

GESTIÓN DE MOODLE CENTROS

Usuario Alumnado

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MOODLE CENTROS.....	3
3. ÁREA PERSONAL.....	6
3.1 PERFIL DE USUARIO.....	6
4. QUÉ ENCONTREMOS DENTRO DE UN CURSO.....	8
4.1 FORO AVISOS.....	9
4.2 SALA DE VIDEOCONFERENCIA.....	9
4.3 CUESTIONARIOS.....	11
4.4 LAS TAREAS.....	12
4.5 CORREO INTERNO MOODLE.....	13
5. ENLACES DE INTERÉS.....	13



1. INTRODUCCIÓN

Moodle es una plataforma para la gestión del aprendizaje a distancia, lo que se conoce también como *Aula Virtual* o LMS, acrónimo de *Learning Management System* (*sistema de gestión de aprendizaje*).

Moodle es Software Libre y gratuito y no necesitas instalar nada en tu ordenador para acceder a la plataforma, basta cualquier navegador web (Firefox, Explorer, Chrome, Safari,...).

Moodle permite a nuestros profesores y profesoras compartir recursos educativos con nosotros (imágenes, vídeos, enlaces, presentaciones, actividades interactivas, apuntes,...).

Además pueden proponernos actividades y tareas para ser evaluadas y calificadas.

A través de la plataforma también podremos comunicarnos con nuestros compañeros y compañeras y con el profesorado utilizando distintas herramientas (Videoconferencia, foros, chat y mensajería).

2. MOODLE CENTROS

La Consejería de Educación y Deporte ha puesto a disposición de todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos un espacio en la plataforma Moodle Centros, pero **cada centro decide si va a utilizar** esta herramienta con su alumnado. Todo el profesorado y todo el alumnado puede acceder a su espacio con su **credenciales IdeA (Séneca – PASEN)**.

La dirección de acceso es la misma para todos los centros educativos:

<https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/>

Consejería de Educación y Deporte

Registrados

¿Ya tienes una cuenta?

Usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

¿Tiene problemas de acceso?

Información de su interés

Disponible el acceso para todas las etapas, excepto: Educación Infantil

La carga de alumnos aún no ha concluido y se va realizando poco a poco.

El equipo directivo, orientadores y PT pueden acceder con su usuario Idea.

Si eres docente y tienes algún problema, accede a CAUCE desde aquí: [Formulario CAUCE](#)

Ayuda para el profesorado de FP:
[Acceso a Moodle Centros y uso de recursos del Aula virtual](#)

