

# 2. Te presento nuestro Moodle

- [Bienvenidos a nuestro Moodle](#)
- [Entrar en la plataforma](#)
- [Mi perfil](#)
- [Mensajería](#)
- [Ojo con la evaluación](#)

# Bienvenidos a nuestro Moodle

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

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

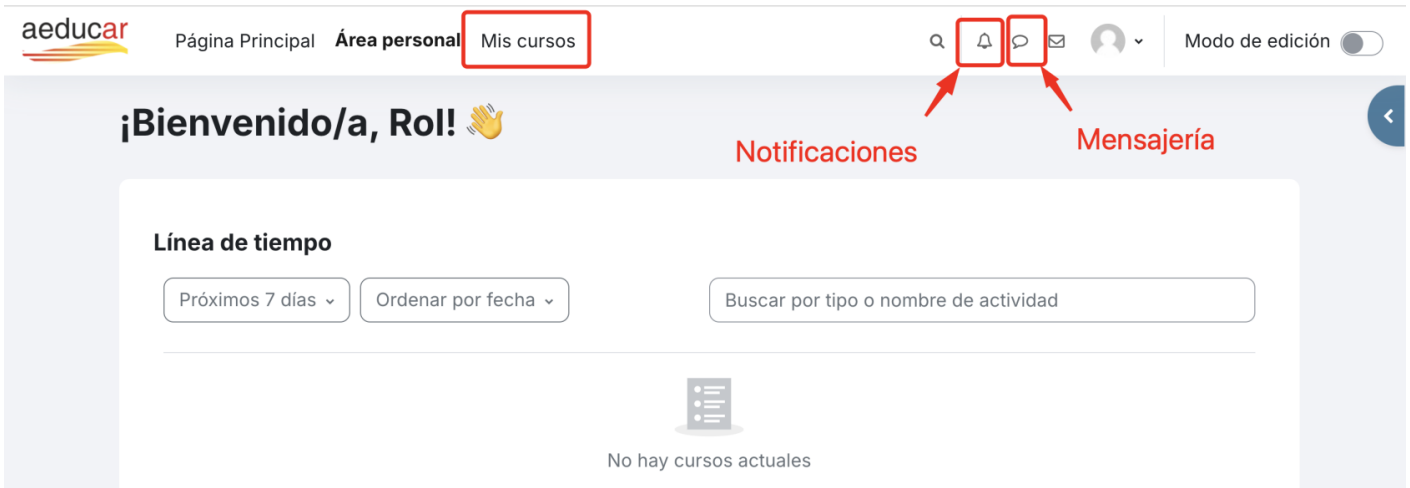


# Entrar en la plataforma

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.



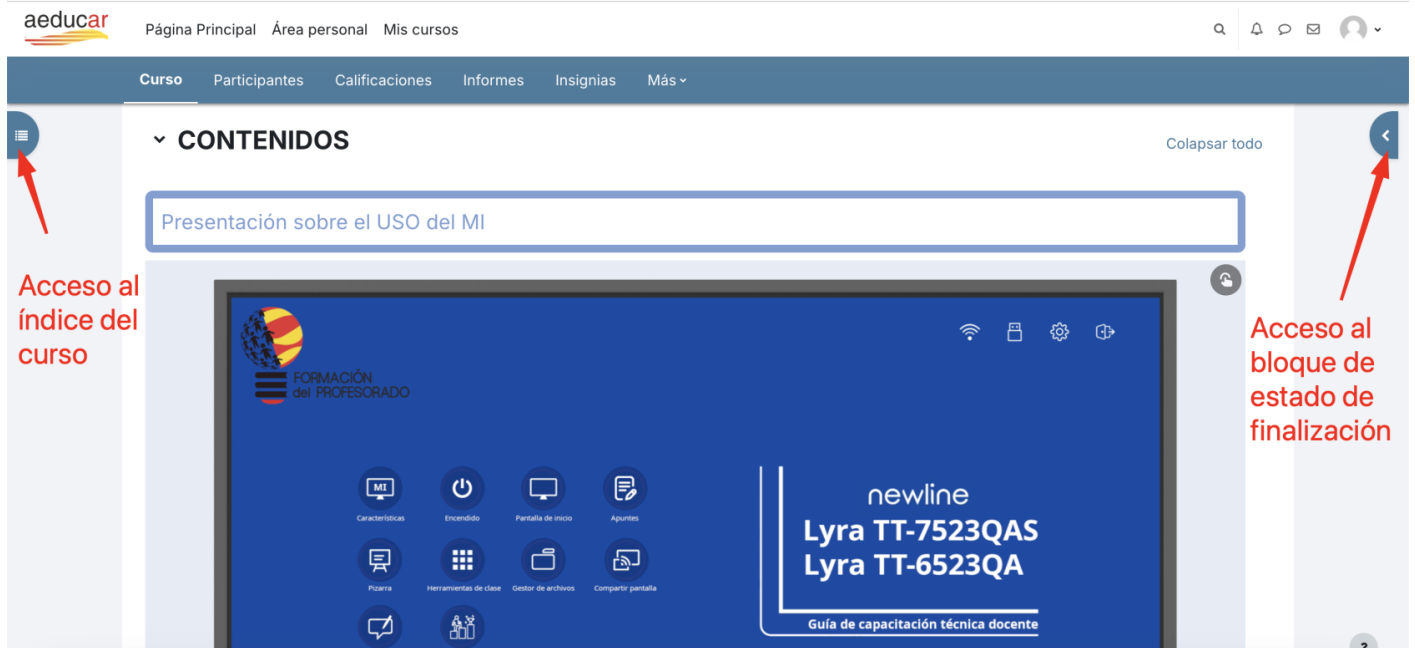
Si entramos en Mis cursos aparece la relación de cursos a los que tenemos acceso:



Una vez dentro del curso, identificamos estos elementos:

- Mensajes pendientes: contestar lo antes posible a los alumnos.
- El curso está dividido en dos MÓDULOS.
  - 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.

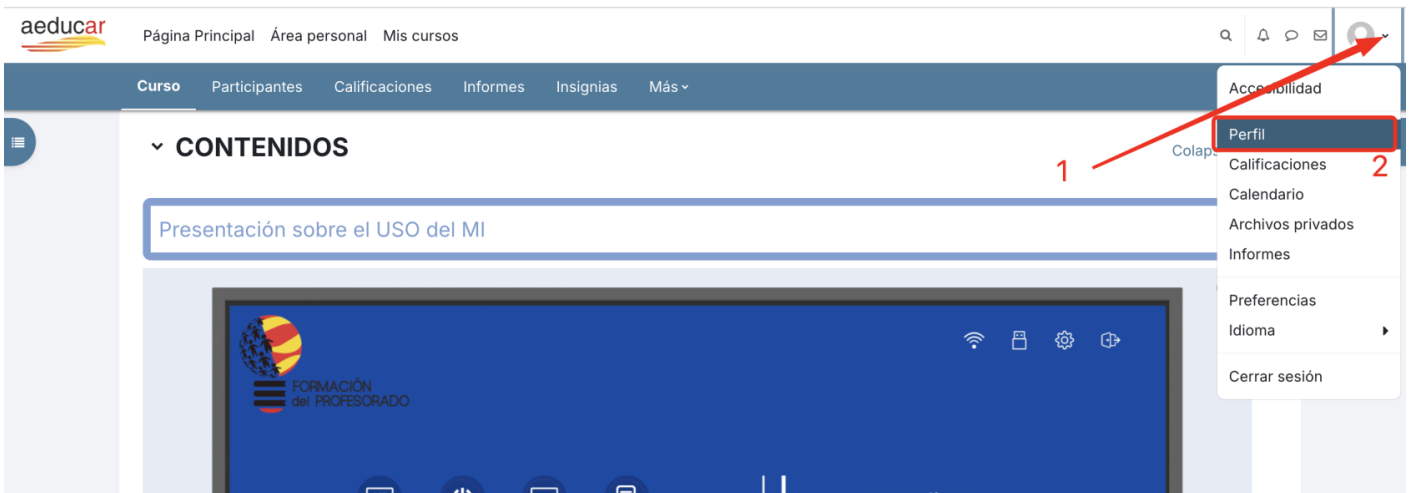
Menús: Son contextuales. ¿Qué quiere decir eso? Que dependiendo de dónde estemos y del perfil con el que accedamos (alumno o profesor) cambian su contenido.



