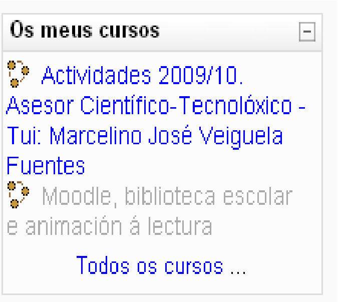
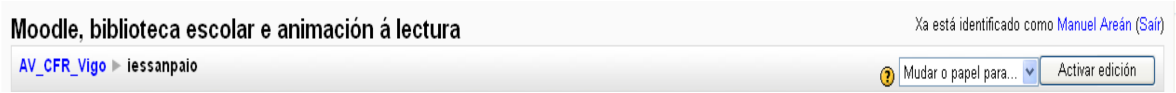
Moodle básico

Acceso á aula virtual: debemos estar rexistrados como usuarios do sistema:

Entramos no curso. En **"Os meus cursos"** buscamos **Moodle, biblioteca escolar e animación á lectura**



Unha vez dentro do curso, fixámonos na barra superior para situarnos. Cada vez que precisemos dar "marcha atrás" por calquera motivo, pulsamos en **"iessanpaio"**

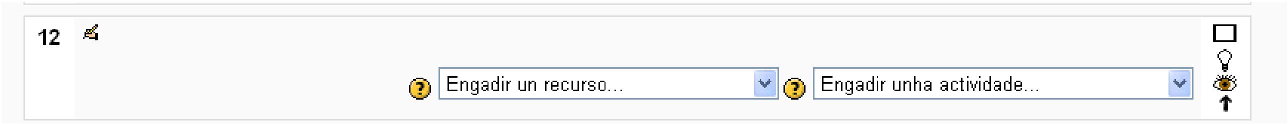


Se pulsamos en **"Mudar o papel para..."** podemos visualizar cómo verá o curso o alumnado. Despois temos que **"Volver ao meu papel normal"**.

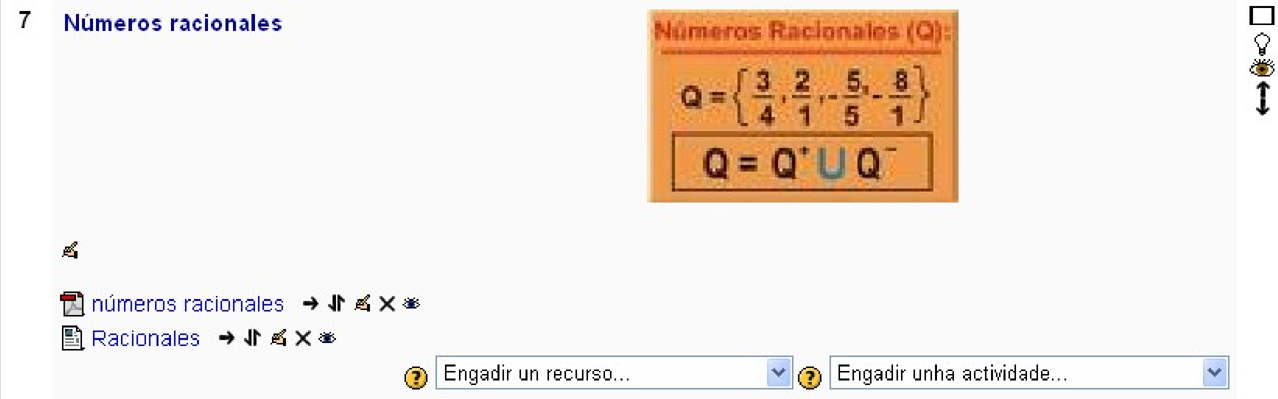
O botón **"Activar edición"** é moi importante: permítenos engadir recursos e actividades.
En moodle temos os temas da lección divididos por seccións numeradas a partir do 1.

Imos engadir o título ao tema. Pulsamos en **Activar edición.** Veremos que aparecen unha serie de cousas: un pequeno botón coa forma dunha man cun lapis e uns menús para engadir recursos ou actividades. **Pulsando no botón da man co lapis poderemos "editar", é dicir, engadir ou escribir algo.**

Na imaxe móstrase unha sección dun tema baleiro, sen nada aínda escrito, no momento de premer en "Activar edición"

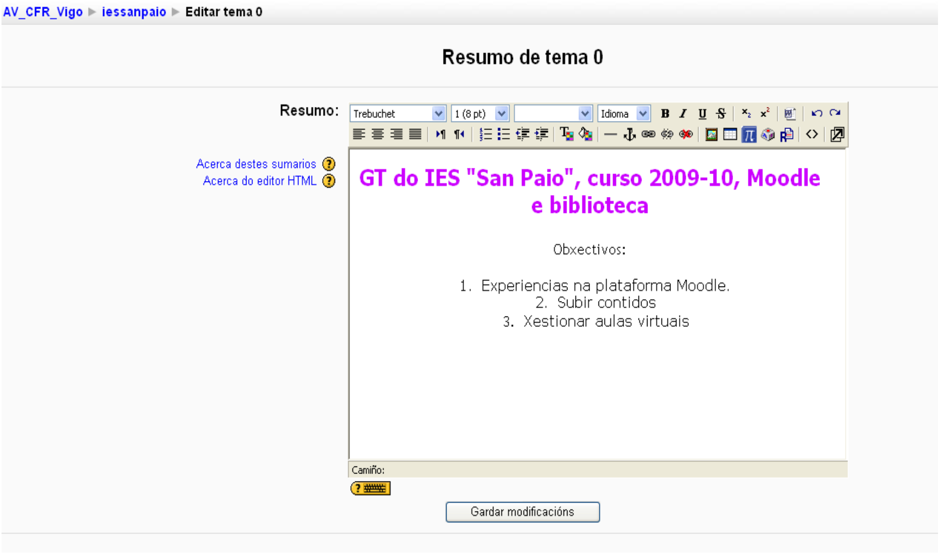


Pola contra, a seguinte imaxe mostra o mesmo, pero nunha sección con contidos xa feitos:



<u>Intentade non confundirvos entre tantas mans, cada unha delas controla diferentes cousas: o título da sección, a actividade, o recurso...!!!</u>

Imos comezar dende o principio: o primeiro bloque (que non vai numerado) denominado **Resumo de tema 0** é para o título e a introdución ao tema. Os recursos e as actividades irán debaixo desta sección. Trátase dun pequeno editor de texto.



No **"Tema 0"** debedes escribir cousas significativas para o alumnado: título, introdución, obxectivos, resumo dos contidos...

O voso grupo debería consensuar unha regras de estilo: tamaño, tipo de letra dos títulos, información que se debe mostrar no resumo do tema, etc.

Non esquecer nunca pulsar en **"gardar modificacións",** senón perdemos todo.

Imos introducir información para o estudante, coma se fose un libro de texto ou os apuntes de clase. A información ten que ser moi significativa e que vaia directamente ao gran. Practicaremos cos seguinte tipos de recursos:

-Elaboraremos unha páxina web
-Ligazón a un ficheiro ou sitio web
-Mostrar un directorio con recursos
Además subiremos imaxes e vídeos.

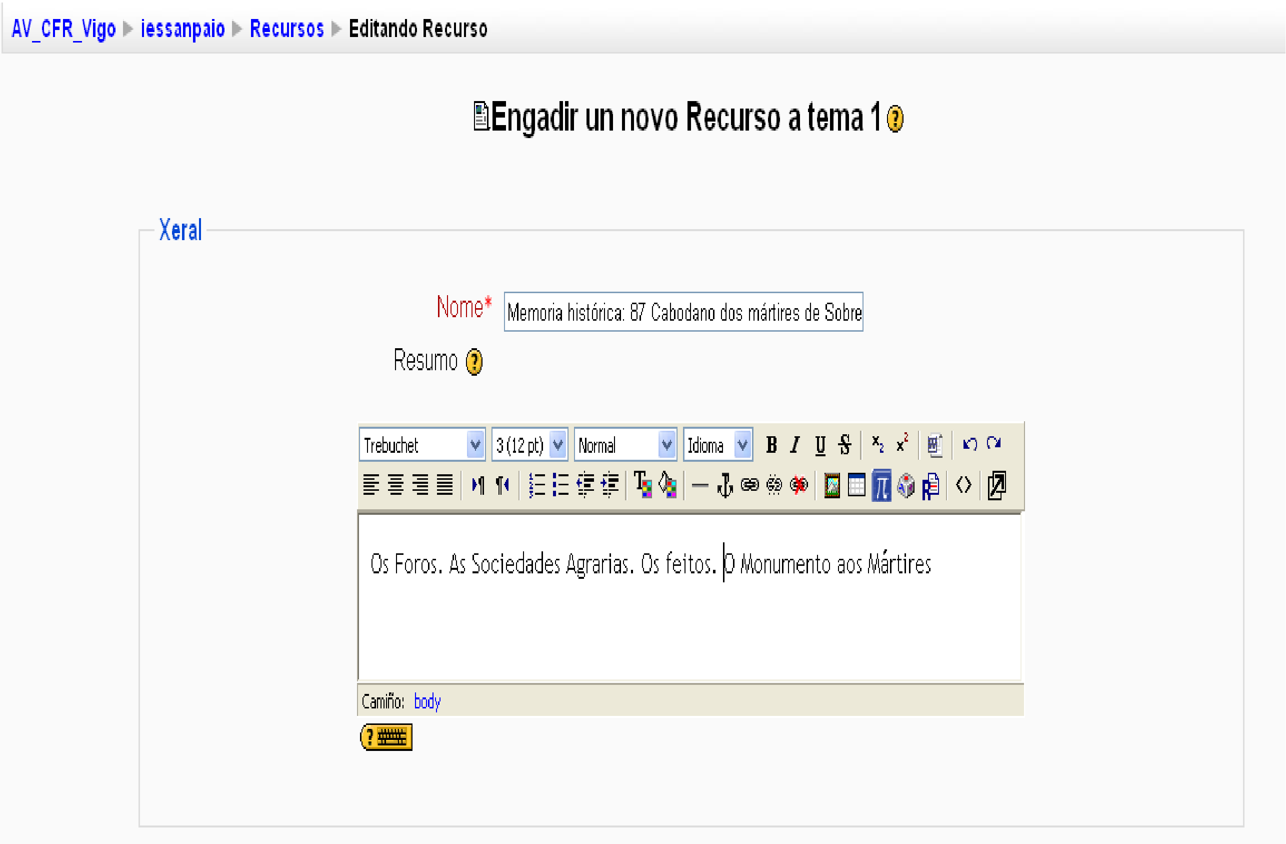
1.-Elaborar unha páxina web

1.-Activar edición
2.-Na sección correspondente: **Engadir un recurso / Elaborar páxina web**

3.-Temos a continuación un formulario de configuración que solicita:

-Título da páxina web (ten que ser descritivo e conciso: é o texto identificativo do recurso)
-Resumo (resumo do contido e dos obxectivos)

