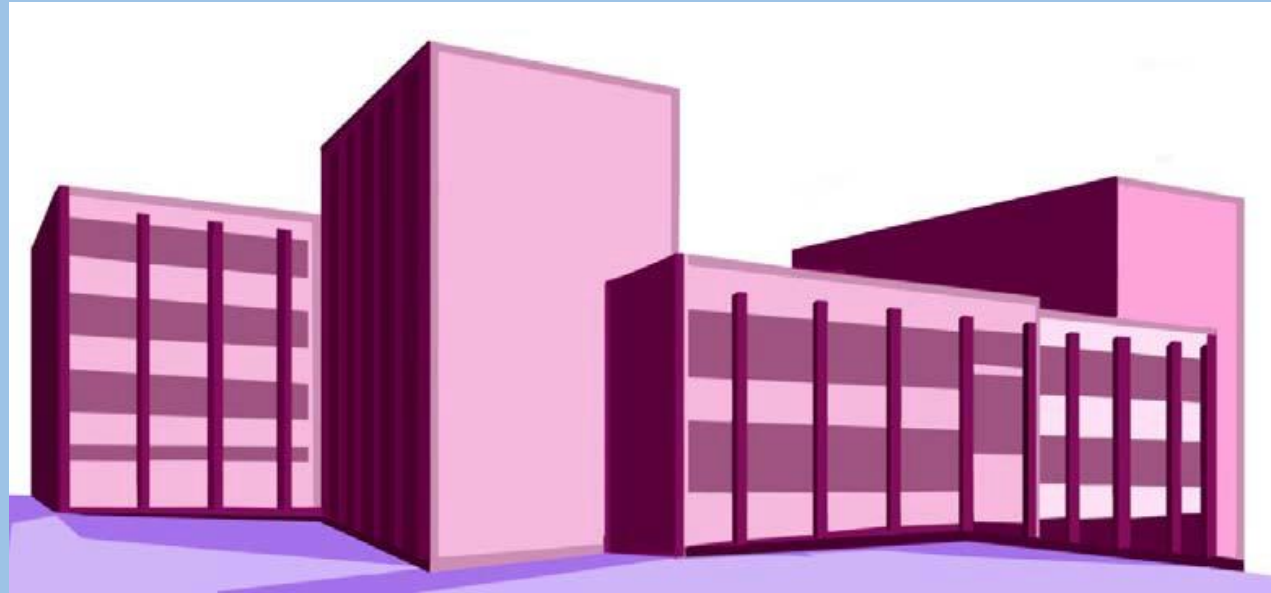


Actualización de ferramentas tecnolóxicas para docentes



**IES PINO MANSO (O Porriño)
CFR Vigo**

Documento 3

Aspectos básicos
Aula virtual

06-22 de maio de 2020



SUMARIO

TEMA 3. Moodle e a súa configuración de cursos

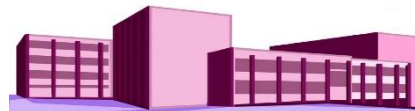
Creación dun curso

Configuración dun curso

TEMA 4. Alta do alumnado na aula virtual e matriculación nos cursos

Alta do alumnado na aula virtual

Matriculación do alumnado nos cursos



TEMA 3. Moodle e a súa configuración de cursos

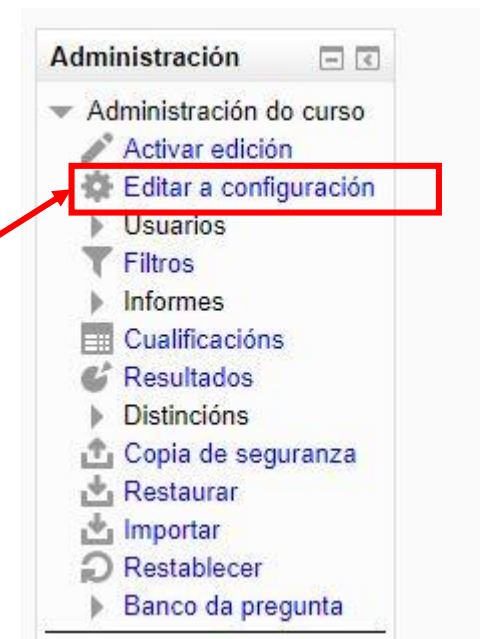
Creación dun curso

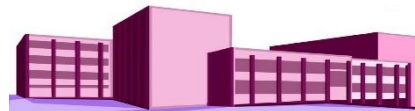
A creación dun novo curso no IES Pino Manso recae na persoa administradora da aula virtual.

Configuración dun curso

Cando o profesorado accede a un dos seus cursos pode ver a súa configuración, que por defecto, foi elaborada pola administración. Para facelo, ir a “Editar a configuración” no bloque esquerdo da pantalla:

Administración > Administración do curso > **Editar a configuración**





Configuración dun curso (continuación)

Na nova pantalla pódese ver a configuración completa:

Xeral, Descrición, Formato do curso, Apariencia, Ficheiros e envíos, Acceso como convidado, Grupos e Renomeado de roles.

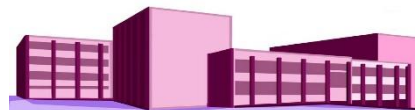
Páxina principal > Cursos > Cursos rematados > CURSO PROBA > Editar a configuración

Navegación

- Páxina principal
 - A miña área persoal
 - Páxinas do sitio
 - Meu perfil
- Curso actual
 - CURSO PROBA**
 - Participantes
 - Distincións
 - Xeral
 - Tema 1
 - Tema 2
 - Tema 3
 - Tema 4
 - Tema 5
 - Os meus cursos

▶ Xeral
▶ Descrición
▶ Formato do curso
▶ Apariencia
▶ Ficheiros e envíos
