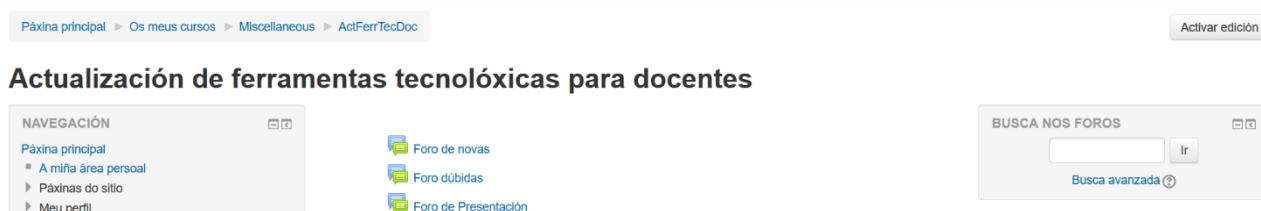


Creación de recursos

Pasos previos

Para poder engadir calquera recurso, primeiro temos que ter activado o modo de edición co botón **Activar Edición** na parte superior dereita.



Todos os recursos que precisamos para presentar un curso aparecerán no menú despregable "Agregar recurso...".

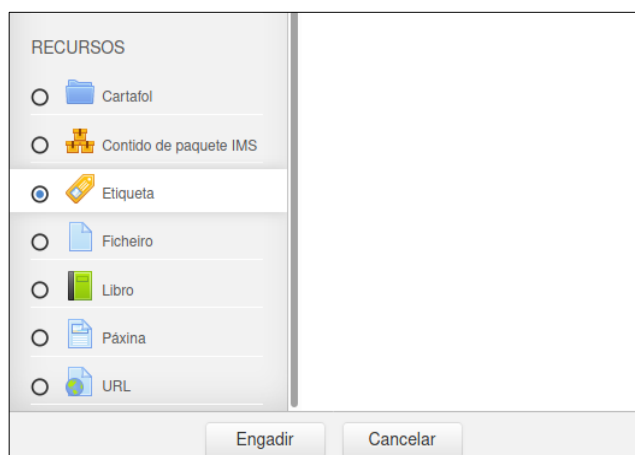
Imos coñecer un pouco acerca de:

- Etiquetas
- Cartafol
- Ligazóns
- Páxinas
- Ficheiros

Etiquetas

Ás veces só precisaremos subir un texto ao alumnado para facerlle pequenas indicación (do tipo fai os exercicios 4 e 5 da páxina 56 do libro). Para eses casos podemos subir directamente un texto ao noso curso de xeito que os alumnos o lean nada máis entrar no mesmo.

Imos a "Engadir unha actividade ou un recurso", e escollemos o recurso "Etiqueta"



Prememos no botón “Engadir” e apareceranos un pequeno editor coma os que soemos usar en outras ferramentas web:

The screenshot shows a Moodle course page titled "Curso de proba 2º Bac". On the left is a navigation menu with options like "Páxina principal", "A miña área persoal", "Páxinas do sitio", "Meu perfil", "Curso actual", "CP2BAC", "Participantes", "Distincións", and "Xeral". The main content area is titled "Engadindo un novo Etiqueta a Parte 1: Manexo de Moodle". Below the title is a section for "Xeral" with a "Texto da etiqueta*" field. The field contains the text "Facer as tarefas da páxina 56 do libro." and is surrounded by a rich text editor toolbar with options for paragraph, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, table, and insert link.

Xeral

Indicar aquí o contido da etiqueta

▼ Xeral

The screenshot shows the "Xeral" section of the Moodle course page. It features a "Texto da etiqueta" field with a rich text editor toolbar. The toolbar includes options for paragraph, text color, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, table, and insert link. The text area is currently empty.

Configuración común do módulo

Indicar se está dispoñible

▼ Configuración común do módulo

Disponibilidade ⓘ Amosar na páxina do curso ▼

Restrinxir acceso

De querer restrinxir acceso a alguén, se fará nesta sección

▼ Restrinxir acceso

Restricións de acceso Ningún

Engadir restrición...

