



EOI de VIGO

**Coordinación do Equipo das
Tecnoloxías da Información e da
Comunicación**

MOODLE

Instrucións para engadir recursos

Alicia Gil

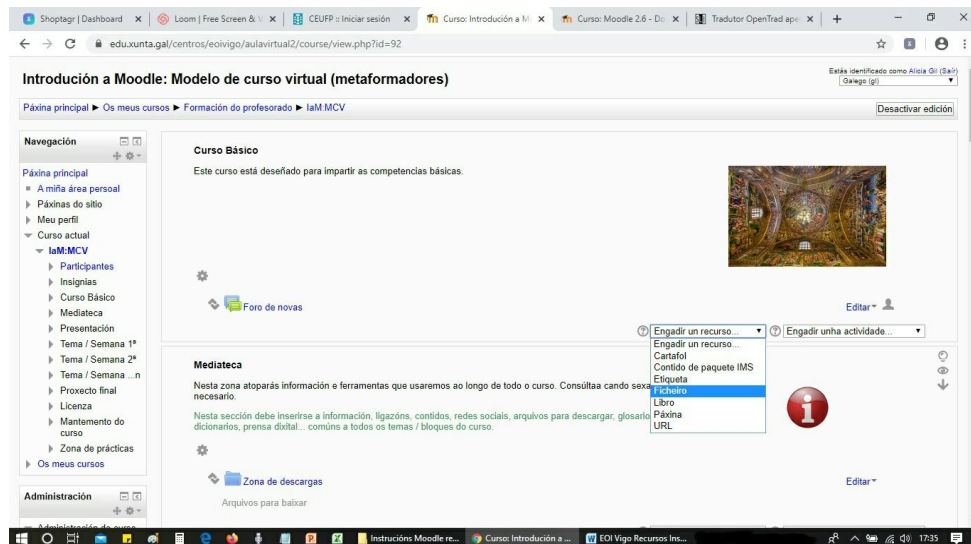
Curso 2019-2020

INTRODUCCIÓN

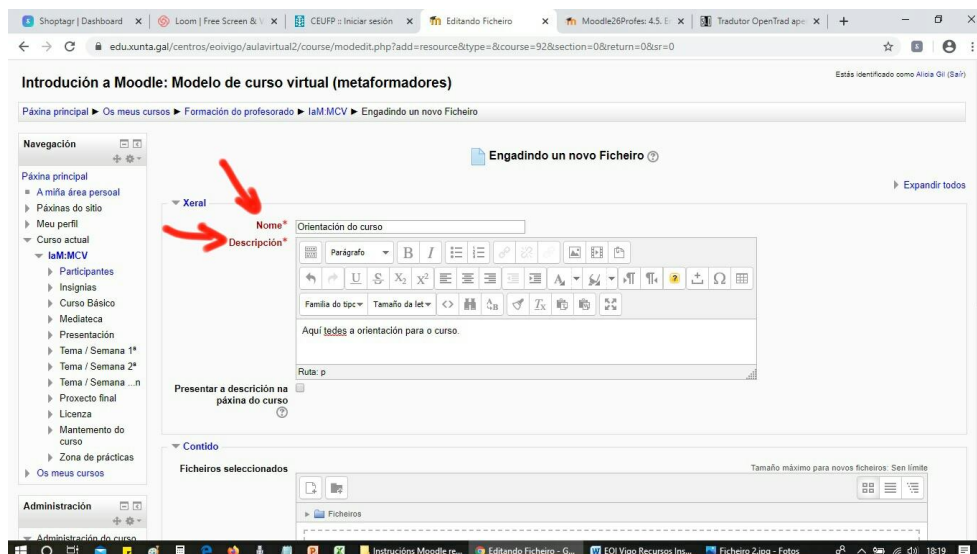
Aquí temos instrucións para engadir os seguintes **recursos** (contidos para que o alumnado poda ver): ficheiro (pdf), dirección URL (páxina web), páxina (para incluír texto e enlaces a arquivos ou páxinas webs), cartafol (para incluír arquivos), etiqueta (para poñer un título nun módulo).

ENGADIR UN FICHEIRO

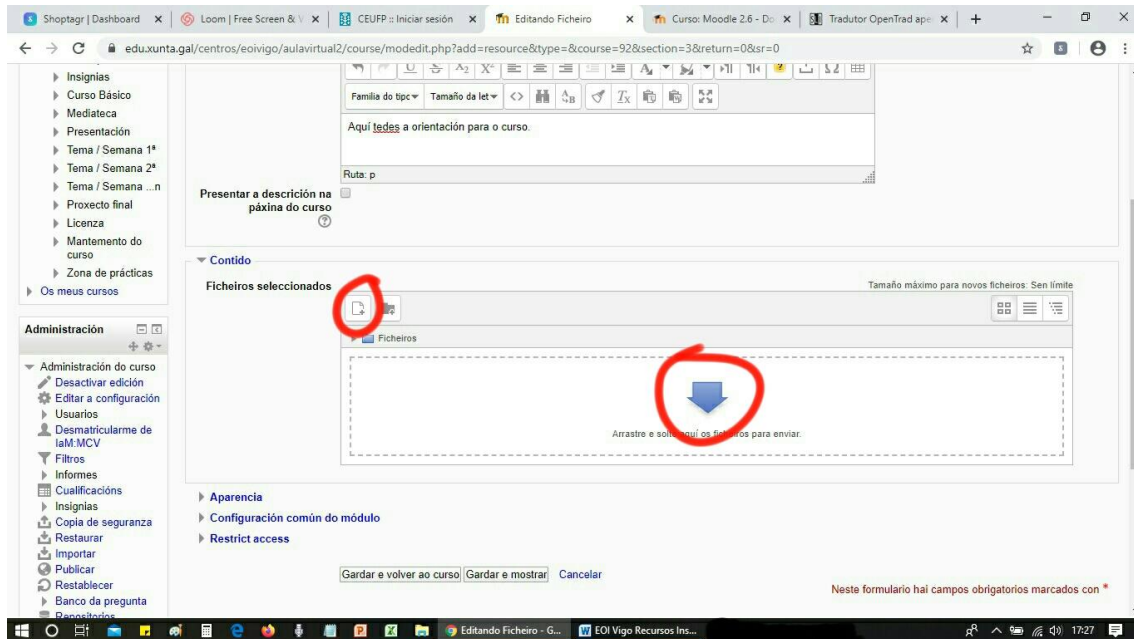
Novamente vamos usar o curso modelo de metaformadores e despois de acceder a el e activar a edición (como vimos nas instrucións para modificar o deseño dun curso), eliximos "Ficheiro" no desplegable "Engadir un recurso".



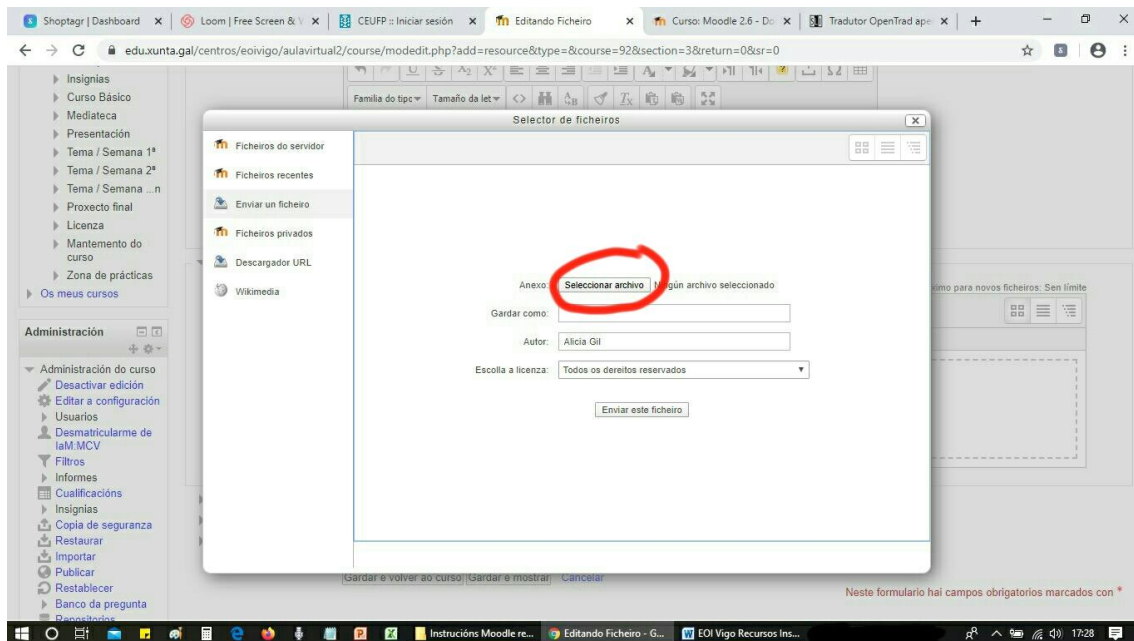
Ao clicar, aparece unha nova páxina cun editor de texto e poñemos o nome e a descrición, que son sempre obrigatorios.



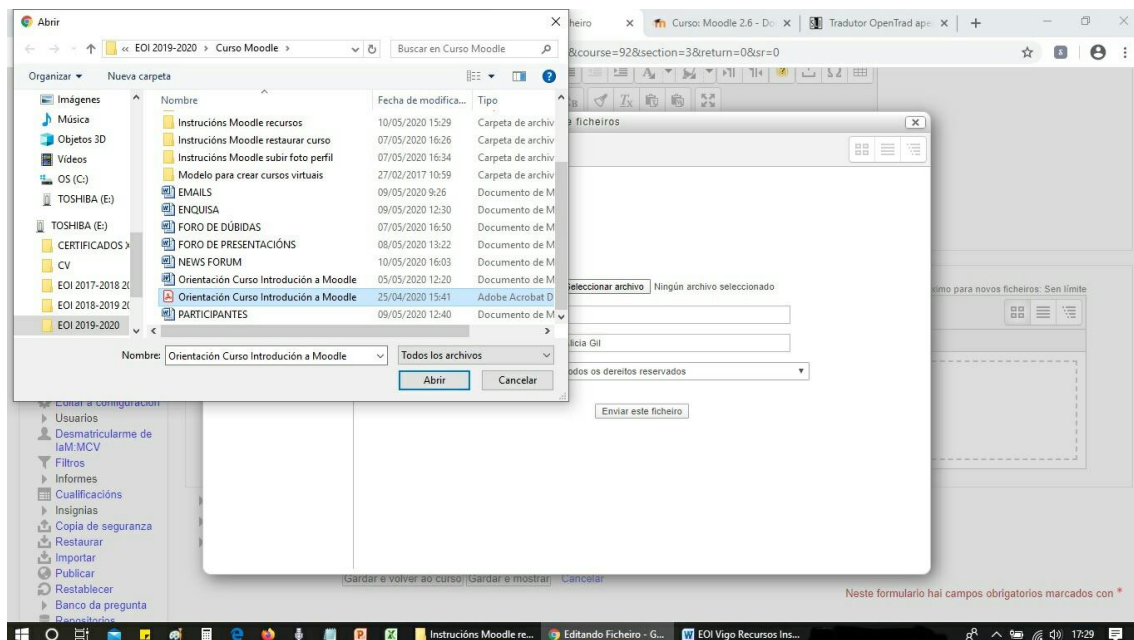
Baixamos ata atopar onde subiremos o arquivo e clicamos na frecha grande ou na icona da páxina co signo máis.



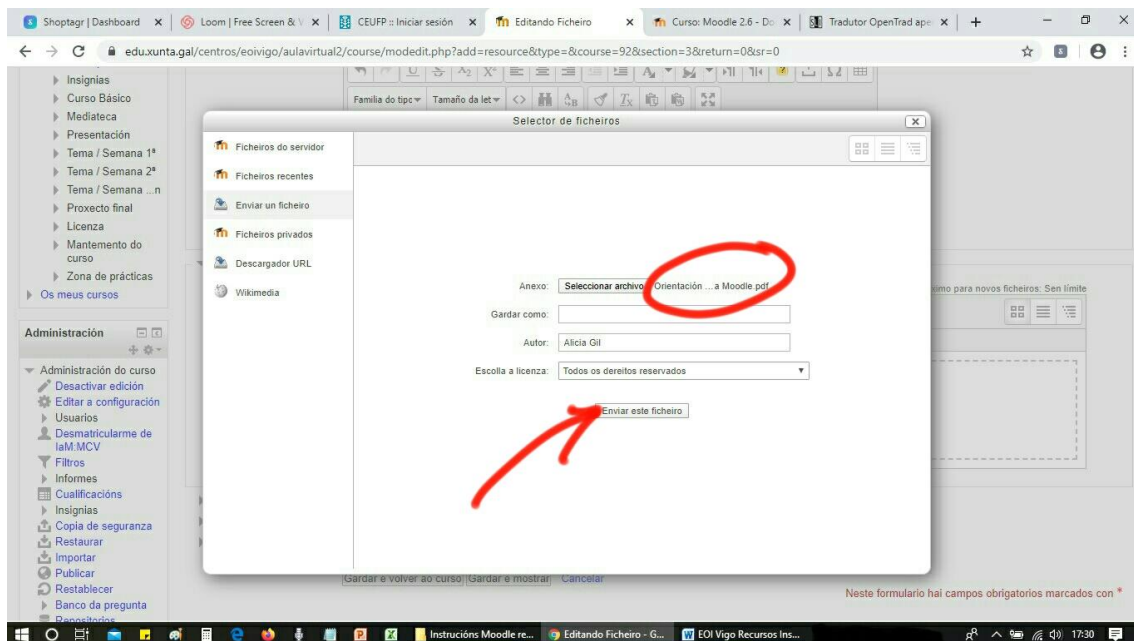
Aparece a xanela "Selector de ficheiros" e clicamos "Seleccionar arquivo" para acceder ao noso computador.