▶ Acceso como convidado
▶ Grupos
▶ Renomeado de roles ⓘ

Gardar modificacións Cancelar




Configuración dun curso (continuación)

En “Xeral”, pódese cambiar o nome completo e o nome curto do curso, ocultalo ou facelo visible e modificar a súa data de inicio.

Observacións:

En cor vermella e asterisco son datos de obrigado cumprimento.

O símbolo  que se atopa en diferentes lugares son comentarios explicativos de axuda. Estes comentarios amósanse una vez se fai clic neles.

▼ **Xeral**

Nome completo* 

Nome curto do curso* 

Categoría de cursos 

Visible 

Data de inicio do curso  

Número de identificación do curso 

- ▶ [Descrición](#)
- ▶ [Formato do curso](#)
- ▶ [Aparencia](#)
- ▶ [Ficheiros e envíos](#)
- ▶ [Acceso como convidado](#)
- ▶ [Grupos](#)
- ▶ [Renomeado de roles](#) 

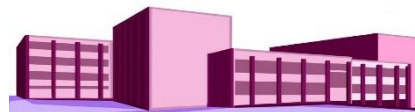
[Cancelar](#)



Configuración dun curso (continuación)

En “Descrición”, o Resumo do curso e Ficheiros de resumo do curso, son opcionais.

The screenshot shows a web interface for course configuration. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Xeral' (expanded) and 'Descrición' (collapsed). Below this, the 'Resumo do curso' section is visible, featuring a rich text editor toolbar with options for paragraph, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, and insert. Below the toolbar is a large empty text area. Underneath, there is a 'Ruta:' field with the value 'p'. The 'Ficheiros de resumo do curso' section is also visible, with a file upload icon and a note about the maximum size for new files. At the bottom, there is a dashed box containing a large blue downward arrow and the text 'Arrastre e solte aquí os ficheiros para enviar.'



