mensajes para bloqueo

▼ Evaluación del foro completo

Calificación

Tipo: Escala

Escala: satisfactorio no satisfactorio

Método de calificación: Calificación simple directa

Categoría de calificación: Sin categorizar

Calificación para aprobar: [input]

Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes": No

▼ Calificaciones

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

## Dudas UT1

Añadir un nuevo tema de discusión

Calificar usuarios

(Aún no hay temas en este foro)

◀ Actividad de repaso

Ir a...

Podemos poner una imagen para que sea un vínculo que dirija a la página de Teams para que sea más fácil identificarlo, en lugar de la url. Si la imagen es muy grande podemos ir al código HTML y cambiar las dimensiones.



Existen tres tipos de encuestas que nos podemos encontrar en la presente plataforma:

- Predefinidas. No permite modificación alguna
- Encuesta. Podemos configurarla nosotros a nuestro gusto y poner lo que queramos
- Consulta. Se utiliza para preguntas muy sencillas, que sólo requieren una respuesta. Ej. Si/No

En nuestro caso vamos a elegir la encuesta para la explicación, pero no la vamos a crear porque no es necesaria para la materia, para ello volvemos a picar en el icono y se nos abre la ventana a completar:

🚩 Agregando un nuevo Encuesta a UT 2 [Expandir todo](#)

▼ General

Nombre ❗

Descripción 

Párrafo
B
I
List
Link
Image
Table
Code

Ruta: p

☐ Muestra la descripción en la página del curso ?

► Disponibilidad

► Ajustes de pregunta y envío

► Después del envío

► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

Como en los casos anteriores, el nombre, la descripción y la disponibilidad de la encuesta a realizar. En ajuste de pregunta y envío, nos aparece las opciones de anónimo o que aparezcan los nombres y dependiendo de la actividad, decidiremos uno u otro, el número de intentos o si tenemos alguna restricción de acceso. Se puede ver en la imagen siguiente. Una vez terminado, le damos a guardar.

▼ Ajustes de pregunta y envío

Registrar nombres de usuario

Permitir múltiples envíos ?

Activar notificaciones de las entregas ?

Auto numerar preguntas ?

▼ Después del envío

Mostrar página de análisis tras el envío

Página a mostrar tras el envío 

Párrafo
B
I
List
Link
Image
Table
Code

Ruta: p

Enlace a la siguiente actividad ?

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad ?

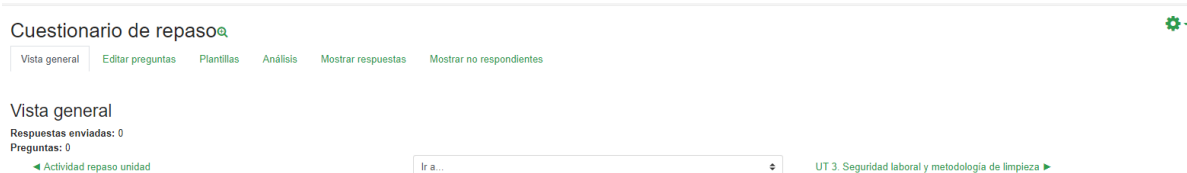
Número ID ?

Modo de grupo ?

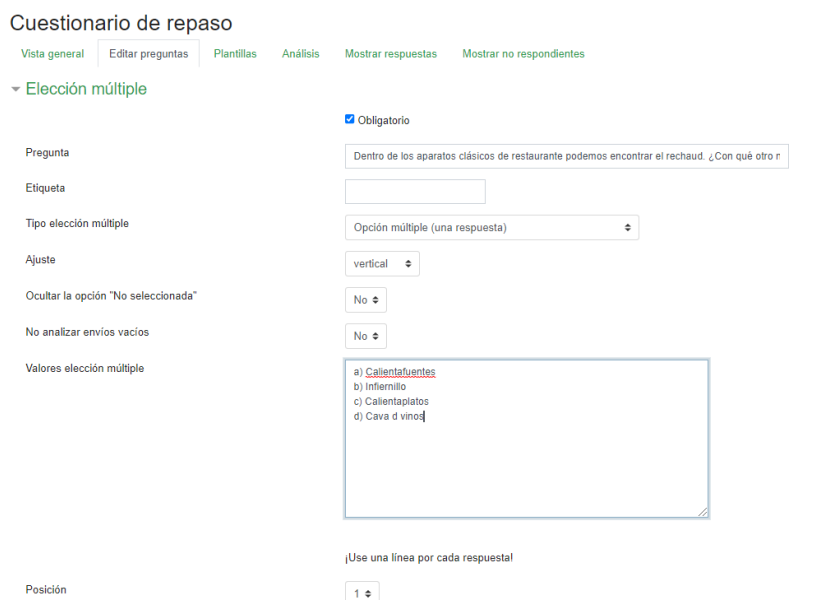
▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