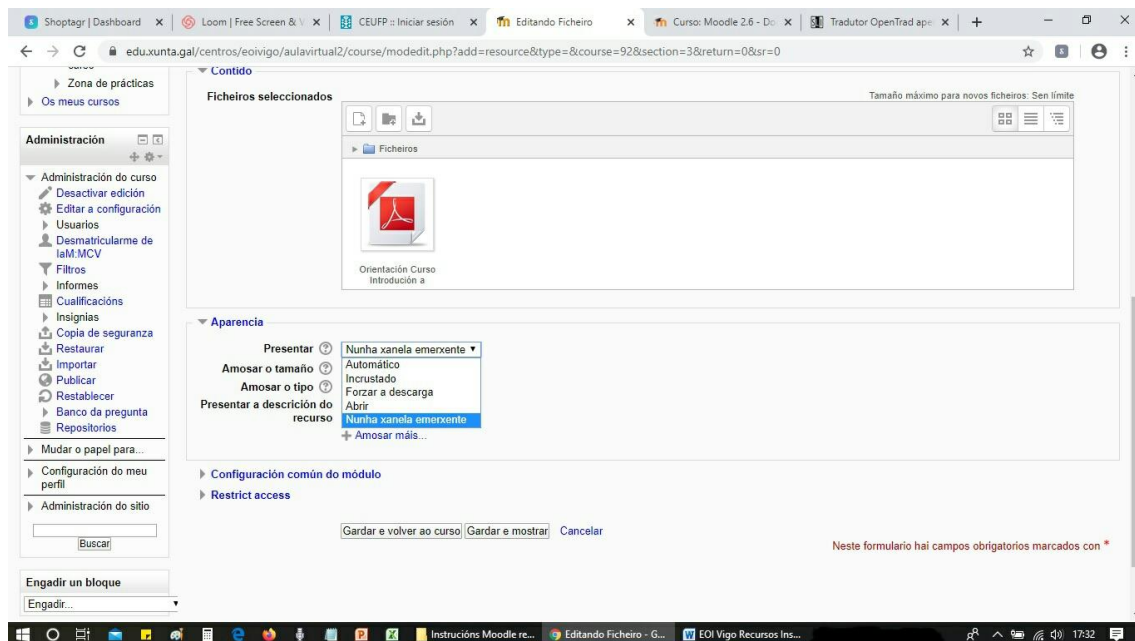
No noso computador seleccionamos o arquivo que queremos engadir ao curso e clicamos o botón “Abrir”.



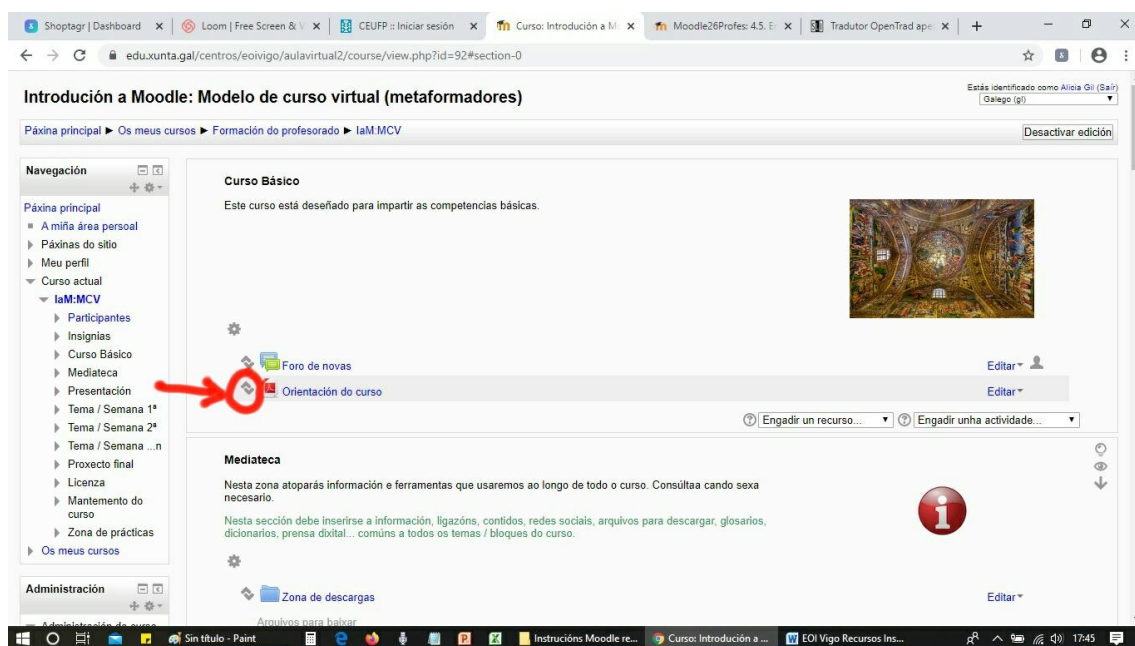
Xa temos seleccionado o arquivo na xanela “Selector de ficheiros” e o nome do arquivo aparece a carón do botón “Seleccionar arquivo”. Agora só temos que premer o botón “Enviar este ficheiro” e volvemos á páxina anterior.



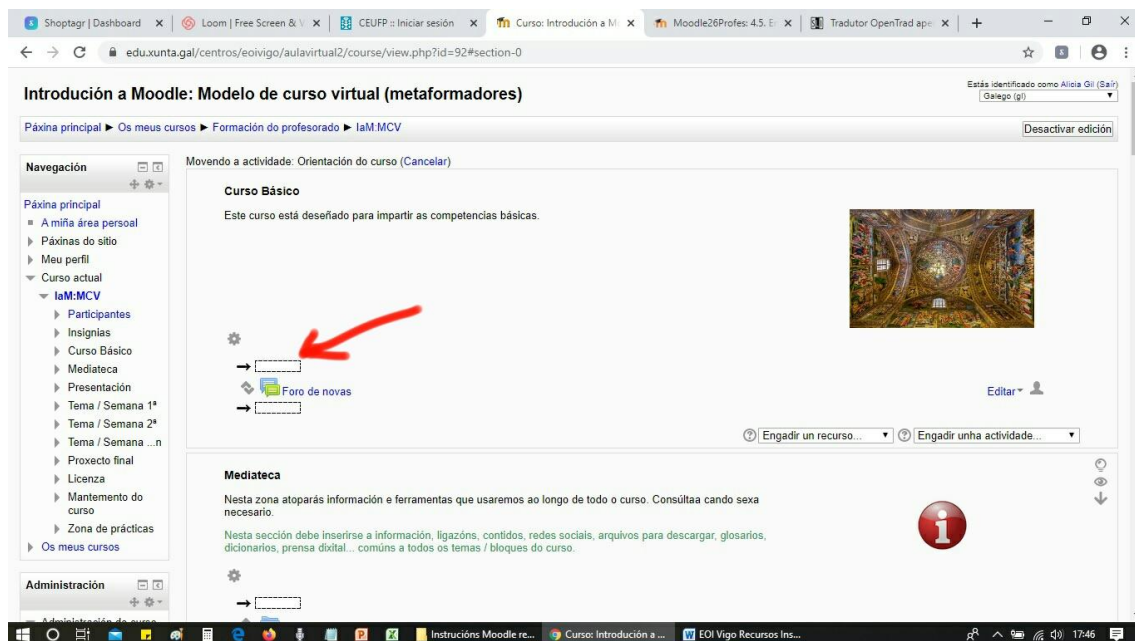
Agora xa aparece o ficheiro na caixa onde estaba a frecha e só resta elixir “Nunha xanela emerxente” no despregable do botón de “Aparencia”. Isto é importante porque así o ficheiro non aparece na mesma páxina do curso, senón nunha pequena xanela que podemos agrandar, achicar ou pechar sen afectar a visualización xeral do curso. Só resta premer o botón “Gardar e volver ao curso”.



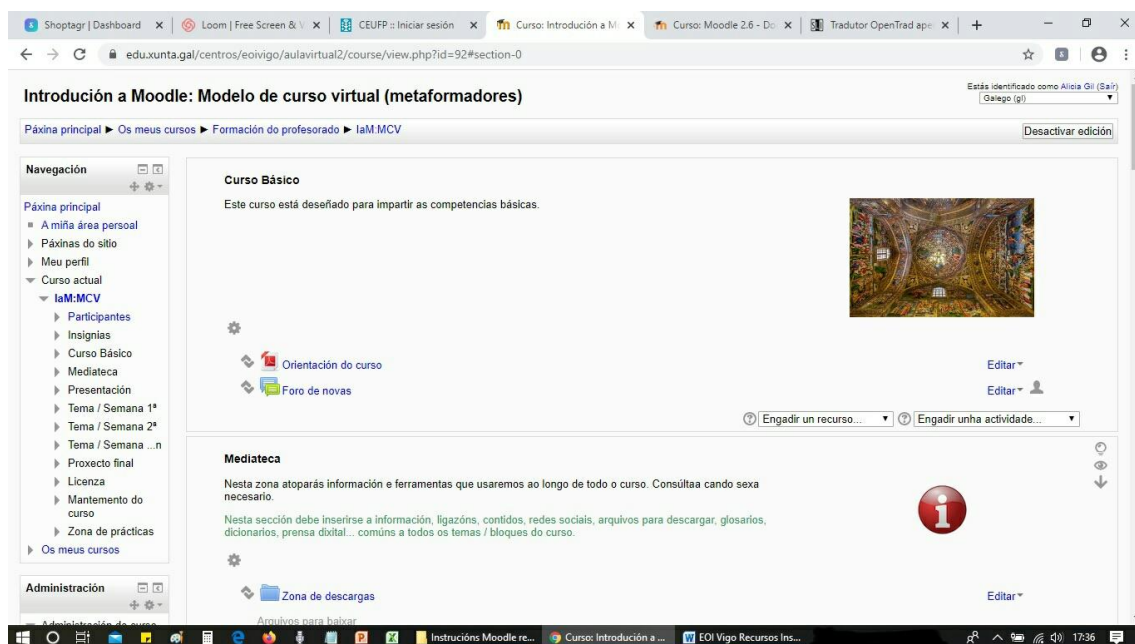
Finalmente, vemos que o ficheiro está no módulo como último agregado. Sen embargo, gústanos que os foros sexan a última cousa que o alumnado vexa en cada módulo; polo tanto, podemos cambiar a localización do ficheiro con só premer na icona que está á esquerda.



Desaparece o ficheiro, pero aparecen unhas caixiñas con liña punteada. Son para elixir a posición do arquivo que queremos mover. Neste caso, seleccionamos a caixiña que está por encima do foro.

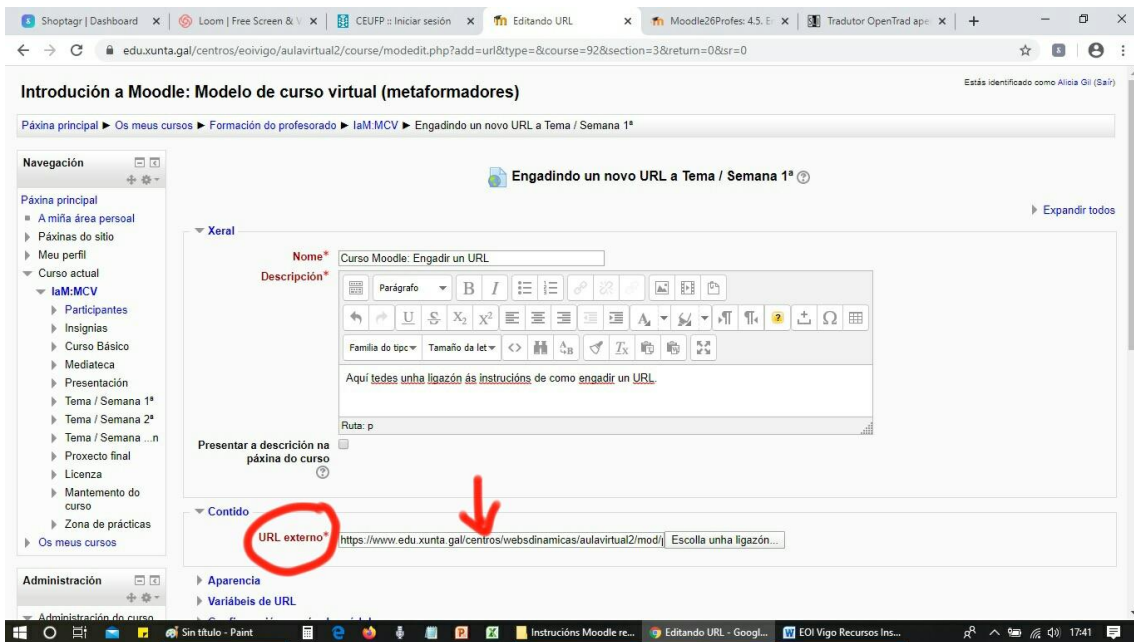


E xa temos o ficheiro no lugar que queremos. Deste modo, podemos mover todos os elementos no curso.



ENGADIR UNHA DIRECCIÓN URL

Para engadir unha dirección URL, temos de novo que seleccionar este recurso no despregable “Engadir un recurso”, tal como fixemos co ficheiro. Aparece unha nova páxina, moi semellante á do ficheiro. Enchemos os datos obrigatorios de “Nome” e “Descrición” e simplemente pegamos a dirección URL na caixa “URL externo”.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Estás identificado como Alicia Gil (Salir)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM:MCV ▶ Engadindo un novo URL a Tema / Semana 1ª

Navegación

- Páxina principal
- A miña área persoal
- Páxinas do sitio
- Meu perfil
- Curso actual
- IaM:MCV
 - Participantes
 - Insignias
 - Curso Básico
 - Mediateca
 - Presentación
 - Tema / Semana 1ª
 - Tema / Semana 2ª
 - Tema / Semana 3ª
 - Proxecto final
 - Licenza
 - Mantemento do curso
 - Zona de prácticas
- Os meus cursos

Administración

- Administración do curso
- Desactivar edición
- Editar a configuración
- Usuarios
- Desmatriculame de IaM:MCV
- Filtros
- Informes
- Cualificacións
- Insignias
- Copia de seguranza
- Restaurar
- Importar
- Publicar
- Restablecer
- Banco de pregunta
- Respostas

Engadindo un novo URL a Tema / Semana 1ª

Xeral

Nome* Curso Moodle: Engadir un URL

Descrición*

Aquí tedes unha ligazón ás instrucións de como engadir un URL.