Configuración dun curso (continuación)

En “Formato do curso” atoparedes esta configuración. En Número de semanas ou temas aparece un 5, que son os 5 temas que aparecen na parte central da pantalla. Este número pódese cambiar neste momento, pero de non facelo, e unha vez no curso se necesita aumentar ou reducir o número de temas, non é necesario volver a este sitio, dado que ao final do tema 5 veremos os signos + e -. Facendo clic nun deles veremos aumentadas ou reducidas as sección dedicadas aos Temas.

The screenshot shows a web interface for course configuration. It features a sidebar with navigation links: Xeral, Descrición, Formato do curso (selected), Aparencia, Ficheiros e envíos, Acceso como convidado, Grupos, and Renomeado de roles. The main content area is titled 'Formato do curso' and contains four settings, each with a help icon (question mark):

- Formato**: A dropdown menu set to 'Formato dos temas'.
- Número de semanas ou temas**: A dropdown menu set to '5'.
- Seccións ocultas**: A dropdown menu set to 'As seccións ocultas son completamente invisibles'.
- Deseño do curso**: A dropdown menu set to 'Amosar todas as seccións nunha páxina'.

At the bottom right of the configuration area, there are two buttons: 'Gardar modificacións' and 'Cancelar'.



Configuración dun curso (continuación)

En “Aparencia” pódese cambiar o aspecto xeral do curso. Para iso en “Forzar o tema” facemos clic no despregable e eliximos aquel que máis se adapte aos nosos gustos.

Nota: Ata o de agora a maioría de cursos presentan o aspecto clásico

- ▶ Xeral
- ▶ Descrición
- ▶ Formato do curso
- ▼ Aparencia
 - Forzar o tema
 - Forzar o idioma
 - Noticias para visualizar
 - Mostrar todas as cualificacións
 - Mostrar informes de actividade
- ▶ Ficheiros e envíos
- ▶ Acceso como convidado
- ▶ Grupos
- ▶ Renomeado de roles

[Cancelar](#)



Configuración dun curso (continuación)

Unha vez feitos aqueles axustes que se consideran necesarios, facer clic en “Gardar modificacións”.

► Xeral

► Descrición

► Formato do curso

► Aparencia

▼ Ficheiros e envíos

Tamaño máximo de transferencia

▼ Acceso como convidado

Permitir o acceso a convidados

Contrasinal Desenmascarar

▼ Grupos

Modo de grupo

Forzar o modo de grupo

Agrupamento predeterminado:

► Renomeado de roles



TEMA 4. Alta do alumnado na aula virtual e matrícula nos cursos

Alta do alumnado

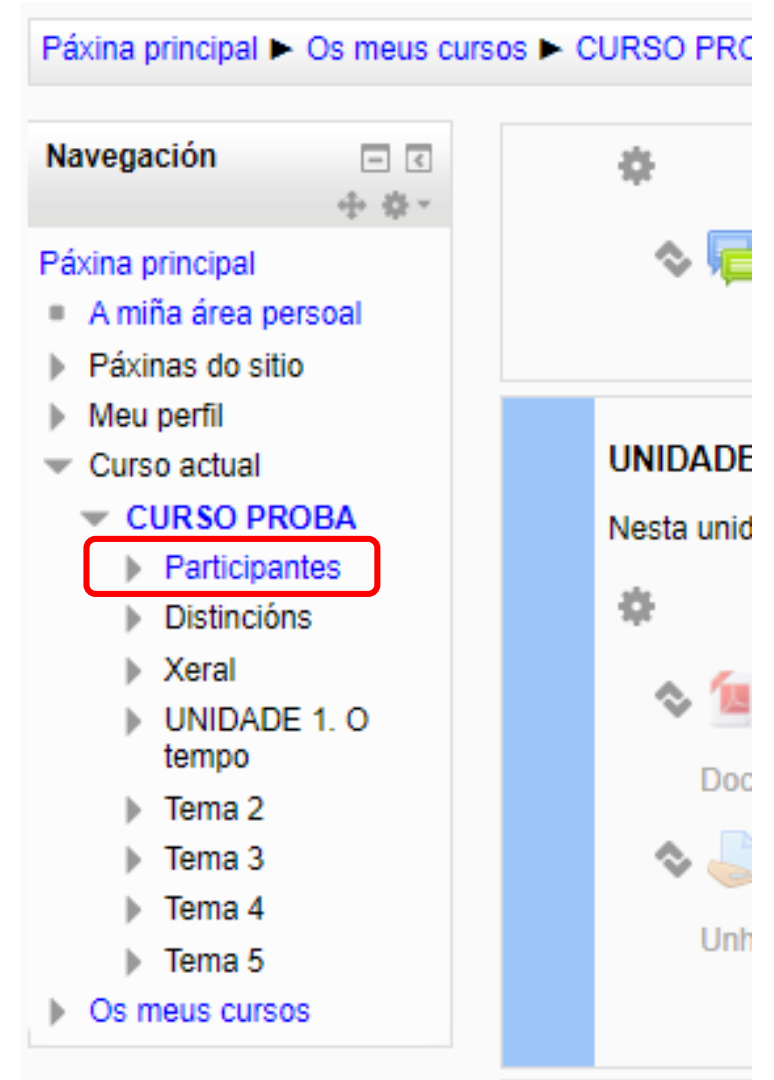
Para que o profesorado poida matricular alumnado nun dos seus cursos e preciso que estean dados de alta na plataforma. Esta tarefa no centro recae na persoa administradora da aula virtual.