Completado da actividade

Para indicar cando aparece a sala marcada como actividade feita.

▼ **Completado da actividade**

Seguimento de completado ⓘ Os alumnos poden marcar manualmente a actividade como completada ▼

Requirir ver O alumno debe ver esta actividade para completala

Agardase completala en ⓘ 17 ▼ Setembro ▼ 2020 ▼ Activar

Etiquetas

De querer empregar etiquetas, usar esta sección

▼ **Etiquetas**

Etiquetas Non hai selección

Escriba as etiquetas separadas por coma

Xestionar as etiquetas estándar

Competencias

De empregar competencias (non explicado) indicar aquí o que se fará ao terminar a actividade.

▼ **Competencias**

Competencias do curso ⓘ Non hai selección










Buscar ▼

Ao completar a actividade:

- Non facer nada ▼
- Non facer nada
- Anexar evidencia
- Enviar para revisión
- Completar a competencia

Gardar e presentar Cancelar

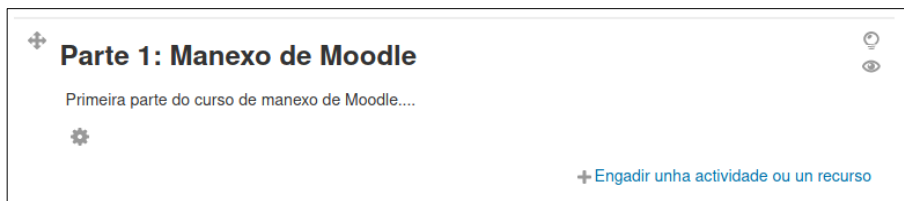
Ao terminar, e segundo o que haxamos escrito, se verá a nosa etiqueta

<ul style="list-style-type: none"> ✚  Foro de novas  ✚  Foro de dúbidas  ✚  Foro de Presentación  ✚ Etiqueta de proba 	<p>Editar ▼</p> <p>Editar ▼ </p> <p>Editar ▼ </p> <p>Editar ▼  <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Editar ▼ <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	---

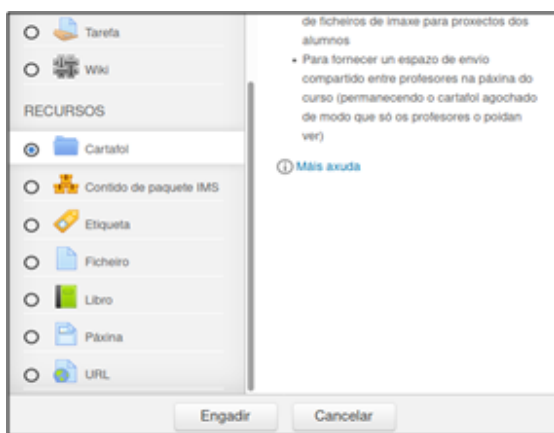
[+ Engadir unha actividade ou un recurso](#)

Cartafol

Un cartafol permite ter todo organizado dentro do tema (si queremos). Para iso, premeremos no enlace que pon “Engadir unha actividade ou un recurso”:



Na pantalla que aparece escollemos a opción de engadir un “Cartafol”:



Prememos no botón “Engadir” e aparecerá a pantalla para introducir os datos dese cartafol:

Xeral

Indicar aquí o nome e unha pequena descrición

▼ Xeral

Nome *

Descrición

Presentar a descrición na páxina do curso

Contido

Engadir aquí ficheiros si se quere no cartafol (aínda que poderemos engadilos máis adiante sen problema)

▼ Contido

Ficheiros Tamaño máximo para ficheiros novos: Sen límite

► Ficheiros



Arrastre e solte aquí os ficheiros para enviar.

