



EOI de VIGO

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

MOODLE

**Instrucións para engadir
actividades**

Alicia Gil

Curso 2019-2020

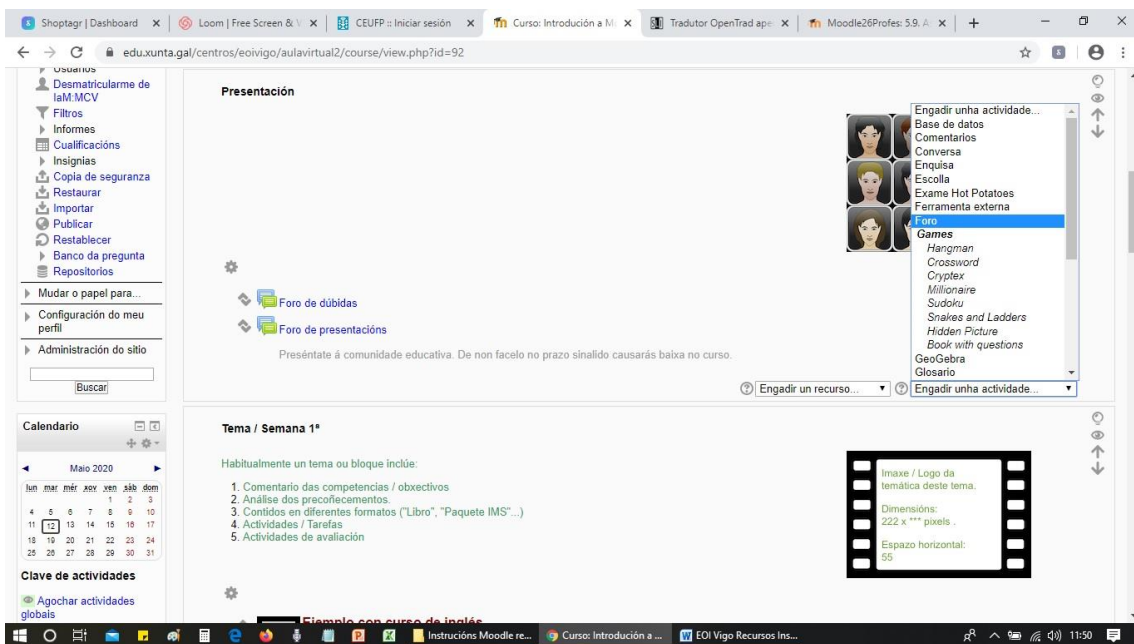
INTRODUCCIÓN

Como poderedes ver no despregable de “Engadir unha actividade”, hai moitísimas para explorar, pero neste curso só veremos dúas e deixaremos as outras para máis adiante. Entón, aquí temos instrucións para engadir as seguintes **actividades** (elementos interactivos para que o alumnado faga algunha acción): **foros** (lugar de intercambio de mensaxes) e **tarefas** (ferramenta que serve para recoller traballos do alumnado, avalialos e facerlles un comentario).

ENGADIR UN FORO

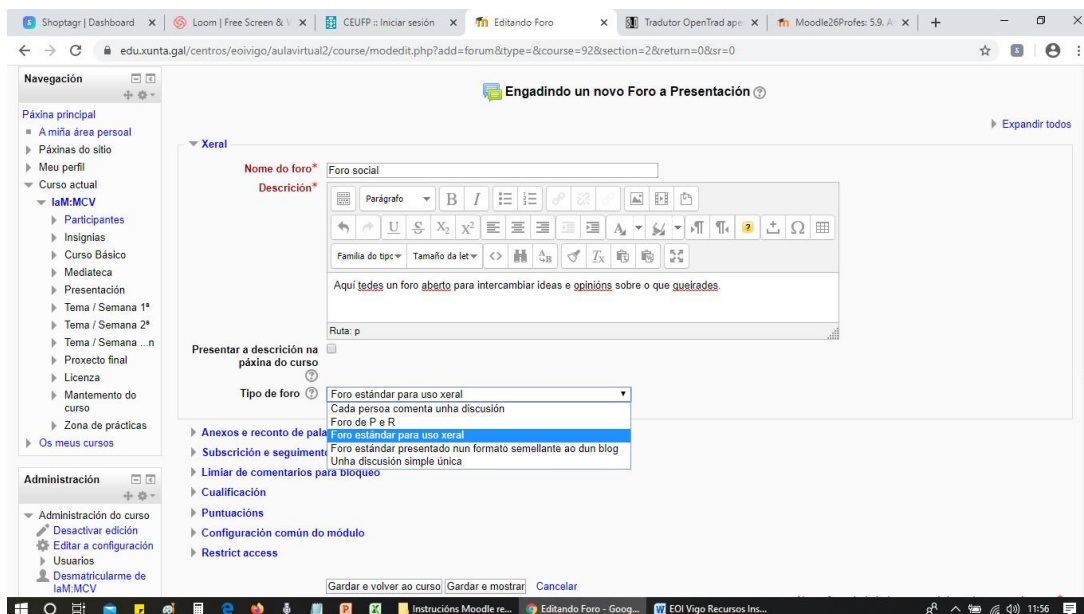
Cando creades un curso, por defecto ven o “Foro de novas” que é exclusivo do profesorado e o alumnado nin sequera pode contestar alí (si pode facelo vía email). Ademais do “Foro de novas” do profesorado que aparece en todos os cursos de Moodle, o modelo de metaformadores que tedes para restaurar vén cun “Foro de presentacións” que é un foro que só permite unha discusión por persoa (“Cada persoa comenta unha discusión”), e un “Foro de dúbidas” por cada módulo, que permite máis dunha discusión por persoa (“Foro estándar para uso xeral”).

Vamos a usar este curso de metaformadores para engadir un “Foro social”, del tipo estándar, que é un foro aberto e serve para intercambiar mensaxes alleos ao curso, pero que poden promover a cooperación entre o alumnado. Entón, despois de acceder ao curso e activar a edición (como vimos nas instrucións para modificar o deseño dun curso), eliximos “Foro” no despregable “Engadir unha actividade”.

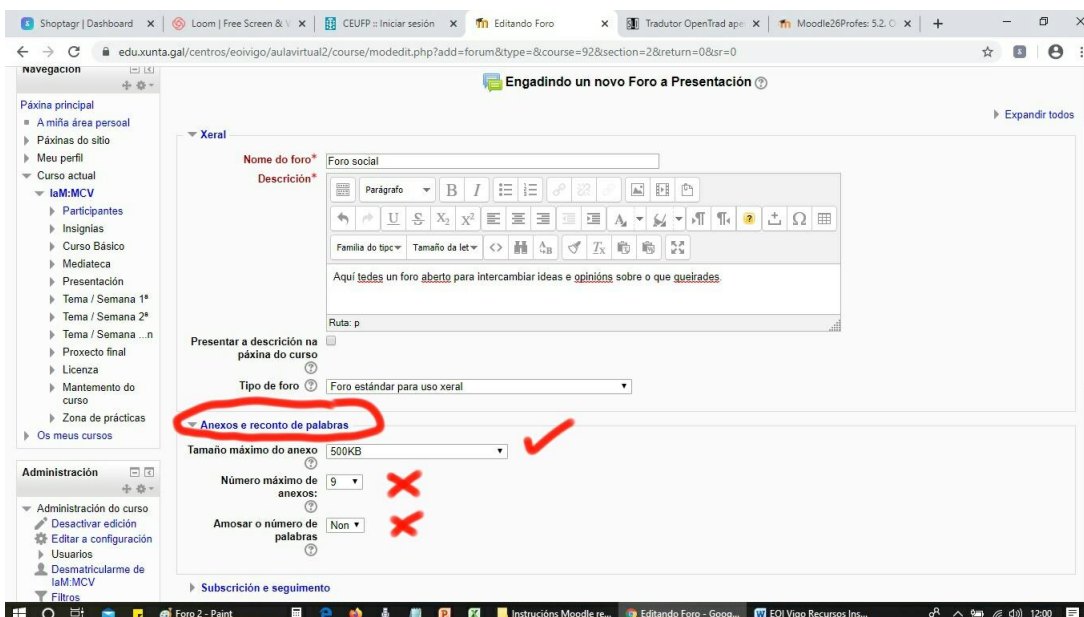


The screenshot shows the Moodle course editor interface. The browser tabs at the top include 'Shoptag | Dashboard', 'Loom | Free Screen & V...', 'CEUPP :: Iniciar sesión', 'Curso: Introducción a M...', 'Tradutor OpenTrad ap...', and 'Moodle26Profes: 5.9. A...'. The address bar shows 'edu.xunta.gal/centros/eoivigo/aulavirtual2/course/view.php?id=92'. The left sidebar contains a 'Conteúdo' menu with options like 'Desmatricularme de laM.MCV', 'Filtros', 'Informes', 'Cualificacións', 'Insignias', 'Copia de seguranza', 'Restaurar', 'Importar', 'Publicar', 'Restablecer', 'Banco da pregunta', and 'Repositorios'. Below this is a 'Calendario' section for May 2020. The main content area is titled 'Presentación' and shows a list of activities: 'Foro de dúbidas' and 'Foro de presentacións'. A message below reads: 'Preséntate á comunidade educativa. De non facelo no prazo sinalado causarás baixa no curso.' At the bottom, there is a 'Tema / Semana 1*' section with a list of activities: '1. Comentario das competencias / obxectivos', '2. Análise dos precoñecementos', '3. Contidos en diferentes formatos ("Libro", "Paquete IMS"...)', '4. Actividades / Tarefas', and '5. Actividades de avaliación'. On the right side, the 'Engadir unha actividade...' dropdown menu is open, showing a list of activity types: 'Base de datos', 'Comentarios', 'Conversa', 'Enquisa', 'Escolla', 'Exame Hot Potatoes', 'Ferramenta externa', 'Foro' (highlighted), 'Games', 'Hangman', 'Crossword', 'Cryptex', 'Millionaire', 'Sudoku', 'Snakes and Ladders', 'Hidden Picture', 'Book with questions', 'GeoGebra', and 'Glosario'. Below the dropdown, there is a preview of the selected activity type, showing a filmstrip icon and the text: 'Imaxe / Logo da temática deste tema.', 'Dimensións: 222 x *** pixels.', and 'Espazo horizontal: 55'.

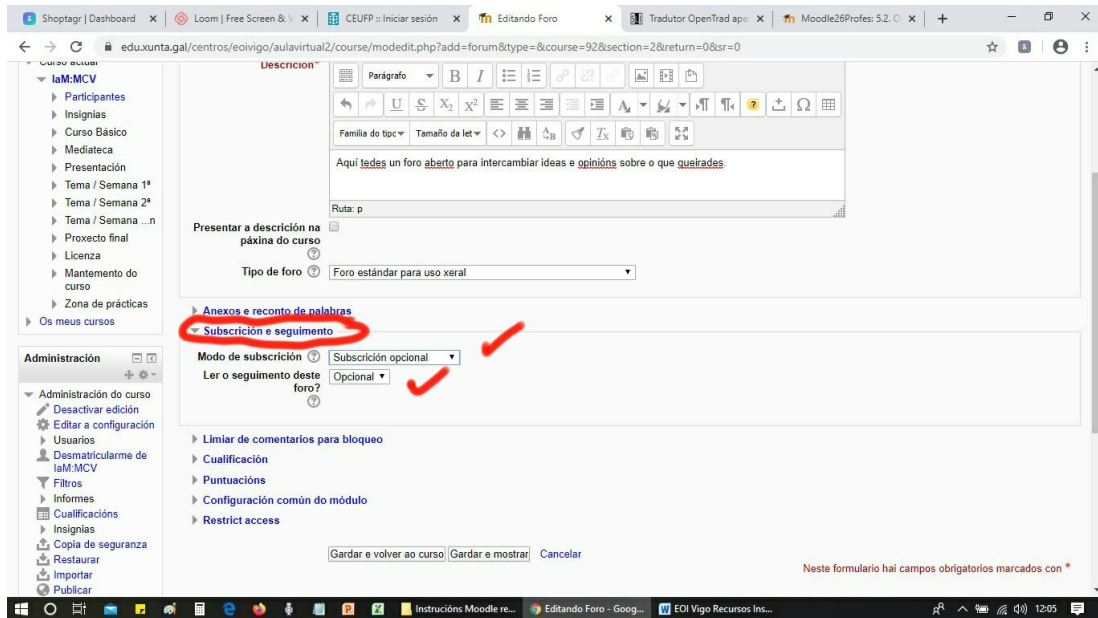
Ao clicar, aparece unha nova páxina cun editor de texto e poñemos o nome e a descrición, que son sempre obrigatorios. O “Foro estándar para uso xeral” aparece por defecto, pero podemos elixir outro tipo de foro. Aquí manteremos o foro estándar.



