

2. Te presento nuestro Moodle

- [Bienvenidos a nuestro Moodle](#)
- [Entrar en la plataforma](#)
- [Mi perfil](#)
- [Mensajería](#)
- [Ojo con la evaluación](#)
- [Ojo con lo que digas](#)
- [Si ves algo que está mal...](#)

Bienvenidos a nuestro Moodle

Práctico, con una arquitectura potente y muy versátil. Así es Moodle y por eso es la plataforma elegida por CATEDU para la publicación de sus cursos on-line. Además, es software libre y cuenta con una comunidad consolidada que da soporte y continuidad al proyecto.

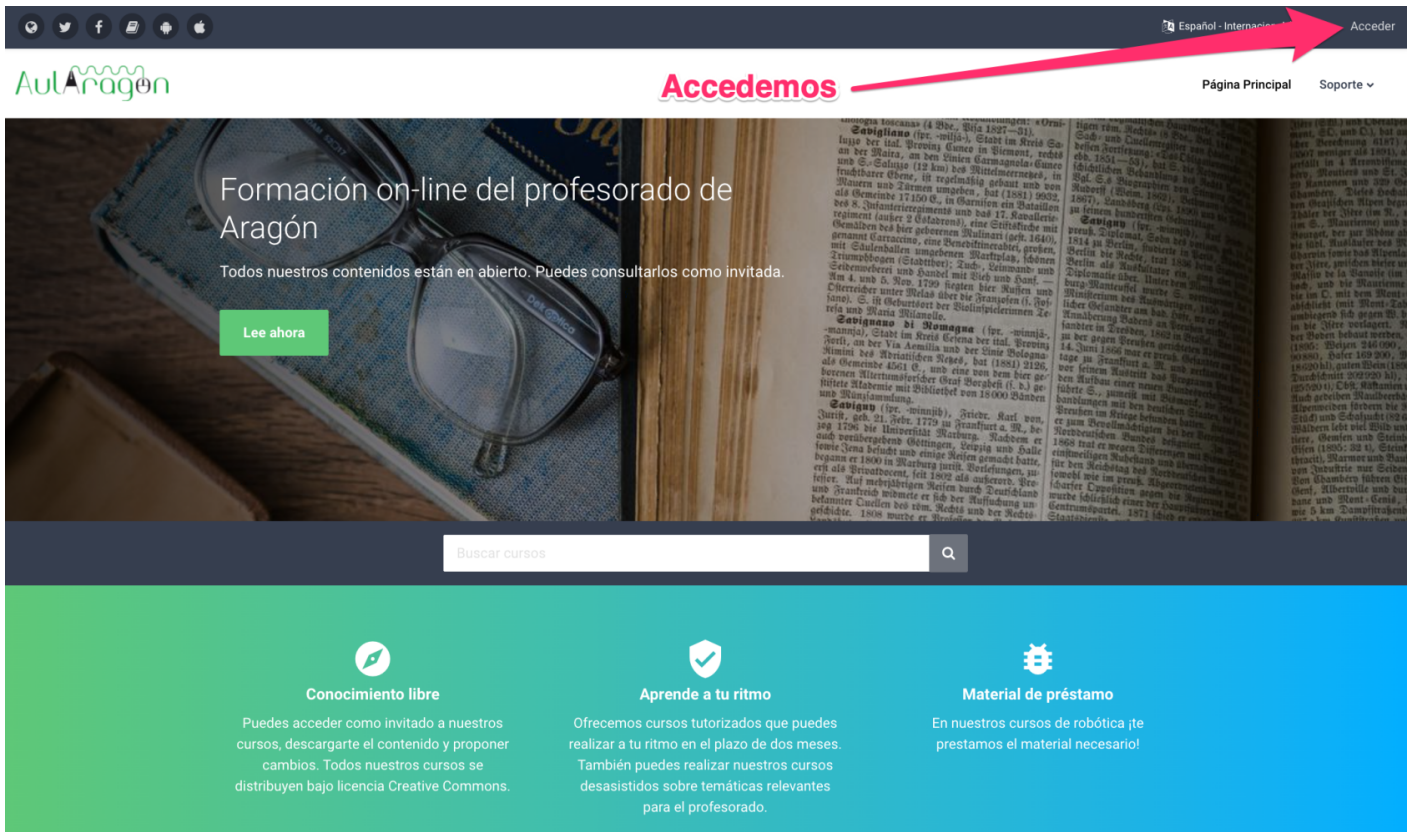
Poniendo la estética al servicio de la facilidad de uso hemos rediseñado AulAragon, que ahora se asemeja a AraMoodle, utilizado en la enseñanza pública y concertada en Aragón.