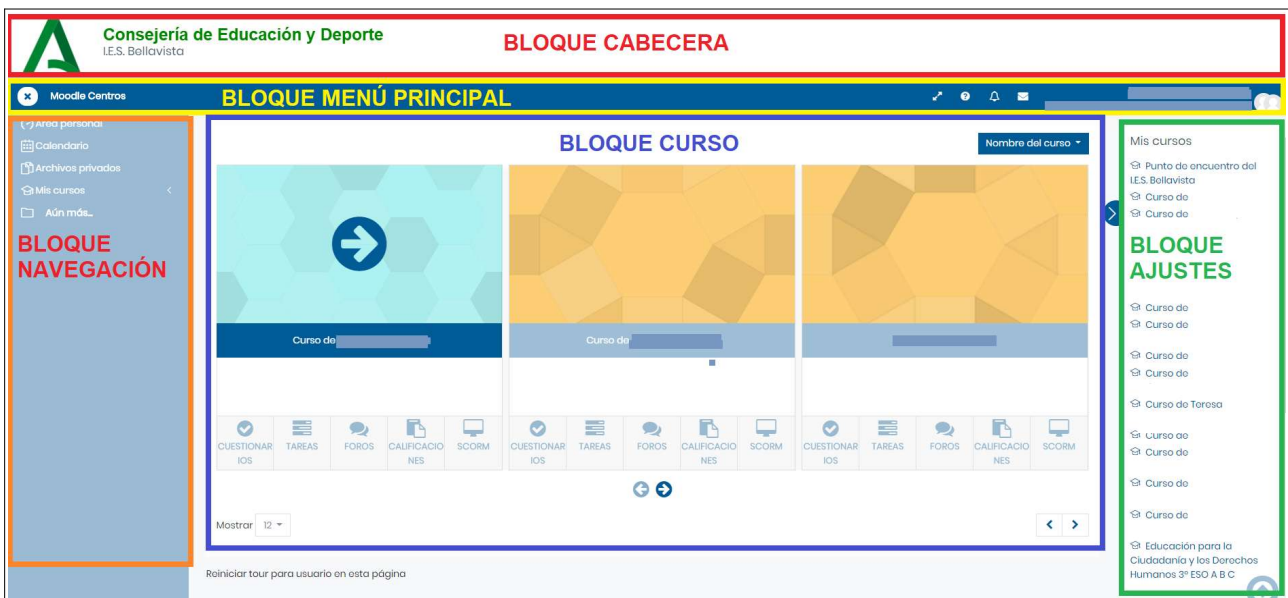


Tu tutor o tutora debe haberte facilitado las claves de acceso a Moodle (usuario y contraseña). Si no recuerdas la contraseña o puedes acceder a [PASEN](#) y no a Moodle consulta este [este documento](#) o [las preguntas frecuentes](#).

Nota: el usuario de acceso a Moodle Centros es el del alumnado, no el de las familias

Portada de la Plataforma Moodle Centros

Cada vez que accedemos a la **Plataforma Moodle Centros** nos encontramos con la página de portada que nos muestra el **ÁREA PERSONAL** de las Aulas de las que disponemos.



Bloque CABECERA O SUPERIOR

Muestra el nombre de nuestro centro y el logo de la Junta de Andalucía. Si pulsamos en el logo siempre iremos a la portada de Moodle Centros.

Bloque de MENÚ PRINCIPAL O DE USUARIO

Moodle Centros	
	Permite expandir y contraer el bloque de navegación
	Permite ocultar y mostrar el bloque cabecera
	Permite acceder al formulario de CAUCE - Ayuda
	Mostrar/Ocultar menú de notificaciones
	Mostrar/Ocultar el menú del Módulo de correo
	Menú de usuario

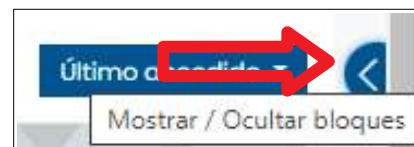


Bloque NAVEGACIÓN O IZQUIERDO

Nos permite acceder a cada uno de los cursos en los que estemos matriculados, consultar el calendario, archivos privados y punto de encuentro. Este bloque se adapta al contenido del curso.

Bloque AJUSTES O DERECHO

En este bloque lateral derecho encontraremos la gestión de aulas, de cursos, de calendario de actividades, de archivos. Este bloque puede ocultarse/mostrarse pulsando sobre el botón siguiente:



Tanto el bloque derecho como el izquierdo irán modificando las opciones que nos ofrecen de manera acorde al contexto en el que nos encontremos. Cada vez que pulsamos una opción se adaptan las demás opciones del bloque.

Bloque CURSO O CENTRAL

En este bloque tenemos todas las aulas activas o cursos. Podemos configurar la forma en la que se presenta los cursos pulsando en el botón superior derecho del bloque.



Debajo de cada una de las aulas activas o cursos, encontramos los siguientes accesos rápidos:

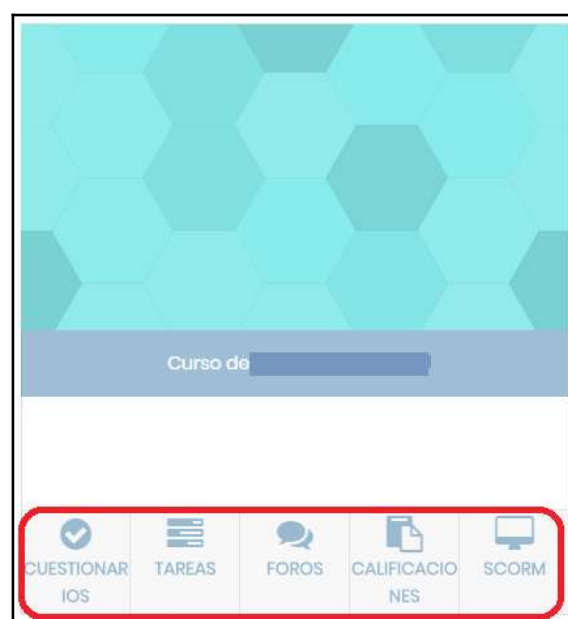
1. Cuestionario: accederás directamente a la lista de cuestionarios o exámenes que están en el curso.