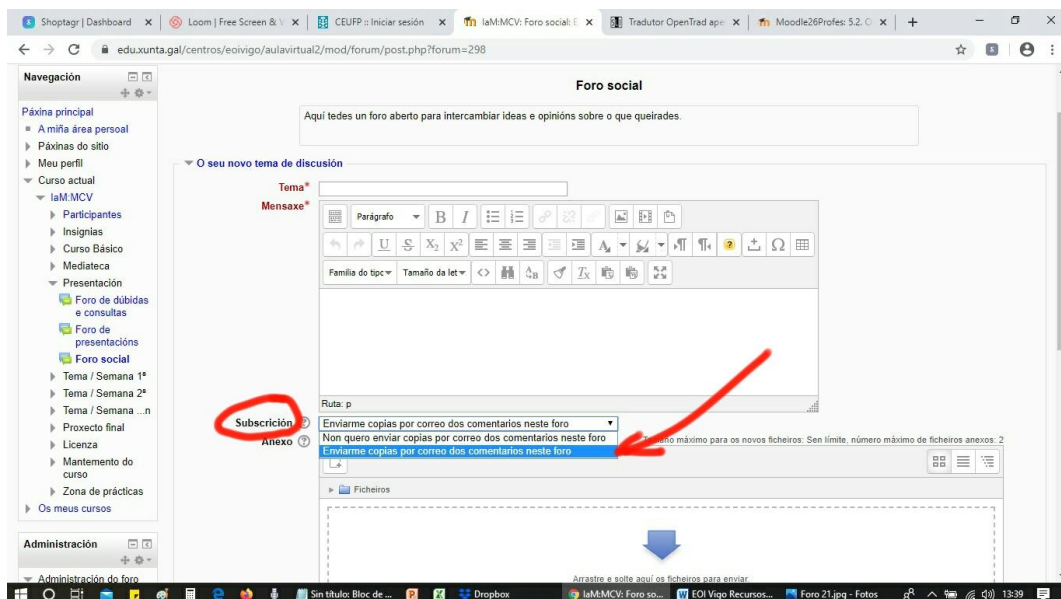
No primeiro despregable “Anexos e recuento de palabras”, aparece por defecto o que vemos na seguinte imaxe. Podemos deixalo así ou modificar algúns ítems. Por exemplo, o “Tamaño máximo do anexo”, é dicir, o tamaño do arquivo que pode subir o alumnado ao foro, pode quedar igual ou podemos aumentalo. O “Número máximo de anexos”, ou sexa, os arquivos que se poden subir ao foro, parece un pouco esaxerado e podemos baixalo. E por último, podemos “Amosar o número de palabras” dos textos escritos no foro, se poñemos “Si” en lugar do “Non” que aparece por defecto.



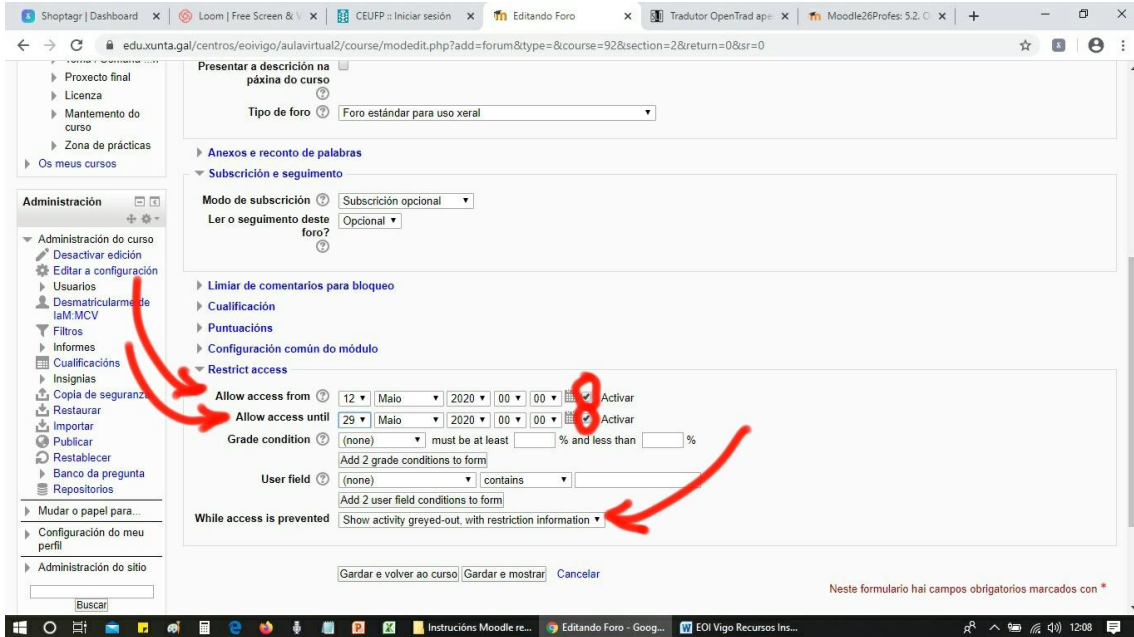
O despregable de “Subscrición e seguimento” refírese a que os participantes reciben ou non un email coa copia do que se publica no foro. Deixamos todo opcional, que é o que aparece por defecto, e o alumnado decide.



Ao elixir estas opcións en “Subscrición e seguimento”, o alumnado non recibe ningunha mensaxe do foro ata que fai unha publicación. Entón, comeza a recibir as mensaxes porque a opción que ten por defecto é “Enviarme copias por correo dos comentarios neste foro”, como vemos na imaxe seguinte que é do editor de texto que aparece cando se engade un novo tema de discusión ou se contesta a algún comentario. Podemos avisarlle ao alumnado que pode elixir recibir ou non os comentarios que se publican no foro porque pode cambiar o despregable a “Non quero enviar copias por correo dos comentarios neste foro” (é “recibir”).



Temos no último despregable “Restrict access” a posibilidade de pechar o foro. Se clicamos en “Activar” a primeira data é desde cando está dispoñible o foro e a segunda, que tamén hai que activar, é cando se pecha o foro. E estas datas se mostran en gris no curso como indica o último despregable.



Presentar a descrición na páxina do curso

Tipo de foro: Foro estándar para uso xeral

Anexos e recuento de palabras

Subscripción e seguimento

Modo de subscripción: Subscripción opcional

Ler o seguimento deste foro?

Limiar de comentarios para bloqueo

Cualificación

Puntuacións

Configuración común do módulo

Restrict access

Allow access from: 12 Maio 2020 00:00 Activar

Allow access until: 29 Maio 2020 00:00 Activar

Grade condition: (none) must be at least % and less than %

Add 2 grade conditions to form

User field: (none) contains

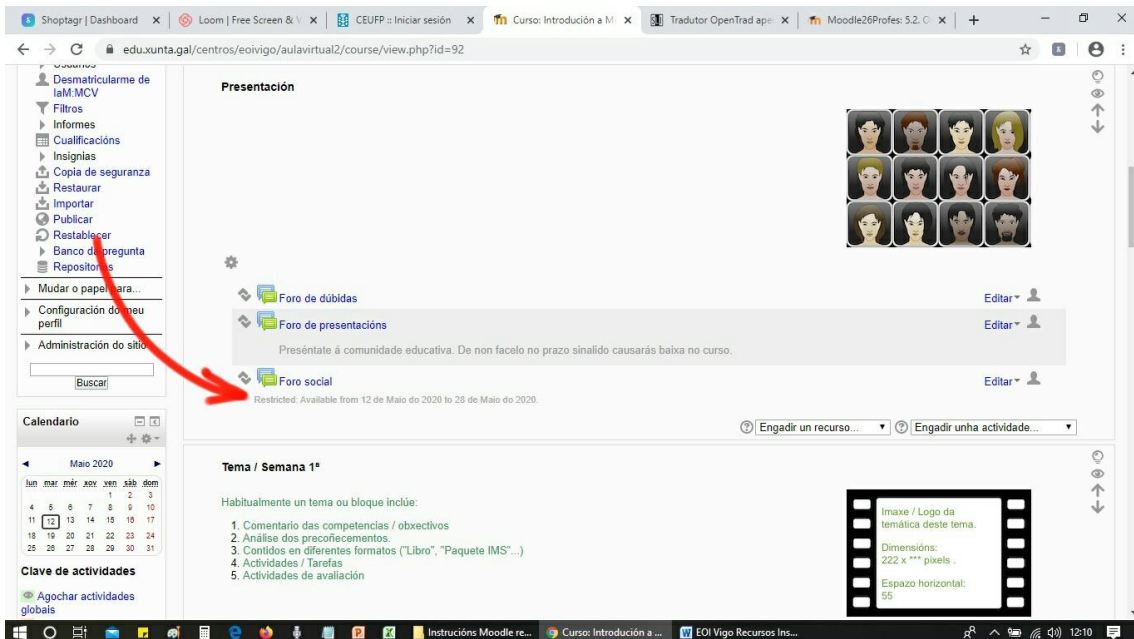
Add 2 user field conditions to form

While access is prevented: Show activity greyed-out, with restriction information

Gardar e volver ao curso Gardar e mostrar Cancelar

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con *

Aquí vemos como se ve a data na que se pecha o foro. O problema é que ao pecharse con esta opción, o foro deixa de estar visible ao alumnado. Se queremos que o foro estea pechado, pero que o alumnado poda ver os comentarios que se fixeron ata a data de peche, temos usar unha opción un pouco máis complexa, como veremos na seguinte entrada.



Presentación

Foro de dúbidas

Foro de presentacións

Foro social

Restricted: Available from 12 de Maio do 2020 to 28 de Maio do 2020.

Engadir un recurso Engadir unha actividade

Tema / Semana 1*

Habitualmente un tema ou bloque inclúe:

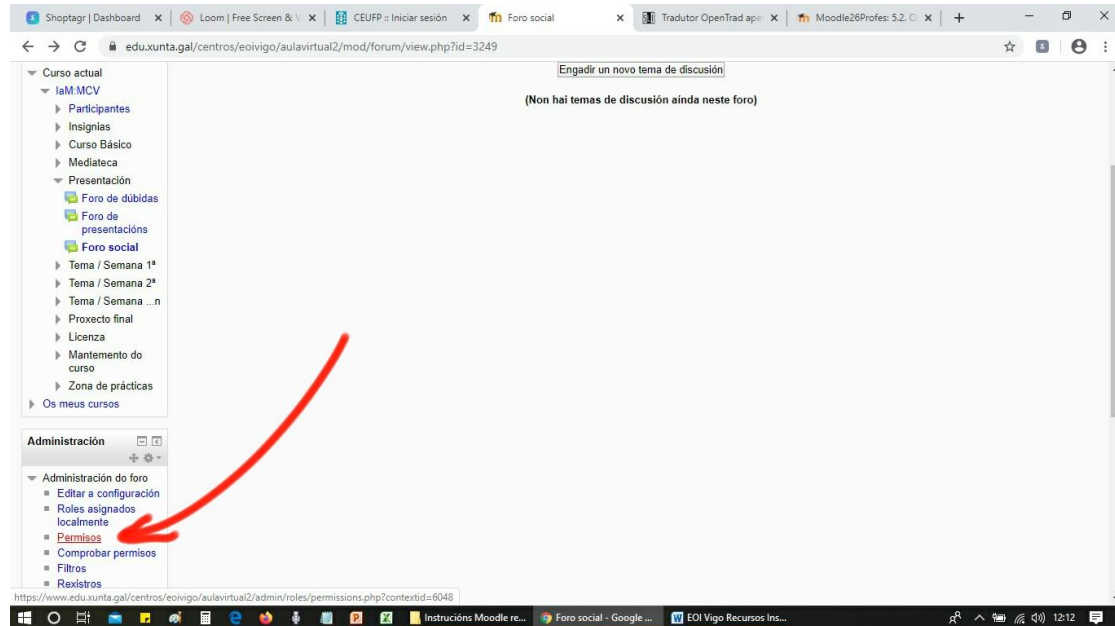
1. Comentario das competencias / obxectivos
2. Análise dos precoñecementos.
3. Contidos en diferentes formatos ("Libro", "Paquete IMS"...)
4. Actividades / Tarefas
5. Actividades de avaliación

Imaxe / Logo da temática deste tema.

