

TAREA FINAL

Al ser la primera vez que se utiliza el aula Moodle del Centro y, además, la primera vez que yo la uso, he decidido crear un curso de mi especialidad insertando distintas herramientas y recursos para los alumnos. Cabe destacar que hasta que el aula Moodle no esté correctamente configurada y diseñada, no empezaremos a usarla con los alumnos y las familias. Por ese motivo, he creado un curso de prueba incluyendo todo lo aprendido en las sesiones realizadas. A continuación, muestro las distintas secciones y los recursos que he incluido.

The screenshot displays the Moodle Virtual Classroom interface with a purple theme. At the top, the header includes the logo of the Junta de Castilla y León, the user name ANA FUENTE MEDRANO, and navigation links for JCYL, CENTRO, and ES. A left sidebar contains a menu with options like 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Banco de contenido', 'Mis cursos', 'comunicaciones', 'ENG', 'Administración del sitio', and 'Agregar un bloque'. The main content area features a 'CAROUSEL' section with a large banner titled 'AULA VIRTUAL' showing a person pointing at a screen. Below this is the 'MIS ASIGNATURAS' section, which includes a placeholder for 'comunicaciones' and a course card for 'ENGLISH' with a UK flag. To the right, there is an 'OFFICE 365' section with icons for Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, and Teams. Below that, the 'USUARIOS EN LÍNEA' section shows '1 usuario online (últimos 5 minutos)' and the name 'ANA FUENTE MEDRANO'. The 'MIS ÚLTIMAS INSIGNIAS' section at the bottom right indicates 'No tiene insignias que mostrar'. A purple box at the bottom center contains the text: 'VISIÓN GENERAL DEL AULA MOODLE, PERSONALIZANDO APARIENCIA: COLORES, LOGOTIPO, ETC.'

TAREA FINAL

ENG

Participantes

Insignias

Calificaciones

Routines

VERB TO BE

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK

LISTENING

AUDIOS

PODCAST

Tema 3

Subtema 1

Subtema 2

Tema 4

Subtema 1

Subtema 2

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Banco de contenido

Mis cursos

ENG

Área personal / Mis cursos / ENG / Routines

Desactivar edición

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 4

+

Avisos

Etiquetas privadas

Days of the week

Feelings

Weather

Utilidades de edición de pestañas

Editar

Editar

Editar

Editar

Editar

+

Agregue una actividad o recurso

VERB TO BE

OFFICE 365

W

X

P

O

▶

☁

T

N

S

CALENDARIO

noviembre 2021

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

Ocultar eventos de otro

ACTIVIDADES

basicitis

Cuestionarios

Foros

Recursos

VISIÓN GENERAL DEL CURSO CON LAS DISTINTAS PESTAÑAS, INCLUYENDO EL FORO DE AVISOS, EL RECURSO "ETIQUETA" Y EL RECURSO "URL".

TAREA FINAL

Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

JCYL ▾ CENTRO ▾ ES

Área personal / Mis cursos / ENG / VERB TO BE

ENG

Participantes

Insignias

Calificaciones

Routines

VERB TO BE

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK

LISTENING

AUDIOS

PODCAST

Tema 3

Subtema 1

Subtema 2

Tema 4

Subtema 1

Subtema 2

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Banco de contenido

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 4

Inicio

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK



BRICKFIELD
centre d'idiomes

Verb To Be

Grammar tips

CADA PESTAÑA CORRESPONDE A UNA DESTREZA LINGÜÍSTICA DEL ÁREA DE INGLÉS Y COMO TAL ESTÁ PERSONALIZADA Y DISEÑADA. MUESTRO ALGUNAS PESTAÑAS A MODO DE EJEMPLO.

TAREA FINAL

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / INTERACTIVE WORKSHEETS

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 4



Inicio

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK



INTERACTIVE WORKSHEET 1 - VERB TO BE



INTERACTIVE WORKSHEET 2 - SENTENCE BUILDING AND PRONOUNS

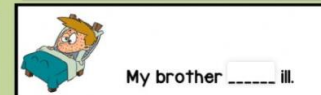
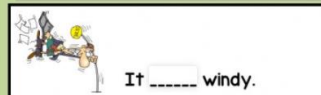
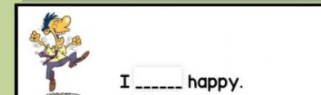
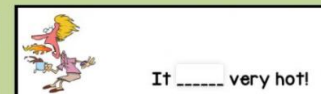
HE IDO INCLUYENDO DISTINTOS RECURSOS. EN ESTE CASO, EL RECURSO "HERRAMIENTA EXTERNA" PARA AÑADIR FICHAS INTERACTIVAS ONLINE.

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / INTERACTIVE WORKSHEETS / INTERACTIVE WORKSHEET 1 - VERB TO BE

INTERACTIVE WORKSHEET 1 - VERB TO BE

Am, is, are



TAREA FINAL

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / HOMEWORK

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 6

+

Inicio

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK

+



WRITING



◀ INTERACTIVE WORKSHEETS

Utilidades de edición de pestañas ▶

Editar

Editar

+

Agregue una actividad o recurso

LISTENING

WRITING

Write 3 sentences using the pronouns and the verb to be.