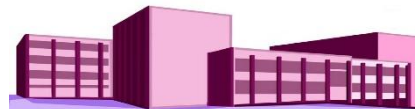


Matriculación de alumnado nun curso

Unha vez no curso, podemos matricular ao noso alumnado de forma manual da seguinte maneira:

No panel de navegación vamos ao noso curso e facemos clic en “Participantes” e apareceranos unha nova pantalla.





Matriculación de alumnado nun curso (continuación)

Nesta nova pantalla facemos clic na rodiña ao carón de “Todos os participantes”. Aparecerá outra pantalla.


Página principal ► Os meus cursos ► CURSO PROBA ► Participantes

Os meus cursos **CURSO PROBA** ▼

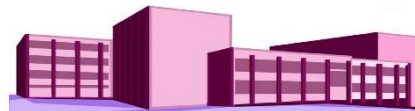
Rol actual
Todos os participantes ▼

Todos os participantes:1 ⚙️

Nome : TodosABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 Apellido : TodosABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

| Seleccionar | Imaxe de usuario | Nome / Apellido | Enderezo de correo | Cidade/Vila | País | Último acceso ao curso |
|--------------------------|--|--------------------|---------------------------|-------------|--------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | Nome Usuario Profe | nonresponder@edu.xunta.es | | España | 1 seg |

cos usuarios seleccionados...




Matriculación de alumnado nun curso (continuación)

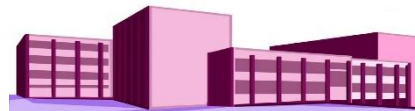
Faremos clic en “Matricular usuarios”.



Usuarios matriculados

Buscar Métodos de matriculación Todos ▼ Papel Todos ▼ Estado Todos ▼ Filtro Restablecer Matricular usuarios

| Nome / Apellido ^ / Enderezo de correo | Último acceso ao curso | Roles | Grupos | Métodos de matriculación |
|---|------------------------|--------------|----------------|--|
|  Nome Usuario Profe nonresponder@edu.xunta.es | agora | Profesor/a ✕ | + | Matriculacións manuais desde Saturday, 9 de May do 2020, 00:00 ⚙ ✕ |



Matriculación de alumnado nun curso (continuación)

No cadro que aparece ten asignado o rol de Estudiante por defecto (hai que deixalo así).

Para buscar ao alumnado escribimos o nome ou apelidos na parte inferior e facemos clic en Buscar.