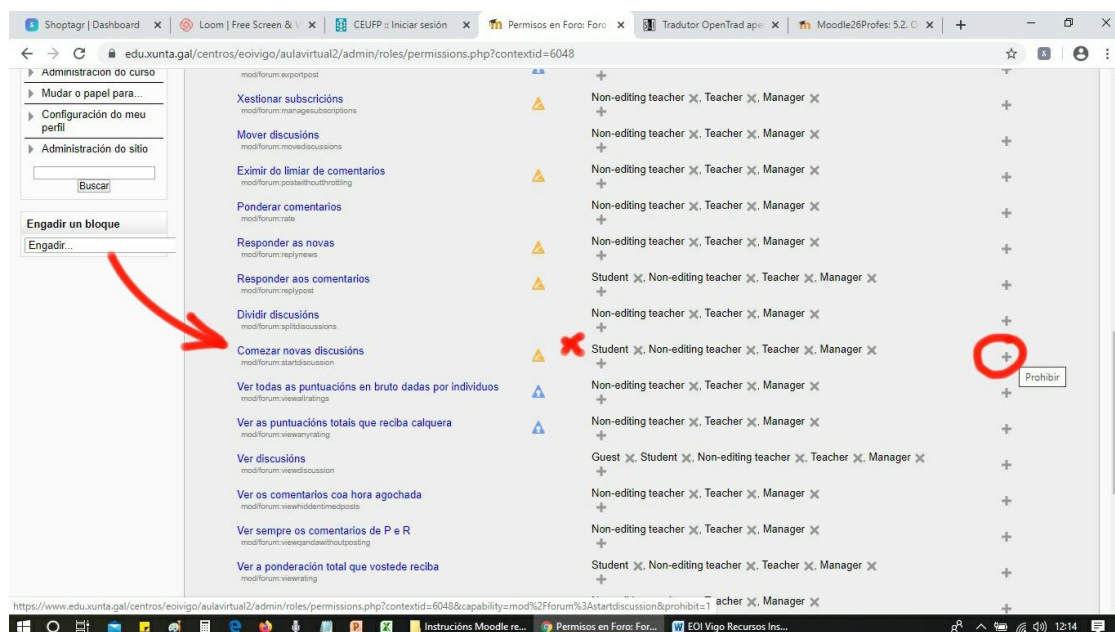
Dimensións: 222 x *** pixels

Espazo horizontal: 55

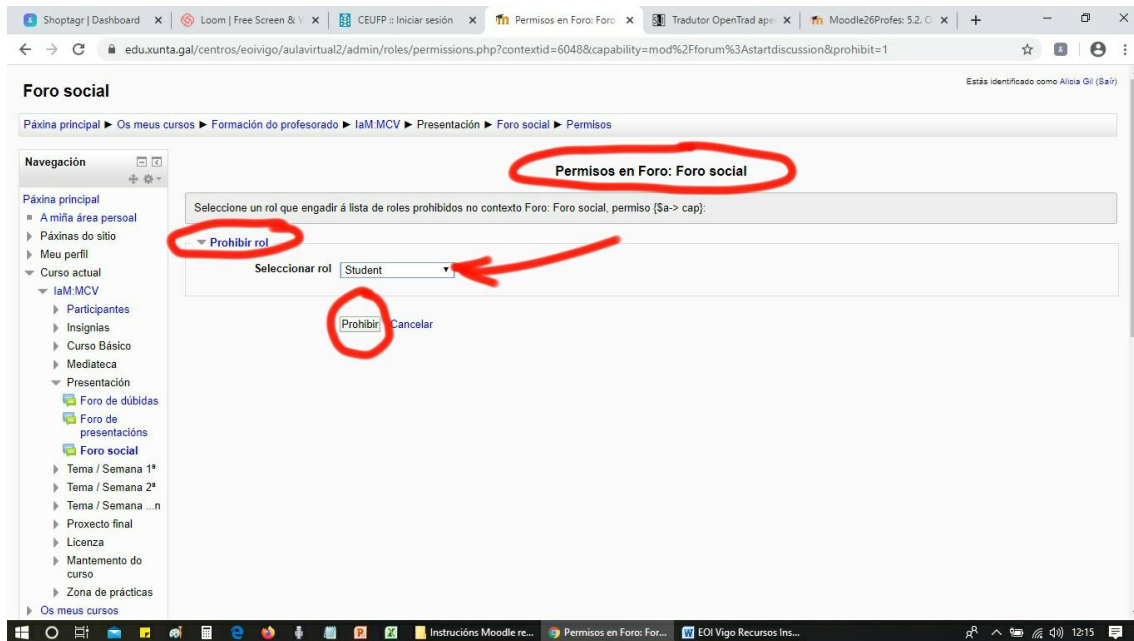
Entón, se xa o foro está no curso e queremos que estea pechado, pero que o alumnado poda ver os comentarios que se fixeron ata a data de peche, temos que entrar no foro e así, vemos na columna da esquerda o bloque “Administración”, pero este non é o de administrar o curso, senón que é o de administrar o foro (porque estamos no foro mesmo). Aquí clicamos en “Permisos” e vamos a unha nova páxina.



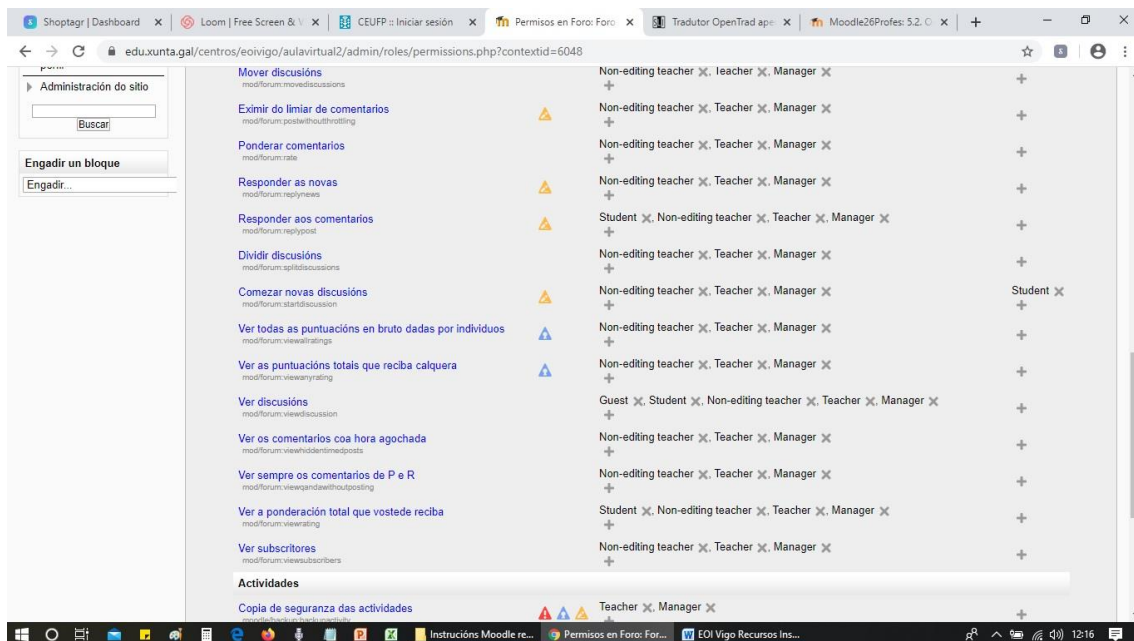
Na nova páxina de “Permisos en foro”, podemos ver os permisos que teñen toda persoa que accede ao curso. Baixamos ata atopar “Comezar novas discusións” e clicamos na última columna “Prohibido” para non modificar a columna dos “Roles con permiso”, na que aparece que “Student” (o estudante) ten permiso.



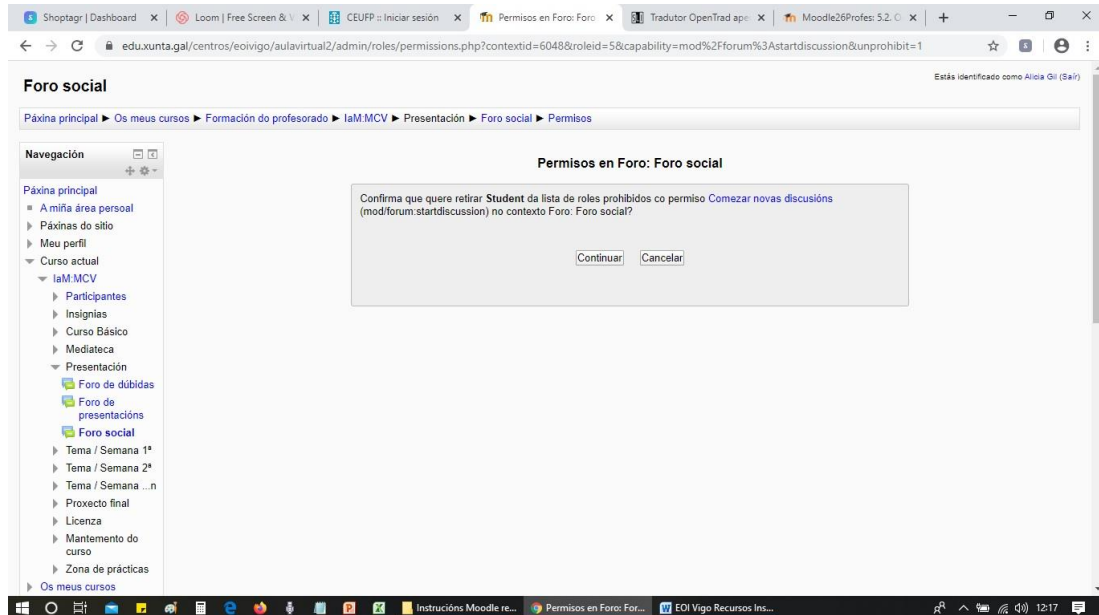
Agora aparece unha nova páxina “Permisos no foro”, que ten o subtítulo de “Prohibir rol”. No despregable eliximos “Student” e prememos o botón “Prohibir”. Así, o alumnado non poderá poñer mensaxes no foro, pero si poderá ver os comentarios que se fixeron ata ese momento.



Volvemos á páxina anterior e podemos ver que na columna “Prohibido”, agora aparece o rol “Student” e desapareceu da columna “Roles con permiso”.

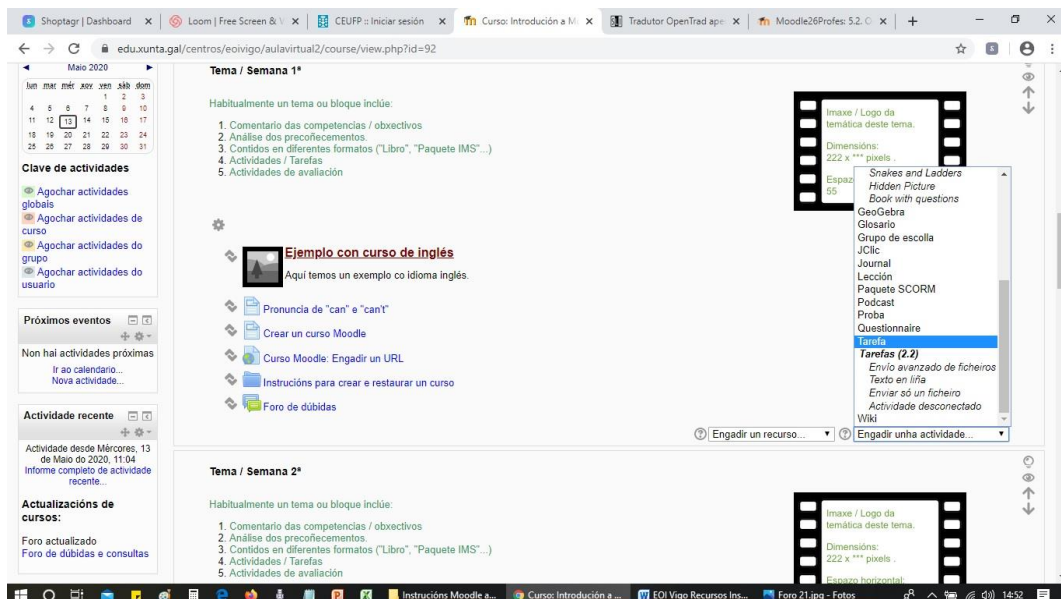


Se queremos volver a dar permiso ao alumnado para que publique comentarios, simplemente eliminamos o rol desta columna e aparecerá unha páxina de confirmación. Clicamos en “Continuar” e o alumnado xa pode volver a publicar comentarios no foro.