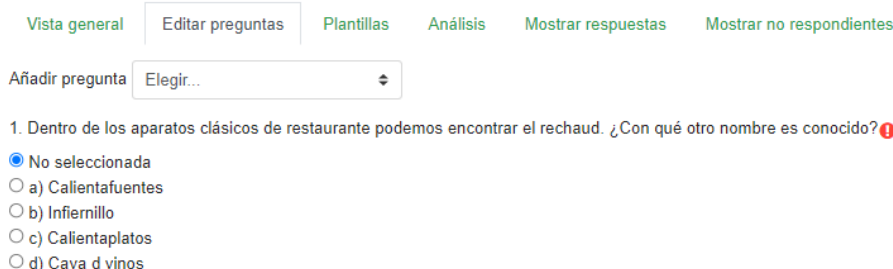
Nos aparece una nueva pantalla para configurar el cuestionario en sí.



Simplemente es ir completando los datos y lo único a tener en cuenta es que lo idea es de Respuesta múltiple y que las respuestas aparezcan de manera vertical, para su mejor comprensión y este es el resultado:



## Cuestionario de repaso



Otra opción es crear un cuestionario en Form y copiar en lenguaje HTML y pegarlo en la página correspondiente y ver los resultados en la tabla de excell.



La siguiente actividad es más conocida para todos y es la utilización de tareas, que simplemente es mandar una actividad que los alumnos van a recibir por correo. Permite retroalimentación, notas y consultar los comentarios. Como en casos anteriores, picamos en la imagen y ya completamos los datos solicitados.

En este caso vamos a subir una actividad de introducción de la UT 4 y para ello subimos la actividad y la temporalizamos.

Nombre de la tarea: Actividad de introducción

Descripción:

Archivos adicionales:

Disponibilidad:

- Permitir entregas desde: 23 de noviembre de 2021 a las 00:00 ☒ Habilitar
- Fecha de entrega: 27 de noviembre de 2021 a las 00:00 ☒ Habilitar
- Fecha límite: 23 de noviembre de 2021 a las 06:00 ☐ Habilitar
- Recordarme calificar en: 7 de diciembre de 2021 a las 00:00 ☐ Habilitar
- ☒ Mostrar siempre la descripción

En tipo de entrega nos permite elegir el número máximo de archivos, su capacidad y en qué formato lo pueden enviar. En nuestro caso elegimos, todos los documentos Word, openoffice y pdf.

Las siguientes opciones nos indican el número de envíos que se pueden realizar y como en el caso anterior, si queremos ponerle una calificación (100 puntos) y el método simple directa. El resto se queda por defecto y guardamos.

Tipo de retroalimentación: ☒ Comentarios de retroalimentación ☐ Anotación PDF ☐ Hoja de calificaciones externa ☐ Archivos de retroalimentación

Comentario en línea:

Configuración de entrega:

- Registra aceptación del usuario pulsando sobre el botón:
- Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega:
- Permitir reapertura:
- Número máximo de intentos:

Configuración de entrega por grupo:

Avisos:

Calificación:

Calificación:

Método de calificación:

Categoría de calificación:

Calificación para aprobar:

Ocultar identidad:

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes:

Usar workflow de marcas:

Tipos de archivo aceptados

☐ Todos los tipos de archivo

☐ Archivos de audio: .aac .aif .aiff .aifc .au .flac .m3u .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .ram .rm .wav .wma [Expandir](#)

☐ Archivos de audio compatibles con navegadores de forma nativa: .aac .flac .mp3 .m4a .oga .ogg .wav [Expandir](#)