Presentar en pantalla o contido do cartafol Nunha páxina separada ▼

Amosar subcartafoles estendidos

Amosar o botón para a descarga do cartafol

Configuración común do módulo

Indicar se está dispoñible

▼ Configuración común do módulo

Dispoñibilidade Amosar na páxina do curso ▼

Restrxinir acceso

De querer restrinxir acceso a alguén, se fará nesta sección

▼ Restrxinir acceso

Restricións de acceso Ningún

Engadir restrición...

Completado da actividade

Para indicar cando aparece a sala marcada como actividade feita.

▼ Completado da actividade

Seguimento de completado Os alumnos poden marcar manualmente a actividade como completada ▼

Requirir ver O alumno debe ver esta actividade para completala

Agardase completala en 17 ▼ Setembro ▼ 2020 ▼ Activar

Etiquetas

De querer empregar etiquetas, usar esta sección

▼ Etiquetas

Etiquetas Non hai selección

[Xestionar as etiquetas estándar](#)

Competencias

De empregar competencias (non explicado) indicar aquí o que se fará ao terminar a actividade.

▼ Competencias

Competencias do curso ? Non hai selección

Ao completar a actividade:

- Non facer nada
- Non facer nada**
- Anexar evidencia
- Enviar para revisión
- Completar a competencia

Unha vez cubertos os datos desexados prememos no botón “Gardar e volver ao curso”:

E xa veremos o noso recurso engadido no tema:

+

Parte 1: Manexo de Moodle

🔍

Primeira parte do curso de manexo de Moodle....

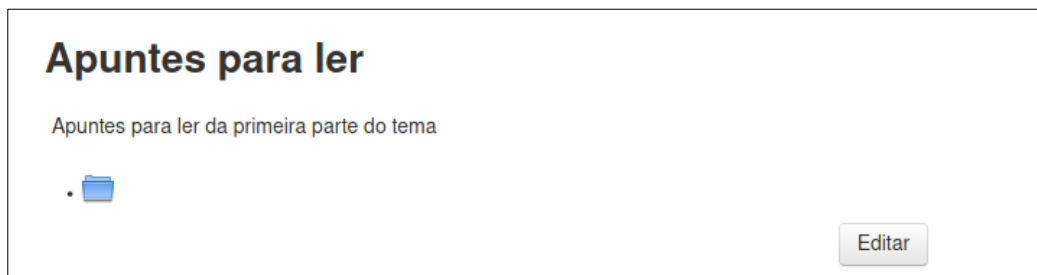
⚙️

+
📁 Apuntes para ler
✎

[Editar](#)

[+ Engadir unha actividade ou un recurso](#)

Si quixésemos engadir máis arquivos nese cartafol unha vez creado só teríamos que premer no mesmo para entrar nel e veríamos un botón para poder editar o contido:

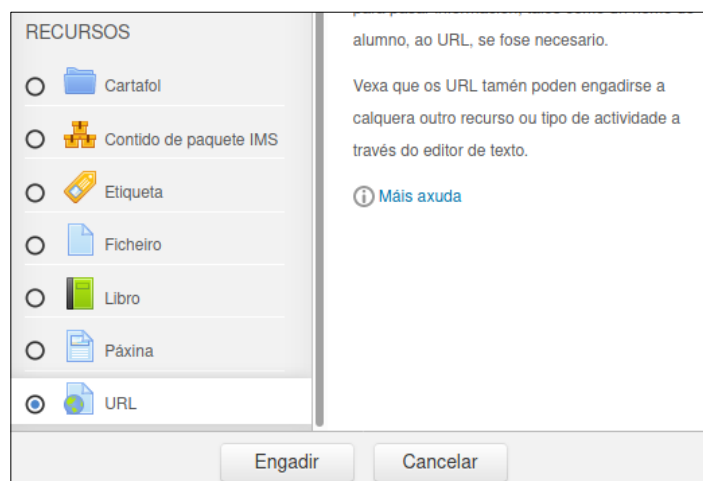


Premendo nese botón teremos a opción de engadir ficheiros ao cartafol:



Ligazóns

Tamén podemos subir un enlace a unha dirección web si queremos que o alumnado acceda á mesma. Para iso simplemente seleccionamos de novo “Engadir unha actividade ou un recurso” e escollemos coma tipo de recurso “URL”:



Xeral

Na pantalla que aparece escribimos un nome para o recurso, unha descrición do mesmo e o enlace web que desexamos engadir na parte inferior:

▼ Xeral

Nome *

URL externo * Escolla unha ligazón...