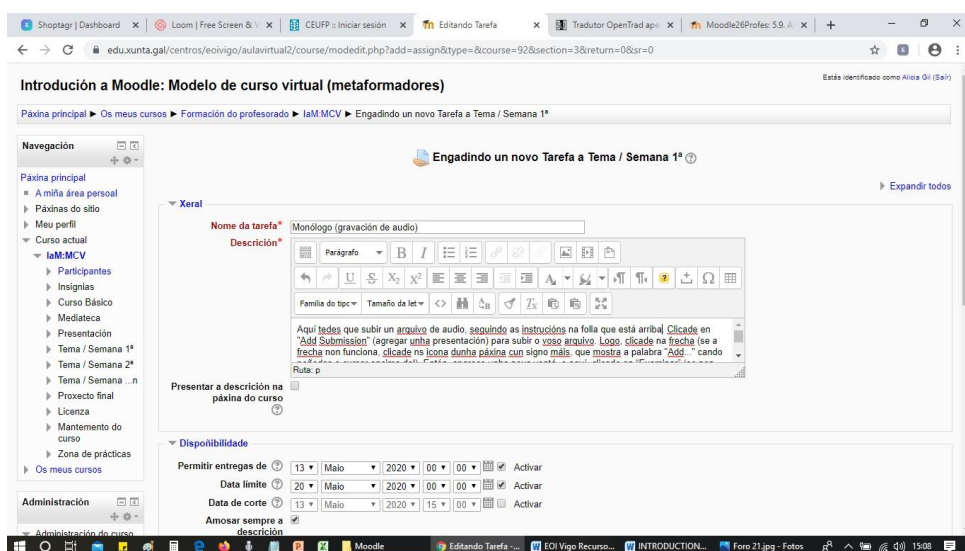


ENGADIR UNHA TAREFA

Como dixemos ao principio, a tarefa serve para recoller traballos, é dicir que o alumnado pode subir arquivos ou escribir un texto (como no foro, pero invisible ao outro alumnado) e o profesorado poder corrixilos e comentalos. Coma sempre, despois de acceder ao curso e activar a edición (como vimos nas instrucións para modificar o deseño dun curso), eliximos “Tarefa” no despregable “Engadir unha actividade”.

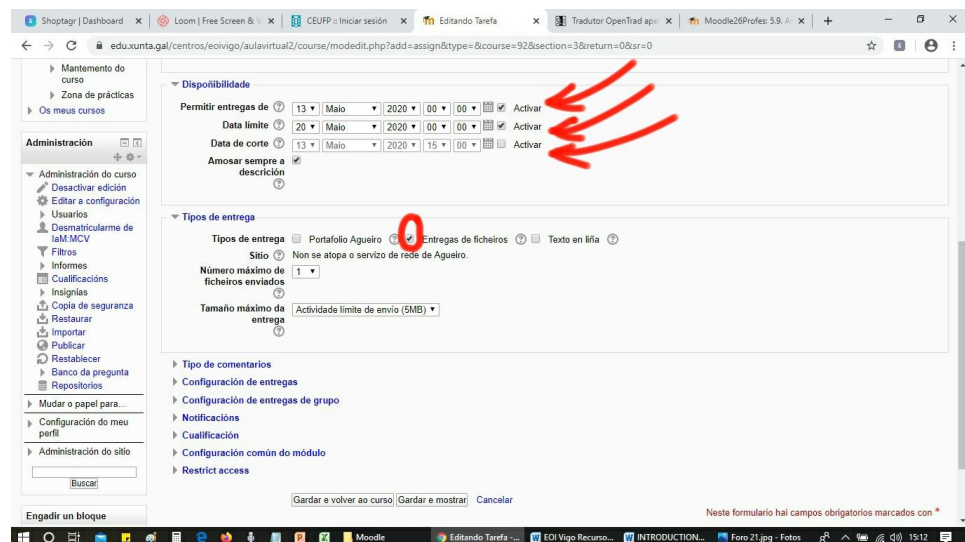


Aparece a nova páxina co editor de texto onde poñeremos as instrucións para que o alumnado suba o traballo. Tamén podemos incluír datos do traballo, pero aquí preferimos poñer as instrucións por separado nun ficheiro e por iso neste texto di “segundo as instrucións que están na folla que está arriba”.

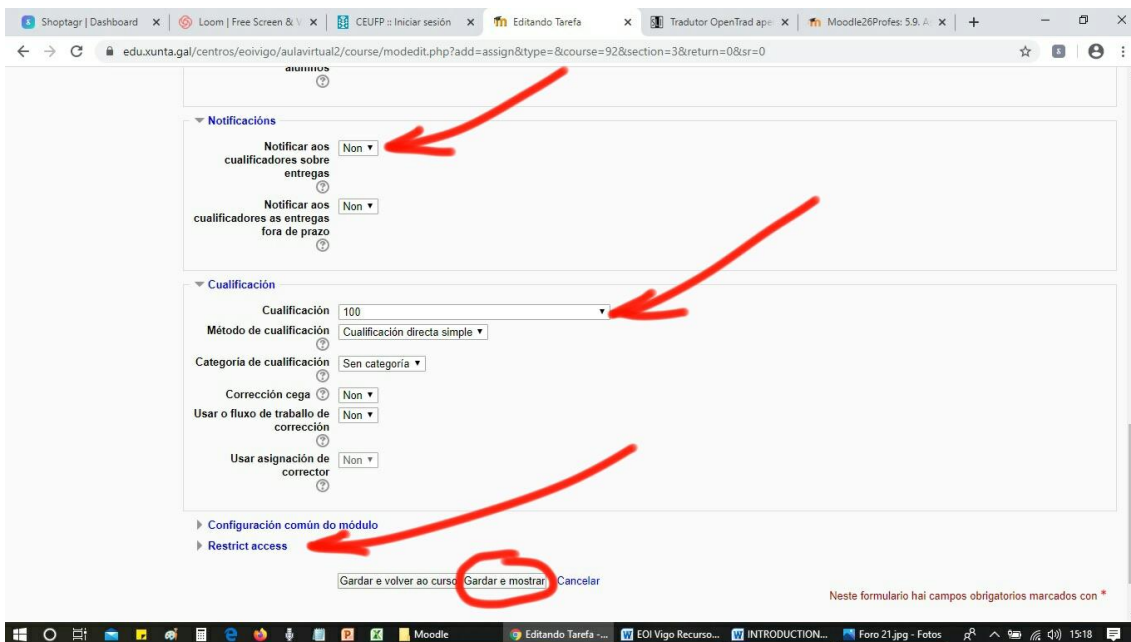


No primeiro despregable “Disponibilidade”, temos tres datas importantes que podemos activar ou non, segundo queiramos. “Permitir entregas de...” é a data a partir da cal o alumnado pode entregar o traballo. “Data límite” é a data que ten o alumnado como límite para entregar o traballo, pero non pecha as entregas. Simplemente, o traballo entregado despois desta data marcarase como atrasado. A data para non permitir subir traballos ao alumnado é a “Data de corte”.

Outro despregable importante é o “Tipo de entregas” porque, segundo se marque, pode permitir subir un ficheiro en “Entregas de ficheiros” ou/e activar o “Texto en liña”, que é un editor onde o alumnado pode escribir con todas as capacidades dos editores que vimos en Moodle.

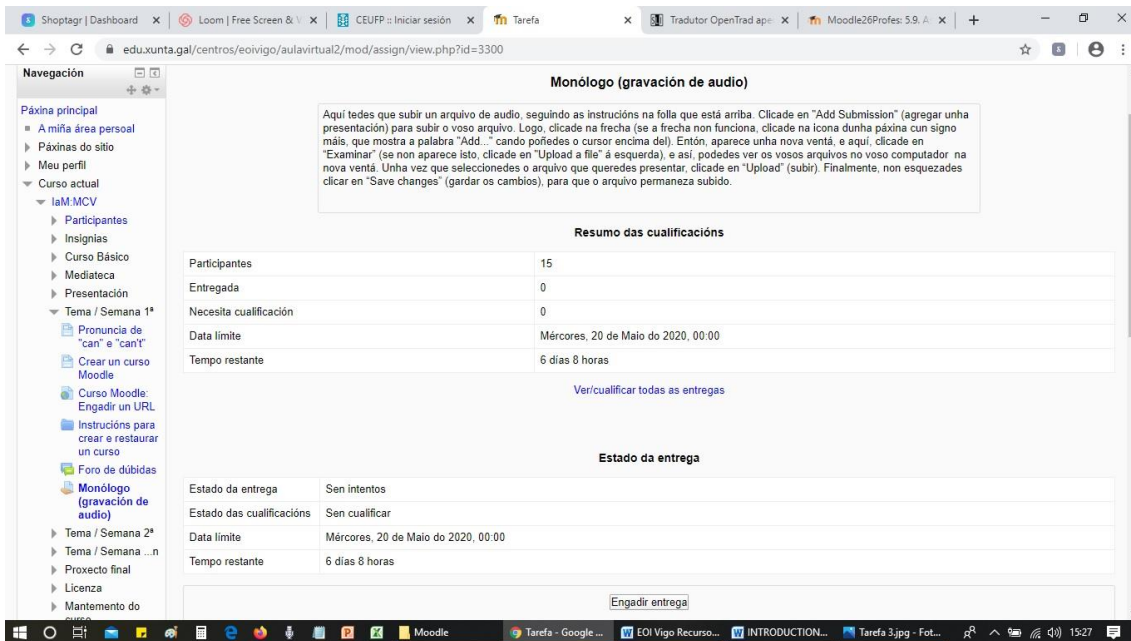


Outros despregables que se poden destacar son “Notificacións” e “Cualificación”. Se cambiamos o que vén por defecto no primeiro, recibiremos aviso dos traballos que o alumnado suba. E no segundo, podemos cambiar o número da cualificación no despregable. Finalmente, o despregable “Restrict access” é igual que o que vimos no foro: pode poñer invisible a tarefa.



The screenshot shows the Moodle 'Editando Tarefa' (Editing Task) form. The 'Notificacións' (Notifications) section has two dropdown menus, both set to 'Non'. The 'Cualificación' (Grading) section has a 'Cualificación' dropdown set to '100', a 'Método de cualificación' dropdown set to 'Cualificación directa simple', and several other options like 'Corrección cega' and 'Usar o fluxo de traballo de corrección' set to 'Non'. The 'Restrict access' link is visible below the grading section. The 'Gardar e mostrar' button is circled in red.

Clicamos no botón “Gardar e mostrar” e temos como veremos a tarefa cando clicamos como profesorado do curso.