Ruta: p

☐ Presentar a descrición na páxina do curso

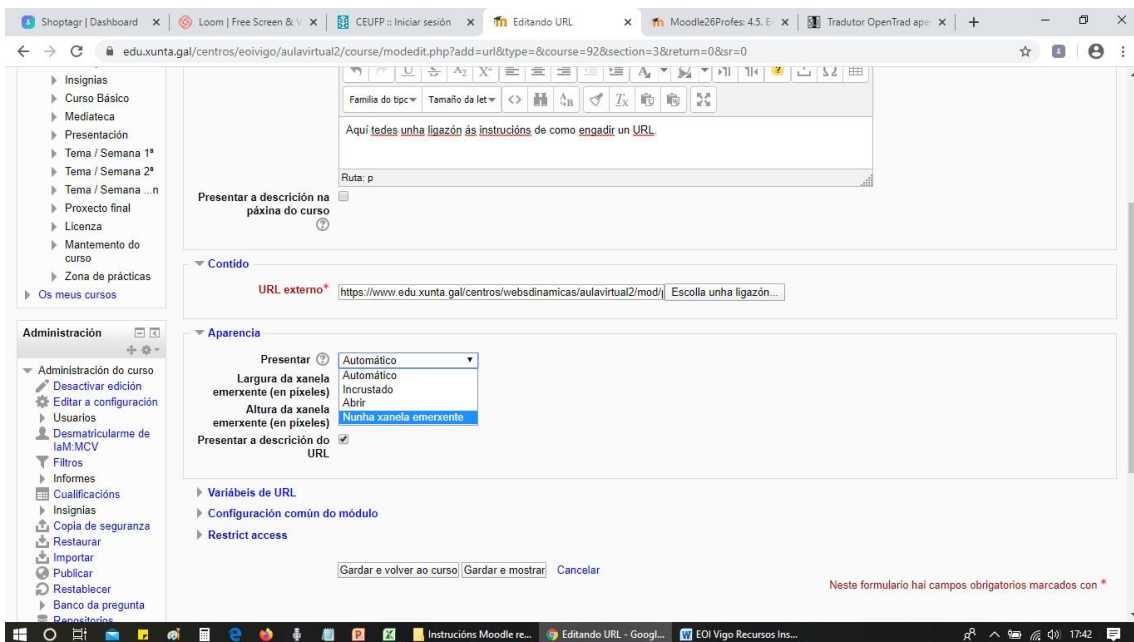
Contido

URL externo* <https://www.edu.xunta.gal/centros/websdinamicas/aulavirtual2/mod/...> Escolla unha ligazón...

Aparencia

Variábeis de URL

Finalmente, non hai que esquecer, elixir “Nunha xanela emerxente” no despregable do botón de “Aparencia” e premer “Gardar e volver ao curso”.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Estás identificado como Alicia Gil (Salir)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM:MCV ▶ Engadindo un novo URL a Tema / Semana 1ª

Navegación

- Páxina principal
- A miña área persoal
- Páxinas do sitio
- Meu perfil
- Curso actual
- IaM:MCV
 - Participantes
 - Insignias
 - Curso Básico
 - Mediateca
 - Presentación
 - Tema / Semana 1ª
 - Tema / Semana 2ª
 - Tema / Semana 3ª
 - Proxecto final
 - Licenza
 - Mantemento do curso
 - Zona de prácticas
- Os meus cursos

Administración

- Administración do curso
- Desactivar edición
- Editar a configuración
- Usuarios
- Desmatriculame de IaM:MCV
- Filtros
- Informes
- Cualificacións
- Insignias
- Copia de seguranza
- Restaurar
- Importar
- Publicar
- Restablecer
- Banco de pregunta
- Respostas

Engadindo un novo URL a Tema / Semana 1ª

Xeral

Nome* Curso Moodle: Engadir un URL

Descrición*

Aquí tedes unha ligazón ás instrucións de como engadir un URL.

Ruta: p

☐ Presentar a descrición na páxina do curso

Contido

URL externo* <https://www.edu.xunta.gal/centros/websdinamicas/aulavirtual2/mod/...> Escolla unha ligazón...

Aparencia

Presentar Automático

Largura da xanela emerxente (en píxeles) Automático

Altura da xanela emerxente (en píxeles) Abrir

Nunha xanela emerxente

☒ Presentar a descrición do URL

Variábeis de URL

Configuración común do módulo

Restrict access

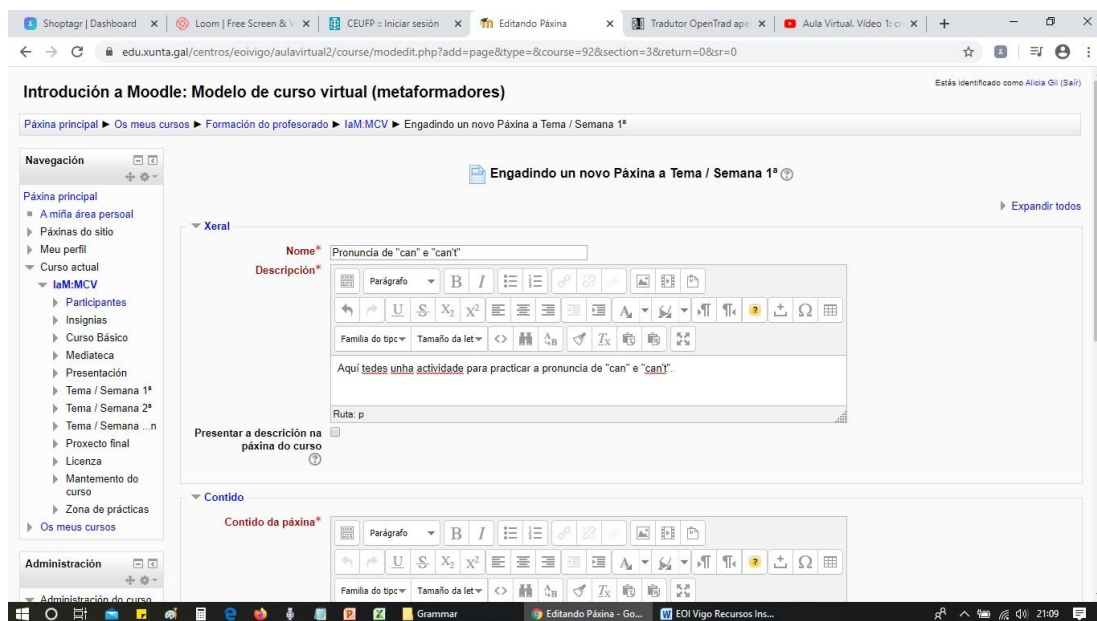
Gardar e volver ao curso Gardar e mostrar Cancelar

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con *

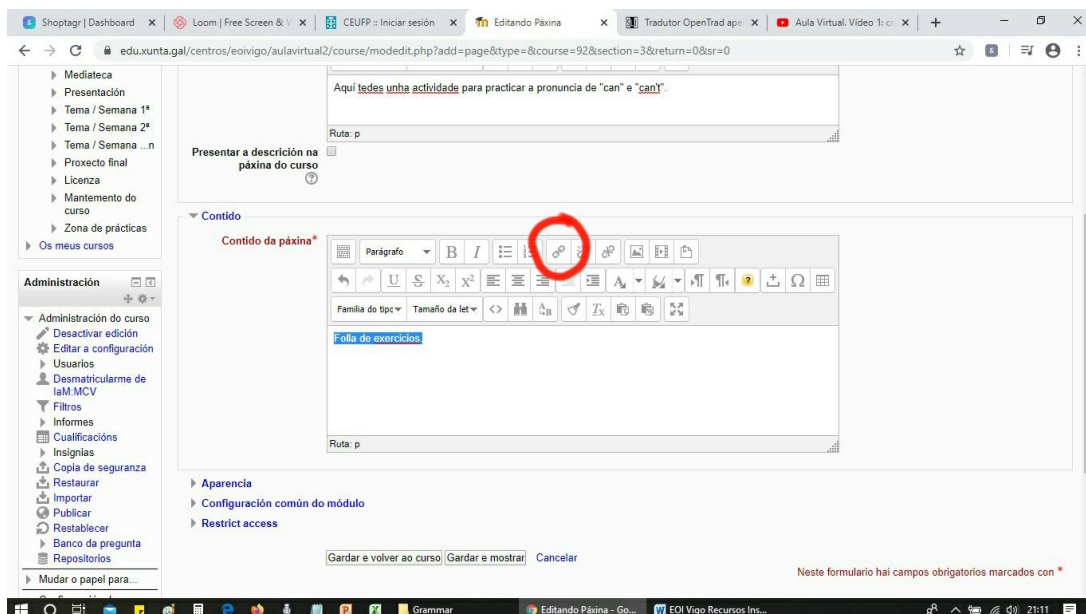
ENGADIR UNHA PÁXINA CON ARQUIVOS DO PC

Unha páxina pode servir para incluír varios elementos nun mesmo lugar, por exemplo, unha actividade que consta de unha folia de exercicios con varios audios e unha folia coas respostas aos exercicios, como neste exemplo.

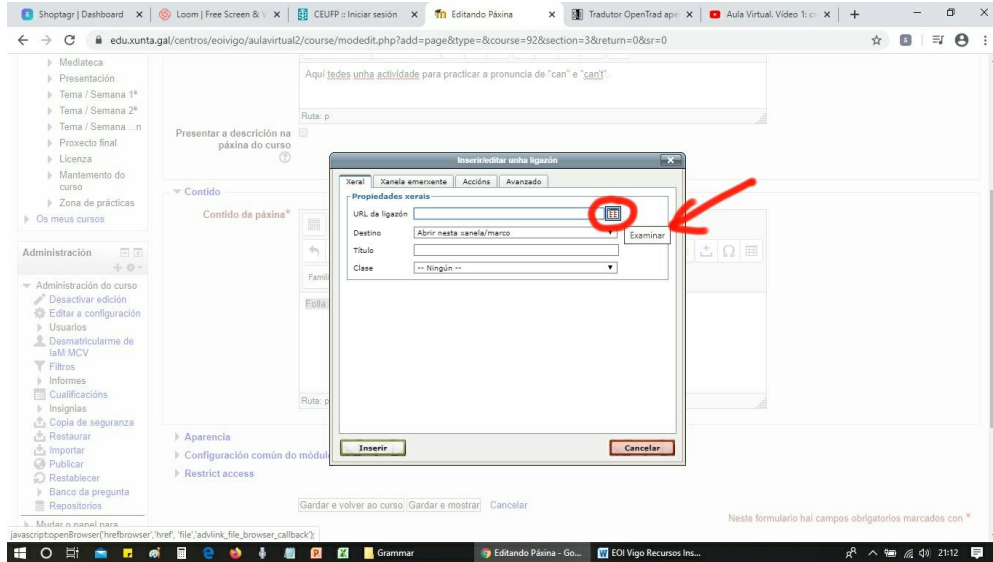
Para engadir unha páxina, hai que seleccionar este recurso no despregable de “Engadir un recurso”, tal como xa fixemos. Aparece unha nova páxina e hai que ancher os datos obrigatorios e despois xa podemos escribir na páxina abaixo onde di “Contido da páxina”.



Agregamos o texto que queremos e despois seleccionámolo para facer a ligazón. Prememos na icona de ligazón no editor de texto.

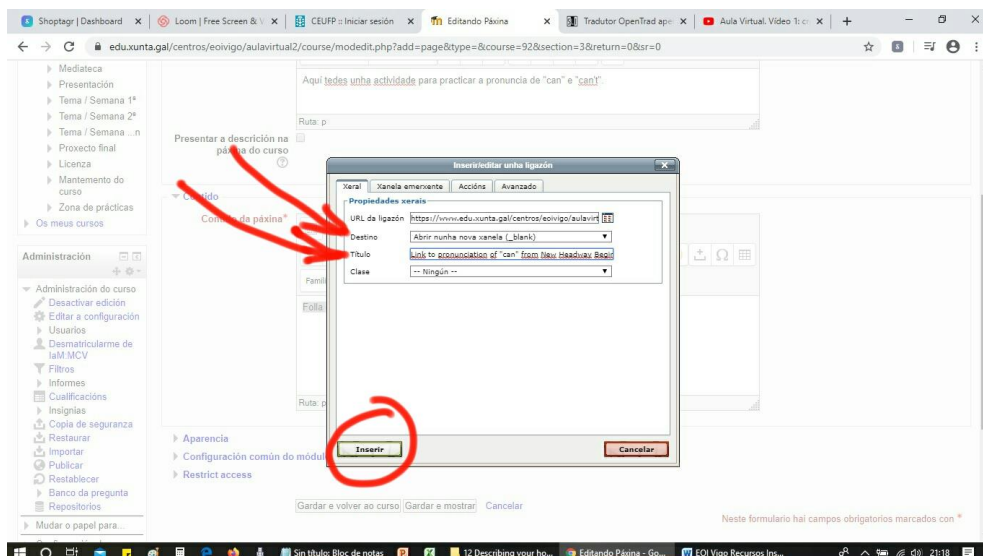


Aparece a xanela “Inserir/editar unha ligazón” e aquí prememos a icona “Examinar” (aparece este nome cando apoiamos o cursor na icona).