The screenshot shows the 'aeducar' platform interface. At the top, there is a navigation bar with 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below this is a course-specific menu with 'Curso', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', 'Insignias', and 'Más'. The main content area is titled 'CONTENIDOS' and features a search bar containing 'Presentación sobre el USO del MI'. A red arrow points to a hamburger menu icon on the left side of the content area, with the text 'Acceso al índice del curso' below it. Another red arrow points to a back arrow icon on the right side of the content area, with the text 'Acceso al bloque de estado de finalización' below it. The main content is a presentation slide for 'newline Lyra TT-7523QAS Lyra TT-6523QA' with the subtitle 'Guía de capacitación técnica docente'. The slide includes a logo for 'FORMACIÓN del PROFESORADO' and several icons representing different features like 'Características', 'Encendido', 'Pantalla de inicio', 'Apuntes', 'Pizarra', 'Herramientas de Clase', 'Gestor de archivos', and 'Compartir pantalla'.

# Mi perfil

Es conveniente editar nuestras preferencias como tutor. Para poder consultar los datos sobre nuestro perfil, entramos en el Menú de navegación en Mi perfil - Ver perfil.






Si lo que queremos es modificar alguno de los valores, pulsaremos "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..

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

The screenshot displays the 'aeducar' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below this, a secondary navigation bar lists 'Curso', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', 'Insignias', and 'Más'. The main content area is titled 'Capacitación MI' and features a 'CONTENIDOS' section with a link to 'Presentación sobre el USO del MI'. On the right side, a sidebar contains a search bar and a 'Contactos' section. The 'Contactos' section is highlighted with a red box and lists: 'Destacados (1)', 'Rol Profesor', 'Grupo (0)', and 'Privado (0)'. Another red box highlights the messaging icon in the top right navigation bar.

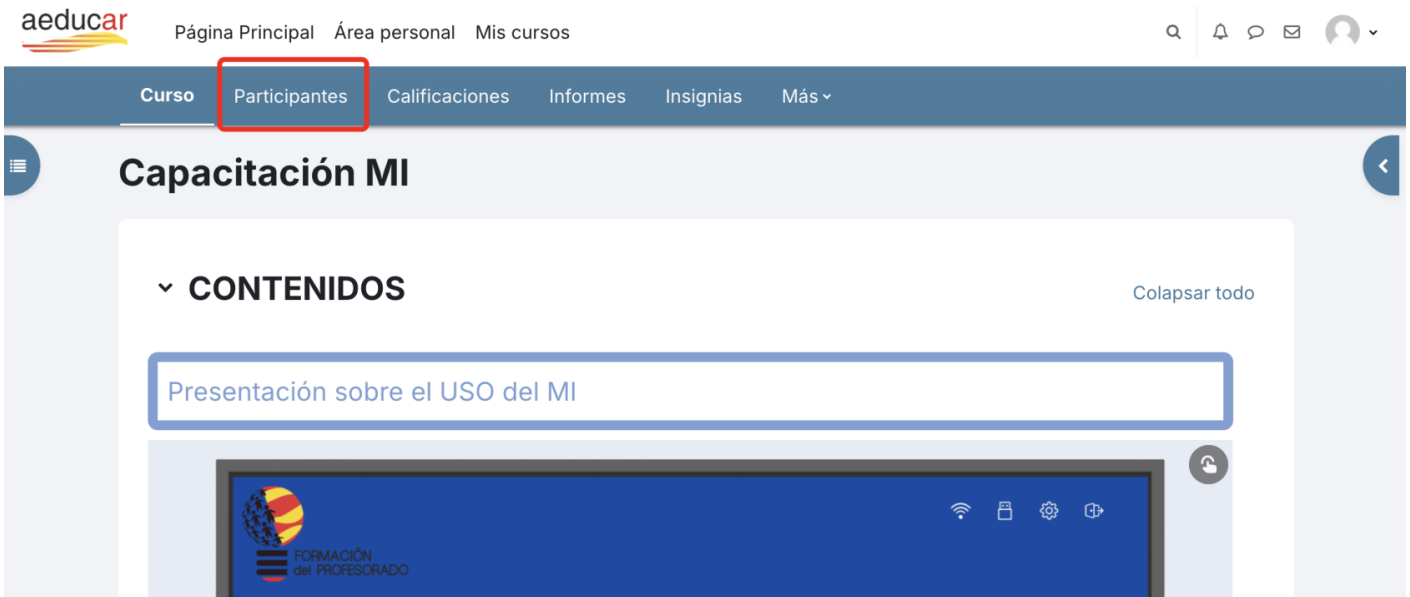
## Contestar mensajes

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



The screenshot shows the 'aeduCar' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below this is a dark blue menu bar with 'Curso', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', 'Insignias', and 'Más'. The 'Participantes' item is highlighted with a red rectangular box. The main content area is titled 'Capacitación MI' and features a 'CONTENIDOS' section with a 'Colapsar todo' link. A video player is visible, showing a presentation slide with the text 'FORMACIÓN del PROFESORADO' and a logo.

