



TAREFAS QUE CADA CENTRO EDUCATIVO DEBE LEVAR A CABO NA SÚA AULA VIRTUAL DENTRO DO PROXECTO WEBS
DINÁMICAS DURANTE O MES DE SETEMBRO DE 2021 PARA CUMPRIR CO QUE ESIXE O PROTOCOLO COVID NO SEU
APARTADO 29 EN RELACIÓN COA AULA VIRTUAL DO CENTRO.

1. Organizar a aula virtual en categorías. Recoméndase facelo por etapas/niveis educativos.

- Documentación: [Administración de categorías de cursos](#)

2. Dar de alta o profesorado. Recoméndase activar o autorexistro de usuarios para que o profesorado se dean de alta por si mesmos.

- Documentación para o/a administrador/a: [Activar o autorexistro de usuarios](#)
- Documentación para o profesorado: [Acceso á Aula Virtual, inicio de sesión e autorexistro](#)

3. Crear os cursos. Dúas opcións para facelo:

- O administrador crea os cursos:
 1. Crear os cursos correspondentes a cada categoría por materia/grupo. *Para a mesma materia en dous grupos do mesmo nivel, p.e. Lingua Galega 1º ESO grupos A e B, basta con un só curso "Lingua Galega 1º ESO" se imparte o mesmo profe en ambos cursos ou incluso sendo distintos profes que queren compartir o mesmo material.*
 2. Matricular co rol de Profesor/a en cada curso ao profesor/a ou profesores/as que o vaian impartir.
- Cada profesor/a crea os seus cursos:
 1. O administrador debe dar ao profesorado o rol de "Creador do curso". Ou ben ao nivel do sistema a todo o profesorado, ou ben ao nivel de cada categoría ao profesorado que terá cursos na categoría. Por simplificación recoméndase facelo ao nivel do sistema.
 - Documentación para o administrador/a: [Permitir que o profesorado cree os seus propios cursos](#)
 2. Cada profesor crea os cursos que precisa nas categorías correspondentes. Neste caso o usuario que crea o curso pasa automaticamente a ter o rol de Profesor/a no curso creado.
 - Documentación: [Como crear e configurar un curso](#)

4. Actualizar os usuarios do alumnado na aula virtual.

- En primeiro lugar recoméndase **dar de baixa** o alumnado que abandona o centro ou incluso todo o alumnado do pasado curso 2019-20
 - Documentación: [Baixa masiva das contas de usuario do alumnado](#)
- No caso de dar de baixa ao alumnado do curso pasado, se vostede considera que debe salvagardar algún contido dun curso (como traballos ou probas avaliábeis, etc.) lembre que debe facelo antes do borrado dos usuarios. Pode empregar a funcionalidade de copia de seguridade do curso, escollendo a opción de incluír na mesma os datos do alumnado, e gardando nun almacenamento axeitado o arquivo de salvagarda. Poden consultar esta [documentación sobre as copias de seguridade de cursos en Moodle](#).
- **Recoméndase dar de alta de xeito masivo o alumnado** do novo curso escolar mediante o informe AL955 do XADE.
 - Documentación: [Alta masiva do alumnado mediante o informe AL955 do XADE](#).



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

IES de Carral

Costa do Pincho, s/n. 15175 (Carral)

Teléf.:881960480

E-mail: ies.carral@edu.xunta.es

[Web: www.edu.xunta.gal/centros/iescarral](http://www.edu.xunta.gal/centros/iescarral)

5. Matricular ao alumnado en cada curso.

- Pode facelo o administrador ou cada profesor/a nos seus cursos. O campo "Departamento" do perfil de cada alumno/a contendo un identificador do grupo ao que pertence procedente de XADE facilita moito a matriculación.
 - Documentación: [Matriculación manual do alumnado nun curso](#)

6. Dar acceso o/a inspector/a do centro.

- Desde Webs Dinámicas creárase de oficio un rol "**Inspección**" asignable a nivel do sistema. O centro deberá crear manualmente o usuario para o/a inspetor/a co correo do mesmo e de xeito que as credenciais de acceso lle sexan comunicadas por correo electrónico automaticamente desde a aula virtual. Unha vez creado o usuario deberá asignarlle o rol "Inspección" a nivel do sistema.
 - Documentación: [Dar de alta o/a inspector/a e darlle permisos.](#)

7. Familiarizar ao alumnado co uso da aula virtual e coa metodoloxía a seguir.

- O centro terá que organizar sesións co alumnado para que inicien sesión na aula virtual, muden o seu contrasinal, de ser o caso editen o seu perfil para actualizar o seu correo electrónico persoal, ver o xeito de acceder ao curso de cada materia, e dentro de cada materia ver a súa estrutura e practicar a ver as entradas nos foros e incluso crear algunha entrada nova.