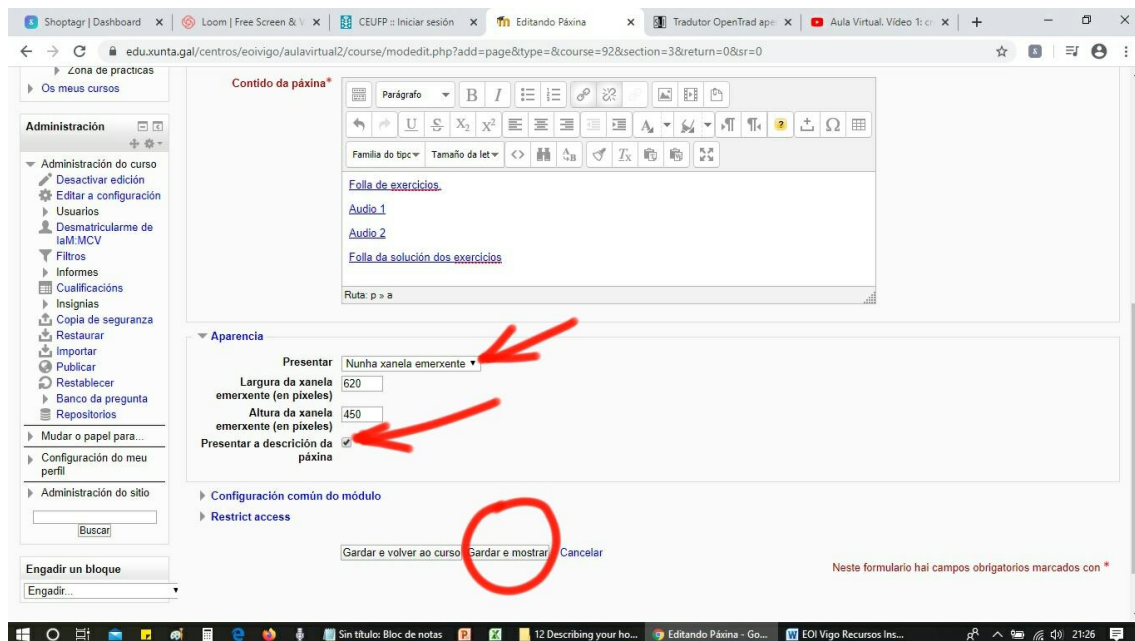


Ao premer esta icona aparece a xanela “Selector de ficheiros”, que, como vimos cando engadimos un ficheiro, nos permite acceder ao noso computador e alí podemos seleccionar o arquivo que queremos, neste caso un pdf cos exercicios para o noso alumnado. Clicamos en “Abrir” e despois en “Seleccionar arquivo” (podemos ver as imaxes arriba na sección “Engadir un ficheiro”) e volvemos á primeira xanela “Inserir/editar unha ligazón”.

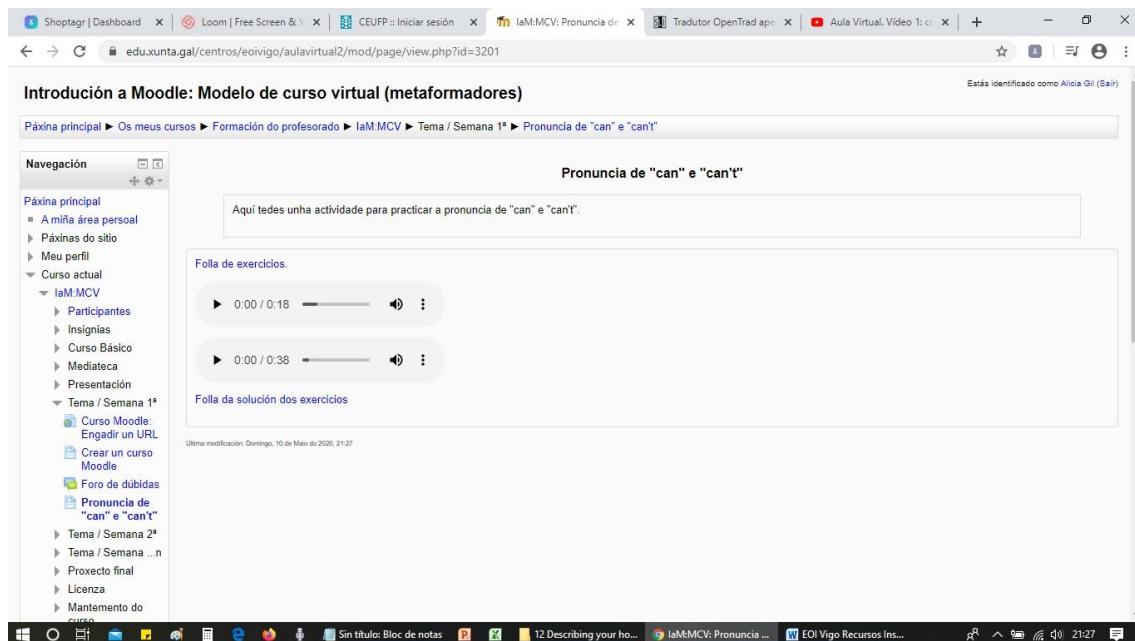
Aquí seleccionamos “Abrir unha nova xanela (_blank)” na etiqueta “Destino” para que non interfira coa páxina do curso e despois completamos os datos da ligazón en “Título” para darlle accesibilidade (isto quere dicir que cando pasamos o rato pola ligazón aparece o que escribimos aquí). Neste caso puxemos os datos en inglés, pero en galego pode poñerse: “Ligazón a... . Ábrese unha nova xanela” (isto é o recomendado no curso para metaformadores). Finalmente, prememos “Inserir”.



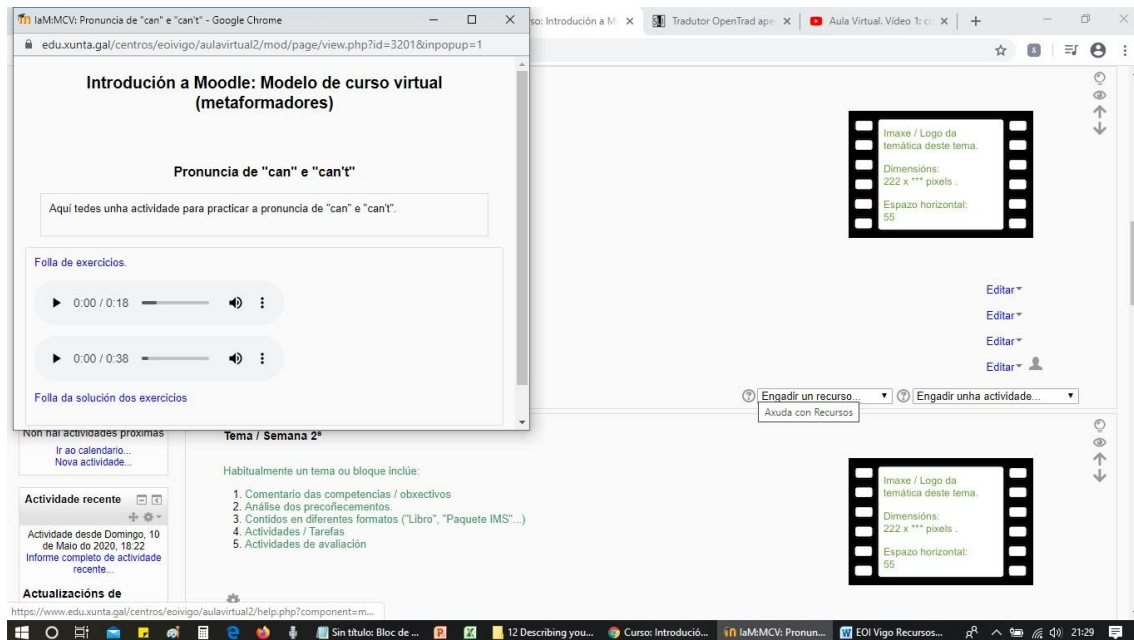
Agora volvemos á páxina e damos os mesmos pasos para engadir todos os arquivos que queiramos. Non hai que esquecer, elixir “Nunha xanela emerxente” no despregable do botón de “Aparencia” e elixir “Presentar a descrición da páxina” para que o alumnado poda ver de que se trata. Finalmente, premer “Gardar e mostrar” para ver como se mostrarán os arquivos ao alumnado.



Aquí vemos a páxina rematada e podemos apreciar que os arquivos de audio móstranse de maneira diferente aos outros.

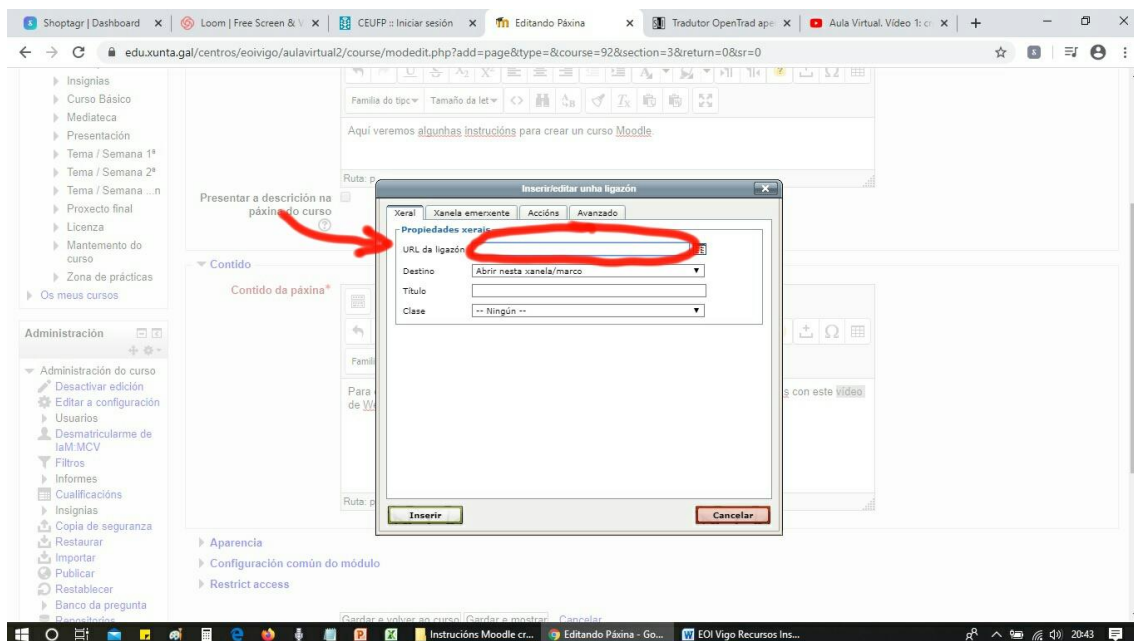


Pero cando clicamos desde o curso, a páxina móstrase así, nunha xanela emerxente.

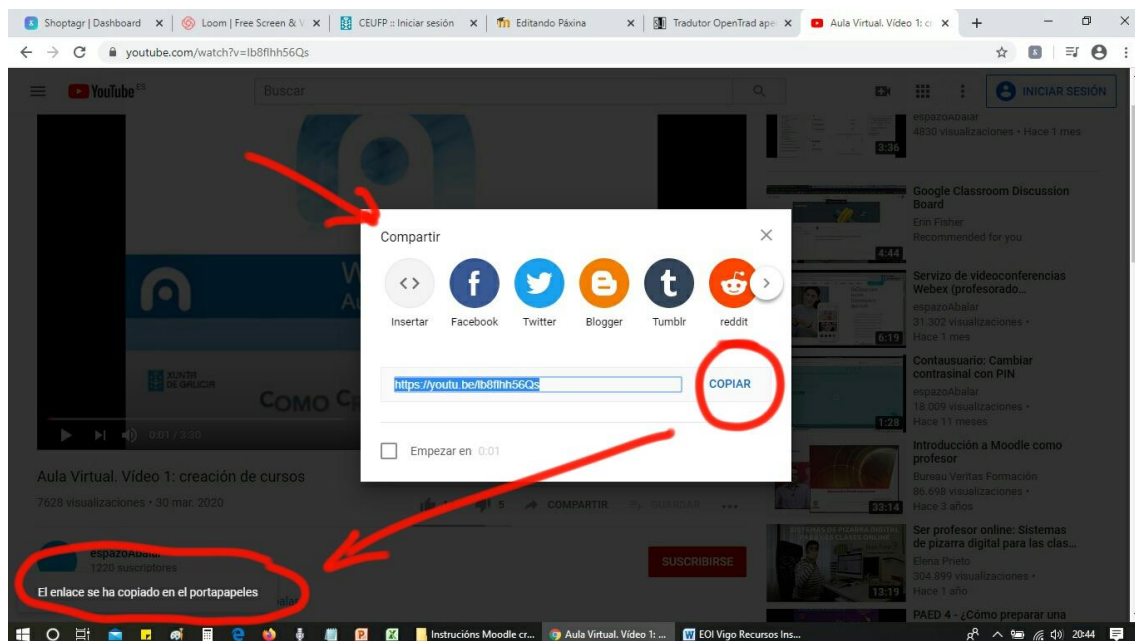


ENGADIR UNHA PÁXINA CON URL

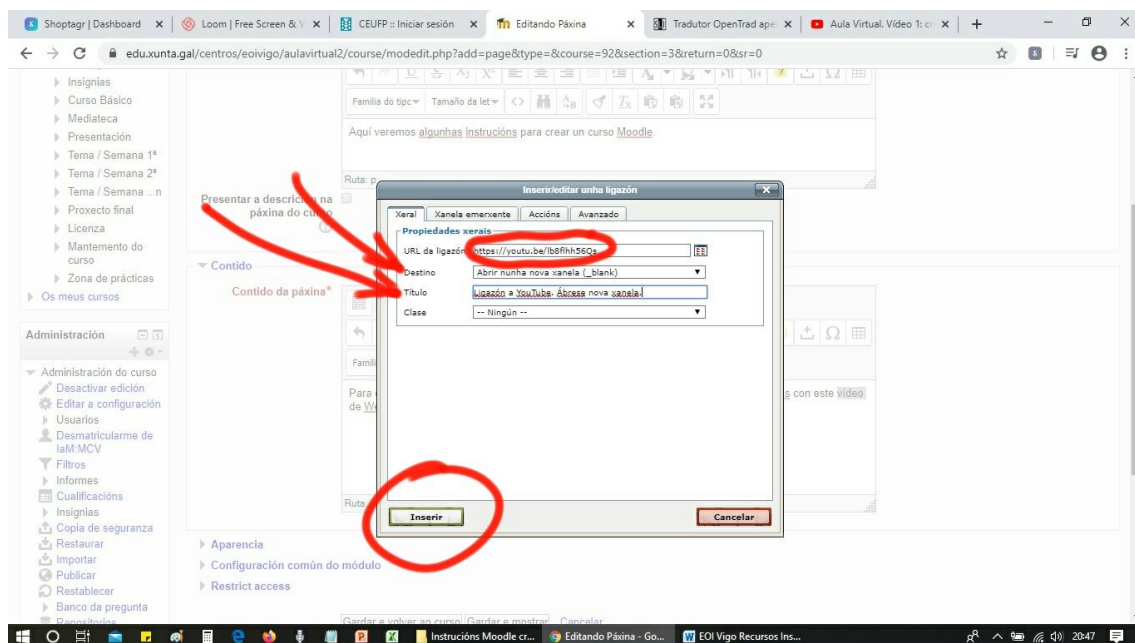
Para engadir unha dirección URL nunha páxina, seguimos os mesmos pasos anteriores, pero cando chegamos á xanela "Inserir/editar unha ligazón", non prememos a icona "Examinar", senón que en "URL da ligazón" directamente pegamos a ligazón.