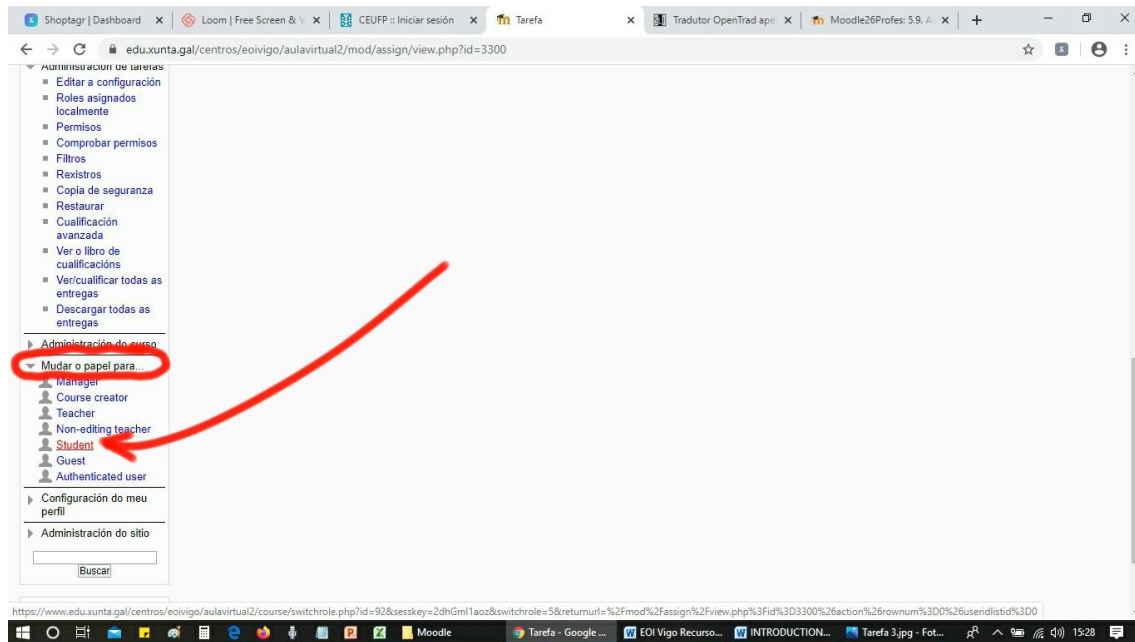
The screenshot shows the Moodle 'Monólogo (grabación de audio)' (Monologue (audio recording)) activity page. The 'Resumo das cualificacións' (Summary of qualifications) table shows the following data:

Resumo das cualificacións	
Participantes	15
Entregada	0
Necesita cualificación	0
Data límite	Mércores, 20 de Maio do 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 8 horas

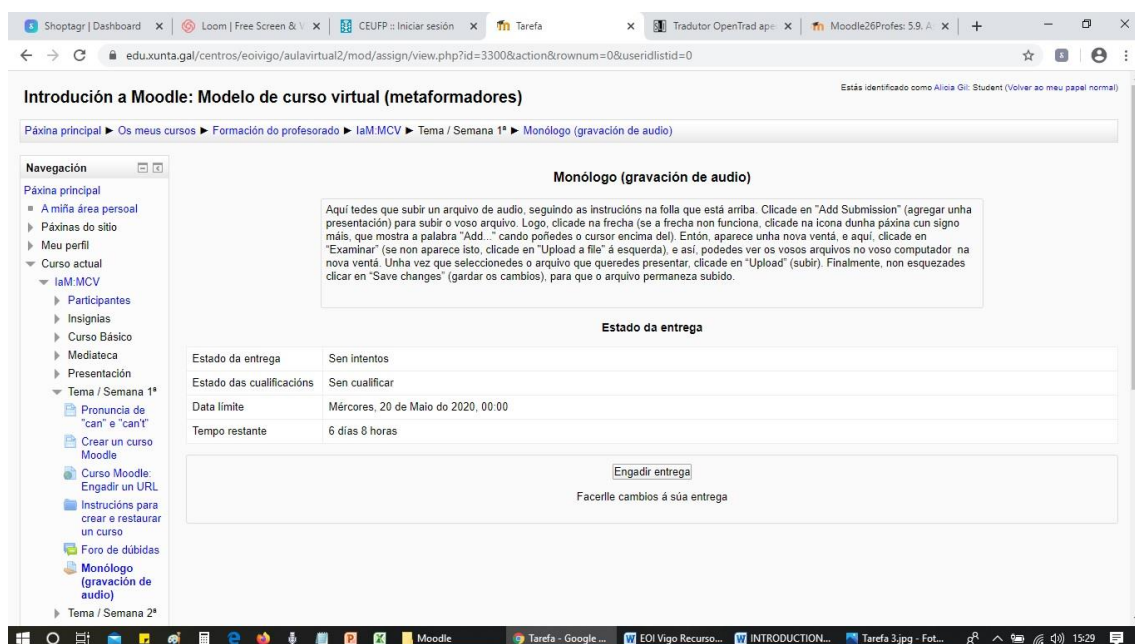
The 'Estado da entrega' (Submission status) table shows the following data:

Estado da entrega	
Estado da entrega	Sen intentos
Estado das cualificacións	Sen cualificar
Data límite	Mércores, 20 de Maio do 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 8 horas

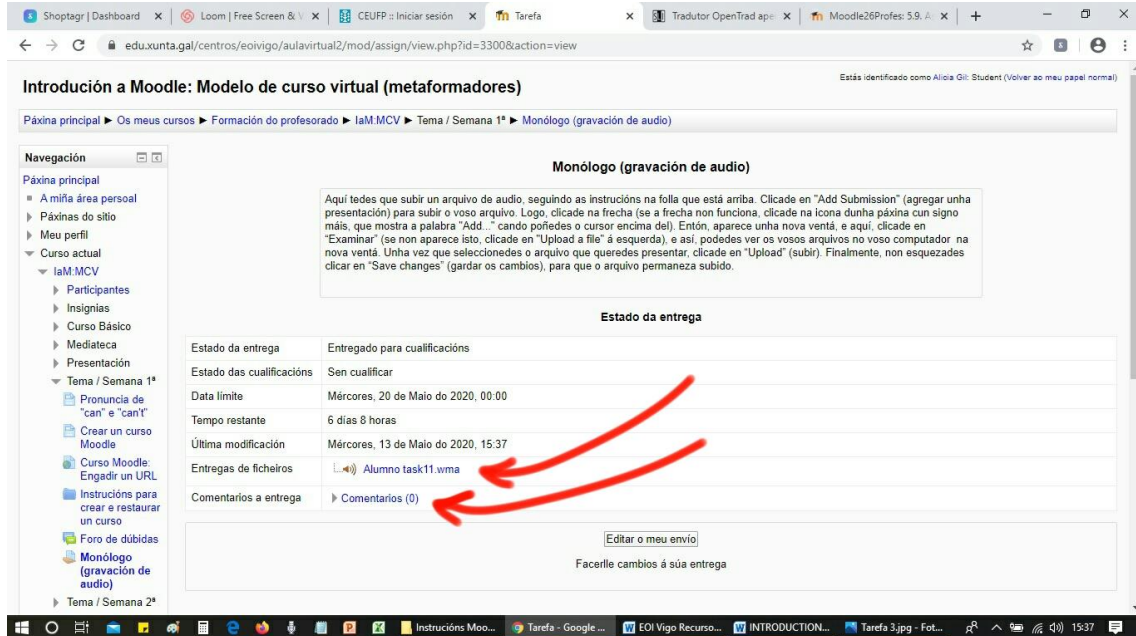
Para ver como o alumnado entrega o seu traballo, temos que baixar na columna da esquerda ata o bloque “Mudar o papel para...”. Alí temos todos os roles do curso e clicamos en “Student” para poder facer a proba desde o seu punto de vista. Isto tamén pode servir para ter unha idea de como o alumnado ve o curso.



Agora podemos observar como o alumnado verá a tarefa. Para facer unha proba, podemos clicar no botón “Engadir entrega” e veremos que aparece a caixa de “Entregas de ficheiros”. O alumnado terá que seguir as instrucións que puxemos, que son practicamente as mesmas que coñecemos de cando nós subimos ficheiros.



Unha vez que o alumnado subiu o ficheiro e clica en “Gardar os cambios”, vai ver unha páxina coma esta, onde aparece o ficheiro subido (neste caso, un audio) e incluso podería facer comentarios, se quixera.



The screenshot shows the Moodle assignment submission page for "Monólogo (gravación de audio)". The page is titled "Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)". The left sidebar shows the navigation menu with "Monólogo (gravación de audio)" selected. The main content area shows the submission details for the assignment "Alumno task11.wma".

Monólogo (gravación de audio)

Aquí tedes que subir un arquivo de audio, seguindo as instrucións na folia que está arriba. Clicade en "Add Submission" (agregar unha presentación) para subir o voso arquivo. Logo, clicade na frecha (se a frecha non funciona, clicade na icona dunha páxina cun signo máis, que mostra a palabra "Add..." cando poñedes o cursor encima del). Entón, aparece unha nova ventá, e aquí, clicade en "Examinar" (se non aparece isto, clicade en "Upload a file" á esquerda), e así, podedes ver os vosos arquivos no voso computador. Na nova ventá. Unha vez que seleccionades o arquivo que queredes presentar, clicade en "Upload" (subir). Finalmente, non esquezaades clicar en "Save changes" (gardar os cambios), para que o arquivo permaneza subido.

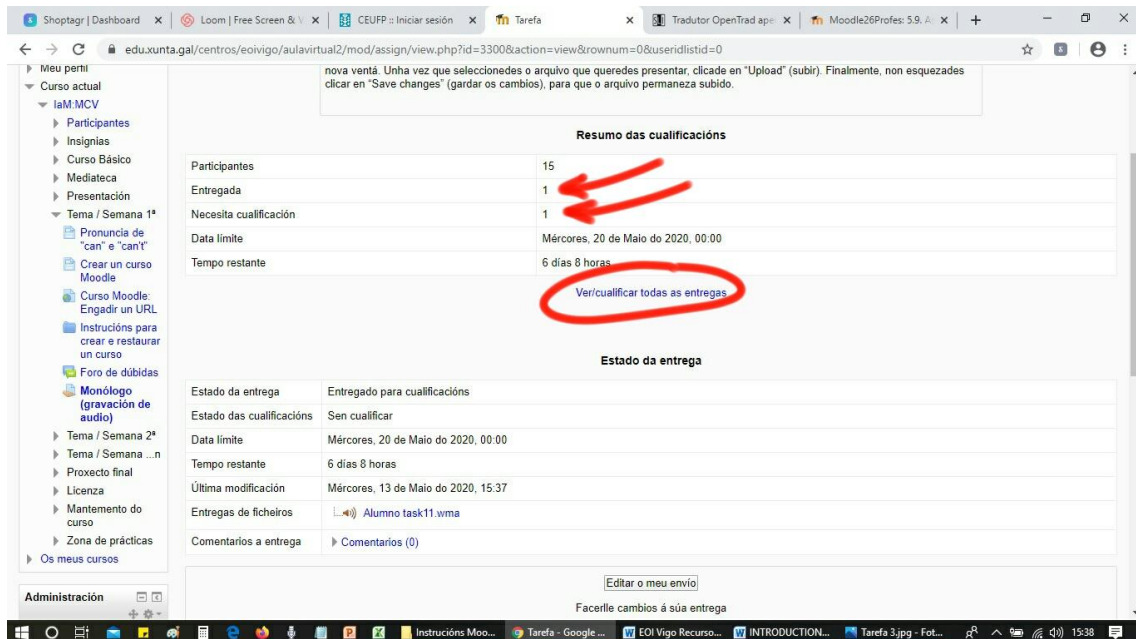
Estado da entrega

Estado da entrega	Entregado para cualificacións
Estado das cualificacións	Sen cualificar
Data límite	Mércores, 20 de Maio do 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 8 horas
Última modificación	Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37
Entregas de ficheiros	Alumno task11.wma
Comentarios a entrega	Comentarios (0)

Editar o meu envío

Facelle cambios á súa entrega

Agora volvemos ao noso rol para corrixir o traballo e vemos que cambiou a páxina da tarefa, posto que agora temos un traballo entregado e para corrixir. Clicamos en “Ver/cualificar todas as entregas” e pasamos a outra páxina.



The screenshot shows the Moodle assignment grading page for "Monólogo (gravación de audio)". The page is titled "Resumo das cualificacións". The left sidebar shows the navigation menu with "Monólogo (gravación de audio)" selected. The main content area shows the grading details for the assignment "Alumno task11.wma".