☐ Archivos de audio utilizados en la web: .aac .flac .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .wav [Expandir](#)

☒ Archivos de documentos: .doc .docx .epub .gdoc .odt .ott .pdf .rtf [Colapsar](#)

- ☐ application/vnd.google-apps.document .gdoc
- ☒ Documento OpenDocument Text .odt
- ☒ documento PDF .pdf
- ☐ documento RTF .rtf
- ☒ documento Word .doc
- ☒ Documento Word .docx
- ☐ Ebook formato EPUB .epub
- ☐ Plantilla de OpenDocument Text .ott
- ☐ Plantilla de página web OpenDocument .oth

☐ Archivos de fichero: .7z .bdoc .doc .docx .glar .glz .gz .gzip .hqx .rar .sit .tar .zip [Expandir](#)

☐ Archivos de hoja de cálculo: .csv .gsheet .ods .ots .xls .xlsx .xslm [Expandir](#)

☐ Archivos de imagen: .ai .bmp .dcm .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pct .pic .png .svg .svgz .tif .tiff [Expandir](#)

☐ Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias: .gif .jpe .jpeg .jpg .png [Expandir](#)

☐ Archivos de presentación: .gslides .odp .otp .pps .ppt .pptx .ppsm .potx .potm .ppam .ppsm .pub .xsi .sti [Expandir](#)

Y este sería el resultado:

Actividad de introducción

Actividad de introducción: Tema 4 Técnicas pdf 23 de noviembre de 2021, 21:15

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	5
Borradores	0
Envíados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	sábado, 27 de noviembre de 2021, 00:00
Tiempo restante	3 días 2 horas

[Ver/Calificar todas las entregas](#) [Calificar](#)



Pasamos a la siguiente actividad: el glosario, que nos permite editar entradas y podemos editarlas.

Como hemos venido haciendo hasta ahora, picamos en el icono y completamos la ventana emergente:

La interfaz de configuración del glosario se divide en varias secciones:

- General:** Incluye campos para el nombre ("Términos en el servicio de Restauración"), una descripción con un editor de texto (formato Párrafo, negrita, cursiva, etc.), una ruta (p) y una opción para mostrar la descripción en la página del curso.
- Entradas:** Configuración de permisos y estado de aprobación.
  - Estado de aprobación por defecto: Sí
  - Permitir editar siempre: Sí
  - Permitir entradas duplicadas: No
  - Permitir comentar las entradas: Sí
  - Enlace automático a las entradas del glosario: Sí

Lo primero a completar, nombre, descripción y en tipo de glosario ponemos principal. En el menú de entradas lo hemos configurado permitiendo editar siempre y comentar la entrada de los compañeros, evitando las entradas duplicadas.

Continúa la configuración en la sección de **Apariencia** y **Calificaciones**:

- Apariencia:**
  - Formato de visualización de entradas: Simple, estilo diccionario
  - Formato de visualización durante la aprobación: Por defecto la misma que el formato de visualización
  - Entradas por página: 10
  - Mostrar alfabeto: Sí
  - Mostrar enlace 'TODAS': Sí
  - Mostrar enlace 'Especial': Sí
  - Permitir vista impresión: Sí
- Calificaciones:**
  - Roles con permiso para calificar: La comprobación de privilegios no está disponible hasta que se guarde la actividad
  - Tipo de consolidación: No hay calificaciones

En la parte inferior, hay pestañas para "Ajustes comunes del módulo", "Restricciones de acceso", "Finalización de actividad" y "Marcas". Botones de acción: "Guardar cambios y regresar al curso", "Guardar cambios y mostrar", "Cancelar".

En este formulario hay campos obligatorios

En apariencia, lo ideal es ponerlo simple, estilo diccionario, para que sea más fácil la búsqueda, definimos el número de entradas por página, no ponemos calificaciones y le damos a guardar. Ya tenemos nuestro glosario terminado para realizar la primera entrada. Para ello le damos a nueva entrada y completamos la ventana.

Términos en el servicio de Restauración

Buscar ☒ ¿Buscar en conceptos y definiciones?