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	0
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	miércoles, 10 de noviembre de 2021, 00:00
Tiempo restante	4 días 13 horas
Ver/Calificar todas las entregas Calificación	

PESTAÑA ESPECÍFICA PARA TAREAS CON EL RECURSO “TAREA”, DISEÑANDO EL CONTENIDO DE LA MISMA Y PROGRAMANDO LA FECHA DE ENTREGA.

TAREA FINAL

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / LISTENING

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 4



Inicio

AUDIOS

PODCAST



Editar  

+ Agregue una actividad o recurso

PESTAÑA PARA "LISTENING" CON SUBPESTAÑAS DE "AUDIO" Y PODCAST" DESDE EL RECURSO "ARCHIVO" Y CREANDO UN CUESTIONARIO PARA LOS ALUMNOS.

TAREA FINAL

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / AUDIOS

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 4

+

Inicio

AUDIOS

PODCAST

+

Listening audio 1-2

AUDIOS

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / PODCAST

Routines

VERB TO BE

LISTENING

Tema 3

Tema 4

+

Inicio

AUDIOS

PODCAST

+

WHY IS THE OCEAN SALTY?

+

QUESTIONS

◀ AUDIOS

Utilidades de edición de pestañas ▶

PODCAST Y CUESTIONARIO

TAREA FINAL

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

JCYL ▾ CENTRO ▾ ES ▾ ANA FUENTE MEDRANO

ENG

Participantes

Insignias

Calificaciones

Routines

VERB TO BE

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK

LISTENING

AUDIOS

PODCAST

Tema 3

Subtema 1

Subtema 2

Tema 4

Subtema 1

Subtema 2

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Banco de contenido

Mis cursos

ENGLISH

Área personal / Mis cursos / ENG / Participantes

Participantes

Matricular usuarios

Coincidir

Cualquiera ▾

Seleccionar ▾

+

Agregar condición

Limpiar filtros

Aplicar filtros

1 participantes encontrados

Nombre

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

Apellido(s)

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
☐ ANA FUENTE MEDRANO	Profesor, Administrador del centro, Solicitante de cursos	No hay grupos	29 segundos	Activo

Con los usuarios seleccionados...

Elegir... ▾

Con los usuarios seleccionados enviar un correo local...

Elegir... ▾

Matricular usuarios

OFFICE 365

CALENDARIO

noviembre 2021

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
 Ocultar eventos de otro

ACTIVIDADES

basictis
 Cuestionarios
 Foros
 Recursos

ME HE MATRICULADO EN EL CURSO YA QUE SOY LA ÚNICA PROFESORA DE INGLÉS DEL CENTRO. DE TODAS FORMAS, A CONTINUACIÓN, VOY A CREAR UNA COPIA DE SEGURIDAD POR SI PUEDE SERVIR DE PLANTILLA PARA OTROS COMPAÑEROS.

TAREA FINAL

ENG

Participantes

Insignias

Calificaciones

Rutinas

VERB TO BE

INTERACTIVE WORKSHEETS

HOMEWORK

LISTENING

AUDIOS

PODCAST

Tema 3

Sistema 1

Sistema 2

Tema 4

Sistema 1

Sistema 2

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

ENG

Área personal / Mis cursos / ENG / Administración del curso

Administración del curso

Administración del curso

Usuarios

Editar ajustes

Finalización del curso

Informe de baja en ENG

Filtros

Configuración Calificaciones

Resultados

Copia de seguridad

Restaurar

Importar

Copiar curso

Restablecer

Eliminar de redilgia

Informes

Registros

Registros activos

Actividad del curso

Participación en el curso

Finalización de la actividad

Insignias

Gestionar insignias

Añadir una nueva insignia

Banco de preguntas

Preguntas

Categorías

Importar

Exportar

OFFICE 365

W

X

P

O

A

T

N

S

Copia de seguridad curso: ENG

Área personal / Mis cursos / ENG / Copia de seguridad

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito

Continuar

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos

Seleccione un archivo...

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Restaurar

En este formulario hay campos obligatorios

Zona de copia de seguridad de curso

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-6-eng-20211105-1023.mbz	viernes, 5 de noviembre de 2021, 10:23	6MB	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-6-01_prueba-20211025-1607.mbz	lunes, 25 de octubre de 2021, 16:07	54.7KB	Descargar	Restaurar

Gestionar archivos de copia de seguridad

Zona de copia de seguridad privada de usuario

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
-------------------	------	--------	-----------	-----------

Gestionar archivos de copia de seguridad

POR ÚLTIMO, HAGO LA COPIA DE SEGURIDAD DEL CURSO QUE HE CREADO. SI FUERA NECESARIO, CAMBIARÍA EL EDITOR DE TEXTO SEGÚN LAS NECESIDADES COMO YA HICE EN UNA PROPUESTA DE TRBAJO ANTERIOR.

TAREA FINAL

EL CURSO HA SIDO MUY INTERESANTE Y
NOS HA SERVIDO EN NUESTRO CENTRO
PARA TENER UNA PRIMERA TOMA DE
CONTACTO CON EL AULA MOODLE.
MUCHAS GRACIAS.