Resumo das cualificacións

Participantes	15
Entregada	1
Necesita cualificación	1
Data límite	Mércores, 20 de Maio do 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 8 horas

[Ver/cualificar todas as entregas](#)

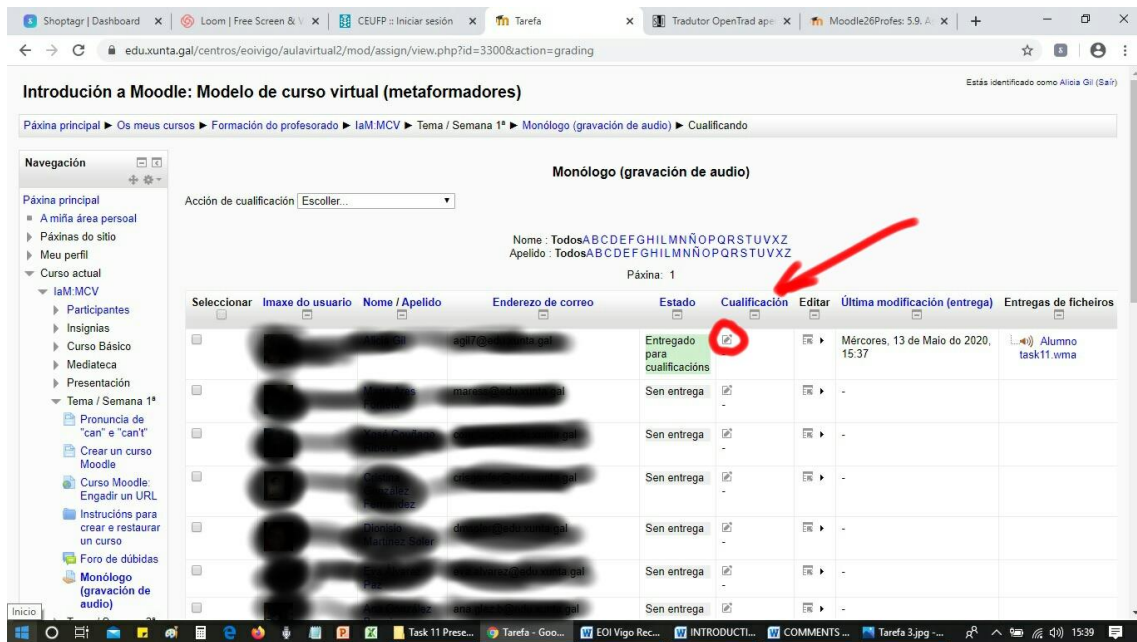
Estado da entrega

Estado da entrega	Entregado para cualificacións
Estado das cualificacións	Sen cualificar
Data límite	Mércores, 20 de Maio do 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 8 horas
Última modificación	Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37
Entregas de ficheiros	Alumno task11.wma
Comentarios a entrega	Comentarios (0)

Editar o meu envío

Facelle cambios á súa entrega

Aparece a páxina da listaxe do alumnado para cualificar e no recadro verde, está o único traballo entregado e listo para facer a cualificación. Clicamos na icona de edición na columna “Cualificación” e pasamos á páxina de corrección.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM MCV ▶ Tema / Semana 1ª ▶ Monólogo (gravación de audio) ▶ Cualificando

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
 - ▶ Pronuncia de "can" e "cant"
 - ▶ Crear un curso Moodle
 - ▶ Curso Moodle: Engadir un URL
 - ▶ Instrucións para crear e restaurar un curso
 - ▶ Foro de dúbidas
 - ▶ Monólogo (gravación de audio)

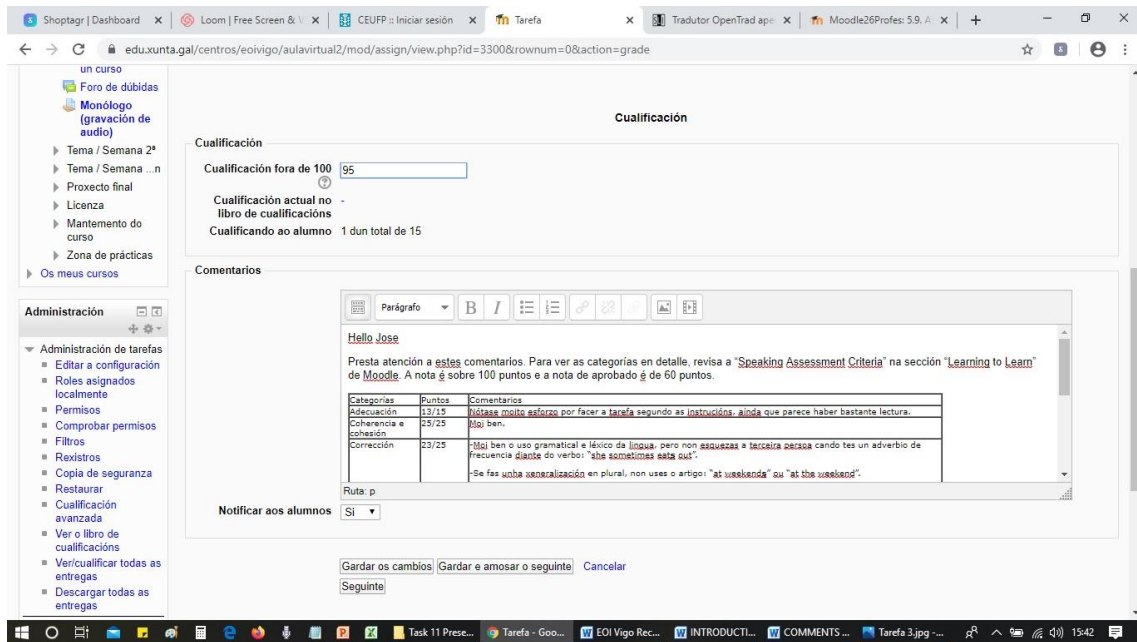
Acción de cualificación: Escoller...

Nome: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ
Apelido: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ

Páxina: 1

Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo	Estado	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheiros
☐		[Redacted]	[Redacted]	Entregado para cualificacións		▶	Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37	Alumno task11.wma
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega		▶	-	-
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega		▶	-	-
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega		▶	-	-
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega		▶	-	-
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega		▶	-	-
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega		▶	-	-

Na nova páxina vemos os datos do/a alumno/a e o estado da súa entrega. Baixamos ata “Cualificación” e podemos poñer a cualificación numérica e facer comentarios no editor de texto. Clicamos no botón “Guardar os cambios”.



un curso

- ▶ Foro de dúbidas
- ▶ Monólogo (gravación de audio)
- ▶ Tema / Semana 2ª
- ▶ Tema / Semana ...n
- ▶ Proxecto final
- ▶ Licenza
- ▶ Mantemento do curso
- ▶ Zona de prácticas
- ▶ Os meus cursos

Administración

- ▼ Administración de tarefas
 - ▶ Editar a configuración
 - ▶ Roles asignados localmente
 - ▶ Permisos
 - ▶ Comprobar permisos
 - ▶ Filtros
 - ▶ Rexistros
 - ▶ Copia de seguranza
 - ▶ Restaurar
 - ▶ Cualificación avanzada
 - ▶ Ver o libro de cualificacións
 - ▶ Verificar todas as entregas
 - ▶ Descargar todas as entregas

Cualificación

Cualificación fora de 100: 95

Cualificación actual no libro de cualificacións: -

Cualificando ao alumno: 1 dun total de 15

Comentarios

Parágrafo

Hello Jose

Presta atención a estes comentarios. Para ver as categorías en detalle, revisa a “Speaking Assessment Criteria” na sección “Learning to Learn” de Moodle. A nota é sobre 100 puntos e a nota de aprobado é de 60 puntos.

Categorías	Puntos	Comentarios
Adecuación	13/15	Notasas <u>molto</u> esforzo por facer a tarefa segundo as instrucións, aínda que parece haber bastante lectura.
Coherencia e cohesión	25/25	[Moi] ben.
Corrección	23/25	[Moi] ben o uso gramatical e léxico da lingua, pero non esquezas a terceira persoa cando tes un adverbio de frecuencia diante do verbo: “she sometimes eats out”. -Se fas <u>unha</u> xeneralización en plural, non uses o artigo: “at the weekend” ou “at the weekend”.

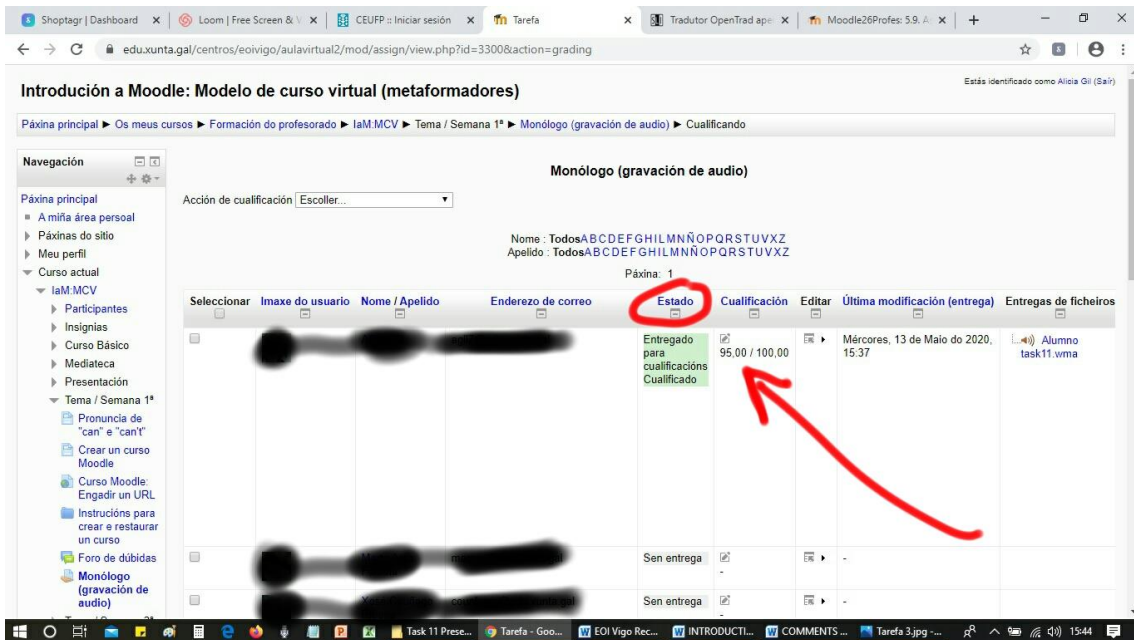
Ruta: p

Notificar aos alumnos: Si

Gardar os cambios | Gardar e amosar o seguinte | Cancelar

Seguinte

Aparece a páxina das instrucións da tarefa coa mensaxe en verde “Gardáronse os cambios das cualificacións” e cando clicamos no botón “Continuar”, volve a aparecer a listaxe, pero agora coa cualificación posta.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM MCV ▶ Tema / Semana 1ª ▶ Monólogo (gravación de audio) ▶ Cualificando

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
 - ▶ Pronuncia de "can" e "can't"
 - ▶ Crear un curso Moodle
 - ▶ Curso Moodle: Engadir un URL
 - ▶ Instrucións para crear e restaurar un curso
 - ▶ Foro de dúbidas
 - ▶ Monólogo (gravación de audio)

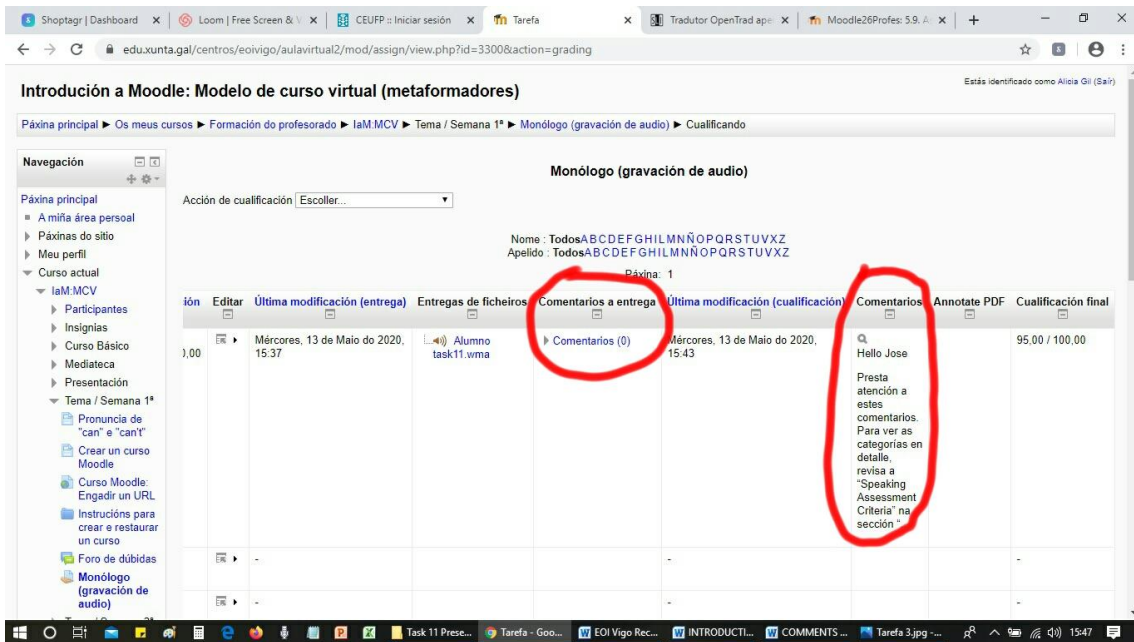
Acción de cualificación: Escoller...

Nome: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ
Apellido: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ

Páxina: 1

Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo	Estado	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheiros
☐		[Redacted]	[Redacted]	Entregado para cualificacións Cualificado	95,00 / 100,00		Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37	 Alumno task11.wma
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega	-		-	-
☐		[Redacted]	[Redacted]	Sen entrega	-		-	-

Se movemos a barra á dereita vemos máis detalles da corrección e da entrega do alumnado. Podemos ver os nosos comentarios na columna “Comentarios” e os comentarios do alumnado na columna “Comentarios á entrega”.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM MCV ▶ Tema / Semana 1ª ▶ Monólogo (gravación de audio) ▶ Cualificando

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
 - ▶ Pronuncia de "can" e "can't"
 - ▶ Crear un curso Moodle
 - ▶ Curso Moodle: Engadir un URL
 - ▶ Instrucións para crear e restaurar un curso
 - ▶ Foro de dúbidas
 - ▶ Monólogo (gravación de audio)

Acción de cualificación: Escoller...

