

A administración básica do curso

Contido

Introdución.....	2
Xestión de ficheiros	2
Informes de actividade	3
Cualificacións	4
Outra forma de acceder aos informes.	5

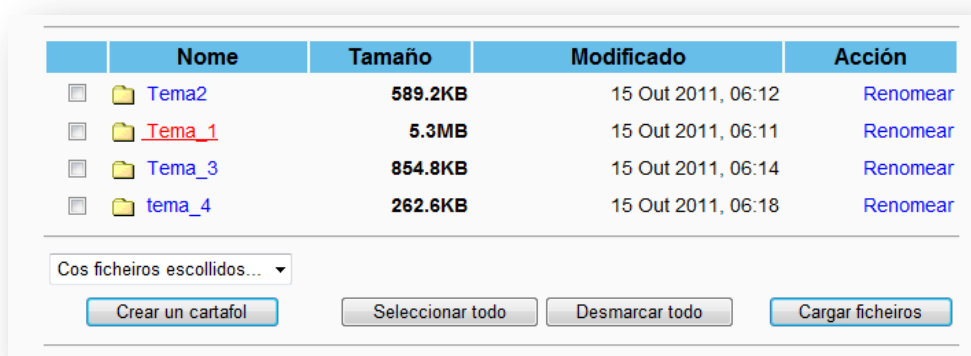
Introdución

Intentarei neste tema tratar aquelas opcións que permite ao profesorado do curso organizar os contidos (os diferentes arquivos que se irán aloxando no servidor), facer un seguimento da actividade do alumnado e as súas cualificacións.

Xestión de ficheiros

A medida que desenvolvemos o noso curso vanse acumulando arquivos que deberíamos ter organizados nunha estrutura de carpetas e subcarpetas. Para facilitar esta xestión atopamos un menú no bloque administración co nome **ficheiros**. Ao premer nesta opción apareceranos unha páxina que nos permitirá facer as tarefas básicas dun navegador de ficheiros: crear, eliminar e renomear carpetas, acceder ás distintas carpetas e visualizar arquivos que tamén poderemos renomear e eliminar, así como subir os que queiramos; tamén poderemos comprimir arquivos e extraer o contido dun arquivo comprimido tipo .zip.

A seguinte imaxe amosa un exemplo da páxina á que accederemos se prememos no menú "ficheiros" do bloque administrador.



	Nome	Tamaño	Modificado	Acción
☐	 Tema2	589.2KB	15 Out 2011, 06:12	Renomear
☐	 Tema_1	5.3MB	15 Out 2011, 06:11	Renomear
☐	 Tema_3	854.8KB	15 Out 2011, 06:14	Renomear
☐	 tema_4	262.6KB	15 Out 2011, 06:18	Renomear

Cos ficheiros escollidos... ▼

[Crear un cartafol](#) [Seleccionar todo](#) [Desmarcar todo](#) [Cargar ficheiros](#)

Para acceder ao tema_1 e visualizar o seu contido prememos nel e aparecerá...