Añadir entrada

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



## Términos en el servicio de Restauración

► Expandir todo

### General

Concepto



Desbarasar

Definición



Acción de retirar platos, cubiertos, vasos, copas y demás utensilios a los comensales de una mesa, una vez que hayan terminado de comer y beber

Ruta: p

## Términos en el servicio de Restauración



🖨 Versión para impresión

Buscar ☒ ¿Buscar en conceptos y definiciones?

Añadir entrada

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

### Desbarasar

Acción de retirar platos, cubiertos, vasos, copas y demás utensilios a los comensales de una mesa, una vez que hayan terminado de comer y beber



Cuestionario

Este recurso es el que solemos utilizar para realizar pruebas, exámenes, ... Para acceder a él, igual que los anteriores, picamos en el icono y se nos abre el desplegable a completar con las características con las que queremos configurar nuestro cuestionario:

- Nombre y descripción
- Temporalización
- Límite
- Calificación
- Intentos permitidos
- Método de calificación

🔍 Agregando un nuevo Cuestionario a UT 3

► Expandir todo

### General

Nombre

Descripción

Acción de retirar platos, cubiertos, vasos, copas y demás utensilios a los comensales de una mesa, una vez que hayan terminado de comer y beber

Ruta: p

☐ Muestra la descripción en la página del curso

► Temporalización

► Calificación

► Esquema

► Comportamiento de las preguntas

► Revisar opciones

► Apariencia

► Safe Exam Browser

► Restricciones extra sobre los intentos

► Retroalimentación global

► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

Pasamos a completar los datos, haciendo un cuestionario de la unidad de trabajo 3. Seguridad laboral y metodología de limpieza.

🚩 Agregando un nuevo Cuestionario a UT 3

General

Nombre

Descripción

Seguridad Laboral y Metodología de limpieza

Párrafo

Ruta: p

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Temporalización

Abrir cuestionario

Cerrar cuestionario

Límite de tiempo

Cuando el tiempo ha terminado

26 noviembre 2021 11 45 ☐ Habilitar

26 noviembre 2021 12 30 ☐ Habilitar

45 minutos ☒ Habilitar

El envío se realiza automáticamente

Calificación

Categoría de calificación

Calificación para aprobar

Intentos permitidos

Sin categorizar

5

1

Esquema

Página nueva

Ver más...

Cada pregunta

Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas

Comportamiento de las preguntas

Ver menos...

SI

Retroalimentación diferida

Revisar opciones

Apariencia

Mostrar la imagen del usuario

Decimales en las calificaciones

Ver más...

sin imagen

2

Safe Exam Browser

Restricciones extra sobre los intentos

Retroalimentación global

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Guardamos cambios y regresamos al curso para empezar a editar el cuestionario.

Seguridad Laboral y Metodología de limpieza

Intentos permitidos: 1

Este cuestionario no estará disponible hasta el viernes, 26 de noviembre de 2021, 11:45