-Elaborar páxina web: recurso que se ofrece aos estudantes
-Xanela (mellor escoller "nova xanela")
-Non esquecer ao rematar premer en **"Save and return to course".**



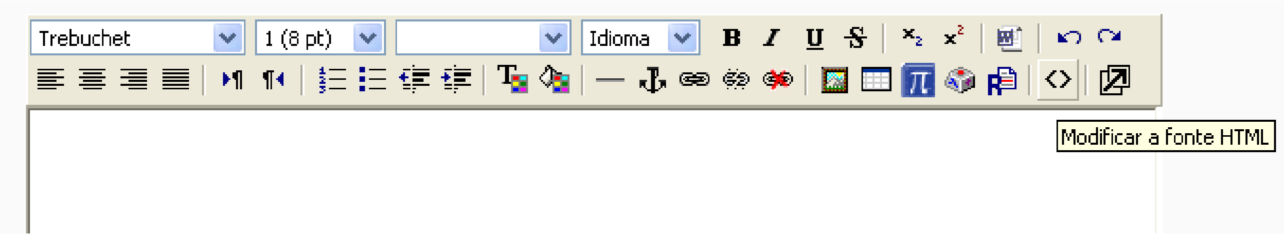
A continuación temos que elaborar a páxina web.
Mellor ter feito un deseño no papel en forma de táboa. Ímolo practicar do seguinte xeito:
Tipo de fonte e tamaño: Verdana 10. Xustificar o texto para que quede centrado na cela.
Buscamos un vídeo na páxina de YouTube. Por exemplo, en **Google** introducimos no buscador: **"Mártires de Sobredo youtube"** e obtemos a seguinte dirección:

cfr tui

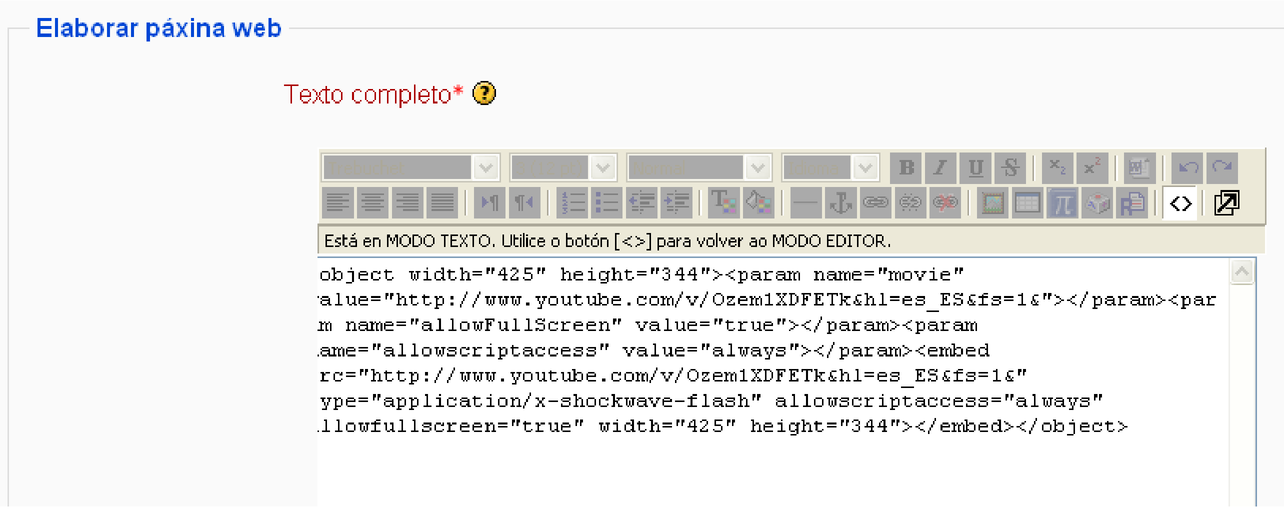
Esollemos o primeiro resultado,

Fixémonos onde pon **Inserir**. Temos un código HTML que debemos copiar e pegar en moodle.
Facemos 1 clic no comezo da frase para seleccionar dito código (se pon de cor azul).
Sen mover o punteiro prememos no botón dereito e escollemos **"Copiar".**
Abrimos o caderno de notas e o pegamos

Ou ben directamente imos ao editor de texto de moodle. Pero antes de pegar debemos premer no botón do editor **"modificar a fonte HTML",** botón que ten o seguinte aspecto: **<>**



<u>Agora si, pegamos o código</u>:



Importante: pulsamos en **Save and return to course**

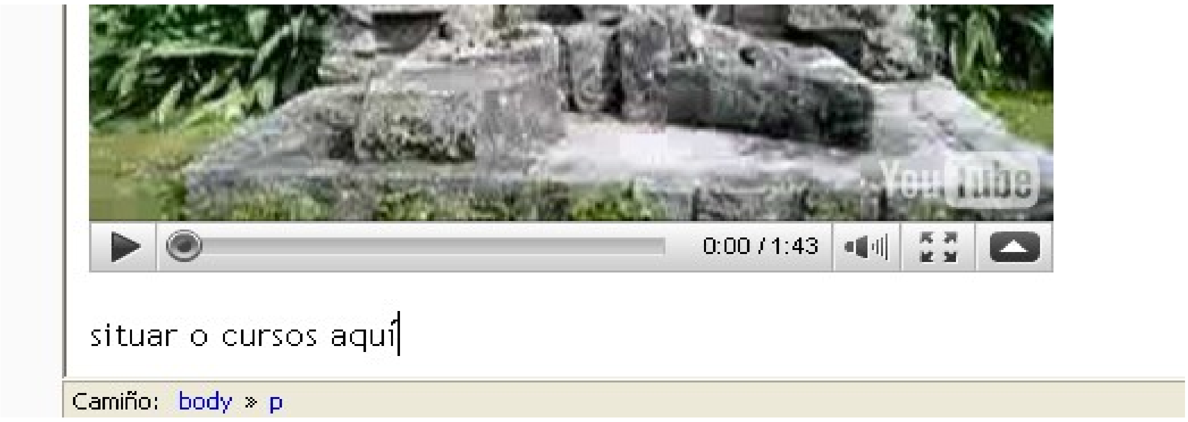
Observamos o funcionamento do vídeo, premendo na ligazón correspondente do voso tema de moodle. Animádevos a facer un vídeo didáctico similar!.