Descrición

Presentar a descrición na páxina do curso

Aparencia

Indicar o modo de mostrar a ligazón (na mesma, nunha nova...) así como o tamaño da mesma

▼ Aparencia

Presentar ? Automático ▼

Largura da xanela emerxente (en píxeles) Automático

Altura da xanela emerxente (en píxeles) Incrustado

Presentar a descrición do URL Abrir

Nunha xanela emerxente

Variábeis de URL

Para indicar variábeis asociadas á URL

▼ Variábeis de URL

Algunhas variábeis internas de Moodle poden asociarse automaticamente ao URL. Escriba o nome do parámetro en cada caixa(s) de texto e logo seleccione a variábel requirida de coincidencia.

&parámetro=variábel Escoller unha variábel ▼

&parámetro=variábel Escoller unha variábel ▼

&parámetro=variábel Escoller unha variábel ▼

&parámetro=variábel Escoller unha variábel ▼

&parámetro=variábel Escoller unha variábel ▼

Configuración común do módulo

Indicar se está dispoñible

▼ Configuración común do módulo

Dispoñibilidade ? Amosar na páxina do curso ▼

Restrinxir acceso

De querer restrinxir acceso a alguén, se fará nesta sección

▼ Restrinxir acceso

Restricións de acceso Ningún

Engadir restrición...

Completado da actividade

Para indicar cando aparece a sala marcada como actividade feita.

▼ Completado da actividade

Seguimento de completado ?

Os alumnos poden marcar manualmente a actividade como completada ▼

Requirir ver

O alumno debe ver esta actividade para completala

Agardase completala en ?

17 ▼

Setembro ▼

2020 ▼



Activar

Etiquetas

De querer empregar etiquetas, usar esta sección

▼ Etiquetas

Etiquetas Non hai selección

Escriba as etiquetas separadas ▼

Xestionar as etiquetas estándar

Competencias

De empregar competencias (non explicado) indicar aquí o que se fará ao terminar a actividade.

▼ Competencias

Competencias do curso ?

Non hai selección

Buscar ▼

Ao completar a actividade:

Non facer nada ▼

Non facer nada

Anexar evidencia

Enviar para revisión

Completar a competencia

Gardar e presentar

Cancelar

Prememos agora no botón de “Gardar e volver ao curso” e xa vemos o noso enlace engadido no tema:



Páxinas

Para que serve unha páxina?

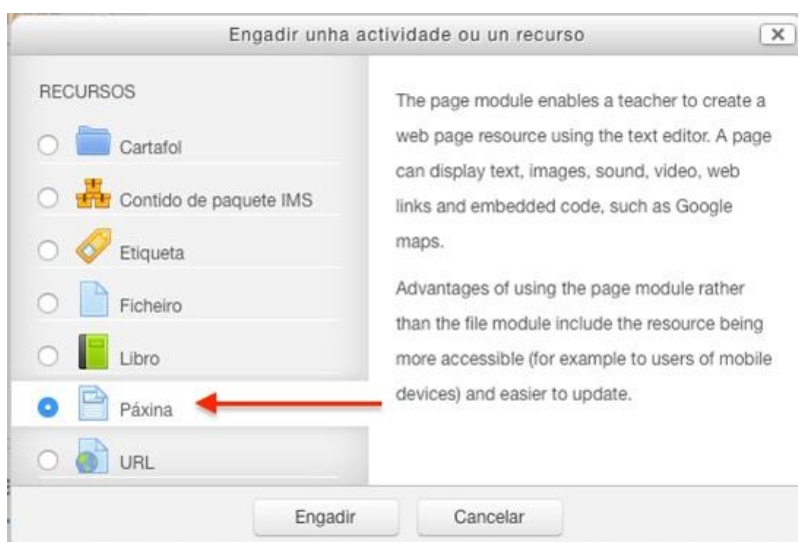
As páxinas de Moodle permiten ao profesor, usando o editor de texto, crear un recurso de tipo páxina web na que se poden incluír imaxes, texto, vídeos, sons, ligazóns ... etc, de maneira que son probablemente o tipo de recurso máis versátil.