Este cuestionario se cerrará el viernes, 26 de noviembre de 2021, 12:30

Límite de tiempo: 45 minutos

Aún no se han agregado preguntas

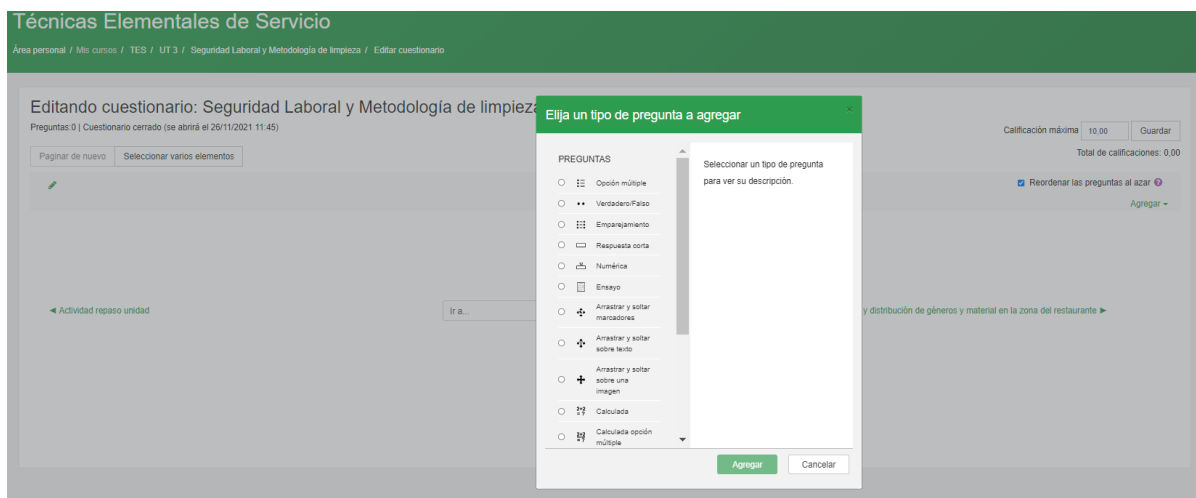
Editar cuestionario

Volver al curso

Ir a...

UI 4. Acopio y distribución de géneros y material en la zona del restaurante

Y seguimos completando los campos con las preguntas que deseamos realizar.



Algunas preguntas con respuesta múltiple:

## Probamos ahora con uno de Verdadero o Falso

**General**

Categoría: Por defecto en TES (2)

Nombre de la pregunta: 3. Indica si es verdadero o falso

Enunciado de la pregunta: Los cuchillos no deben estar muy afilados, ya que son peligrosos, y es más fácil cortarse.

Puntuación por defecto: 1

Retroalimentación general:

ID number:

Respuesta correcta: Falso

## Probando con la opción de completar frases:

Categoría actual: Por defecto en TES (4) ☒ Usar esta categoría

Por defecto en TES (4)

4. Completa la siguiente frase:

Se debe caminar con paso firme, evitando [[1]], aunque en nuestro trabajo a veces necesitamos andar bastante [[2]].

## Una última opción de respuesta corta

Editando una pregunta de respuesta corta.

**General**

Categoría actual: Por defecto en TES (5) ☒ Usar esta categoría

Guardar en categoría: Por defecto en TES (5)

Nombre de la pregunta: 5.

Enunciado de la pregunta: Indica al menos cinco características principales de nuestro sector laboral.

Puntuación por defecto: 1

Retroalimentación general:

Y este es el resultado final del cuestionario creado:

Editar cuestionario: Seguridad Laboral y Metodología de limpieza

Preguntas: 5 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 26/11/2021 11:45)

Calificación máxima: 10,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Total de calificaciones: 5,00

Reordenar las preguntas al azar

Página 1

1. ¿Cuál de las siguientes opciones no se corresponde con una característica principal del sector hostelero?

Página 2

2. Los materiales inflamables que pueden ser causantes de un riesgo de incendio son:

Página 3

3. Indica si es verdadero o falso Los cuchillos no deben estar muy afilados, ya que son peligrosos, y es más fácil cortarse

Página 4

4. Completa la siguiente frase: Se debe caminar con paso firme, evitando [1], aunque en nuestro trabajo a veces necesitamos andar bastante [2].

Página 5

5. Indica al menos cinco características principales de nuestro sector laboral

Previsualización de alguna de las preguntas:

Puede previsualizar este cuestionario, pero si éste fuera un intento real, podría ser bloqueado debido a:

Este cuestionario no está disponible en este momento

Pregunta 1

Sin responder aún

Puntúa como 1,00

Marcar pregunta

Editar pregunta

¿Cuál de las siguientes opciones no se corresponde con una característica principal del sector hostelero?

☐ a. Existe un elevado porcentaje de trabajadores temporales

☐ b. Existe poca rotación laboral, pocos trabajadores abandonan su puesto

☐ c. Suele ser habitual la contratación de personal sin formación o de estudiantes que trabajan en hostelería como algo eventual

☐ d. Las oportunidades de ascender laboralmente son pocas, por lo que es necesario la formación y la buena actitud para promocionar en el sector servicios

Puede previsualizar este cuestionario, pero si éste fuera un intento real, podría ser bloqueado debido a:

Este cuestionario no está disponible en este momento

Pregunta 2

Sin responder aún

Puntúa como 1,00

Marcar pregunta

Editar pregunta

Se debe caminar con paso firme, evitando , aunque en nuestro trabajo a veces necesitamos andar bastante .