A continuación te damos un breve tour para que no te pierdas por nuestra plataforma. ¡Vamos allá!



Entrar en la plataforma

Si insertamos correctamente nuestro usuario y contraseña, sale arriba a la derecha **Usted se ha identificado como ...** y nos aparecerá una pantalla donde entraremos en Mis cursos.



Accedemos

Formación on-line del profesorado de Aragón

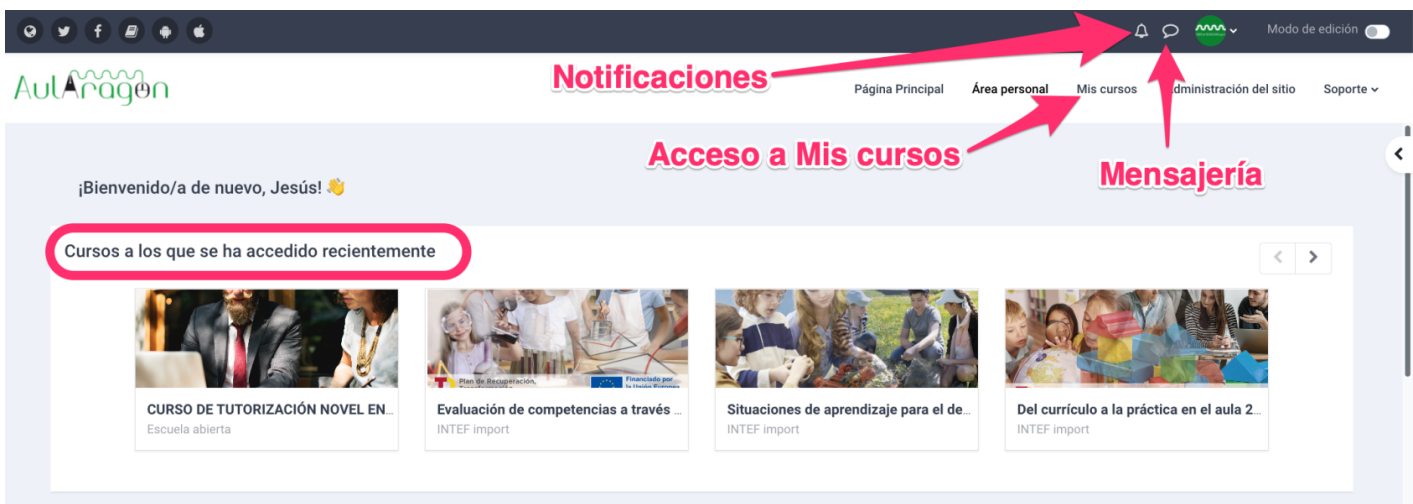
Lee ahora

Conocimiento libre

Aprende a tu ritmo

Material de préstamo

Si entramos en Mis cursos aparece la relación de cursos a los que tenemos acceso:



Notificaciones

Acceso a Mis cursos

Mensajería

¡Bienvenido/a de nuevo, Jesús!