O editor de texto ten un aspecto moi similar ao de calquera procesador de texto e permite dar formato aos documentos posibilitando a incorporación dunha gran cantidade de elementos dixitais.

Como se crea unha páxina?

Para engadir unha páxina a un tema do curso, haberá que seguir o seguintes pasos:

- Activar o modo edición.
- No tema que se desexe, pulsar sobre o enlace "Engadir unha actividade ou un recurso".
- Seleccionar a opción "Páxina".
- Finalmente pulsar o botón "Engadir"



Igual que con todos os demais recursos, neste caso tamén é necesario introducir e configurar algúns datos para a creación dunha páxina, como por exemplo un "nome" que identificará a esta páxina e un pequeno texto a modo de "descrición" da propia páxina.


Xeral

- Nome. Introducimos un nome que servirá como título para esta páxina.
- Descrición. Escribimos un pequeno texto descritivo da páxina.
- Presentar a descrición na páxina do curso. Se está activado, a introdución/descrición anterior presentarase na páxina do curso xusto embaixo da ligazón á actividade / recurso.

▼ Xeral

Nome *

Descrición



Presentar a descrición na páxina do curso


?

Contido

Aquí será onde deberemos introducir o contido da páxina propiamente dito: texto, imaxes, multimedia, ...

▼ Contido

Contido da páxina *



Aparencia

Aspectos de amosado da páxina

▼ Aparencia

Presentar o nome da páxina

Presentar a descrición da páxina

Configuración común do módulo

Indicar se está dispoñible

▼ Configuración común do módulo

Dispoñibilidade ⓘ Amosar na páxina do curso ▼

Restrinxir acceso

De querer restrinxir acceso a alguén, se fará nesta sección

▼ Restrinxir acceso

Restricións de acceso Ningún

Engadir restrición...

Completado da actividade

Para indicar cando aparece a sala marcada como actividade feita.

▼ Completado da actividade

Seguimento de completado ⓘ Os alumnos poden marcar manualmente a actividade como completada ▼

Requirir ver O alumno debe ver esta actividade para completala

Agardase completala en ⓘ 17 ▼ Setembro ▼ 2020 ▼ Activar

Etiquetas

De querer empregar etiquetas, usar esta sección

▼ Etiquetas

Etiquetas Non hai selección
Escriba as etiquetas separadas por coma. Xestionar as etiquetas estándar

Competencias

De empregar competencias (non explicado) indicar aquí o que se fará ao terminar a actividade.

▼ Competencias

Competencias do curso ⓘ Non hai selección
Buscar ▼

Ao completar a actividade:
Non facer nada
Anexar evidencia
Enviar para revisión
Completar a competencia

Gardar e presentar

Cancelar

Ficheiros

Podemos subir un arquivo independente si o desexamos. Para iso seguimos os mesmos pasos que no caso anterior, pero en lugar de escoller o recurso “Cartafof” escollemos o recurso “Ficheiro”:



Xeral

Na pantalla que aparece introduciremos o nome do recurso e unha pequena descrición e na parte inferior temos a opción de subir o arquivo que desexemos:

▼ Xeral

Nome *

Descrición

Presentar a descrición na páxina do curso

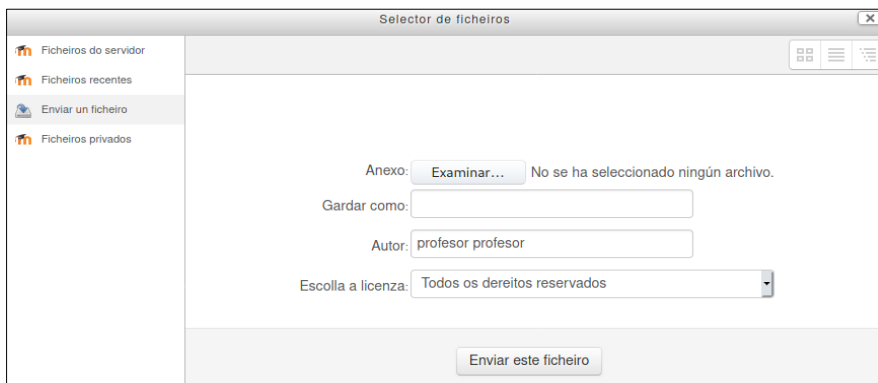
Ficheiros seleccionados

Tamaño máximo para ficheiros novos: Sen límite

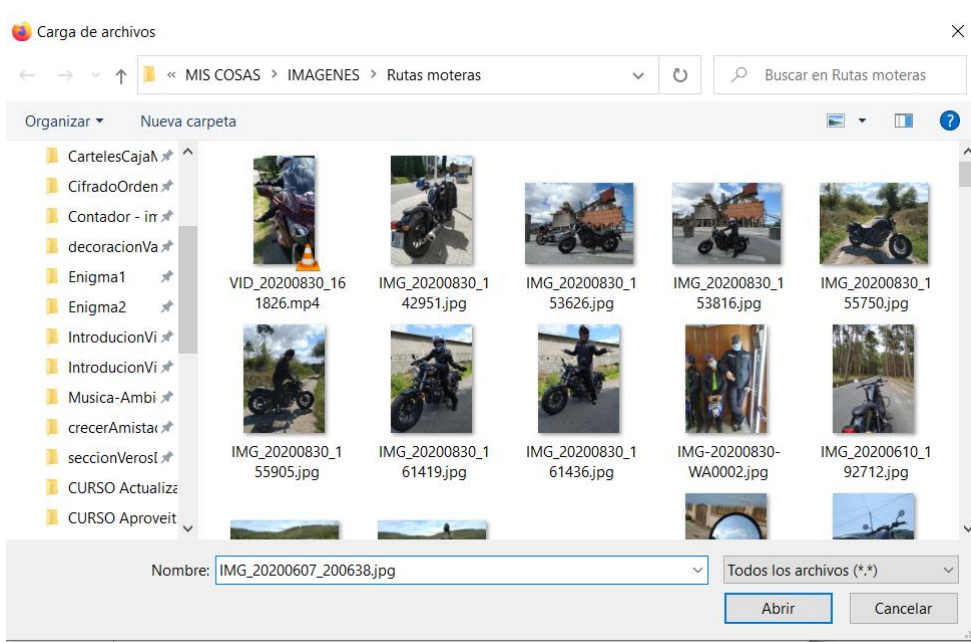
Arrastre e solte aquí os ficheiros para enviar.

Podemos simplemente arrastrar o arquivo que desexamos a ese recadro e logo gardar os cambios e xa teríamos o arquivo no noso tema.