2. Tareas: accedes a las tareas que tienes que realizar o entregar y que tu profesor o profesora te ha propuesto.

3. Foro: accederemos a un listado de todos los foros del curso. Un foro es una herramienta de comunicación y trabajo. Allí podrás, por ejemplo, realizar preguntas o ver avisos de tus profesores.

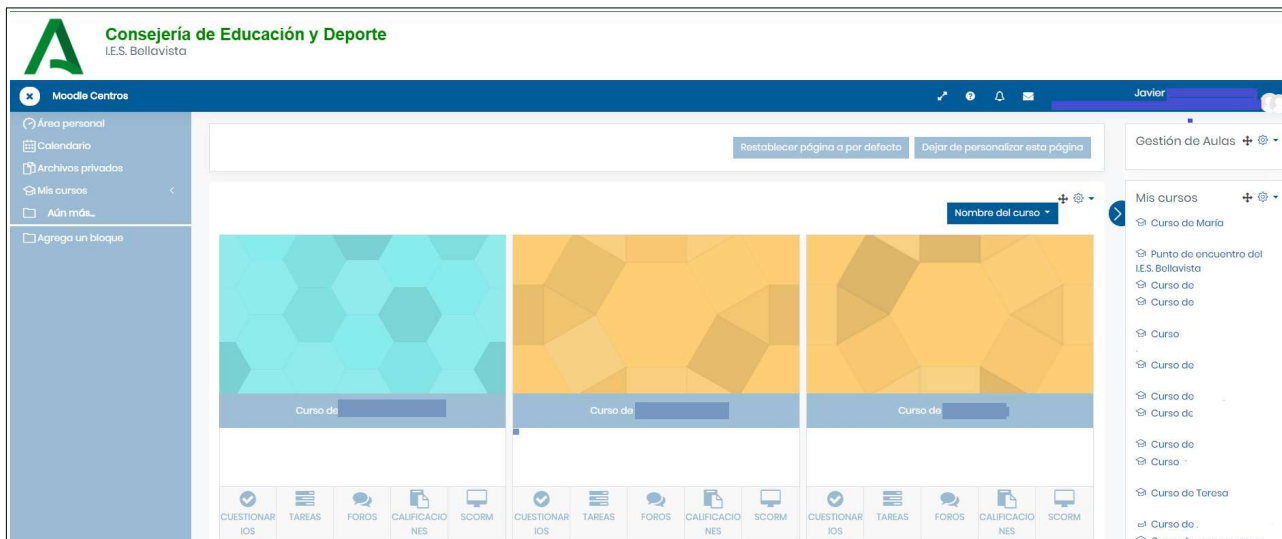
4. Calificaciones: accedes a las notas que has obtenido en cada una de las actividades y tareas que te han propuesto.

5. Scorm: aquí podemos encontrar una o varias páginas con textos, imágenes o cualquier otro elemento interactivo que haya sido añadido en el curso por el profesor o profesora.