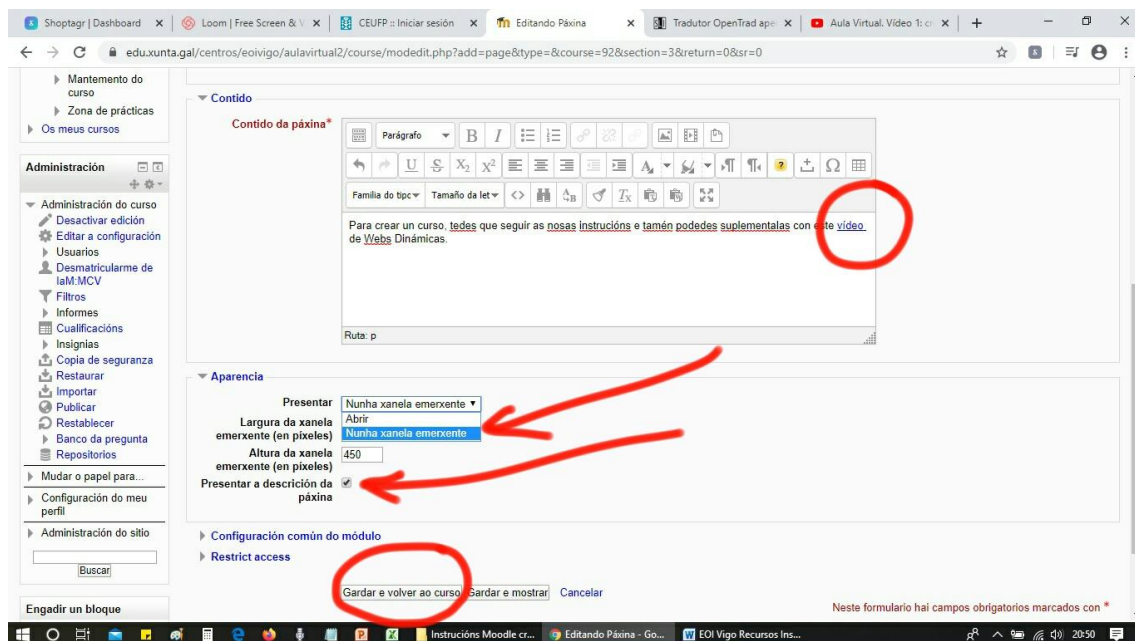
Aquí obteremos unha ligazón de YouTube para pegala no noso curso. Simplemente, clicamos en “Compartir” debaixo do vídeo, e logo, en “Copiar” e xa temos a dirección URL para engadir na xanela “Inserir/editar unha ligazón”.



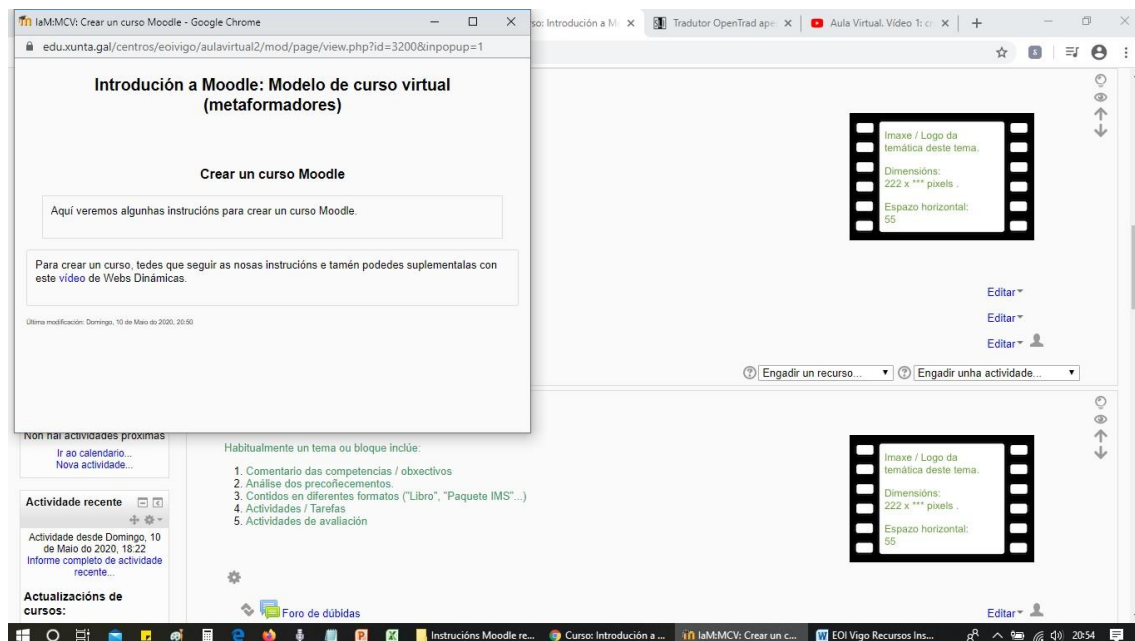
Pegamos e xa temos a ligazón engadida na xanela, pero agora non hai que esquecer o “Destino”, que é “Abrir nunha nova xanela (_blank)” e o “Título” de accesibilidade, que pode ser “Ligazón a YouTube. Ábrese nova xanela.” (lembrade que isto é o recomendado no curso para metaformadores). Finalmente, prememos “Inserir”.



Cando volvemos á páxina, xa temos a ligazón do vídeo, pero non hai que esquecer encher os datos en “Contido”. Clicar en “Nunha xanela emerxente” no desplegable de “Presentar” e elixir presentar a descrición da páxina. Finalmente, premer o botón “Gardar e volver ao curso”.

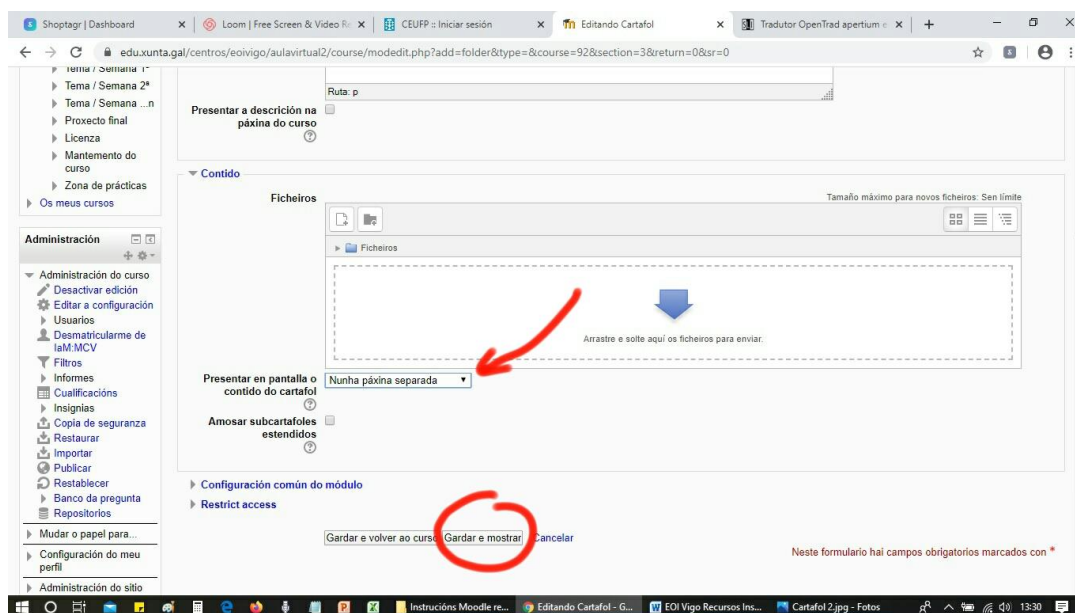


E así é como o alumnado pode ver a páxina engadida cando a clica desde o curso.

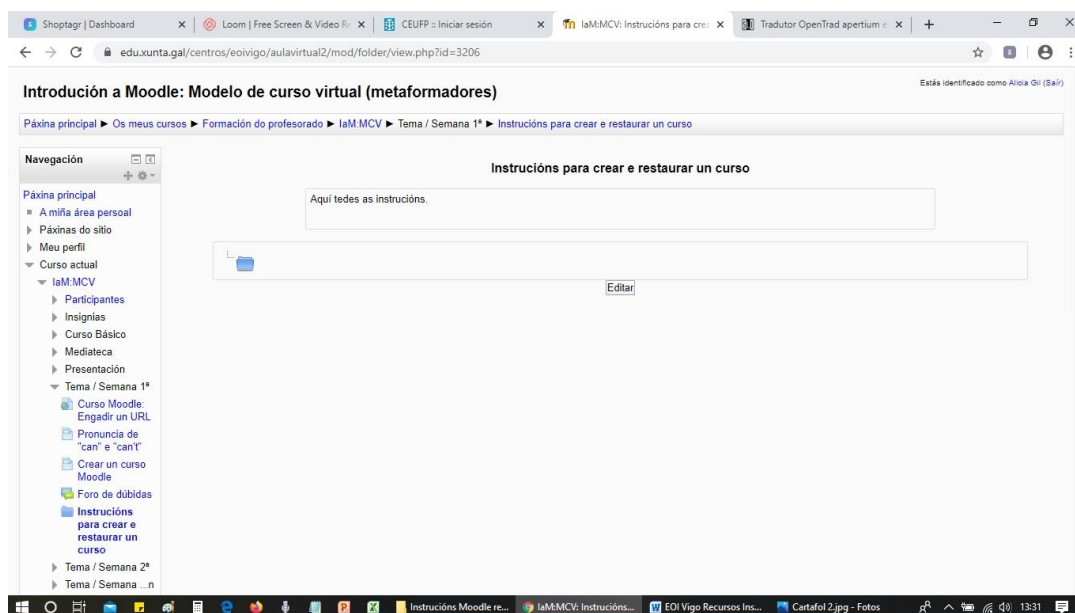


ENGADIR UN CARTAFOL

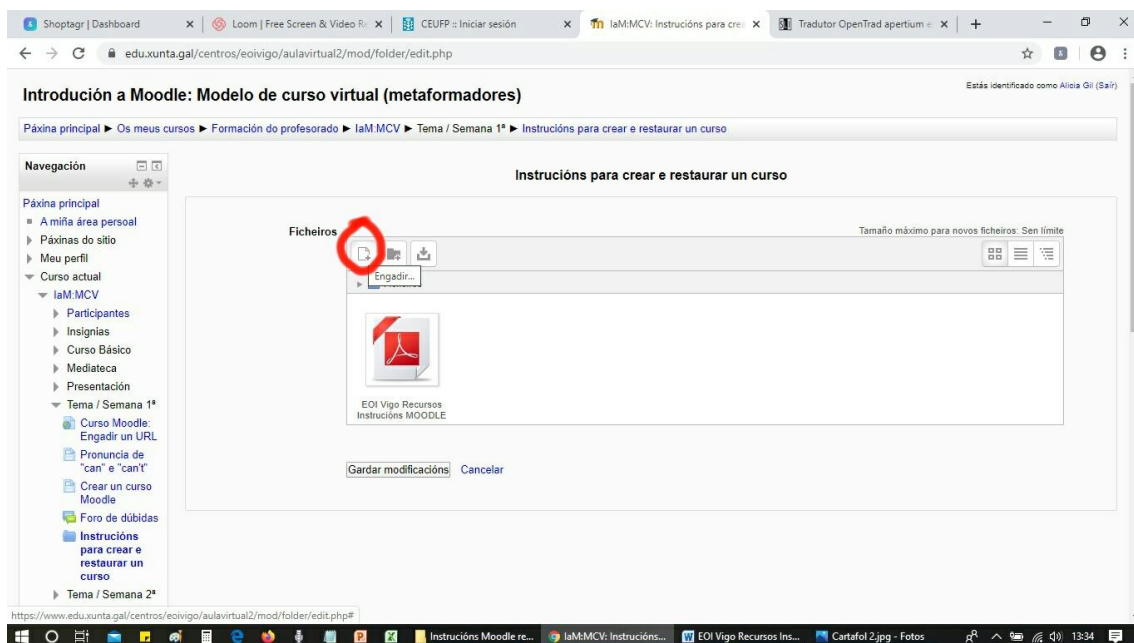
Un cartafol pode servir para archivar ficheiros de todo tipo, tal como podemos ver o que se chama “Zona de descargas” na “Mediateca” do noso curso. Como sempre, o primeiro que temos que facer é engadir este recurso desde o despregable. Cando aparece a páxina nova, temos que poñer os datos obrigatorios: “Nome” e “Descrición”. Despois podemos incluír os arquivos ou pechar e incluílos máis tarde, como faremos aquí. En “Presentar en pantalla o contido do cartafol” deixamos o que vén por defecto “Nunha páxina separada” e prememos “Gardar e mostrar”.