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

Filtrar por condición

3 participantes encontrados

Filtrar por nombre o apellido

Seleccionar a todos los estudiantes

<u>Nombre / Apellido(s)</u>	<u>Nombre de usuario</u>	<u>Roles</u>	<u>Grupos</u>	<u>Último acceso al curso</u>
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Profesor	No hay grupos	52 días 23 horas
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Profesor sin permiso de edición	No hay grupos	ahora
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Profesor	No hay grupos	53 días

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

El listado mostrará páginas de 20 alumnos, pero si en nuestro grupo hay más, podemos hacer que se muestren todos pulsando Mostrar N

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**.

## 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

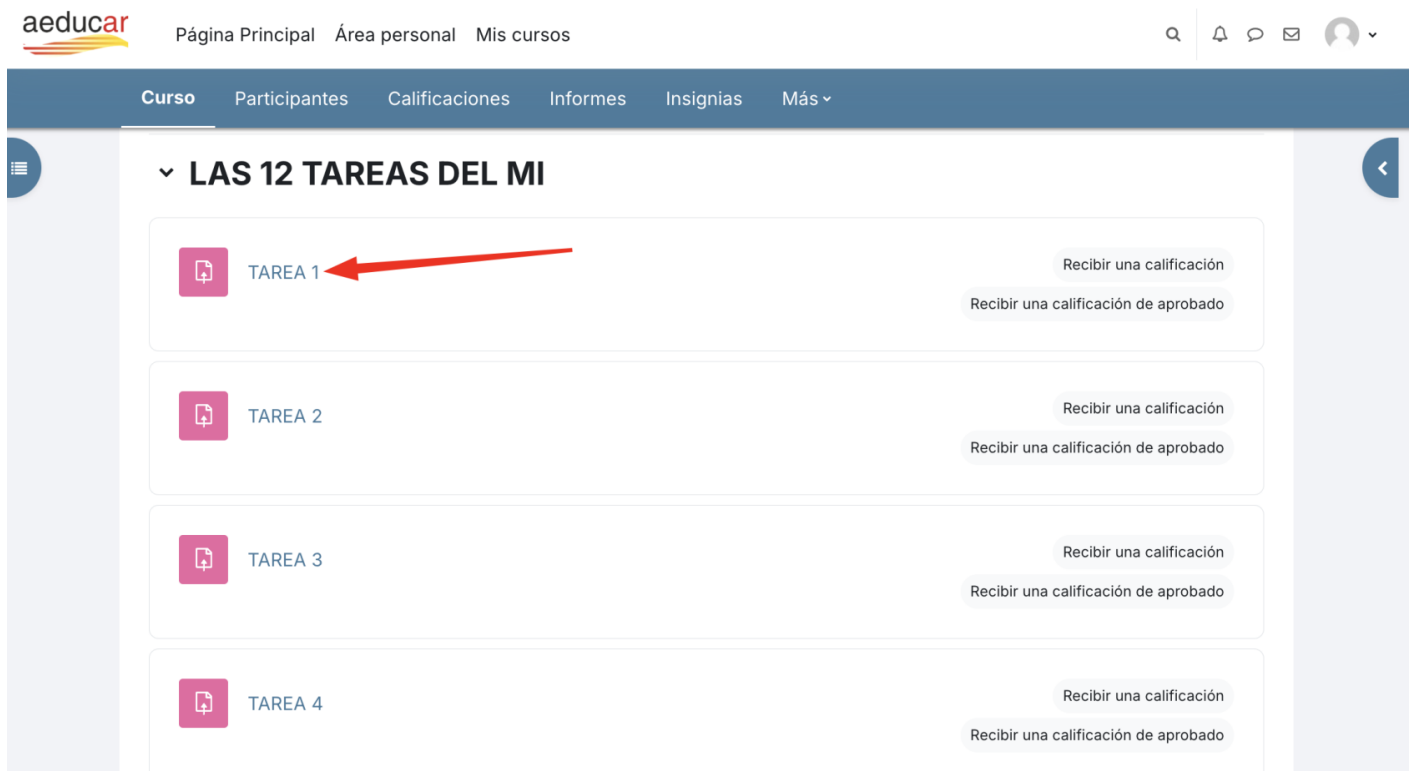
# Ojo con la evaluación

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

## Tareas

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



The screenshot shows the Aeducar platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Aeducar logo and links for 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below this is a course-specific navigation bar with options: 'Curso', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', 'Insignias', and 'Más'. The main content area is titled 'LAS 12 TAREAS DEL MI' and displays a list of four tasks: 'TAREA 1', 'TAREA 2', 'TAREA 3', and 'TAREA 4'. Each task card includes a document icon, the task name, and two buttons: 'Recibir una calificación' and 'Recibir una calificación de aprobado'. A red arrow points to the 'TAREA 1' label.

A continuación, entramos en Ver/Calificar todas las entregas

Tarea Más ▾

3) ¿Te acuerdas de cómo quitar estos elementos del menú?

Sube una captura de pantalla con el menú al final del proceso.

genially EDUCACIÓN

Recopila las capturas de pantalla como evidencias del reto.

Cuando hayas terminado, realiza la entrega pulsando sobre **"Agregar entrega"** y adjunta el documento PDF que has creado. Pulsa después sobre **"Guardar cambios"** para que tu aportación quede registrada. Una vez hecho esto, puedes modificar tu envío en cualquier momento pulsando sobre **"Editar mi entrega"**, hasta que la envíes definitivamente para su calificación, pulsando sobre **"Enviar tarea"**.

**Este curso es tutorizado. Tu entrega será evaluada por tu tutor o tutora y recibirás una notificación cuando eso suceda con los comentarios de realimentación y la calificación.**

Ver todos los envíos Calificar