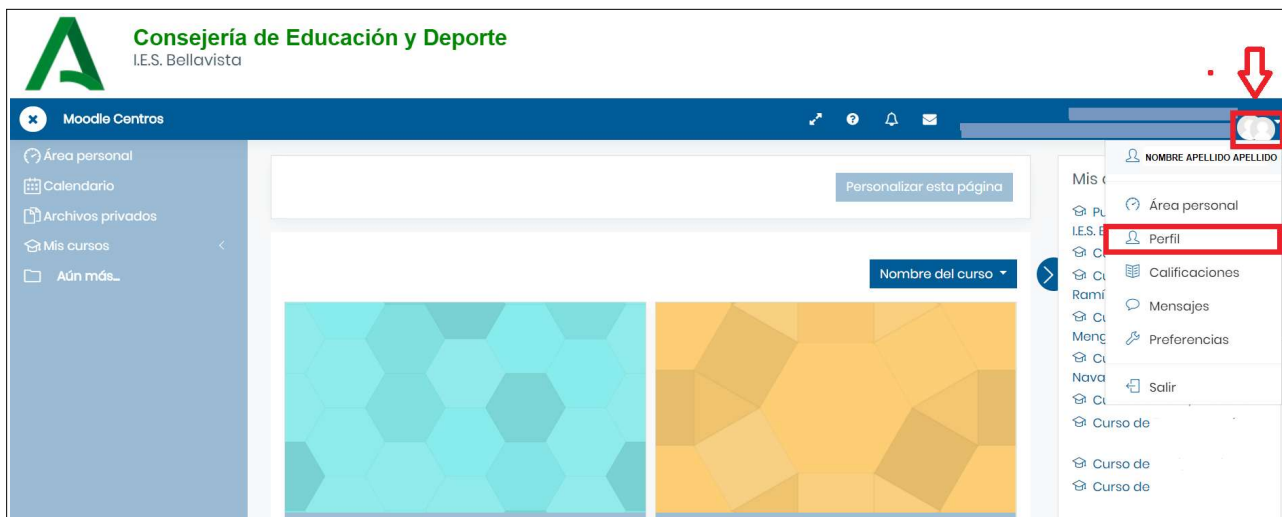
3. ÁREA PERSONAL

El **Área personal** te ofrece una visión de conjunto de todas las materias en las que te encuentras matriculado y, dentro de ellas, las Actividades que requieren tu atención.



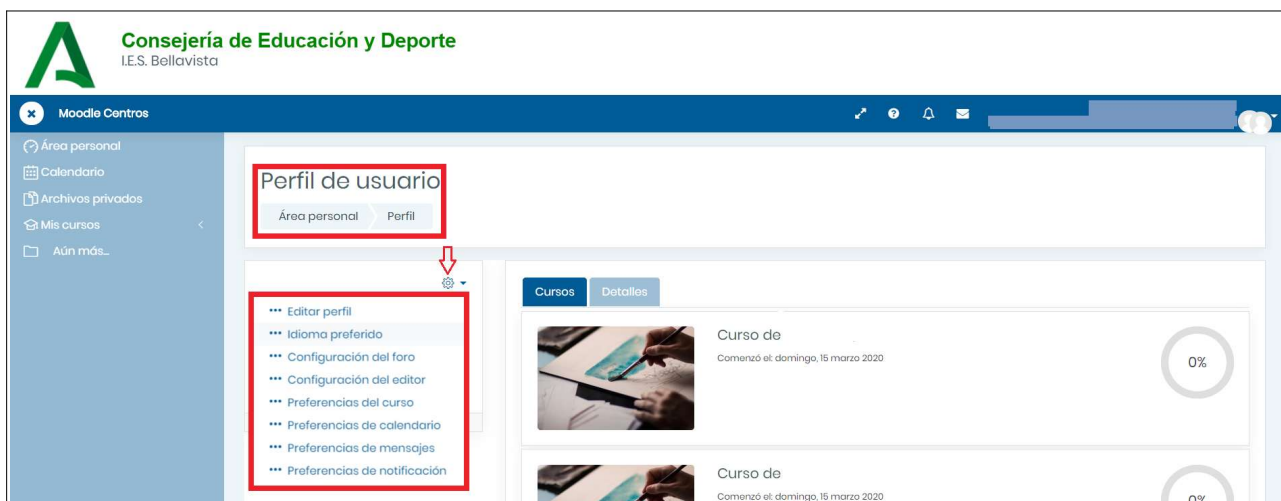
3.1 PERFIL DE USUARIO

Desde el menú de usuario puedes acceder a tu **perfil personal**, con información referente al mismo y tus Preferencias, puedes por ejemplo, añadir una imagen.



Si pulsas en **Perfil** encontrarás la siguiente pantalla y si pulsamos sobre la rueda nos devuelve el siguiente menú:





Donde podremos entre otras cosas:

- **Editar Perfil:** puedes modificar el correo y **decidir quien puede verlo** o añadir una imagen, por ejemplo.
- **Idioma preferido:** disponible español, inglés y francés.
- **Configuración del foro:** Resumen por email, autosuscripciones, rastreo del foro,...
- **Configurador del Editor de Texto:** [Editor Atto](#), (por defecto) o cambiar a [Editor TinyMCE](#).
- **Preferencias del calendario:** Formato de hora, eventos, Primer día de la semana,...
- **Preferencias de mensajes:** Temporalmente deshabilitado. Para intercambiar mensajería con otros usuarios y usuarias puedes utilizar el Módulo de correo que se encuentra en el menú superior de usuario.
- **Preferencias de notificación:** Las notificaciones alertan acerca de eventos en Moodle tales como nuevas publicaciones en foros, tareas que necesitan ser calificadas o [insignias](#) otorgadas. Las nuevas notificaciones están resaltadas con un número en el menú de notificaciones en la parte superior de la pantalla en el icono con forma de campana. También se puede configurar para que las notificaciones lleguen a nuestro correo electrónico.