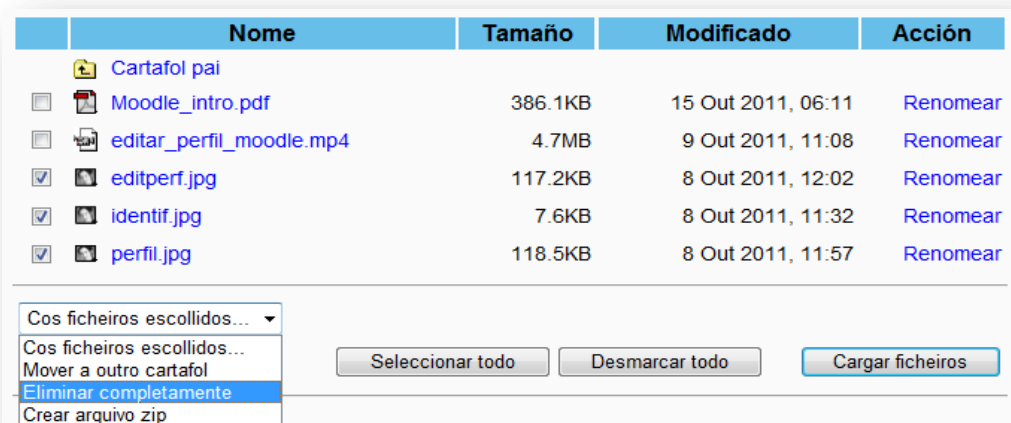
	Nome	Tamaño	Modificado	Acción
	Cartafol pai			
☐	 Moodle_intro.pdf	386.1KB	15 Out 2011, 06:11	Renomear
☐	 editar_perfil_moodle.mp4	4.7MB	9 Out 2011, 11:08	Renomear
☐	 editperf.jpg	117.2KB	8 Out 2011, 12:02	Renomear
☐	 identif.jpg	7.6KB	8 Out 2011, 11:32	Renomear
☐	 perfil.jpg	118.5KB	8 Out 2011, 11:57	Renomear

Cos ficheiros escollidos... ▼

[Crear un cartafol](#) [Seleccionar todo](#) [Desmarcar todo](#) [Cargar ficheiros](#)

Para facilitar o traballo repetitivo, temos a opción de seleccionar varios arquivos ou carpetas mediante os cadradiños de selección que hai a carón deles a tal efecto. Por exemplo, se queremos

eliminar todas as imaxes, primeiro marcámolas e logo eliximos eliminar no menú "Cos ficheiros escollidos..." despregando o mesmo.

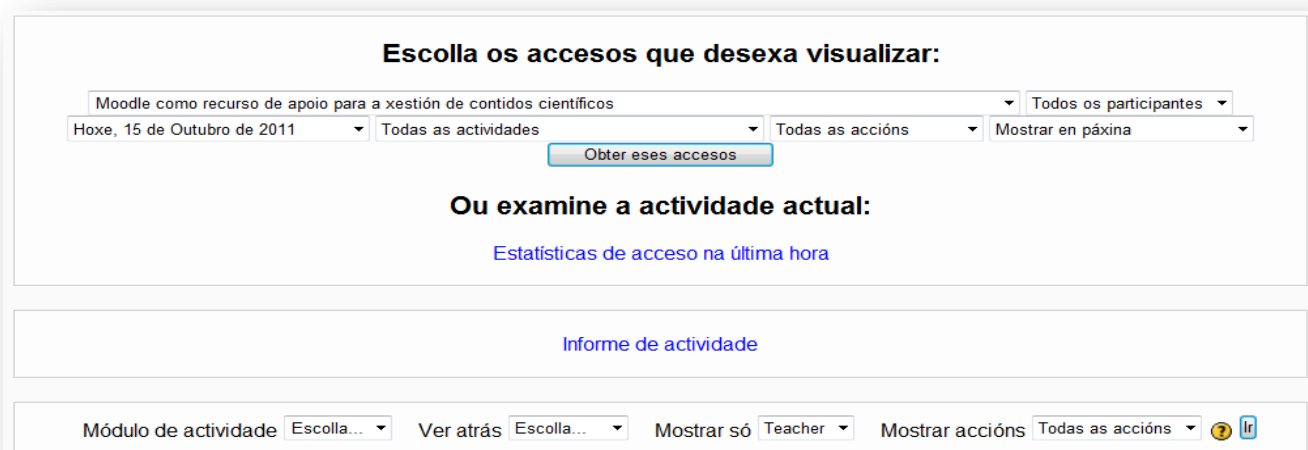


Informes de actividade

Outra opción moi interesante que aporta moodle, e que para o profesorado se torna imprescindible, é a posibilidade de consultar informes de actividade e avaliativos do alumnado. Como para nós, a aula virtual é un complemento ás clases presenciais, ten máis importancia os informes de cualificación (que ademais de aportarnos unha valoración, demostra que fixeron as tarefas) que os de actividade (un alumno ou alumna pode facer escasa utilización dos recursos da aula virtual pero acadar os obxectivos da materia). Sen embargo, para valorar aspectos como o traballo colaborativo, participación, ect. É necesario coñecer se o alumnado participou nos foros, chats ou wikis e que con que frecuencia. Para todo isto están os informes de actividades.