Puede previsualizar este cuestionario, pero si éste fuera un intento real, podría ser bloqueado debido a:

Este cuestionario no está disponible en este momento

Pregunta 3

Sin responder aún

Puntúa como 1,00

Marcar pregunta

Editar pregunta

Los cuchillos no deben estar muy afilados, ya que son peligrosos, y es más fácil cortarse

Seleccione una:

☐ Verdadero

☐ Falso

## 5. Copia de seguridad

Lo ideal es que, una vez acabado el curso, nos llevemos nuestra copia de seguridad para poder utilizarlo en alguna otra ocasión, en el caso de que no permanezcamos en el mismo centro y así evitar que nadie utilice nuestros recursos y que tampoco ocupe espacio en la plataforma.

Para ello, nos vamos a la pestaña de Administración del curso y picamos en “Copia de seguridad” y la configuramos según nuestras necesidades. Si es completa, igual que hemos visto en la opción de importar, nos saltamos hasta el último paso y se procede a su realización.

### Administración del curso

Administración del curso

Usuarios

Editar ajustes

Finalización del curso

Filtros

Configuración Calificaciones

Resultados

Copia de seguridad

Restaurar

Importar

Reiniciar

Papelera de reciclaje

Informes

Registros

Registros activos

Actividad del curso

Participación en el curso

Configuración de la copia de seguridad

☐ IMS Common Cartridge 1.0

Incluir usuarios matriculados

Hacer anónima la información de usuario

☐ Incluir asignaciones de rol de usuario

☒ Incluir actividades y recursos

☒ Incluir bloques

☒ Incluir archivos

☒ Incluir filtros

☐ Incluir comentarios

☐ Incluir insignias

☒ Incluir eventos del calendario

☐ Incluir detalles del grado de avance del usuario

☐ Incluir archivos "log" de cursos

☐ Incluir historial de calificaciones

☒ Incluir banco de preguntas

☒ Incluir grupos y agrupamientos

☒ Incluir campos personalizados

☒ Incluir contenido del banco de contenido

Saltar al último paso

Cancelar

Para volver a utilizar la copia, una vez creado de nuevo nuestro curso utilizamos la opción de “Restaurar”.

## 6. Creación de insignias

TES

Participantes

Insignias

Una forma de motivar al alumnado es hacerles partícipes de sus logros y de alguna manera acompañarlos en su proceso de enseñanza aprendizaje. Para ello, podemos crear la sección de **insignias** e ir asignándoles a cada alumno cada vez que logre algún objetivo o meta planteada. Para ello, en el desplegable de la izquierda, viene por defecto la opción de Insignias, picamos ahí y se nos abre una nueva ventana, que nos ofrece dos opciones gestionar las insignias que ya tuviésemos creadas, que no es el caso o crear nosotros una nueva, que es la tarea que vamos a realizar a continuación.

## Técnicas Elementales de Servicio: Insignias

No hay insignias disponibles

Gestionar insignias

Añadir una nueva insignia

Completamos los datos requeridos para su creación: nombre, imagen, duración, criterios (si se concede de forma manual por cada rol o la asigna el profesor, ...) y creamos la insignia

### Detalles de la insignia

Nombre

?

Versión

?

Idioma

?

Descripción

?

Imagen

?

Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 256KB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:

Imagen (BIF) .bif  
Imagen (JPEG) .jpg .jpeg .jng  
Imagen (PNG) .png

Nombre del autor de la imagen

?

Email del autor de la imagen

?

URL del autor de la imagen

?

Leyenda de la imagen

?

### Caducidad de la insignia

Fecha de expiración

?

☒ Nunca

☐ Fecha fija

21

noviembre

2022

☐ Fecha relativa

0

días

después de la fecha de su expedición.

[Crear insignia](#)

[Cancelar](#)

El resultado es el siguiente:

## Técnicas Elementales de Servicio: Insignias

Número de insignias disponibles: 1

Imagen	Nombre ▲	Descripción	Criterio	Emitida para mí ▲ ▼
	Camarero del año	Al alumno que mayor puntuación haya adquirido a lo largo de todo el curso demostrando sus destrezas en la sala.	<div>Haber adquirido todas las destrezas necesarias para la realización de la labor de un camarero en una sala</div> <div>Los estudiantes son galardonados con esta insignia cuando han cumplido el siguiente requisito:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>Los usuarios deben finalizar el curso "Técnicas Elementales de Servicio" con calificación mínima de 100</li></ul>	