Una vez realizado los cambios, antes de abandonar la página pulsamos el botón

Actualizar información personal



Perfil personal. Detalles

Si cambias a la pestaña **Detalles** verás información general.

En concreto, dentro de un curso, el perfil muestra:

- **Detalles de usuario.** Datos personales, como tu correo electrónico (**puedes ocultarlo a otros desde Editar Perfil**), tu país y tu ciudad.
- **Detalles del curso.** Listado de cursos a los que tienes acceso.
- **Miscelánea.** Acceso rápido a todos los mensajes publicados en los Foros.
- **Informes.** Resumen de las calificaciones
- **Actividad del usuario.** Primer y último acceso al curso en el que se está.

4. QUÉ ENCONTREMOS DENTRO DE UN CURSO

Las partes principales de la pantalla en un curso son el **diagrama de temas** y los **bloques**. Sobre ellos aparecen la barra de Navegación, que indica la materia sobre la que estás



trabajando. El **Diagrama de temas**, ubicado en el centro, generalmente está dividido en Secciones o Temas, que están destinados a albergar los contenidos del curso, Recursos y Actividades.

Dentro de un Tema, cada Recurso o Actividad consta de un icono identificativo del tipo de elemento y un nombre que sirve de enlace al mismo. Pueden aparecer Etiquetas, que son un tipo de Recurso que permiten mostrar texto y cualquier tipo de contenido directamente en el diagrama de temas.

También se puede acceder más fácilmente a cada una de las categorías a través del **camino de migas de pan o Breadcrumbs**, que encontrarás en la parte superior y remarcada en rojo. Gracias al camino de migas podemos saltar de un sitio a otro con solo pulsar en los enlaces.

4.1 FORO AVISOS

El **Foro de Avisos** se usa como un **“Tablón de anuncios”**, ya que se trata de un tipo de Foro especial destinado a enviar notificaciones importantes de una materia. Todos los mensajes que se publican, llegan automáticamente al correo electrónico (si tienes el correo actualizado y configurados los **permisos de notificación** para que esto sea así).



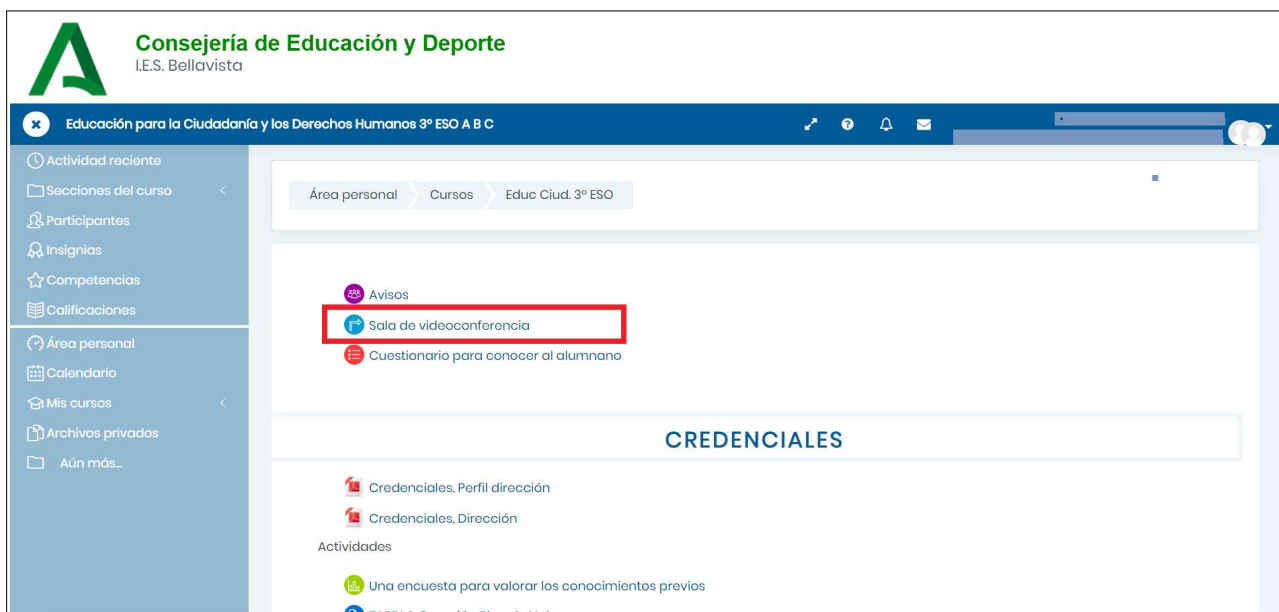
Este Foro, que aparecerá en todos los cursos, tiene las siguientes características a diferencia del resto de Foros:

- **Todo el alumnado está suscritos** y no puede cambiar esta opción.
- Los alumnos **no pueden escribir**.

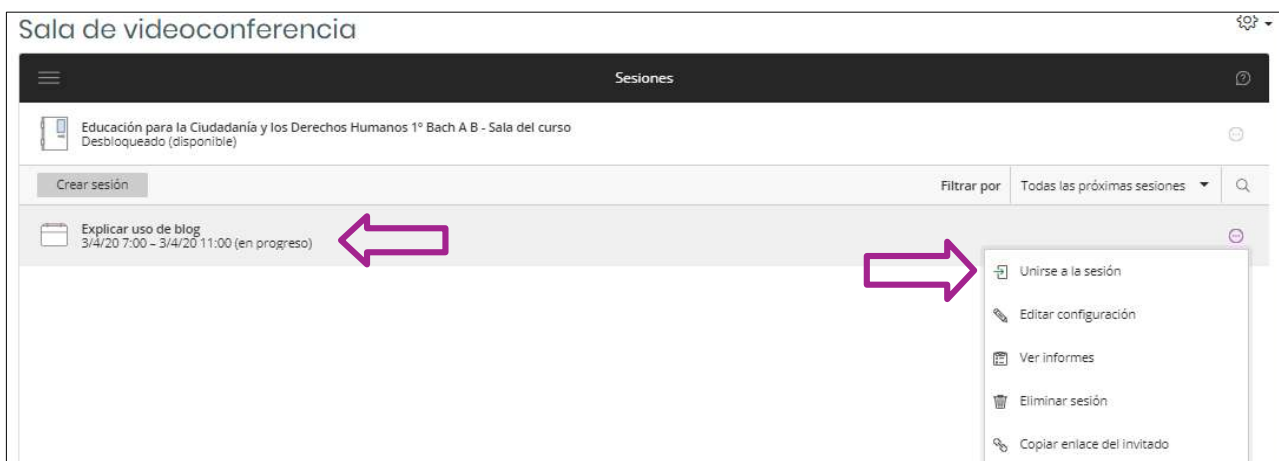
4.2 SALA DE VIDEOCONFERENCIA

Se trata de una potente herramienta que nos permitirá comunicaciones en tiempo real con nuestro profesor o profesora y con nuestros compañeros y compañeras. Las salas son creadas por el profesor y anunciadas en el foro Avisos para saber el día y la hora a la que debes unirte a la videoconferencia.