Cursos a los que se ha accedido recientemente

CURSO DE TUTORIZACIÓN NOVEL EN...
Escuela abierta

Evaluación de competencias a través...
INTEF import

Situaciones de aprendizaje para el de...
INTEF import

Del currículo a la práctica en el aula 2...
INTEF import

Una vez dentro del curso, identificamos estos elementos:

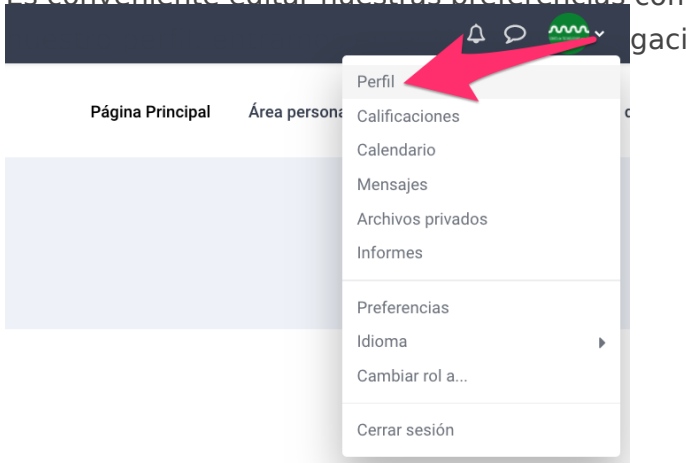
- Mensajes pendientes: contestar lo antes posible a los alumnos.
- El curso está dividido en MÓDULOS. Cada módulo tiene:
 - Contenidos del curso: Los alumnos tienen acceso a todos los contenidos on-line y a los materiales descargables.
 - Tareas: Descripción de las tareas obligatorias a entregar en cada módulo.

Menús: Son contextuales. ¿Qué quiere decir eso? Que dependiendo de dónde estemos y del perfil con el que accedamos (alumno o profesor) cambian su contenido.

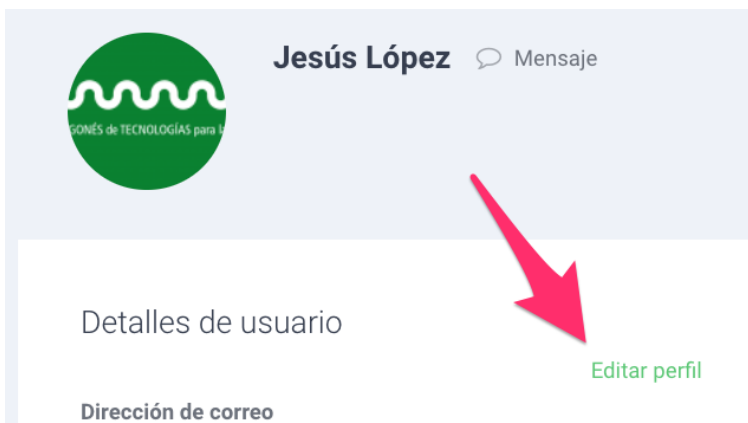
The screenshot shows the Aularagon course interface. At the top, there is a navigation bar with the Aularagon logo and menu items: 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', 'Administración del sitio', and 'Soporte'. Below this is a banner with the text 'Comenzamos con nuestra aula en Aeducar' and a red circular icon containing a notebook and pencil. A navigation menu is visible below the banner with options: 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. The main content area is titled 'General' and contains three sections: 1. 'FORO Avisos' with a red arrow pointing to the text 'Acceso al índice del curso'. 2. 'aeducar' with a red arrow pointing to the text 'Acceso al bloque de Estado de Finalización'. 3. 'TAREA Tarea Inicial' with a red arrow pointing to the text 'Tarea a corregir, con condiciones de finalización'. To the right of this section, there are two buttons: 'Recibir una calificación' and 'Recibir una calificación de aprobado', with a red arrow pointing from the task section towards them.

Mi perfil

Es conveniente editar nuestras preferencias como tutor. Para poder consultar los datos sobre comunicación en Mi perfil - Ver perfil.



Pero si lo que queremos es modificar alguno de los valores, lo haremos desde el Menú de administración entramos en Editar perfil.