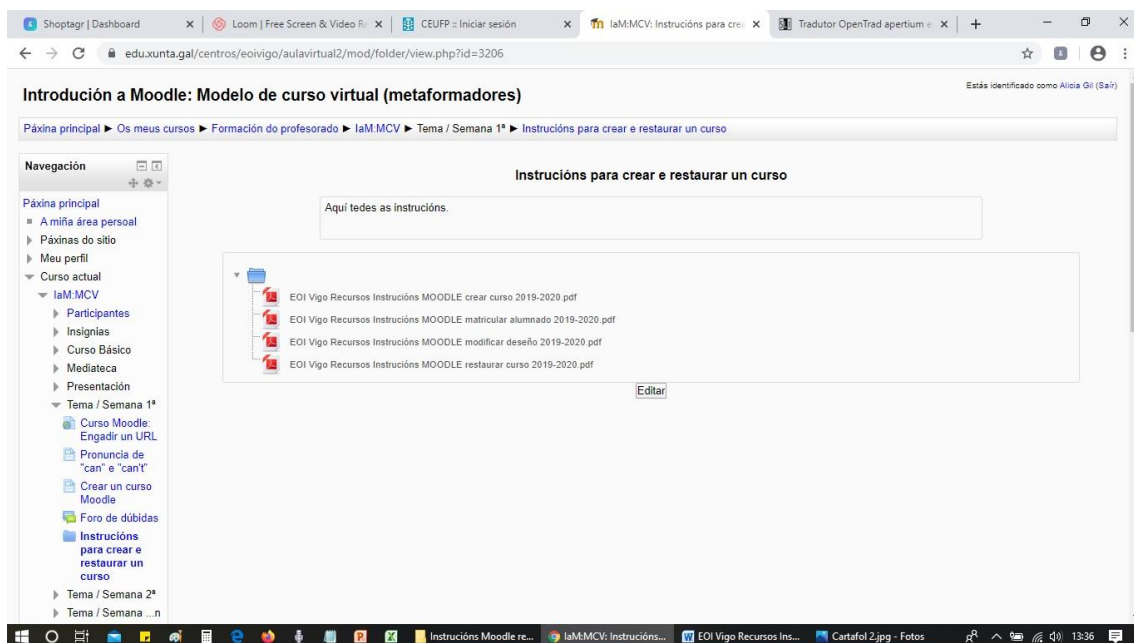
Vemos o cartafol creado e agora podemos premer o botón “Editar” e engadir os arquivos que queiramos.



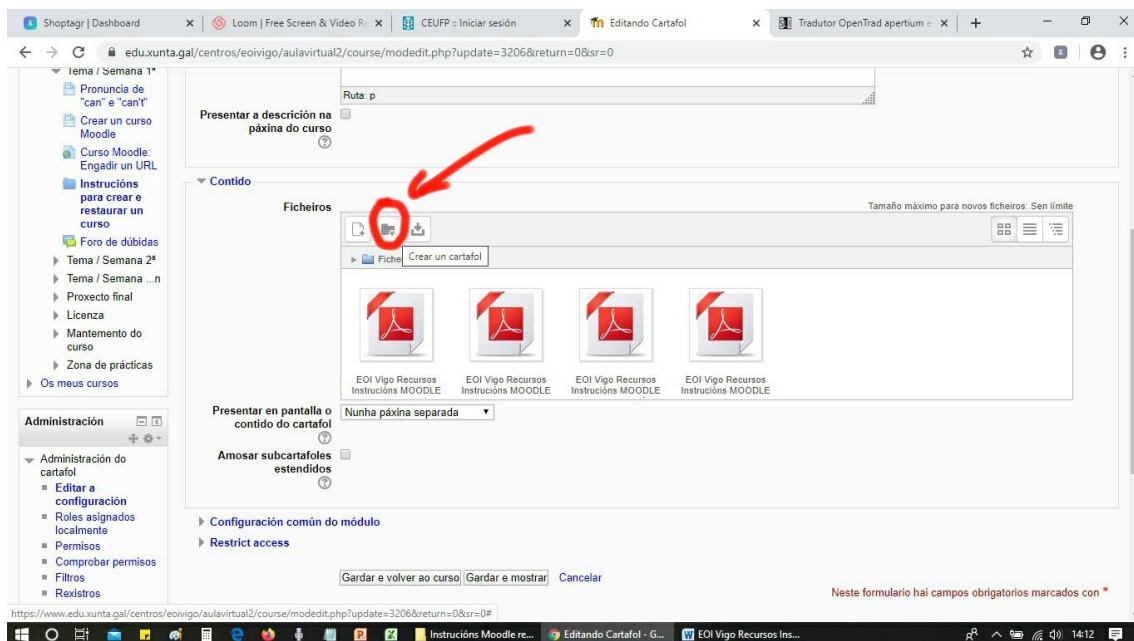
Aparece unha nova páxina e prememos para que apareza a xanela “Selector de ficheiros”. Seguimos os pasos xa vistos para seleccionar o arquivo do noso computador e para subilo ao cartafol. Xa temos o arquivo e podemos engadir outros, seguindo os mesmos pasos, pero agora, como non aparece a frecha, temos que premer na icona da páxina.



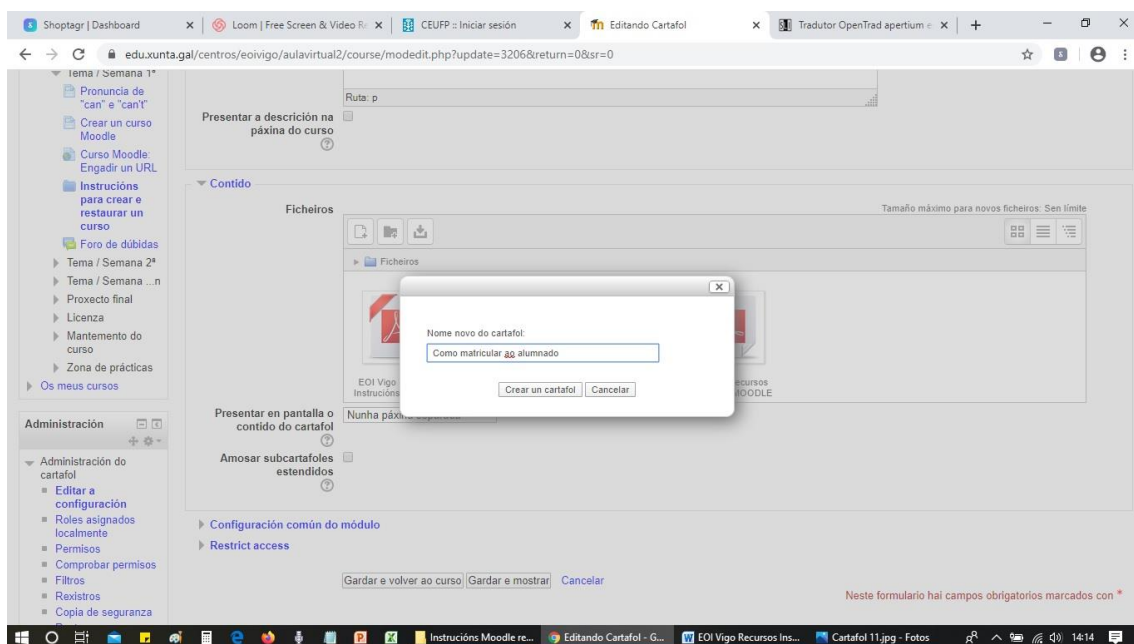
De novo aparecerá a xanela do “Selector de ficheiros” e volvemos subir tantos arquivos como necesitemos. Unha vez subidos, gardamos as modificacións e vémoslos na páxina, tal como os verá o alumnado cando prema no cartafol desde o curso.



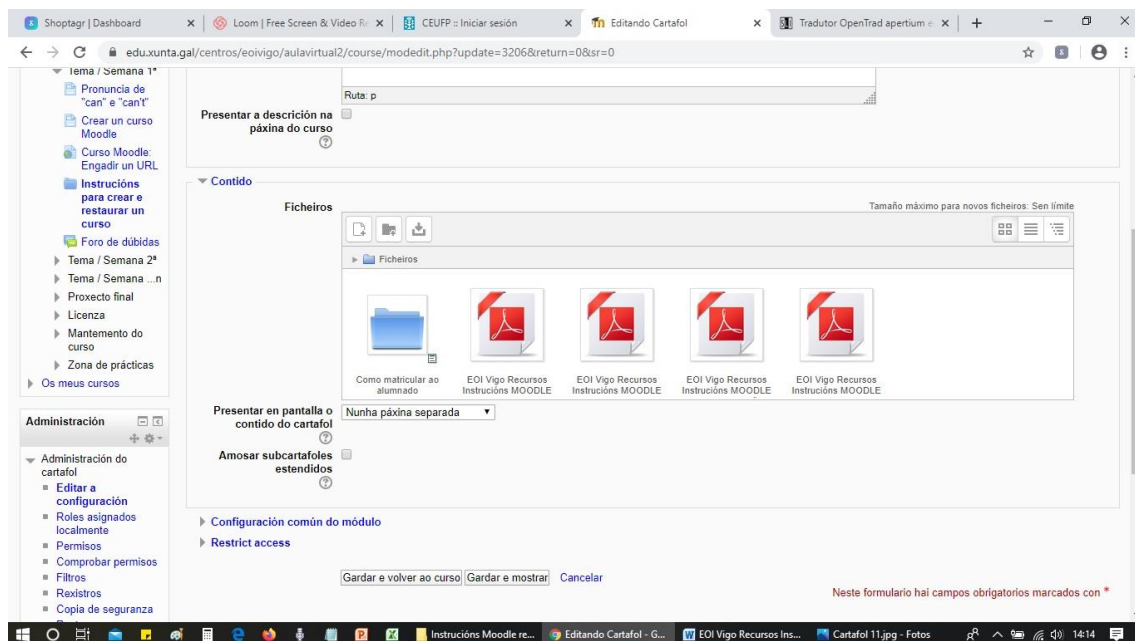
Volvemos á páxina do curso, pero agora pensamos que podemos incluír un dos arquivos nun subcartafol; entón, prememos “Editar” e cando estamos na páxina de edición, clicamos na icona do cartafol.



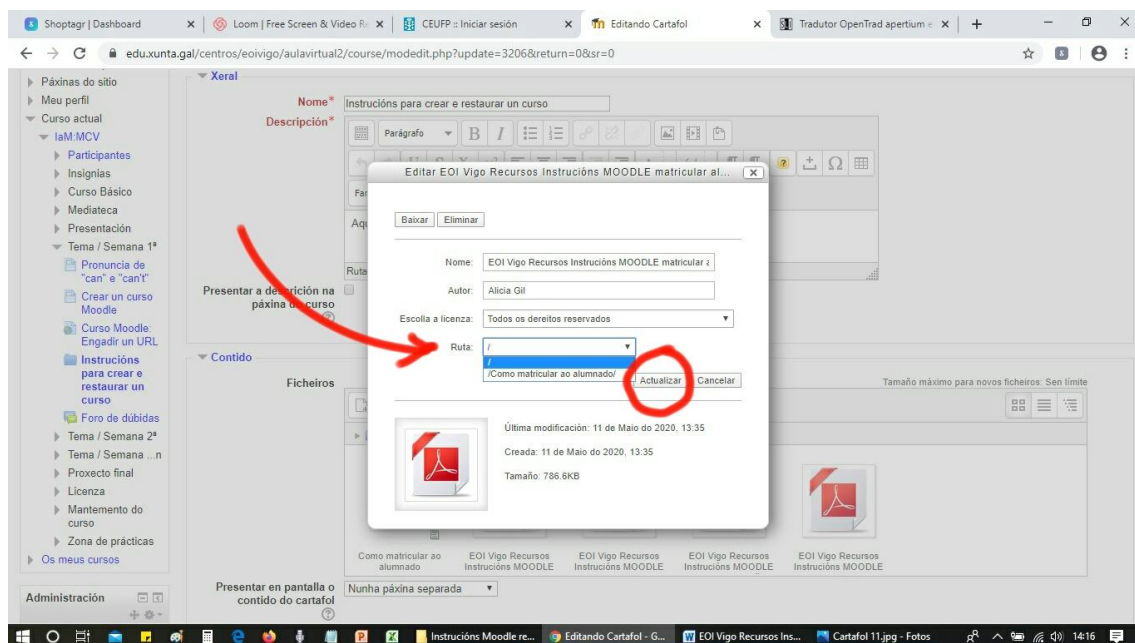
Aparece unha xaneliña para poñer o nome do cartafol e prememos “Crear un cartafol”.