É moi conveniente que ao alumnado se lle avise de que toda actividade desenvolvida na aula virtual queda rexistrada e pode ser consultada polo profesor ou profesora, incluídas as conversas por chat.

Para xerar un informe de actividade prememos primeiro no menú "informes" do bloque administrador.



Mediante o formulario con menús que se despregan podemos configurar os parámetros do informe como o curso (que será por defecto no que estemos), os participante (normalmente un concreto pero ás veces preferiremos de todos), o día, as actividades ás que accedeu, o tipo de acción (por se queremos só saber o que visitou ou só os arquivos que subiu, etc.) e xeito de presentalo (na propia páxina web ou mediante a xeración dun arquivo que se pode descargar ao ordenador). Finalmente prememos no botón "obter accesos" e visualizaremos algo como isto...

Moodle como recurso de apoio para a xestión de contidos científicos: Rexina Ortigueira, Todos os días (Hora local do servidor)

Moodle como recurso de apoio para a xestión de contidos científicos Rexina Ortigueira Todos os días

Todas as actividades Todas as accións Mostrar en páxina [Obter eses accesos](#)

Mostrar rexistros de 2

Hora	Enderezo IP	Nome completo	Acción	Información
Xov 13 de Outubro de 2011, 18:13	69.55.125.139	Rexina Ortigueira	course enrol	11
Xov 13 de Outubro de 2011, 18:13	69.55.125.139	Rexina Ortigueira	course view	16

Cualificacións

Para acceder ás cualificacións prememos no menú do mesmo nome no bloque administrador. Apareceranos un listado coas cualificacións das distintas tarefas avaliativas, coa posibilidade de facer ordenamentos de ver a tarefa, descargar as cualificacións nun determinado formato, etc.

Ver cualificacións Definir preferencias

Descargar en formato ODS Descargar en formato Excel Descargar en formato de texto

Cualificacións

Estudiante	Localiza e entra na AV do teu Centro	Edita o teu perfil	Crear un curso	Engadir un título e unha etiqueta	Engadir unha web, unha ligazón e un directorio	Total	Estatísticas	Estudiante
Ordenar por apelido	100	100	100	100	100		500	Ordenar por apelido
Ordenar por nome								Ordenar por nome
01, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	01, Alumnado
02, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	02, Alumnado
03, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	03, Alumnado
04, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	04, Alumnado
05, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	05, Alumnado
06, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	06, Alumnado
07, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	07, Alumnado
08, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	08, Alumnado
09, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	09, Alumnado
10, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	10, Alumnado
11, Alumnado	-	-	-	-	-	-	-	11, Alumnado
Ortigueira, Rexina	-	-	-	-	-	-	-	Ortigueira, Rexina

Tamén teremos unha serie de opcións para configurar se seleccionamos a pestana "Definir preferencias". Normalmente non é preciso isto polo que a maioría das opción están ocultas e para visualizalas debemos premer no botón "utilizar funcionalidades avanzadas" e veremos outras opcións e unha serie de pestanas (en recadros laranxa) que nos permitirán establecer máis polo miúdo as nosas preferencias sobre ás cualificacións.

Ver cualificacións
Definir preferencias
Definir Categorías
Definir ponderacións
Cualificar con letra
Excepción das cualificacións

Definir preferencias ?