Desde Editar perfil, podemos decidir si nuestros alumnos **pueden ver nuestro email** (no recomendable, es preferible que toda comunicación se haga dentro de la plataforma), que llegue un **aviso a nuestro email** cuando alguien escribe en el foro (recomendable), etc..



Nombre



Apellido(s)



Dirección de correo



Mostrar correo



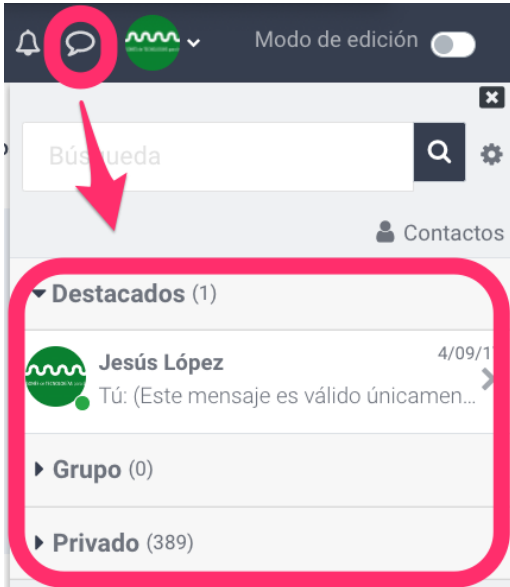
Ocultar a todos mi dirección de correo



Más abajo podemos incluir una imagen que se visualizará en forma de icono al lado de nuestro nombre. Es muy recomendable añadir **una foto** o un **avatar** que te represente. Ayuda a establecer una relación más cercana con tus alumnos.

			Zaragoza	España
--	--	--	----------	--------

Mensajería



Contestar mensajes

La mensajería está diseñada para dialogar en formato chat, no admite formato de texto (negrita, cursiva, etc).

No soporta el envío de adjuntos, para lo cual excepcionalmente se pueden utilizar otras técnicas (Dropbox , Drive..).

Cuando se entra en la mensajería, aparecen las conversaciones pendientes de leer. Pero para visualizar todas las conversaciones que hayas iniciado con tus alumnos, hay que seleccionar Conversaciones recientes o todas.

Enviar un mensaje de forma masiva

El centro educativo y la formación del profesorado. copia 1

Curso Configuración **Participantes** Calificaciones Informes Más

Antes de empezar [Colapsar todo](#)

FORO Avisos

A veces interesa enviar a todos los alumnos de tu curso un mismo mensaje, por ejemplo un mensaje de bienvenida al curso. Para ello, entramos en el menú de navegación en Curso actual - Participantes

En principio aparece un listado con los alumnos de nuestro curso. En el caso que nuestro curso tenga varios grupos separados de alumnos, podemos seleccionar para que nos muestre sólo los de nuestro grupo (GRUPO2 en el ejemplo). De la relación de todos los participantes de nuestro grupo, podemos seleccionar uno o varios de ellos para enviarles un mensaje.

Usuarios matriculados Matricular usuarios

Usuarios matriculados

GRUPO2 x

+ Agregar condición
Limpiar filtros
Aplicar filtros

28 participantes encontrados

Nombre

Apellido(s)

<input type="checkbox"/>	Nombre	Grupos	Último acceso al curso	Estatus	
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo

Seleccionar todos (arrow to first checkbox)
Seleccionar usuarios concretos (arrow to individual checkboxes)

Para enviar un mensaje a todos los alumnos de nuestro grupo, nos fijaremos en las opciones que aparecen debajo del listado:

<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo

Mostrar 63
1 2 »

Seleccione a todos los usuarios 63

Con los usuarios seleccionados...

El listado mostrará páginas de 20 alumnos, pero si en nuestro grupo hay más, podemos hacer que se muestren todos pulsando Mostrar N (63 en el caso del ejemplo, o el número de alumnos que tenga tu grupo).