Pero o noso obxectivo era facer unha páxina web. Imos acompañar o vídeo de título, textos e de imaxes, e de un pé de páxina co nome das persoas autoras da web.
Para iso empregaremos táboas.

Pulsamos no botón **"Actualizar"** (man cun lapis)

Entramos no formulario de “**Actualizando recurso”**

Situamos o cursor debaixo do vídeo. Coidado de non borralo!!



Premer no botón do editor **“Inserir táboa”**

En calquera caso, cando traballemos con táboas é moi conveniente agrandar o espazo do editor pulsando o botón

Desta forma, mostraranse novos botóns que facilitan a edición das táboas

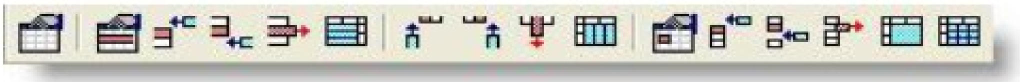
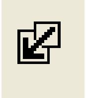


Figura 65: Barra de herramientas para tablas.

Para minimizar, dámoslle a:

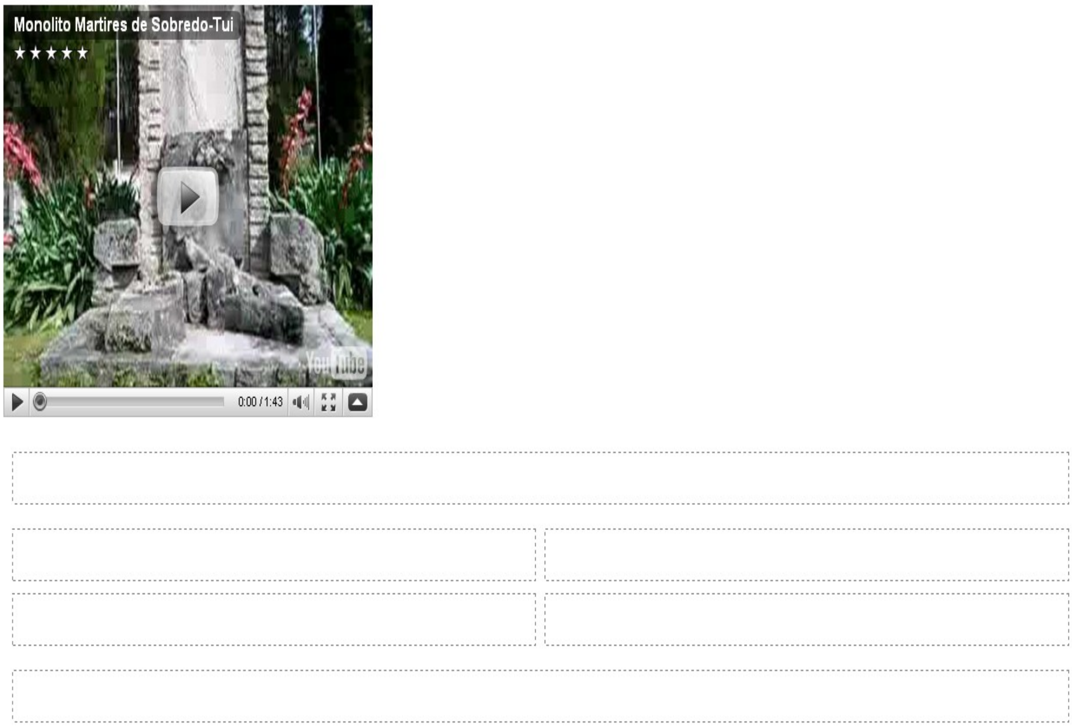


O noso obxectivo é ter unha plantilla como a seguinte:

Como facemos isto?. Unha forma e inserir 3 táboas pegadas: a primeira de 1 fila e de 1 columna, a segunda de 2 filas e de 2 columnas e a terceira de 1 fila e 1 columna.
Deben estar as tres pegadas, no podemos mover o cursor do sitio. Os formularios de configuración son:

cfr tui

O aspecto do editor será agora o seguinte:



<u>Agora vén o paso delicado</u>: temos que arrastrar o marco co vídeo ata a cela numerada co número 4. Para iso pulsamos encima do marco (fixádevos nos cadriños brancos que aparecen) e co botón esquerdo pulsado, arrastramos ata a cela:

Escribimos o título da páxina web:

cfr tui

Nas dúas celas seguintes escribimos, respectívamente, un texto e inserimos unha imaxe.

Escribimos tamén un texto á dereita do vídeo.