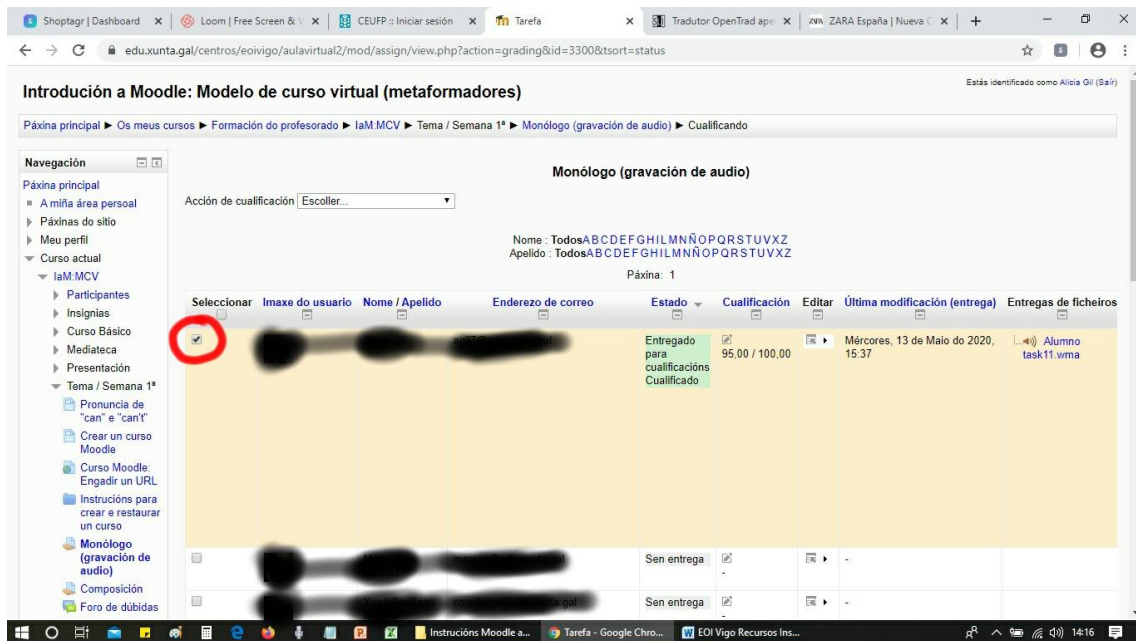
Nome: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ
Apellido: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ

Páxina: 1

ión	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheiros	Comentarios a entrega	Última modificación (cualificación)	Comentarios	Annotate PDF	Cualificación final
1,00		Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37	 Alumno task11.wma	Comentarios (0)	Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:43	Hello Jose Presta atención a estes comentarios. Para ver as categorías en detalle, revisa a "Speaking Assessment Criteria" na sección "		95,00 / 100,00
		-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-

Sen embargo, como aínda o alumnado ten permitido facer cambios no traballo, non aparece o cartel “Cualificado” na columna “Estado” (na primeira imaxe desta páxina).

Só aparecerá o cartel “Cualificado” na columna “Estado” cando marcamos esa entrega na columna seleccionar, como vemos aquí.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM.MCV ▶ Tema / Semana 1ª ▶ Monólogo (gravación de audio) ▶ Cualificando

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
 - Pronuncia de "can" e "cant"
 - Crear un curso Moodle
 - Curso Moodle: Engadir un URL
 - Instrucións para crear e restaurar un curso
 - Monólogo (gravación de audio)
 - Composición
 - Foro de dúbidas

Monólogo (gravación de audio)

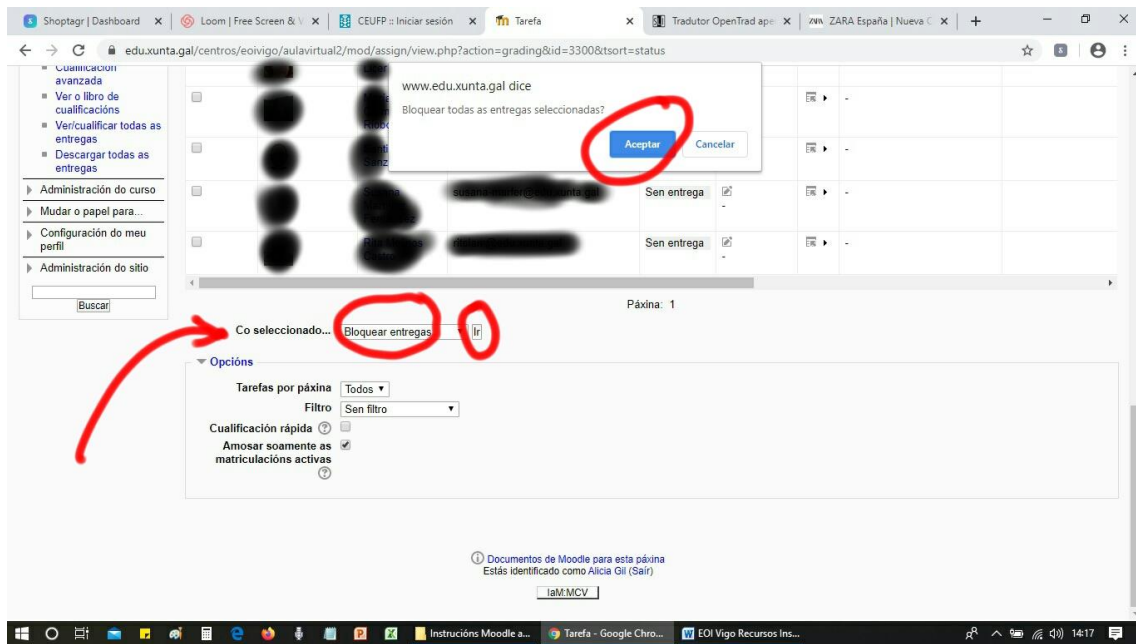
Acción de cualificación: Escoller...

Nome: TodosABCDEFGHIJLMNOPQRSTUVWXYZ
Apellido: TodosABCDEFGHIJLMNOPQRSTUVWXYZ

Páxina: 1

Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo	Estado	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheros
☒				Entregado para cualificacións Cualificado	95.00 / 100.00		Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37	Alumno task11.wma
☐				Sen entrega	-			
☐				Sen entrega	-			

Despois, vamos abaixo e coa elección do despregable de “Bloquear as entregas” na pestana “Co seleccionado...”, clicamos en “Ir”, e finalmente, na xaneliña de confirmación que aparece, prememos o botón “Aceptar”.



www.edu.xunta.gal dice
Bloquear todas as entregas seleccionadas?

Aceptar Cancelar

Co seleccionado... Bloquear entregas Ir

Opcións

Tarefas por páxina: Todos

Filtro: Sen filtro

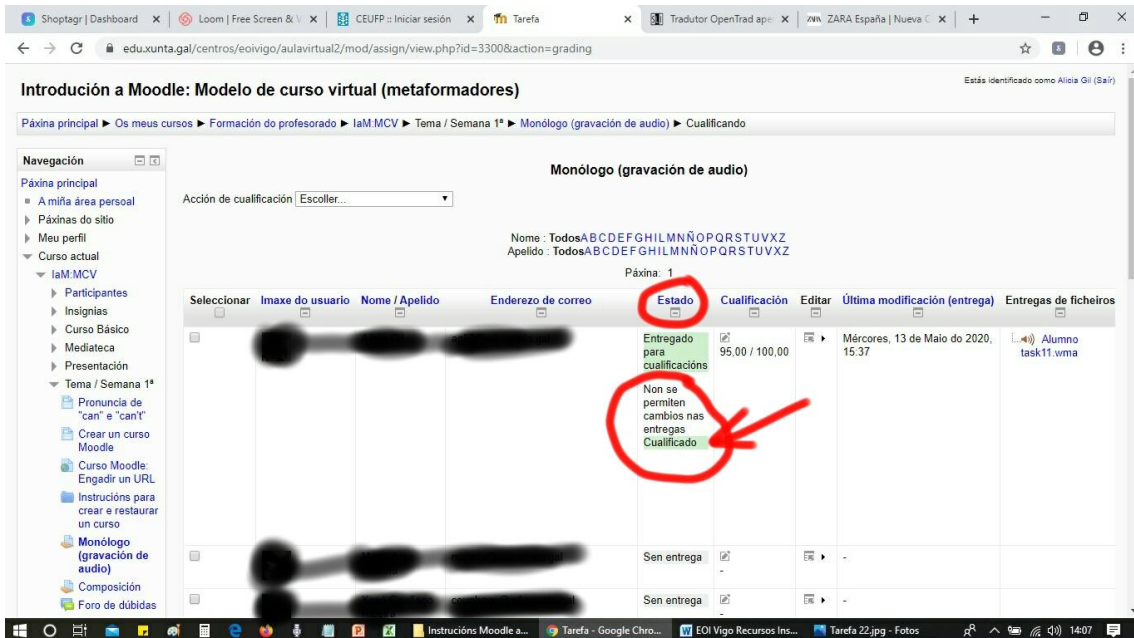
Cualificación rápida

Amosar soamente as matriculacións activas

Documentos de Moodle para esta páxina
Estás identificado como Alicia Gil (Sair)

IaM.MCV

Agora si podemos ver o cartel “Cualificado” xunto coa nota “Non se permiten cambios nas entregas”.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Página principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM.MCV ▶ Tema / Semana 1ª ▶ Monólogo (grabación de audio) ▶ Cualificando

Navegación

Página principal

- A miña área persoal
- Páxinas do sitio
- Meu perfil
- Curso actual
 - IaM.MCV
 - Participantes
 - Insignias
 - Curso Básico
 - Mediateca
 - Presentación
 - Tema / Semana 1ª
 - Pronuncia de "can" e "can't"
 - Crear un curso Moodle
 - Curso Moodle: Engadir un URL
 - Instrucións para crear e restaurar un curso
 - Monólogo (grabación de audio)
 - Composición
 - Foro de dúbidas

Monólogo (grabación de audio)

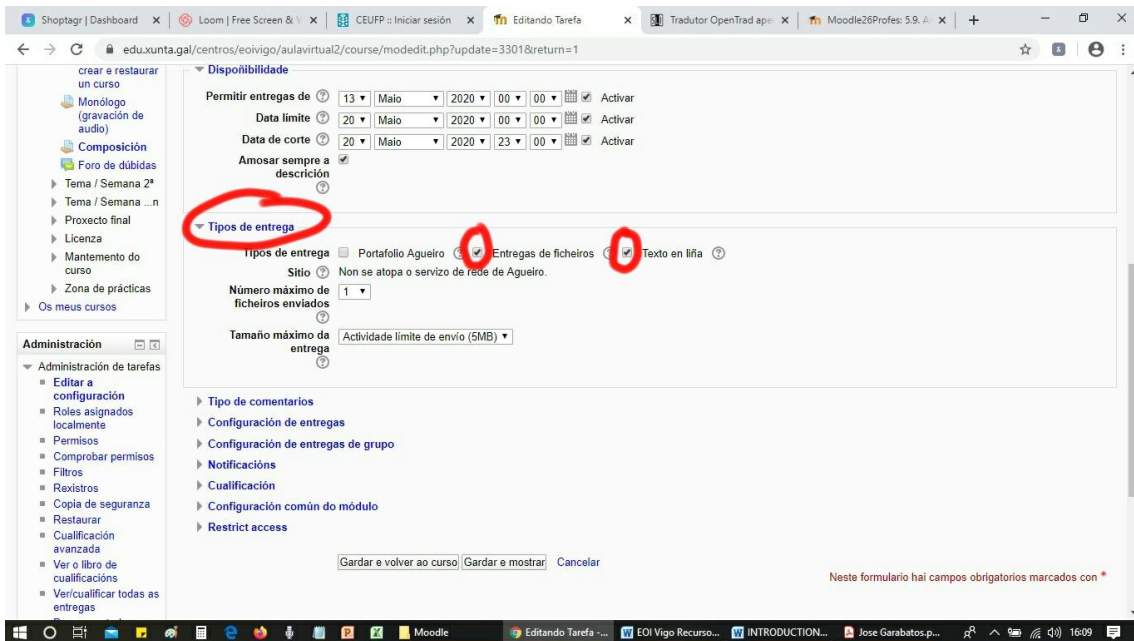
Acción de cualificación: Escoller...