Para enviar un mensaje a todos, solo hay que clicar al botón "**Seleccione a todos los usuarios**" y luego en Con los usuarios seleccionados - **Elegir** - **Enviar mensaje**.

			grupos
<input checked="" type="checkbox"/>		Estudiante	No hay grupos
<input checked="" type="checkbox"/>		Estudiante	No hay grupos
<input checked="" type="checkbox"/>		Estudiante	No hay grupos

Mostrar 20 por página

Con los usuarios seleccionados...

- Elegir...
- Enviar un mensaje
- Agregar una nueva anotación
- Descargar datos de tabla como
 - Valores separados por comas (.csv)
 - Microsoft Excel (.xlsx)
 - Tabla HTML

Enviar una imagen

La mensajería es tipo **chat** por lo tanto **no se puede incluir una imagen** pues está pensado para una conversación tipo textual

En las retroalimentaciones de las tareas **SÍ** que se puede añadir una imagen, hay un botón para ello

Pero sí que podemos enviar una URL de una captura o imagen que queramos

Ojo con la evaluación

A diferencia de la formación presencial, en la formación online la evaluación toma un papel central:

- Es la tarea que más tiempo requiere.
- Se tutoriza:
 - A través de las retroalimentaciones, comentarios

Dónde están las entregas

Actividad reciente

Actividad desde lunes, 28 de noviembre de
2022, 09:36

[Informe completo de la actividad reciente...](#)

Sin actividad reciente

Opción A) Actividad reciente

Para ver las entregas que nuestro alumnado haya realizado desde la última vez que entramos en la plataforma, podemos hacer clic en Informe completo de la actividad reciente... que se encuentra en la columna derecha.

En la página que aparece, le damos a + Ver más...

Seleccionamos nuestro grupo para sólo ver la actividad reciente de nuestro alumnado, y hacemos clic en la Tarea que queremos evaluar:

▼ Filtros **Clica en ver más**

Ver más 

Participantes

Actividades

Grupos **Selecciona tu grupo si lo hay**

Ordenar por

Desde Habilitar

Mostrar actividad reciente

- Foro Avisos
- Foro Dudas

2. Te presento nuestro Moodle

- Cuestionario Practiquemos Moodle

La actividad reciente filtrada se mostrará aquí


3. ¡El deber nos llama!



- Cuestionario ¿Te lo sabes?
- Tarea Poniendo notas

Opción B) Tareas

También podemos entrar en una Tarea directamente desde la página del curso:

▼ Tema 1. Nos familiarizamos con el entorno

 URL
1. Nos familiarizamos con el entorno

 TAREA
Tarea 1 

Recibir una calificación

Recibir una calificación de aprobado

A continuación, entramos en Ver/Calificar todas las entregas

Recibir una calificación Recibir una calificación de aprobado

Apertura: miércoles, 24 de junio de 2020, 00:00

En esta tarea pondremos en práctica cómo añadir Recursos en nuestra aula virtual. Para ello:

1. Accede a tu curso y prepáralo para que tenga, al menos, tres temas o secciones.
2. Utiliza etiquetas a modo de título de lo que se va a trabajar en cada tema o sección.
3. En el primer tema o sección del curso, añádele al menos dos capítulos y un subcapítulo, y en ellos aparecerá texto, alguna imagen y enlaces.
4. En el segundo tema o sección del curso añade un archivo y un par de enlaces.
5. En el tercer tema o sección del curso añade un vídeo o un recurso educativo web (un genially, por ejemplo) utilizando etiquetas para que aparezcan directamente en el curso (no enlazado). En este vídeo se explica cómo hacerlo.

Descripción de la tarea

Toma una captura de pantalla en la que se vea el contenido del Libro, el índice de contenidos del Libro, y alguna captura de pantalla de la vista general de tu curso, donde se vean los recursos que has añadido y copia ambas capturas de pantalla en un documento que será el resultado de esta tarea.

Convierte el documento resultado de la tarea a PDF y adjúntalo como respuesta a esta tarea.