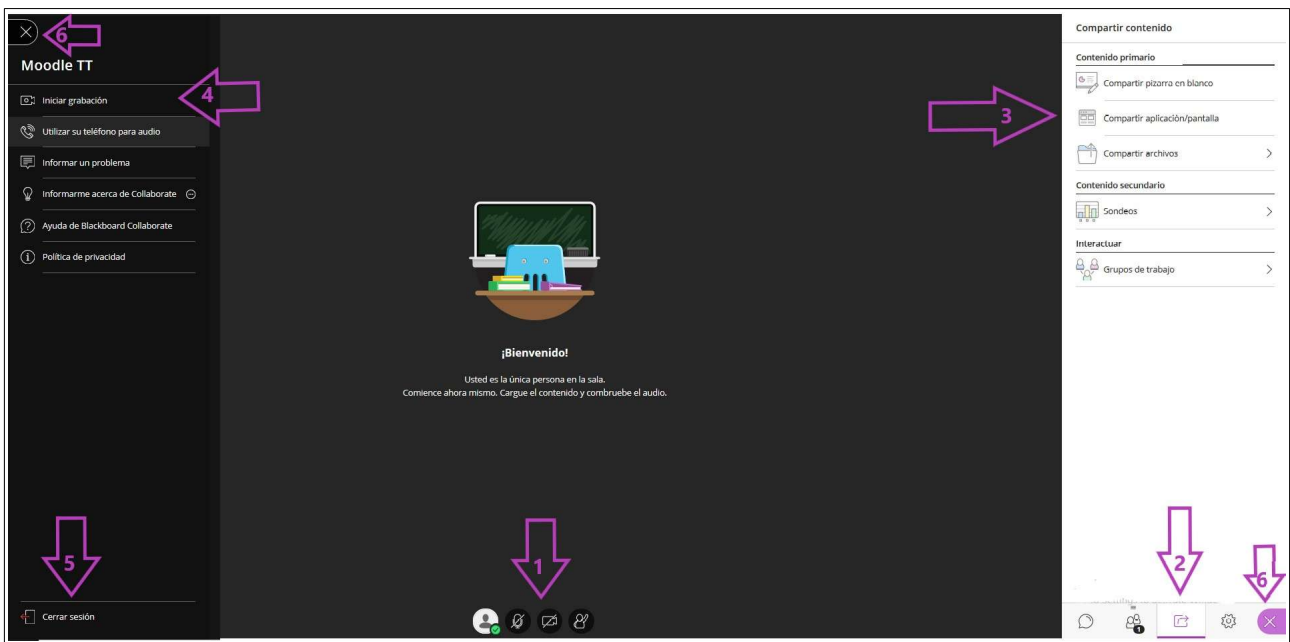


Quando seas convocado solo tienes que ir *Sala de videoconferencias*, *seleccionar la sala* que ta han indicado y *Unirse a la Sesión*.



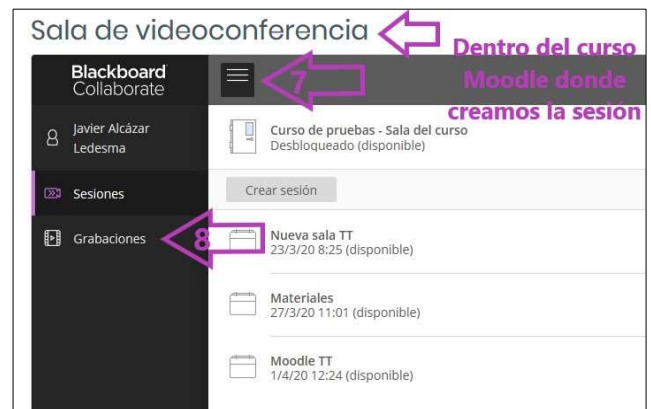
Quando accedemos a una sesión el navegador abrirá una nueva ventana y nos solicitará permisos para acceder al micrófono y a la cámara; se lo concedemos.





En la sala podemos silenciar micrófono o apagar la cámara y **levantar la mano** para intervenir (1). En la parte derecha podemos **acceder** (2): a chatear, ver quién está conectado o compartir contenido (si nos han dado permisos).

Si la sesión ha sido grabada por tu profesor o profesora puedes recuperarla. Para ello debes volver a Moodle, abrir el **Menú** (7) de la sala de Videoconferencias y seleccionar **Grabaciones** (8)



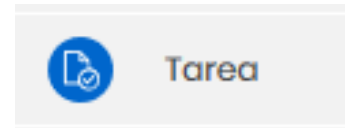
4.3 CUESTIONARIOS

El **Cuestionario** es una actividad que puede ser utilizada para tu autoevaluación o **para realizar un examen**. Pueden crearse con diferentes tipos de preguntas, incluyendo preguntas de opción múltiple, de verdadero/falso, de respuesta corta, etc. Los distinguirás por un icono rojo con forma de lista.