Finalmente, un pé de páxina, por exemplo:

Grupo de traballo IES San Paio curso 2010 "Educación documental"

Premer en **Save and return to course** e mirade o resultado.

cfr tui

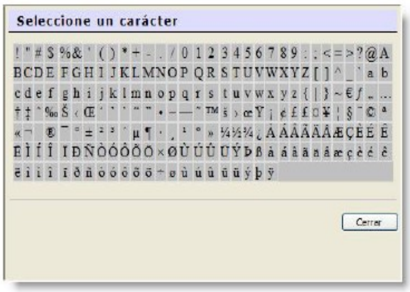
2.-O editor de texto HTML de Moodle

Cómpre saber manexar moi ben o editor de texto HTML de moodle
Interface moi parecida a un procesador de textos. (imaxes, táboas, carácteres especiais, ...).

Figura 61: Barra de herramientas del editor HTML.

Botón	Función
Trebuchet	Seleccionar el **tipo de fuente**.
1 (8 pt)	Seleccionar el **tamaño** de la fuente.
Encabezado 3	Seleccionar el **estilo**.
Idioma	Elegir el **idioma**.
B U I S	Aplicar formatos al texto previamente seleccionado: **negrita**, **cursiva**, **subrayado** y **tachado**.
x_2 x^2	Poner **subíndices** y **superíndices**.
	Limpiar el código HTML de Word. Sirve para cuando hemos copiado texto desde Word y queremos eliminar las etiquetas (tags) innecesarias.
	Deshacer y **rehacer**.
	Opciones de **justificación** del texto: izquierda, centrado, derecha y justificado.
	Dirección del texto, de izquierda a derecha y de derecha a izquierda. Se puede utilizar en aquellos idiomas donde se escribe de derecha a izquierda.
	Crear **listas numeradas** y **listas con viñetas**.
	Aplicar **sangrías** a la izquierda y a la derecha.

cfr tui

Botón	Función
	Cambiar el **color del texto** y el **color del fondo**. Estos botones activan la paleta de colores en una nueva ventana. Basta con pulsar con el ratón el color deseado o escribir su código en el cuadro de texto mostrado.
	Trazar **líneas** separadoras.
	Crear **anclaje**. Sirve para establecer enlaces entre diferentes puntos de la misma página. Se utiliza en combinación con los hipervínculos.
	Insertar y romper un **enlace** Web. Más adelante se explica con más detalle.
	Anular un **enlace al glosario**. Se usa para evitar la repetición excesiva de enlaces con palabras enlazadas del glosario y los enlaces no deseados.
	Insertar una **imagen**. Se explica con detalle más adelante.
	Insertar una **tabla**. Se explica con detalle más adelante.
	Insertar **emoticonos**. Este botón abre una ventana con un surtido de emoticonos para seleccionar. Estos elementos son muy útiles para indicar el tono de una expresión y permiten expresar una gran variedad de matices para el texto. Podemos escribir las formas textuales de los emoticonos y el editor las convertirá automáticamente.
	Insertar **caracteres especiales**. Este botón abre una ventana con el juego de caracteres que estemos usando en ese momento en nuestro navegador. 

Botón	Función
	Buscar y reemplazar texto.
	Añadir etiquetas o marcas HTML.
	Agrandar y disminuir el editor.

Tabla 6: Botones de la barra de herramientas del editor HTML.

3.-Inserir enlaces

Para inserir un enlace hai que seleccionar primeiro o texto e despois pulsar o botón da barra de ferramentas do editor. Despois, na ventá que se abrirá, podemos teclear ou pegar a URL da páxina á que desexamos apuntar, o Título ou texto alternativo que aparecerá ao poñer o punteiro do rato sobre o enlace e o marco de destino (nova ventá, mesmo marco, mesma ventá...).

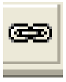
Outra posibilidade: enlazar a un lugar da mesma páxina. Para iso creamos unha ancoraxe que fará de destino e despois seleccionamos a ancoraxe na lista de áncoras.

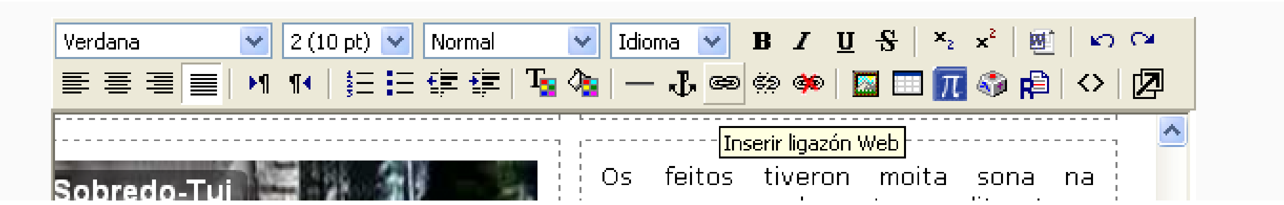
Exemplo: no recurso de páxina web sobre os Mártires de Sobredo, imos engadir unha ligazón a unha páxina interesante, por exemplo:

http://centros.edu.xunta.es/iespedrasrubias/?q=node/107

1.-Editamos no noso moodle o recurso: 80 cabodano dos Mártires de Sobredo, premendo na icona da man co lapis.
2.-Escollemos unha frase significativa para engadir unha ligazón, por exemplo:

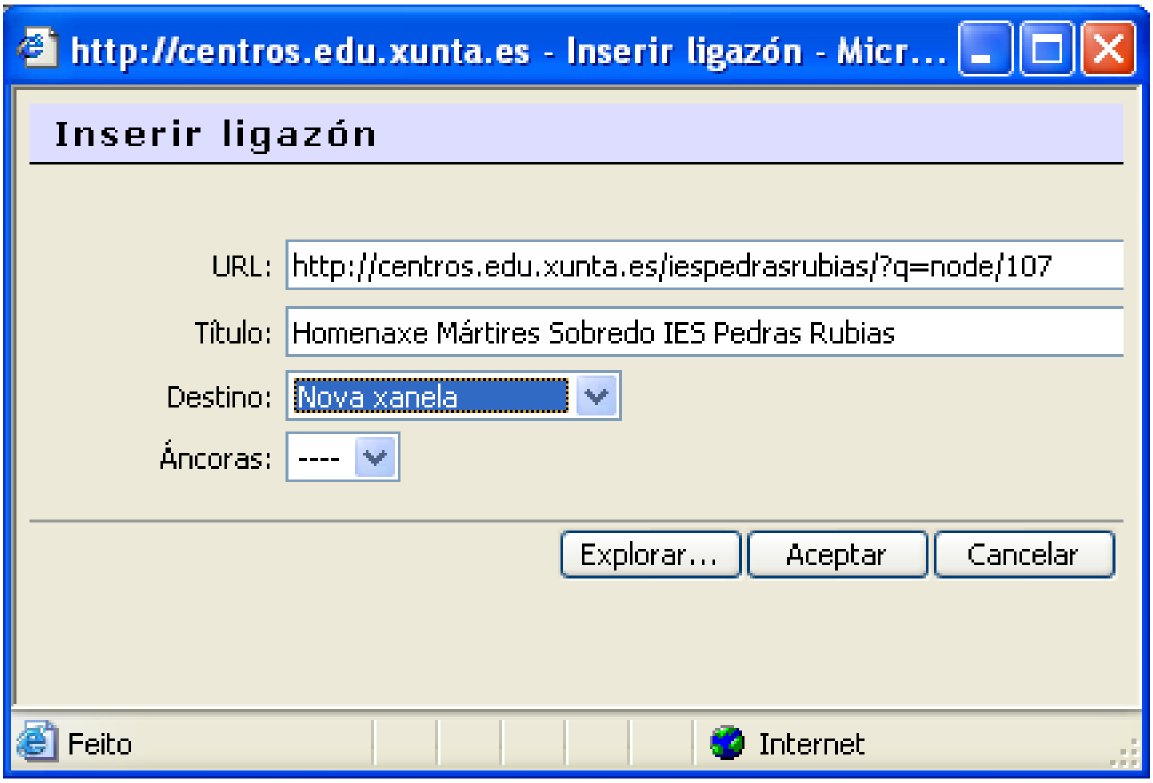
3.-Premer no botón "inserir ligazón web", que ten o aspecto dunha cadea:



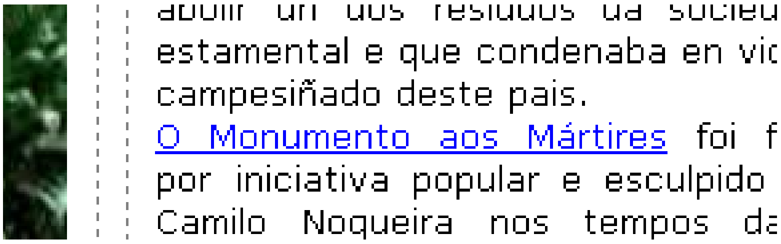


4.-No formulario de configuración da ligazón pegamos o enderezo da páxina e

deixamos a demais opcións como se mostra na figura:



5.-Dámoslle a **Aceptar**
6.-Observamos como queda a frase sublíñada e en cor azul



7.-Finalmente, escollemos coma sempre **"Nova xanela"** e **save and return to course**. Observamos o resultado.

4.-Inserir unha imaxe

O que realmente se insire é un enlace ao arquivo de imaxe. Este arquivo debe subirse previamente ao servidor Moodle.

Exemplo: imos engadir unha imaxe ao noso recurso de páxina web sobre os Mártires de Sobredo