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Grupos separados: Todos los participantes

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	0
Enviados	0
Pendientes por calificar	0

▼ Opciones

Tareas por página

Todos ▾

Filtro

Requiere calificación ▾

Opciones al final de la página

Calificación rápida ?

Mostrar solamente matriculaciones activas ?

Descargar envíos en carpetas ?

y realizamos los siguientes pasos:



- Elegimos nuestro grupo (sólo en el caso que nuestro curso tenga varios grupos).
- Filtramos por Requiere calificación (esto facilitará que sólo se muestren las entregas que tengamos pendientes de calificar).
- Si marcamos la opción Calificación rápida, podremos calificar como Apto o No Apto directamente en la lista de tareas. Esta opción NO la recomendamos. Como ya vimos en el anterior módulo, recomendamos COMENTAR las entregas.

Evaluar las entregas

Nuestra tarea más importante

Una vez localizada la tarea, corregimos la entrega:

Evaluamos: clic en el botón **Calificar** para abrir la Página de evaluación o utilizamos la calificación rápida.

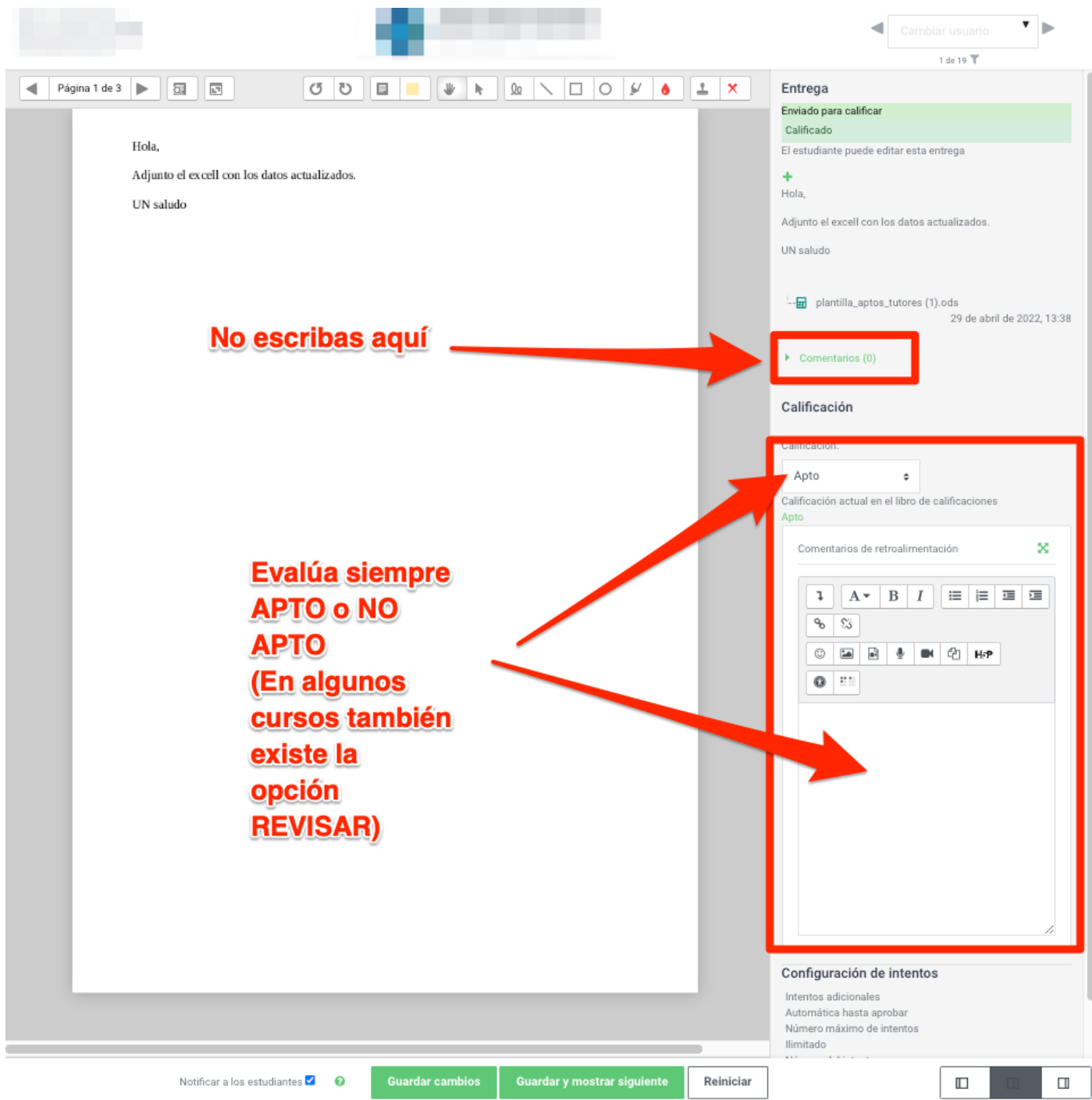
Abrir página de calificación para esta entrega