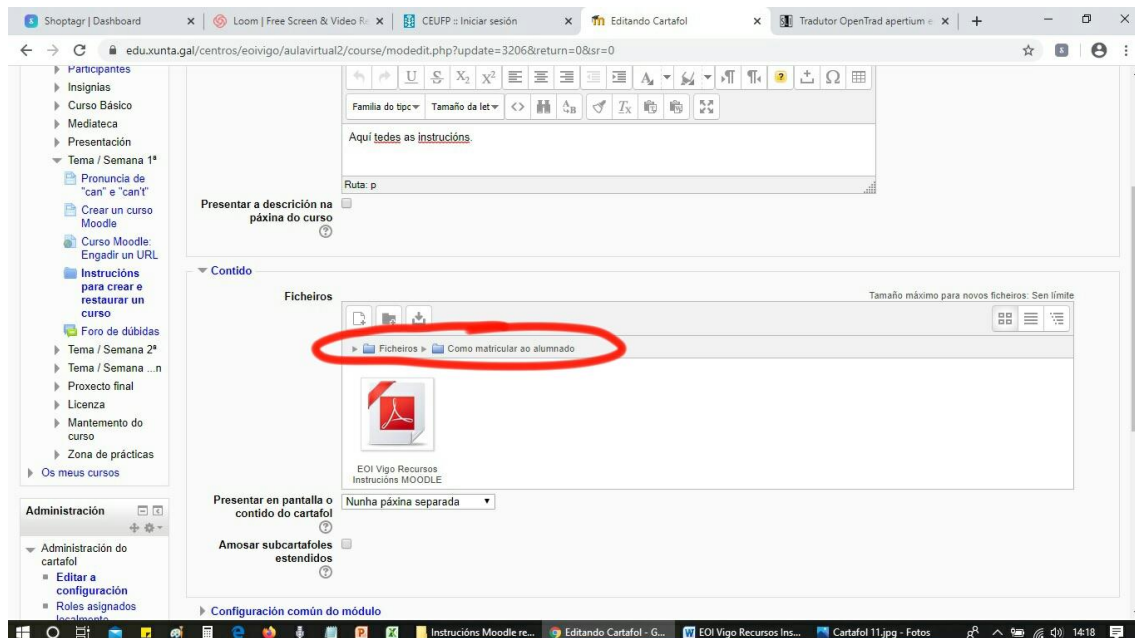
O subcartafol foi creado, como podemos ver abaixo, e agora temos que mover o arquivo ao se novo destino; polo tanto, clicamos no ficheiro que queremos engadir ao subcartafol.



Aparece a xanela das propiedades do arquivo. En "Ruta" non aparece nada porque está no cartafol principal. Se clicamos nese desplegable, aparecerá o nome do subcartafol que acabamos de crear e temos que deixalo alí para que, cando pechemos a xanela premendo "Actualizar", o arquivo apareza movido ao seu novo destino.

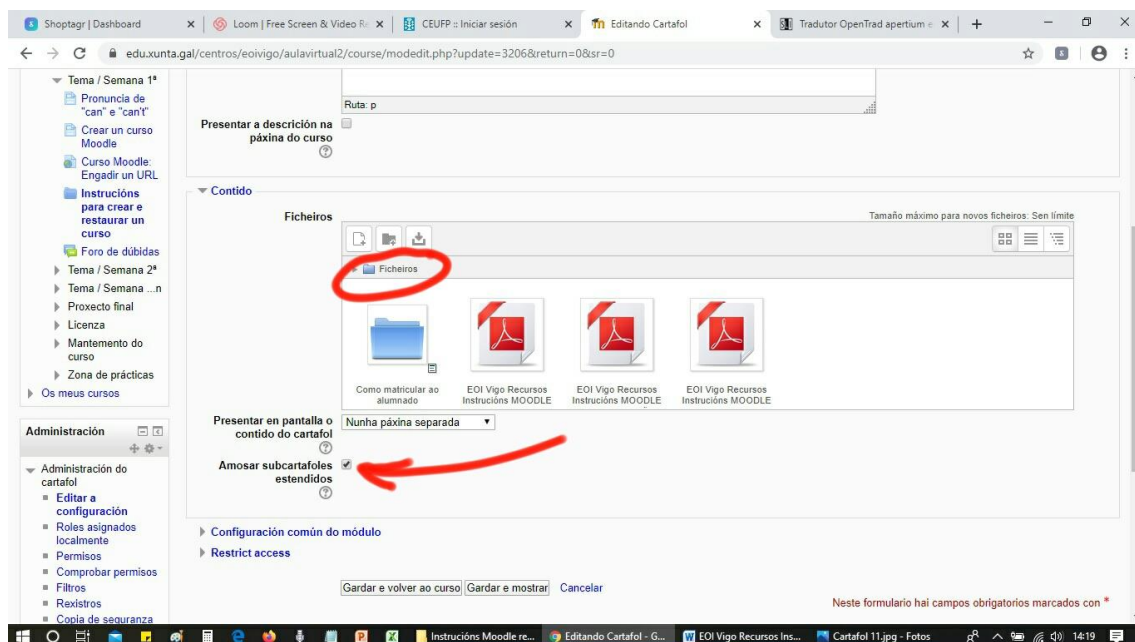


Así aparece o arquivo, e como vemos arriba agora está no subcartafol en lugar do cartafol principal.

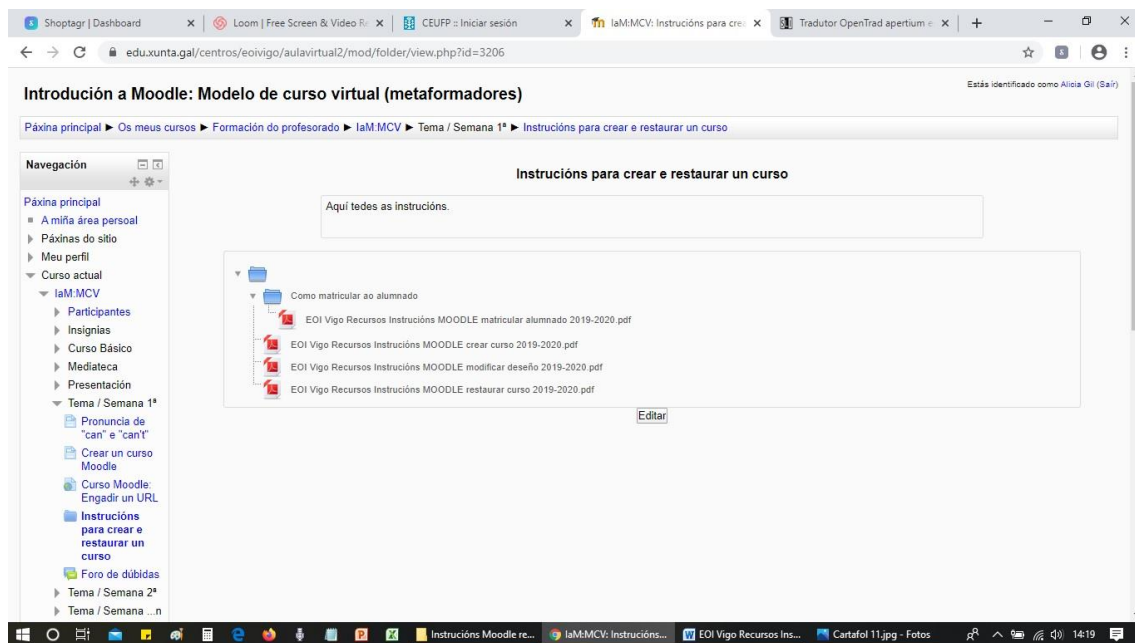


Se clicamos en “Ficheiros”, veremos que aparece o subcartafol e os arquivos que se mantiveron no cartafol principal, e de a descrición que tiñamos arriba do arquivo, só aparece “Ficheiros” porque o subcartafol está á vista.

Para que o alumnado poda ver todos os ficheiros e os subcartafoles cando clico o cartafol desde a páxina do curso, hai que elixir “Amosar subcartafoles estendidos”. E finalmente, por suposto, clicar “Gardar e mostrar” para ter unha imaxe de como verá todo o alumnado.



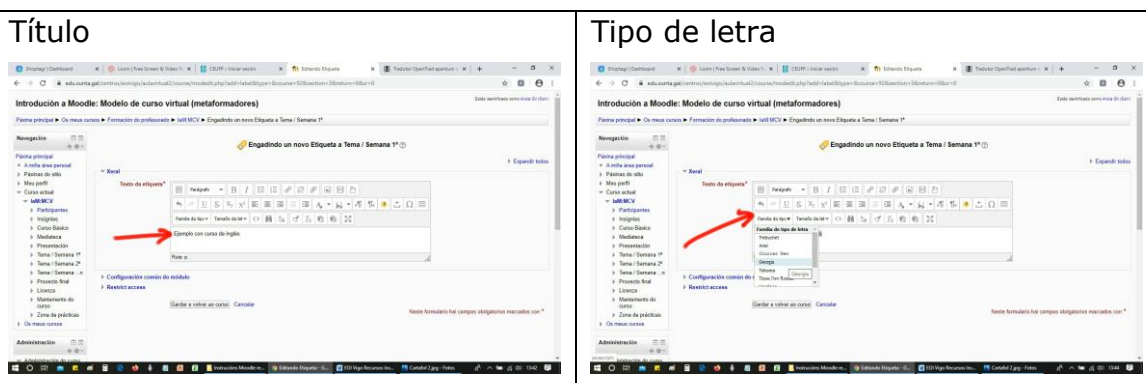
Así verá o alumnado o cartafol e todos os seus arquivos e cartafoles. Lembrade que neste exemplo só usamos arquivos pdf, pero que podedes gardar calquera tipo de arquivos nestes cartafoles.



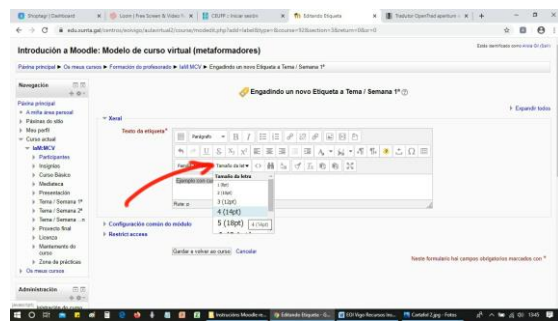
ENGADIR UNHA ETIQUETA

Unha etiqueta é un título que serve para organizar o contido dun módulo, tal como se fixo no curso coas seguintes etiquetas do módulo “Aula virtual Moodle”: “Crear e restaurar un curso”, “Algunhas ferramentas de recursos”, e “Algunhas ferramentas de actividades”. Na etiqueta úsase texto, pero como vemos, tamén poden engadirse imaxes.

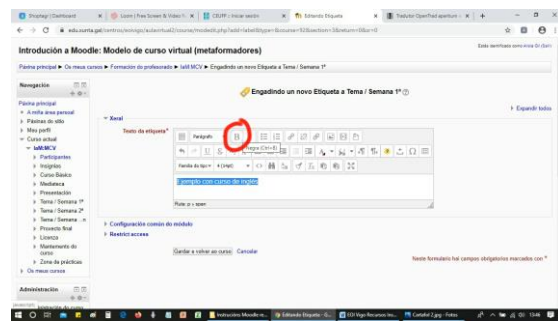
Como sempre, eliximos no despregable o recurso “Etiqueta” e aparece a páxina de edición. É unha simple páxina co editor de texto que xa vimos, pero agora vamos ver en detalle as súas capacidades.