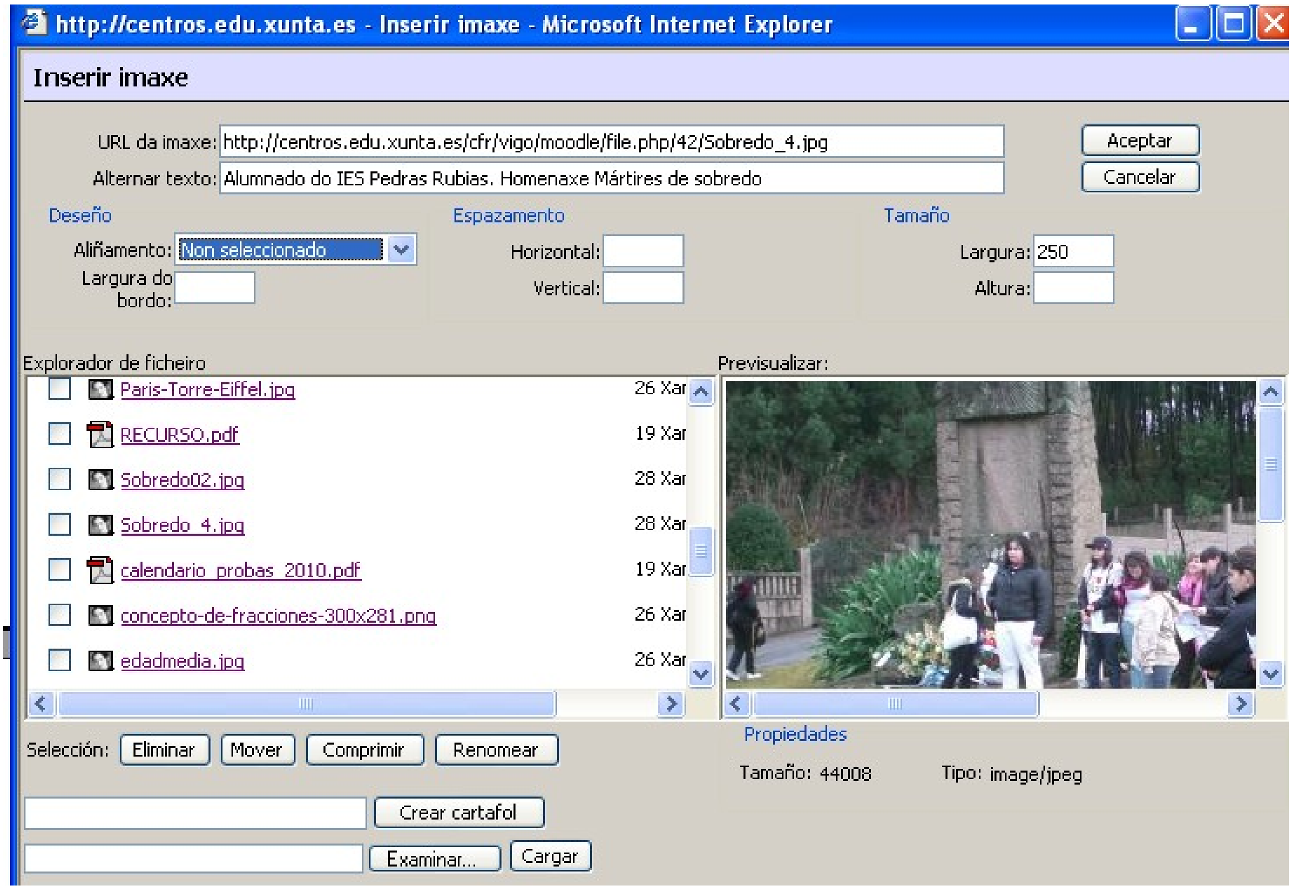
cfr tui

1.-Escollemos unha imaxe interesante libre de dereitos en Internet e a gardamos no disco duro ou no pendrive (premendo enriba dela co botón dereito do rato escollemos "Gardar imaxe como..."). Dámoslle un nome significativo á imaxe, para non ter que perder logo tempo en buscala.

2.-Editamos no noso moodle o recurso: 80 cabodano dos Mártires de Sobredo, premendo na icona da man co lapis.
3.-Engadimos unha nova táboa de bordos invisibles de 1 fila e de 1 columna no medio. **Facemos clic para situar o cursor na nova cela!!!**

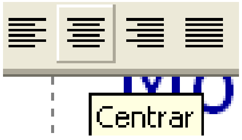
4.-Premer enriba do botón “Inserir imaxe”, que ten o seguinte aspecto:

5.-Temos un novo formulario de configuración: en primeiro lugar debemos premer en “**Examinar**” para buscar a imaxe no noso ordenador ou pendrive (dámoslle a abrir).
6.-Unha vez que temos a ruta da imaxe en Examinar, prememos en **Cargar**
7.-Logo duns segundos teremos a imaxe subida ao noso moodle “imaxe cargada con éxito”
8.-Buscamos na lista a imaxe (por iso cómpre un nome siginificativo)
9.-Importante: facemos clic unha vez e a imaxe aparece en moodle
10.-MOI Importante: debemos escribir un texto alternativo e reducir o tamaño: por exemplo 250 de largura (deixamos a altura en branco, e xa moodle axusta o tamaño).



10.-Prememos en **Aceptar** e observamos o resultado. Ás veces a imaxe queda fóra da cela e témola que arrastrar. Podémola situar no medio da cela premendo en **Centrar**

cfr tui



MOI INTERESANTE: significado dos botóns de ferramenta das táboas que aparecen cando maximizamos a ventá do editor de texto:

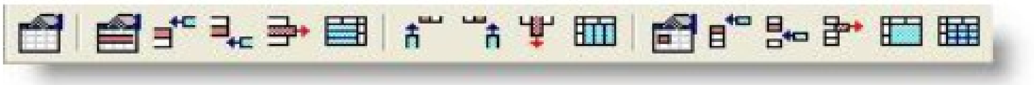


Figura 65: Barra de herramientas para tablas.

Botón	Función
	Propiedades de la tabla.
	Propiedades de la fila.
	Añadir una fila por encima o por debajo de la seleccionada.
	Borra la fila seleccionada.
	Dividir la fila.
	Añadir columna a la izquierda o a la derecha de la seleccionada.
	Eliminar la columna seleccionada.
	Dividir la columna.
	Propiedades de la celda seleccionada.
	Añadir una celda encima o debajo de la actual.

Botón	Función
	Eliminar celda.
	Combinar celdas.
	Dividir la celda.