Aparecerá o alumnado e facemos clic en “Matricularse”

os matriculados

Matricular usuarios

Asignar roles: Estudiante

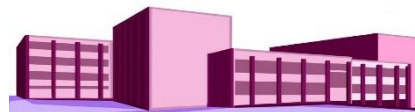
Opciones de matriculación

Atopáronse 3 usuarios

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| 1 | | Alumno Dos nonresponder@edu.xunta.es | Matricularse |
| 2 | | Alumno Tres nonresponder@edu.xunta.es | Matricularse |
| 3 | | Alumno Uno nonresponder@edu.xunta.es | Matricularse |

alumni | Buscar

Rematar a matriculación de usuarios



Matriculación de alumnado nun curso (continuación)

Así, o alumno Uno está matriculado. Agora escribimos o nome do segundo alumno e facemos clic en Buscar. Aparecerá ese segundo alumno e faremos clic en “Matricularse”.

Cando rematemos, faremos clic en “Rematar a matriculación de usuarios”.

Aparecerá unha nova pantalla con todos o alumnado matriculado e os seus roles.

The screenshot shows a window titled "Matricular usuarios" with a close button (X). At the top, there is a dropdown menu for "Asignar roles" set to "Estudiante". Below it is a section for "Opcións de matriculación" with a right-pointing arrow. A status bar indicates "Atopáronse 3 usuarios". The main area contains a list of three users, each with a numbered icon, a profile picture, name, email, and a "Matricularse" button.

| Id | Nome | Correo | Acción |
|----|-------------|---------------------------|--------------|
| 1 | Alumno Dos | nonresponder@edu.xunta.es | Matricularse |
| 2 | Alumno Tres | nonresponder@edu.xunta.es | Matricularse |
| | Alumno Uno | nonresponder@edu.xunta.es | |

This section shows a search bar with the text "alum" and a "Buscar" button. Below the search bar is a button labeled "Rematar a matriculación de usuarios".



Matriculación de alumnado nun curso (continuación)

Nesta pantalla podemos seguir matriculando ou volver ao curso facendo clic no seu nome.

Con isto temos ao noso alumnado matriculado.





Página principal ▶ Os meus cursos ▶ **CURSO PROBA** ▶ Usuarios ▶ Usuarios matriculados

Navegación

- Página principal
- A miña área persoal
- Páxinas do sitio
- Meu perfil
- Curso actual
 - CURSO PROBA**
 - Participantes
 - Distincións
 - Xeral
 - UNIDADE 1. O tempo
 - Tema 2
 - Tema 3
 - Tema 4

Usuarios matriculados

Buscar Métodos de matriculación Todos ▼ Papel Todos ▼ Estado Todos ▼

| Nome / Apellido ^ / Enderezo de correo | Último acceso ao curso | Roles | Grupos | Métodos de matriculación |
|---|------------------------|--------------|--|---|
|  Alumno Dos nonresponder@edu.xunta.es | Nunca | Estudiante ✕ | <input data-bbox="1617 892 1643 921" type="button" value="+"/> | Matriculacións manuais desde Sunday, 10 de May do 2020, 00:00 <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✕"/> |
|  Alumno Tres nonresponder@edu.xunta.es | Nunca | Estudiante ✕ | <input data-bbox="1617 978 1643 1006" type="button" value="+"/> | Matriculacións manuais desde Sunday, 10 de May do 2020, 00:00 <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✕"/> |
|  Alumno Uno nonresponder@edu.xunta.es | Nunca | Estudiante ✕ | <input data-bbox="1617 1049 1643 1078" type="button" value="+"/> | Matriculacións manuais desde Sunday, 10 de May do 2020, 00:00 <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✕"/> |
|  Nome Usuario Profe nonresponder@edu.xunta.es | 5 segundos | Profesor/a ✕ | <input data-bbox="1617 1106 1643 1135" type="button" value="+"/> | Matriculacións manuais desde Saturday, 9 de May do 2020, 00:00 <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="✕"/> |