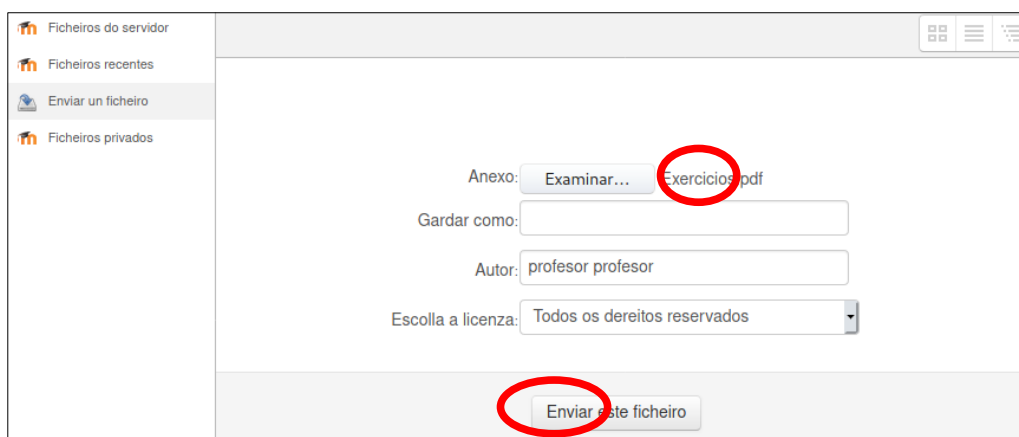
Si en vez de arrastrar o arquivo prememos no recadro aparecerá un asistente para subir un arquivo:



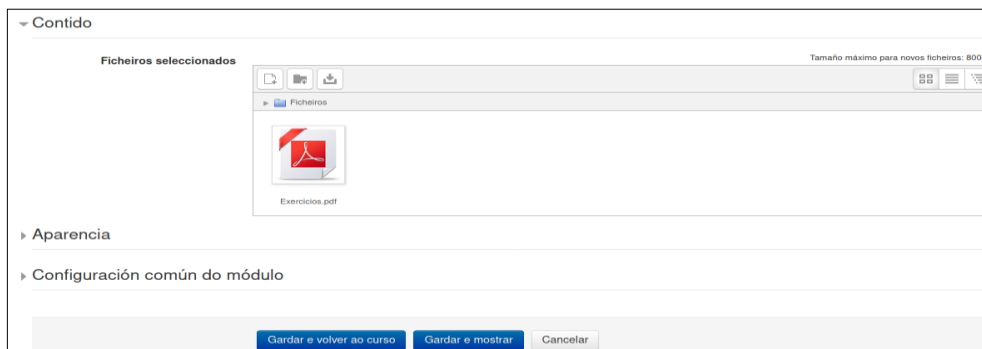
Nesa pantalla prememos na parte esquerda en “Enviar un ficheiro” e logo no botón “Examinar” para escoller o arquivo que queremos subir:



Seleccionamos o arquivo e aceptamos e xa volveremos á pantalla anterior:



Prememos agora no botón “Enviar este ficheiro” e xa teremos o noso ficheiro subido ao recurso:



Poderíamos subir máis arquivos si quixésemos.

Aparencia

Aspectos de amosado da páxina

▼ Aparencia

Presentar o nome da páxina

Presentar a descrición da páxina

Configuración común do módulo

Indicar se está dispoñible

▼ Configuración común do módulo

Dispoñibilidade

Restrinxir acceso

De querer restrinxir acceso a alguén, se fará nesta sección

▼ Restrinxir acceso

Restricións de acceso Ningún

Engadir restrición...

Completado da actividade

Se no curso está habilitada a opción “Seguimento de completado” en todos estes recursos aparecerá unha sección chamada “Completado da actividade” que nos permitirá habilitar un check para facer

un seguimento da mesma. Deste modo, o alumnado poderá saber se xa abriu o recurso correspondente.

Teremos que seleccionar a opción “Amosar a actividade como completada cando se cumbran as condicións” e despois seleccionar “O alumno debe ver esta actividade para completala”

▼ Completado da actividade

Seguimento de completado ⓘ Amosar a actividade como completada cando se cumbran as condicións ▼

Requirir ver O alumno debe ver esta actividade para completala

Agardase completala en ⓘ 7 ▼ Maio ▼ 2020 ▼ Activar

Tamén temos a opción de que sexa o alumnado a que marque a actividade como completada

▼ Completado da actividade

Seguimento de completado ⓘ Non indicar o completado da actividade ▼

Requirir ver Os alumnos poden marcar manualmente a actividade como completada

Agardase completala en ⓘ 7 ▼ Maio ▼ 2020 ▼ Activar

Amosar a actividade como completada cando se cumbran as condicións

Etiquetas

De querer empregar etiquetas, usar esta sección

▼ Etiquetas

Etiquetas Non hai selección

[Xestionar as etiquetas estándar](#)

Competencias

De empregar competencias (non explicado) indicar aquí o que se fará ao terminar a actividade.