Introducir una calificación rápida (No olvidar guardar cambios al final de la página)

y en la página de evaluación descargamos el fichero de la entrega si procede, la evaluamos y **RETROALIMENTAMOS** es decir, comentamos la entrega:

- Si es **APTO** le felicitamos, y le decimos que ya puede pasar al módulo siguiente y evaluamos APTO.
- si es **NO APTO** comentamos **bien claro lo que tiene que corregir para superar el módulo** junto con alguna frase de ánimo Y EVALUAMOS NO APTO para que quede bien claro que el módulo no está superado:




No escribas aquí

Evalúa siempre APTO o NO APTO (En algunos cursos también existe la opción REVISAR)

Entrega
Enviado para calificar
Calificado
El estudiante puede editar esta entrega
+
Hola,
Adjunto el excell con los datos actualizados.
UN saludo
plantilla_aptos_tutores (1).ods
29 de abril de 2022, 13:38
Comentarios (0)
Calificación
Calificación:
Apto
Calificación actual en el libro de calificaciones
Apto
Comentarios de retroalimentación
Configuración de intentos
Intentos adicionales
Automática hasta aprobar
Número máximo de intentos
Ilimitado

Notificar a los estudiantes ? Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

En la retroalimentación puedes embeber vídeos, enlaces, añadir ficheros... para ayudar al alumnado dónde encontrar la solución, lo mejor es referenciarlo en los contenidos, y si no está en los contenidos, es mejor cambiar los contenidos que volver a explicar lo mismo una y otra vez, ponte en contacto con nosotros si no sabes cómo mejorar los contenidos.



Notificar a los estudiantes ? Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

Ojo con lo que digas

Las conversaciones, chats, participaciones en foros, retroalimentaciones en las evaluaciones, evaluación de las entregas, etc.. que hagas **dentro de la plataforma de Aularagón** queda todo **registrado**, y el equipo docente del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación puede acceder a ellas.

Esto implica que puede ser utilizado por ejemplo para una reclamación o que por ejemplo no está permitido contenido especificado en [INCIDENCIAS NEGATIVAS](#).

Si ves algo que está mal...

Puedes registrarlo en este apartado, si quieres más detalle de cómo se hace, mira [estas imágenes](#)

Comunícalo luego en sopORTE.catedu.es

The screenshot shows the CATEDU website interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'Antes de empezar', 'Dudas', '0. Actividades iniciales', and '1. El Aprendizaje basado en ...'. The main content area has a top navigation bar with links: 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', 'Administración del sitio', 'Soporte', and 'Competencia Digital Docente'. Below the navigation, the main content is titled 'Antes de empezar'. A red box highlights a card for a 'PÁGINA' (Page) titled 'Instrucciones para el/los tutores del curso.'. This card has a yellow warning label that says 'No mostrado a los estudiantes' and a grey box below it that says 'Sólo para tutores.'. Below this card, there is another card for a 'LIBRO' (Book) titled 'Guía didáctica'.