**Sumario de calificaciones**

## Entregas

Acción sobre las calificaciones

Nombre  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)  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

## Nada que mostrar

### ▼ Opciones

Tareas por página

Filtro

Calificación rápida ⓘ

Descargar envíos en carpetas ⓘ

y realizamos los siguientes pasos:

- 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.

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

Seleccionar	<u>Imagen del usuario</u>	<u>Nombre / Apellido(s)</u>	<u>Nombre de usuario</u>	<u>Estado</u>	<u>Calificación</u>	<u>Editar</u>	<u>Última modificación (entrega)</u>	<u>Texto en línea</u>
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	Enviado para calificar	<b>Calificar</b>	<a href="#">Editar</a> v	lunes, 20 de enero de 2025, 10:47	<p>Buenos días Sr Tutor.</p> <p>Hago entrega de mi tarea confiando en que sea evaluada con sabiduría e indulgencia.</p>

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:

The screenshot shows a web interface for a submission. On the left, a white box contains the text: "Buenos días Sr Tutor. Hago entrega de mi tarea confiando en que sea evaluada con sabiduría e indulgencia." On the right, a grey sidebar contains the submission details. At the top, it says "Entrega" and "Enviado para calificar". Below that, it says "Sin calificar" and "El estudiante puede editar esta entrega". There is a plus sign and the text "Buenos días Sr Tutor. Hago entrega de mi tarea confiando en que sea evaluada con sabiduría e indulgencia." followed by a PDF icon and the text "Niveles de comprensión lectora.pdf20 de enero de 2025, 10:47". Below that, it says "Comentarios (0)". Under "Calificación", it says "Calificación:" and "No hay calificación". Below that, it says "Calificación actual en el libro de calificaciones" and "Sin calificar". At the bottom, there is a "Comentarios de retroalimentación" section with a rich text editor. The text "escribe aqui tu retroalimentación" is written in red in the editor. Two red arrows point to the "No escribas aquí" and "Apto, No apto o revisar" text, which are overlaid on the interface.

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.

The screenshot shows a navigation bar with four buttons: "Notificar a los estudiantes" (with a checkmark and a plus sign), "Guardar cambios" (highlighted with a red box), "Guardar y mostrar siguiente", and "Reiniciar". To the right of these buttons are three window management icons: maximize, close, and refresh.