4.4 LAS TAREAS

Para ver los trabajos y tareas que nuestros profesores y profesoras nos han propuesto debes ir a cada uno de los enlaces con un icono azul como este:



Allí encontrarás las indicaciones de lo que tienes que hacer, los recursos que necesitas y puedes consultar, la fecha de entrega, la nota si ya la has entregado y ha sido calificada o los comentarios que te haya hecho el profesor. El formato para la entrega de la tarea puede ser un cuadro de texto donde debes escribir directamente la respuesta o un archivo que debes subir utilizando el botón **Agregar entrega**, como se ve en la imagen.

Consejería de Educación y Deporte
I.E.S. Bellavista

Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos 3º ESO A B C

Área personal Cursos Educ. Ciudad. 3º ESO Credenciales TAREA 1: Creación Blog de Valores

El camino de migas de pan nos indica en que nivel del curso nos encontramos

TAREA 1: Creación Blog de Valores Nombre de la Tarea 1

Dobos pegar la URL del blog que has creado debes adjuntar una captura de pantalla del blog

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado	Este aviso nos indica si la tarea ha sido entregada
Estado de la calificación	Sin calificar	
Fecha de entrega	Jueves, 9 de abril de 2020, 00:00	
Tiempo restante	10 horas 50 minutos	
Última modificación	-	
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)	

Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega

Este botón nos permite incluir la tarea. Nos lleva a la siguiente pantalla.

Después de pulsar el botón **Agregar entrega** verás una pantalla en la que debes adjuntar el archivo (en cualquier formato odt, pdf, doc,...) con el trabajo realizado.

Consejería de Educación y Deporte
I.E.S. Bellavista

Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos 3º ESO A B C

TAREA 1: Creación Blog de Valores

Dobos pegar la URL del blog que has creado debes adjuntar una captura de pantalla del blog

Texto en línea

Nombre de la Tarea que queremos dar por finalizada

Archivos enviados

Una vez subida la Tarea, no olvidar guardar cambios.

En este cuadro podemos compartir con el docente información sobre la tarea que queremos subir.

En este espacio podemos arrastrar la tarea ya finalizada

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:


Archivos de imagen: ai, bmp, ddraw, gif, ico, jpeg, jpeg, ppt, ppt, ppt, png, svg, svg, tif, tiff

Guardar cambios

Antes de abandonar la pantalla, no te olvides de **guardar los cambios**.



4.5 CORREO INTERNO MOODLE

Con el *Módulo de Correo interno* que encontrarás en el icono  situado en la parte superior, puedes enviar y recibir mensajes sin necesidad de tener una cuenta de correo electrónico.

Con esta herramienta puedes enviar mensajes directamente a tu profesor o profesora y al resto de compañeros de la clase, con la opción **Redactar**. Funciona como la mayoría de gestores de correos.

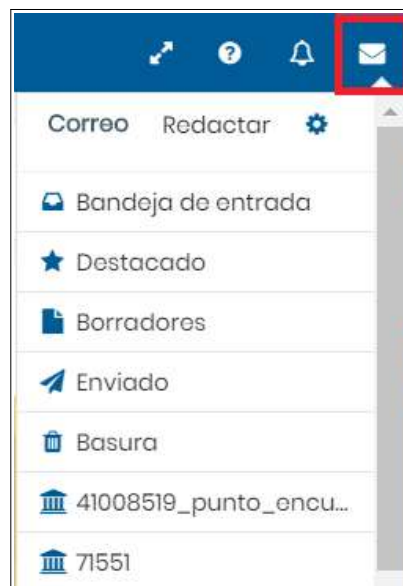
Bandeja de entrada: para ver los mensajes recibidos, los

Mensaje destacados: los que hayas sido marcados así

Borradores: mensajes redactados y guardados pero aún enviados.

Basura: mensajes eliminados.

Debajo encontraras la lista de cursos en los que estás matriculado con



Cuando redactemos o recibamos un mensaje además la plataforma enviará un email al destinatario si el destinatario tiene una cuenta de correo habilitada y tiene configurada esta opción en sus preferencias de notificación.

5. ENLACES DE INTERÉS

- [eAprendizaje](#). Punto de encuentro de la comunidad educativa. Recursos y recomendaciones.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Andalucía
se mueve con Europa

The logo of the Junta de Andalucía, which is a stylized green letter 'A' with a white outline and a small white triangle at the top. It is surrounded by several yellow stars, similar to the European Union flag.