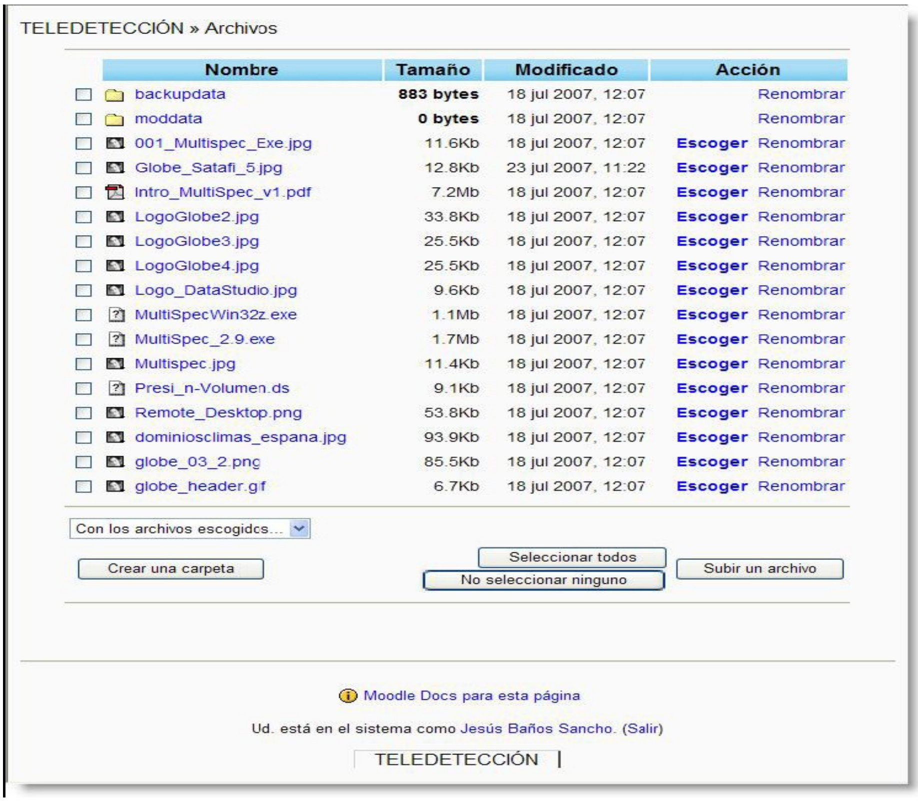
Tabla 7: Barra de herramientas para tablas.

5.-Ligazón a un ficheiro ou sitio web

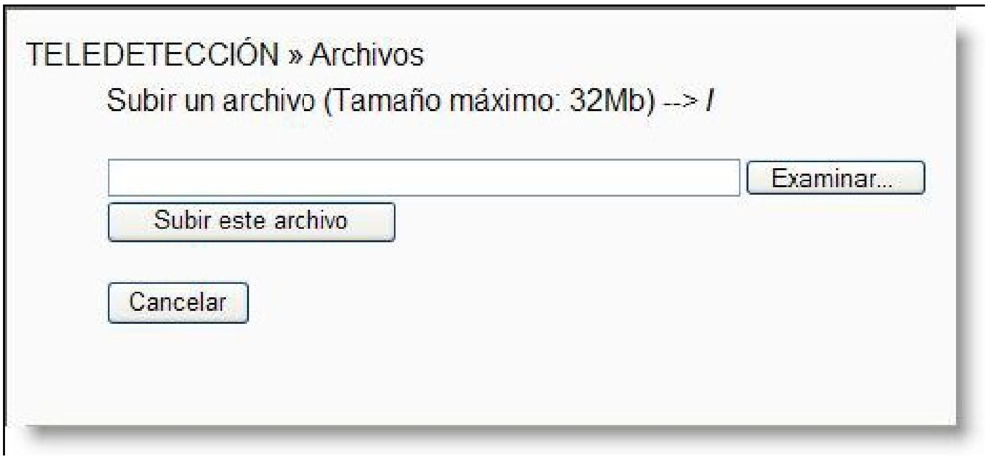
1.-Activar edición
2.-Na sección correspondente: **Engadir un recurso / Ligazón a un ficheiro ou sitio web**

Cando agregamos ou editamos un recurso deste tipo móstrase un formulario, cunha sección específica para este recurso. Esta sección contén o campo máis importante do recurso denominado Localización. Nel especifícase a dirección URL da páxina ou o nome do arquivo ao que queremos enlazar.

Cando se fai clic no botón **Elixa ou suba ou un arquivo** ábrese a páxina de arquivos do curso. Nesta páxina, podemos seleccionar o arquivo ao que queremos enlazar o recurso facendo clic sobre o enlace **Escolla.** Desta forma, no campo **Localización** do formulario de configuración aparecerá o nome do arquivo seleccionado. Para finalizar, tan só hai que gardar os cambios e o recurso quedará enlazado ao devandito arquivo.



Se aínda non se subiu o arquivo, faremos clic no botón **Subir un arquivo**. A continuación pulsaremos sobre o botón **Examinar** para movernos pola estrutura de cartafois ata localizar o arquivo desexado. Finalmente, usaremos o botón **Subir este arquivo** para trasladar ese arquivo desde a súa localización orixinal (probablemente a nosa máquina) ao cartafol de arquivos do curso no servidor Moodle. Unha vez subido o arquivo, tan só hai que escollelo **(Escolla)** como se indicou anteriormente e quedará enlazado ao recurso.



No momento de subir arquivos hai que ter en conta que o tamaño do arquivo non debe exceder o límite permitido no curso e que os arquivos moi grandes requiren unha espera que depende do ancho de banda da conexión a Internet, entre outros factores.

A modo de resumo, pódese dicir que **o enlace a unha web** é útil para engadir contidos externos ao sitio Moodle de forma rápida ou para facilitar o acceso e coñecemento de sitios de interese xeral (buscadores, dicionarios, institucións, etc.), mentres que o **enlace a un arquivo** permítenos agregar contidos con múltiples formatos, comprimidos ou non