Ocultar funcionalidades avanzadas

Mostrar as cualificacións ponderadas: Non
Mostrar puntos: para todo o mundo
Mostrar porcentaxes: Non
Mostrar cualificacións con letra: Non
Cualificacións por letra: Utilizar porcentaxe
Reimprimir cabeceiras: Ningún
Mostrar elementos ocultos: Si

Gardar preferencias

Na pestana "definir categorías" poderemos ordenar as actividades avaliativas en grupos ou categorías permitíndonos establecer ponderacións en función desas categorías; isto pódese facer na seguinte pestana "definir ponderacións". Tamén poderemos establecer cualificacións con letra ou excepcións das cualificacións escollendo a pestana correspondente.

Outra forma de acceder aos informes.

Normalmente non precisamos saber as cualificacións de todo o alumnado en conxunto senón as cualificacións de un concreto e para isto é máis doado acceder mediante o bloque persoas. Ao premer no acceso (participantes) apareceranos o listado do alumnado matriculado no noso curso.

Moodle como recurso de apoio para a xestión de contidos científicos

Participantes

Blogs

Os meus cursos

MdlCC

Inactivo por máis de

Seleccionar período

Lista de usuarios

Menos detalles

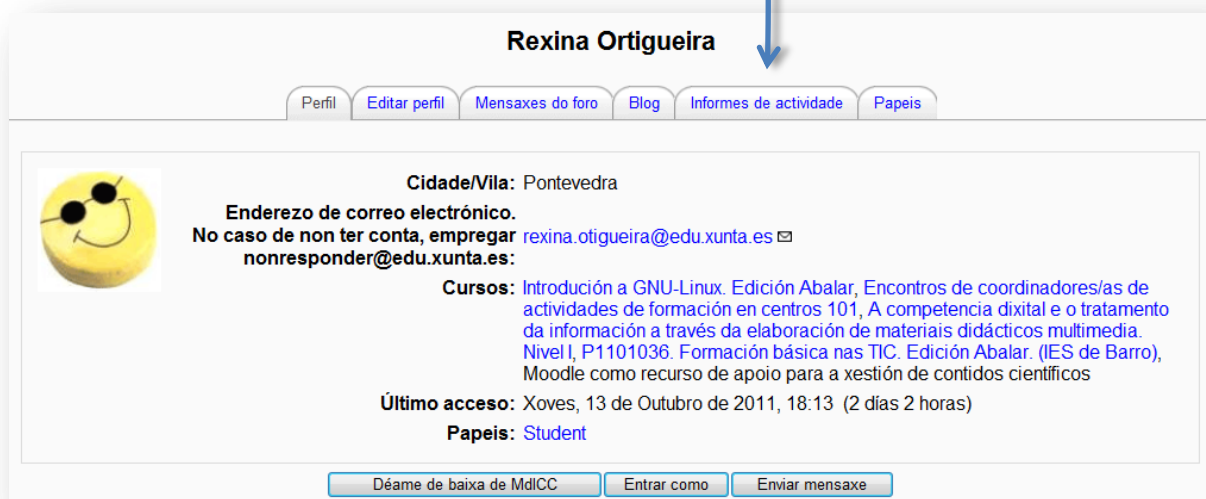
Papel actual: Todos

Todos os participantes: 13

(As contas sen utilizar desde hai máis de 120 días son dadas de baixa automaticamente)

Imaxe de usuario	Nome / Apelido	Cidade/Vila	País	Último acceso ↑	Seleccionar
	Alberto Abadin	Pontevedra	España	agora	☐
	Alumnado 01	Pont	España	1 día 2 horas	☐
	Rexina Ortigueira	Pontevedra	España	2 días 2 horas	☐
	Alumnado 04	Pont	España	Nunca	☐

Prememos no nome de un e nos aparecerán os datos do seu perfil e unha serie de pestanas entre as que atoparemos *informes de actividade*.