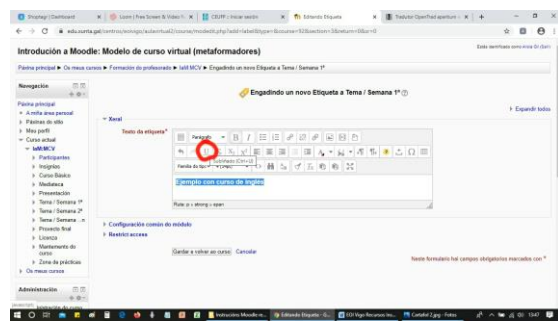
Tamaño de letra



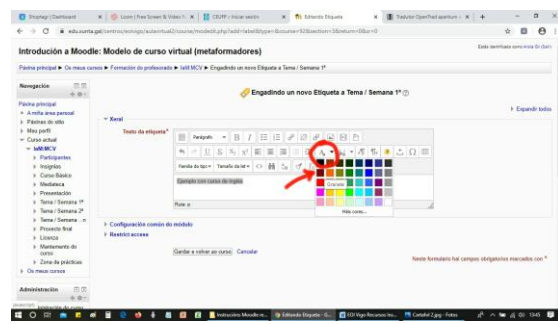
Negriña



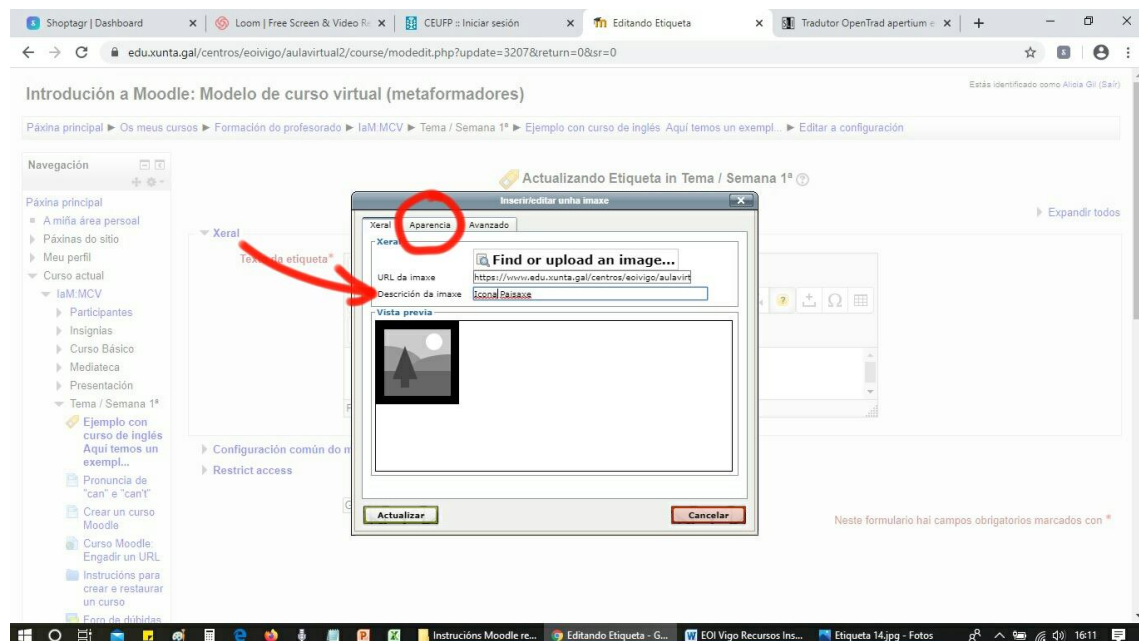
Subliñado



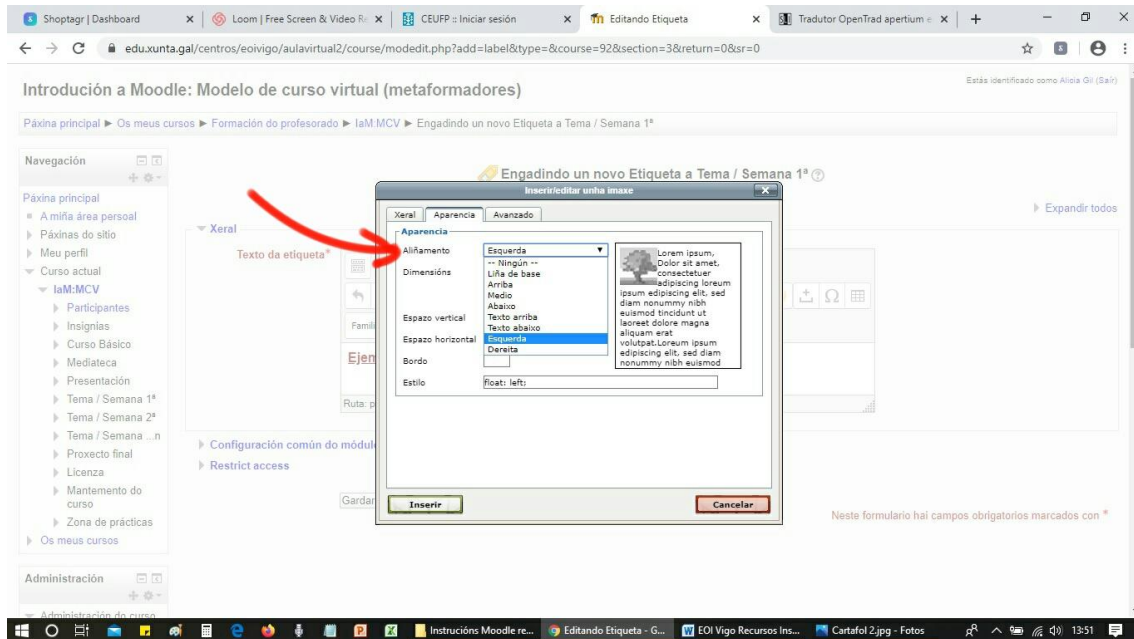
Cor da letra



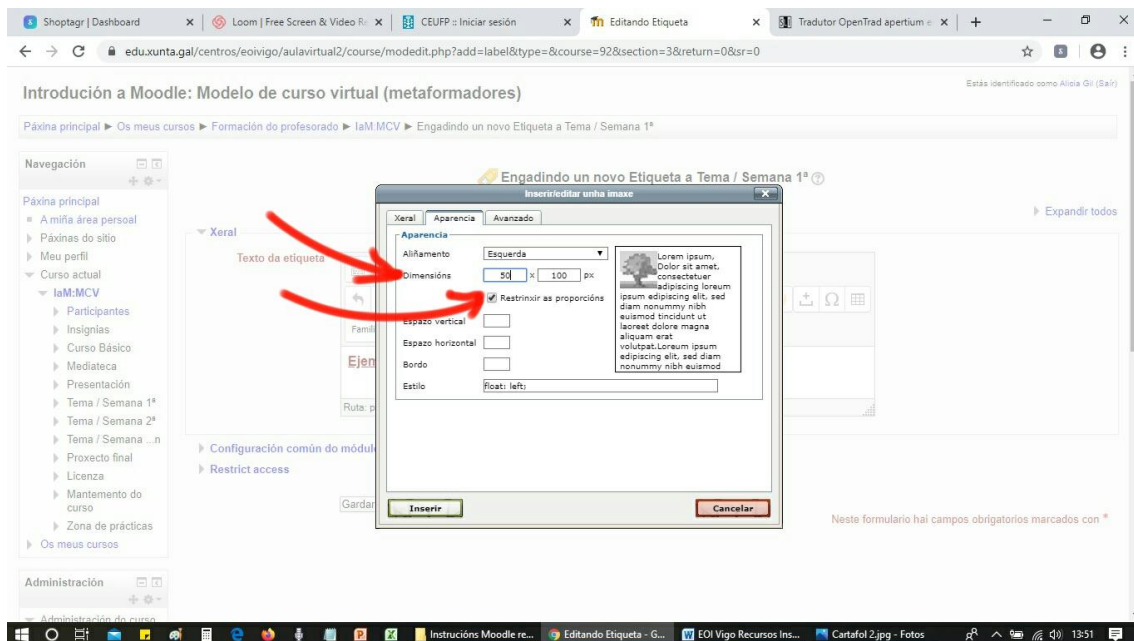
Podemos engadir unha imaxe, pero a diferenza da que vimos nas instrucións “Como modificar o deseño dun curso”, aquí a imaxe ten que ser moi pequena. Tal como fixéramos, levamos o cursor ao inicio do texto e clicamos na icona de engadir imaxe. Aparece a xanela “Inserir/editar unha imaxe” e buscamos no noso computador a imaxe adecuada. Cando a temos subida, poñemos o nome da imaxe en “Descrición da imaxe” e vamos á pestana “Aparencia”.



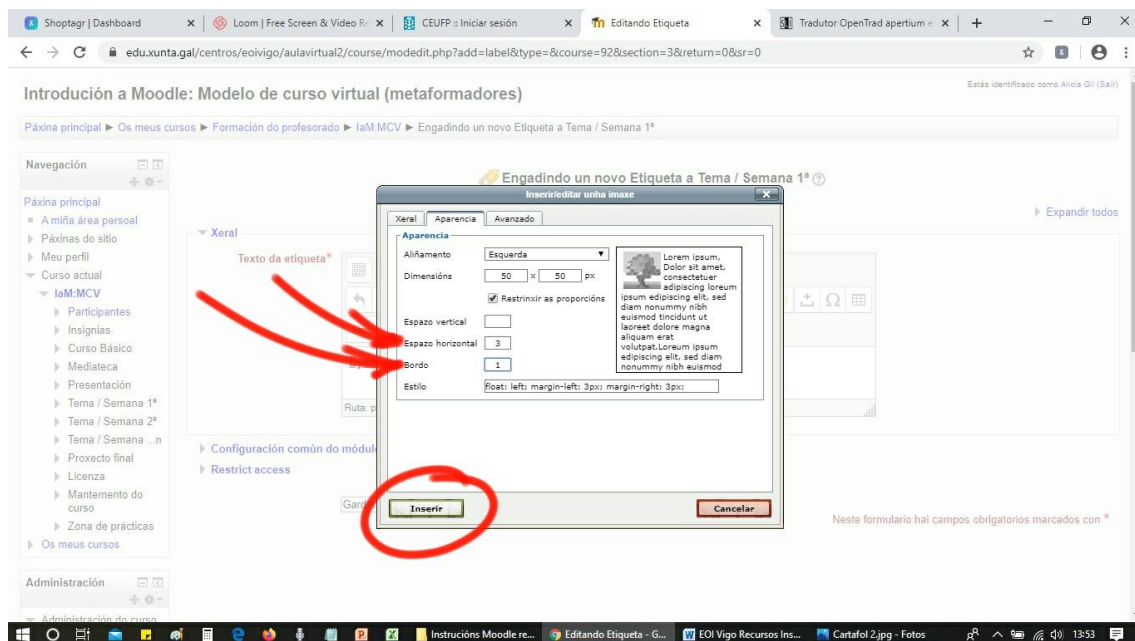
Agora queremos que na etiqueta a imaxe apareza á esquerda; entón, no despregable “Aliñamento”, eliximos “Esquerda”.



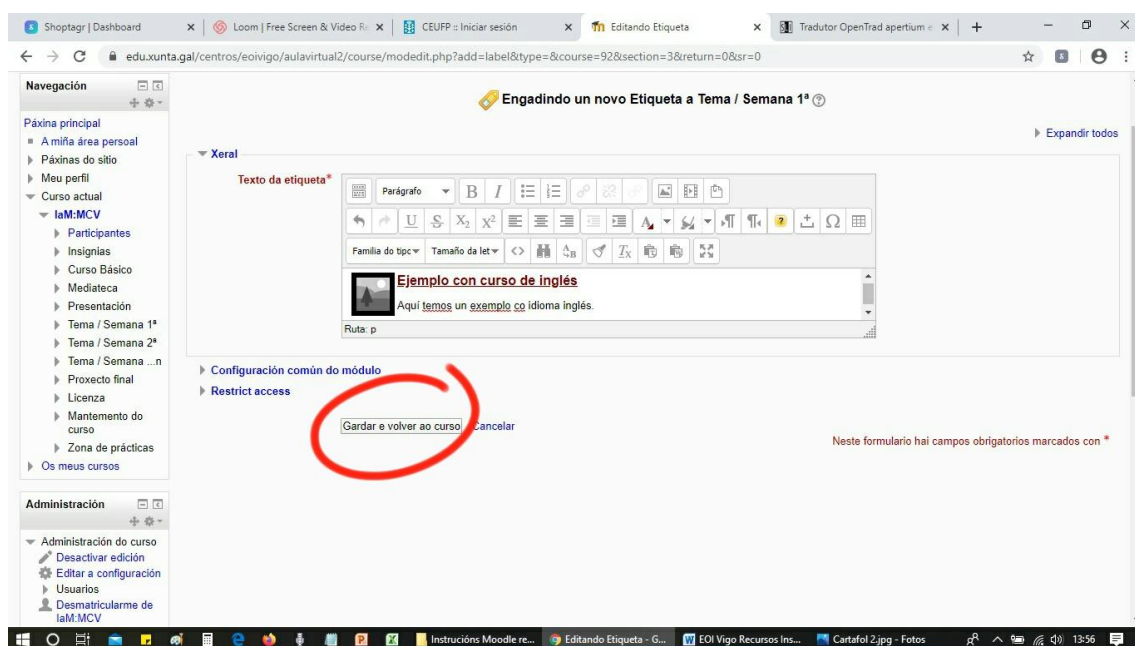
Neste caso, a imaxe era pequena de 100 píxeles, pero para unha etiqueta, queremos que sexa aínda máis pequena e cambiamos o tamaño a 50 píxeles na primeira caixa de “Dimensións”. Non é necesario cambiar a segunda caixa porque cando está marcada a caixiña “Restringir as proporcións”, a aplicación faino automaticamente.



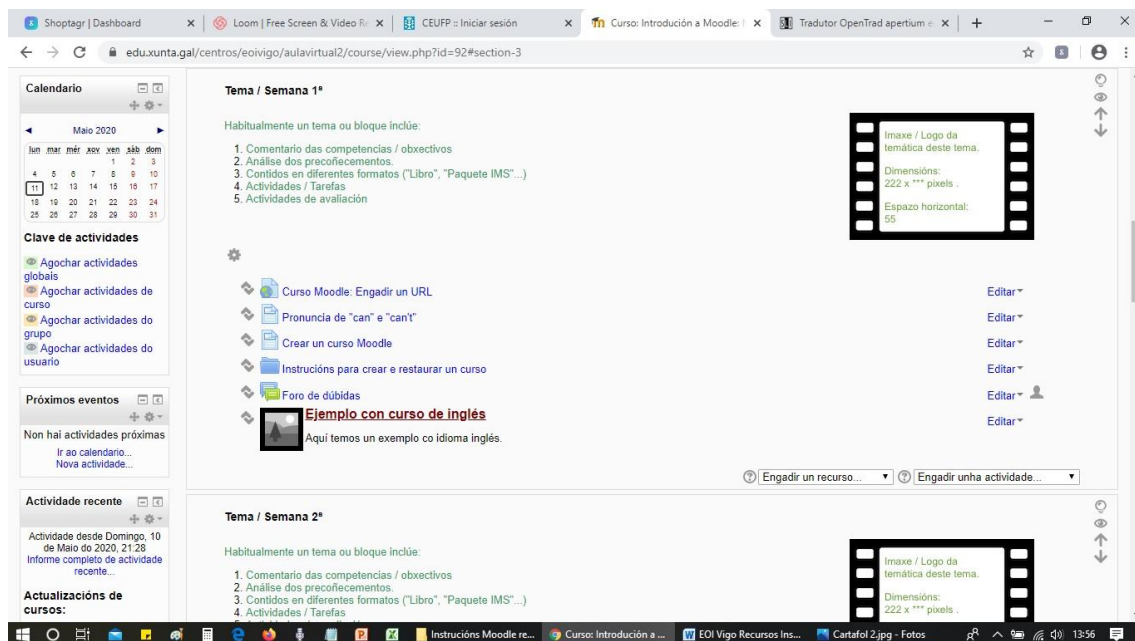
Na caixa de “Espazo horizontal” poñemos tres para separar un pouco a imaxe das letras e en “Bordo” dámoslle un borde fino de un. Finalmente, prememos o botón “Inserir”.



Así volvemos á páxina de edición e agregamos un pequeno texto explicativo en formato normal de letra. Por último, prememos o botón “Gardar e volver ao curso”.



Aquí vemos rematada a etiqueta no curso, e como sempre, o que se engade queda último, pero lembre que, como vimos na primeira sección destas instrucións “Engadir un ficheiro”, podemos movela clicando na icona da esquerda para elixir o lugar que mellor se axusta ás nosas necesidades.



Aquí vemos a imaxe final con algúns elementos movidos de lugar e co “Foro de dúbidas” como remate do módulo.