▼ Competencias

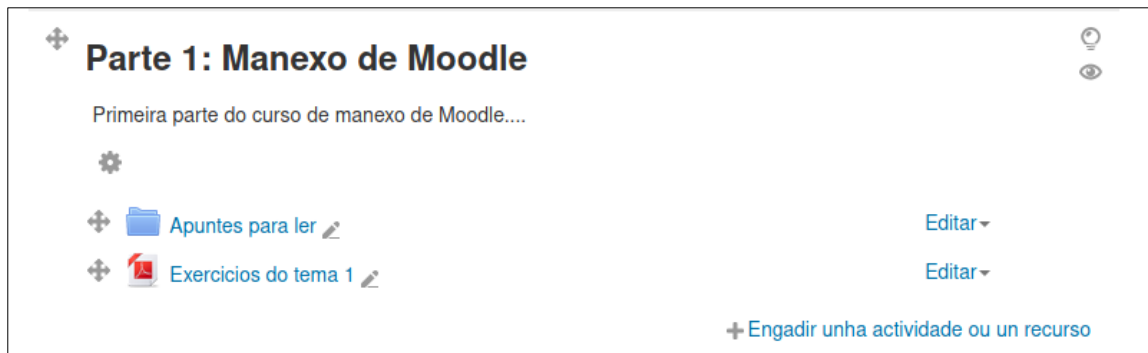
Competencias do curso ⓘ Non hai selección

▼

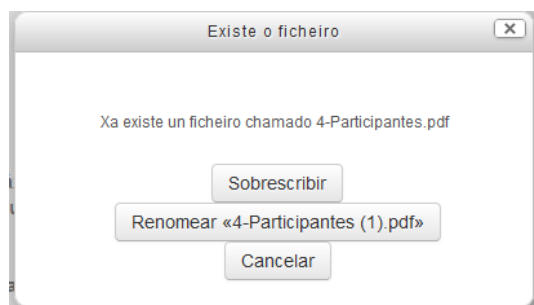
Ao completar a actividade: Non facer nada ▼

Non facer nada
Anexar evidencia
Enviar para revisión
Completar a competencia

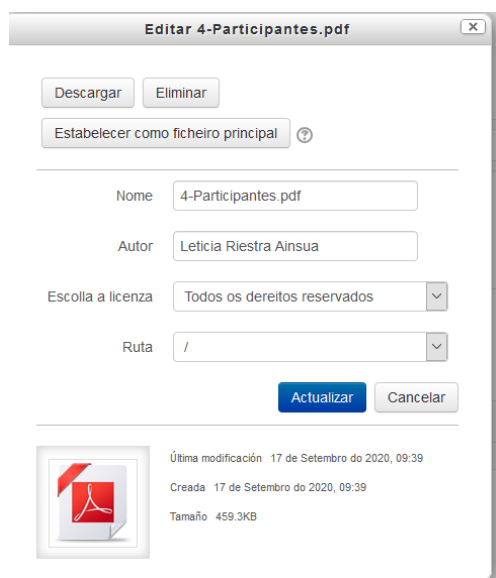
Unha vez rematada a subida prememos no botón “Gardar e volver ao curso” e xa teremos o arquivo no noso tema:



Se unha subido a arquivo, nos damos conta de que esta mal e queremos substituílo, simplemente temos que volver a editar o ficheiro (Activar edición e elixir a opción Editar que aparece a dereita do arquivo) e arrastrar ou cargar de novo o ficheiro. Nese caso, amosará unha ventá onde teremos que seleccionar a opción Sobrescribir.



Se o que se quere facer é eliminar o ficheiro, pinchar na icona que o representa o que abrirá unha ventá similar a seguinte



Elixir a opción “Eliminar”