Rexina Ortigueira

Perfil | **Editar perfil** | Mensaxes do foro | Blog | **Informes de actividade** | Papeis

 Cidade/Vila: Pontevedra

Enderezo de correo electrónico.
No caso de non ter conta, empregar rexina.otigueira@edu.xunta.es
nonresponder@edu.xunta.es:

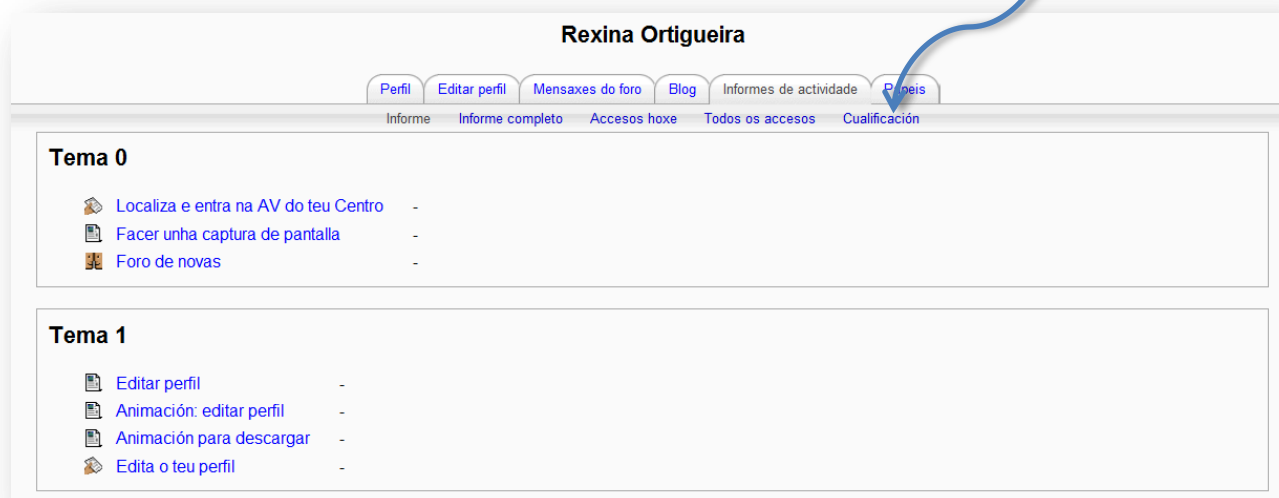
Cursos: Introducción a GNU-Linux. Edición Abalar. Encontros de coordinadores/as de actividades de formación en centros 101, A competencia dixital e o tratamento da información a través da elaboración de materiais didácticos multimedia. Nivel I, P1101036. Formación básica nas TIC. Edición Abalar. (IES de Barro), Moodle como recurso de apoio para a xestión de contidos científicos

Último acceso: Xoves, 13 de Outubro de 2011, 18:13 (2 días 2 horas)

Papeis: Student

Déame de baixa de MdlCC | Entrar como | Enviar mensaxe

Así visualizaremos a actividade dese alumno ou alumna nos distintos recursos e actividades. Ademais aparece un submenú no que haberá a opción de visualizar todas as cualificacións.



Rexina Ortigueira

Perfil | Editar perfil | Mensaxes do foro | Blog | Informes de actividade | **Papeis**

Informe | Informe completo | Accesos hoxe | Todos os accesos | **Cualificación**

Tema 0

- Localiza e entra na AV do teu Centro -
- Facer unha captura de pantalla -
- Foro de novas -

Tema 1

- Editar perfil -
- Animación: editar perfil -
- Animación para descargar -
- Edita o teu perfil -

Rexina Ortigueira

Perfil | Editar perfil | Mensaxes do foro | Blog | Informes de actividade | **Papeis**

Informe	Informe completo	Accesos hoxe	Todos os accesos	Cualificación
Actividade		A súa cualificación Máxima cualificación		
Tarefa: Localiza e entra na AV do teu Centro		Sen cualificación	100	
Tarefa: Edita o teu perfil		Sen cualificación	100	
Tarefa: Crear un curso		Sen cualificación	100	
Tarefa: Engadir un título e unha etiqueta		Sen cualificación	100	
Tarefa: Engadir unha web, unha ligazón e un directorio		Sen cualificación	100	