Nome: TodosABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
Apellido: TodosABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

Página: 1

Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo	Estado	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheiros
☐				Entregado para calificación	95.00 / 100.00		Mércores, 13 de Maio do 2020, 15:37	Alumno task11.wma
☐				Sen entrega	-		-	-
☐				Sen entrega	-		-	-

Vamos ver agora a corrección dunha tarefa en arquivo pdf e cunha nota de entrega do alumnado. Temos que dar todos os mesmos pasos porque a entrega dun pdf é igual que a entrega dun audio ou calquera outro tipo de arquivo que pidamos ao noso alumnado. Pero aquí, como queremos que nos inclúa unha nota aparte, temos que parar cando chegamos a “Tipos de entregas” e marcar non só “Entregas de ficheiros” como fixemos co primeiro traballo, senón tamén “Texto en liña”.



Disponibilidade

Permitir entregas de: 13 Maio 2020 00:00 Activar

Data límite: 20 Maio 2020 00:00 Activar

Data de corte: 20 Maio 2020 23:00 Activar

Amosar sempre a descrición: ☒

Tipos de entrega

Tipos de entrega: ☐ Portafolio Aqueiro ☒ Entregas de ficheiros ☒ Texto en liña

Sitio: Non se atopa o servizo de rede de Aqueiro.

Número máximo de ficheiros enviados: 1

Tamaño máximo da entrega: Actividade límite de envío (5MB)

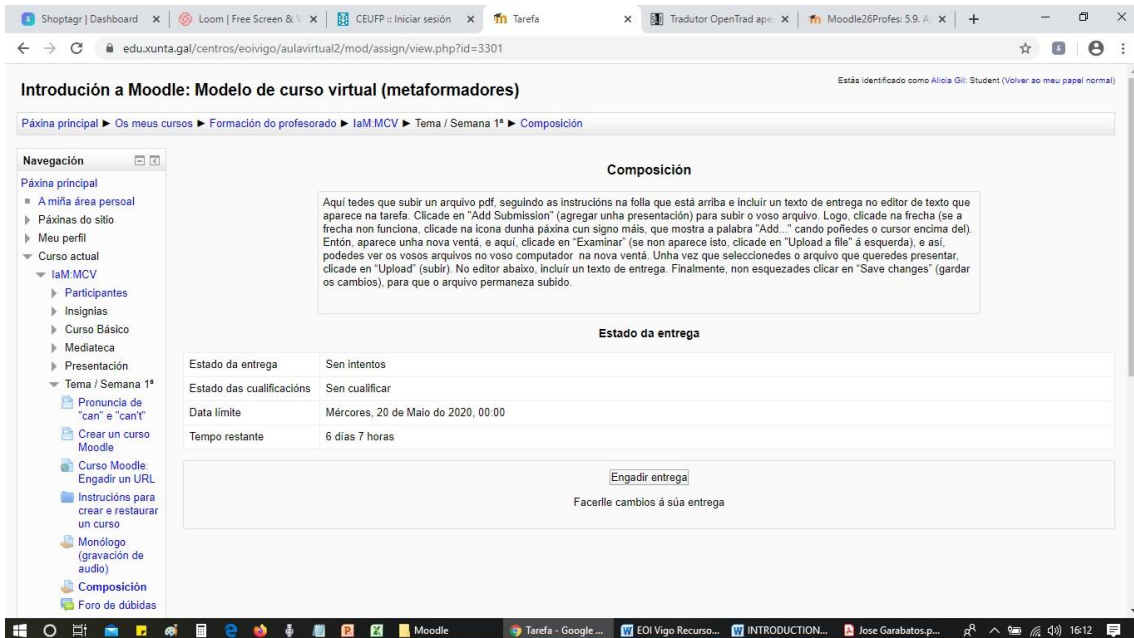
Tipos de comentarios

- Configuración de entregas
- Configuración de entregas de grupo
- Notificacións
- Cualificación
- Configuración común do módulo
- Restrict access

Gardar e volver ao curso Gardar e mostrar Cancelar

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con *

Vemos que as instrucións para o alumnado variaron un pouco, xa que agregamos a solicitude do texto en liña.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Estás identificado como Alicia Gil: Student (Volver ao meu papel normal)

Páxina principal ► Os meus cursos ► Formación do profesorado ► IaM.MCV ► Tema / Semana 1ª ► Composición

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
 - Pronuncia de "can" e "can't"
 - Crear un curso Moodle
 - Curso Moodle: Engadir un URL
 - Instrucións para crear e restaurar un curso
 - Monólogo (gravación de audio)
 - Composición
 - Foro de dúbidas

Composición

Aquí tedes que subir un arquivo pdf, seguindo as instrucións na folia que está arriba e incluír un texto de entrega no editor de texto que aparece na tarefa. Clicade en "Add Submission" (agregar unha presentación) para subir o voso arquivo. Logo, clicade na frecha (se a frecha non funciona, clicade na icona dunha páxina cun signo máis, que mostra a palabra "Add...". cando poñedes o cursor encima del). Entón, aparece unha nova ventá, e aquí, clicade en "Examinar" (se non aparece isto, clicade en "Upload a file" á esquerda), e así, podedes ver os vosos arquivos no voso computador. Na nova ventá, unha vez que seleccionades o arquivo que queredes presentar, clicade en "Upload" (subir). No editor abaixo, incluír un texto de entrega. Finalmente, non esquezaes clicar en "Save changes" (gardar os cambios), para que o arquivo permaneza subido.

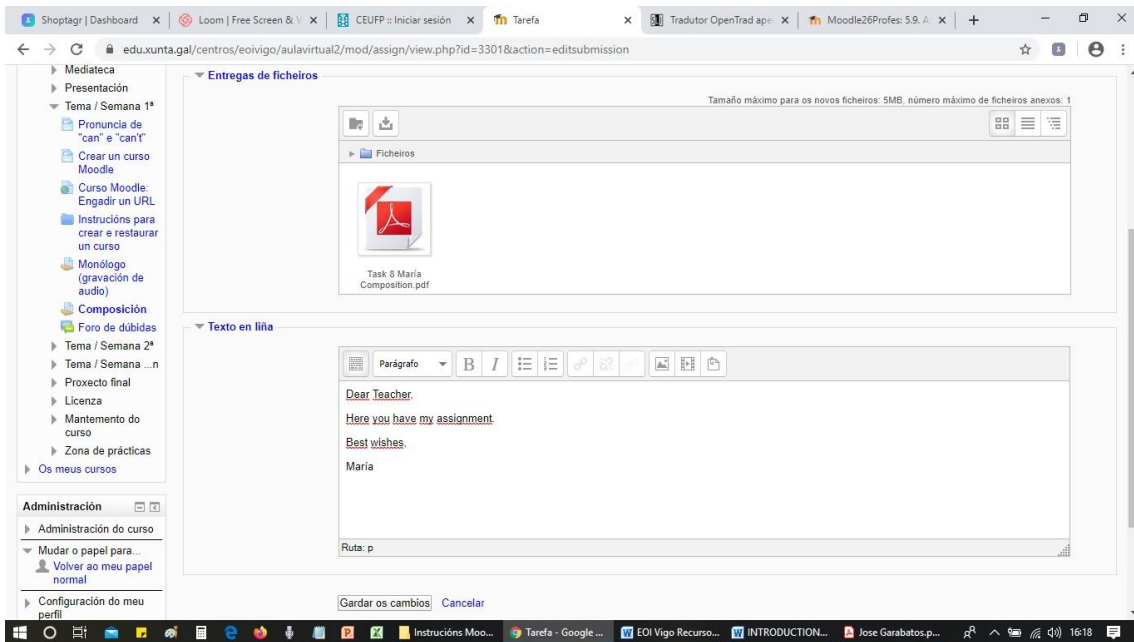
Estado da entrega

Estado da entrega	Sen intentos
Estado das cualificacións	Sen cualificar
Data límite	Mércores, 20 de Maio do 2020, 00:00
Tempo restante	6 días 7 horas

[Engadir entrega](#)

Facerlle cambios á súa entrega

Pero cando chegamos onde ten que achegar o ficheiro, debaixo desa caixa que xa coñecemos, aparece un editor de texto en liña que o alumnado ten que encher. Na imaxe xa aparece feito o que pedimos ao alumnado: o arquivo pdf subido e o escrito no editor de texto. Logo, por suposto, o alumnado ten que premer o botón "Gardar os cambios", tal como o indican as instrucións e xa está listo ó traballo para a súa cualificación.



Entregas de ficheiros

Tamaño máximo para os novos ficheiros: 5MB, número máximo de ficheiros anexos: 1

Ficheiros

Task 8 María
Composition.pdf

Texto en liña

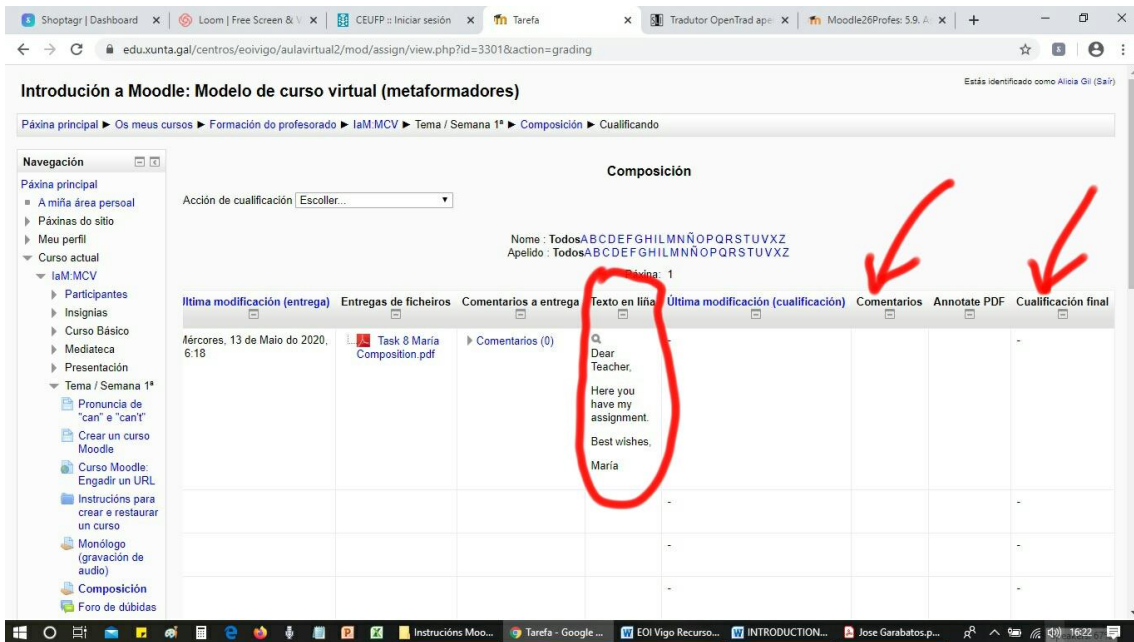
Parágrafo

Dear Teacher
Here you have my assignment.
Best wishes.
Maria

Ruta: p

[Gardar os cambios](#) [Cancelar](#)

Seguimos os mesmos pasos que na tarefa anterior, pero nos detalles da entrega, veremos a columna “Texto en liña”, a carón da columna “Comentarios á entrega” que tamén corresponde ao alumnado. Este traballo aínda non está corrixido, así que non hai comentarios do profesorado nin cualificación final.



Introdución a Moodle: Modelo de curso virtual (metaformadores)

Estás identificado como Alicia Gil (Salir)

Páxina principal ▶ Os meus cursos ▶ Formación do profesorado ▶ IaM MCV ▶ Tema / Semana 1ª ▶ Composición ▶ Cualificando

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
 - Pronuncia de "can" e "can't"
 - Crear un curso Moodle
 - Curso Moodle: Engadir un URL
 - Instrucións para crear e restaurar un curso
 - Monólogo (grabación de audio)
 - Composición
 - Foro de dúbidas

Composición

Acción de cualificación: Escoller...

Nome: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ
Apellido: TodosABCDEFGHIJLMNÑOPQRSTUVWXYZ

Última modificación (entrega) Entregas de ficheiros Comentarios a entrega **Texto en liña** Última modificación (cualificación) Comentarios Annotate PDF Cualificación final

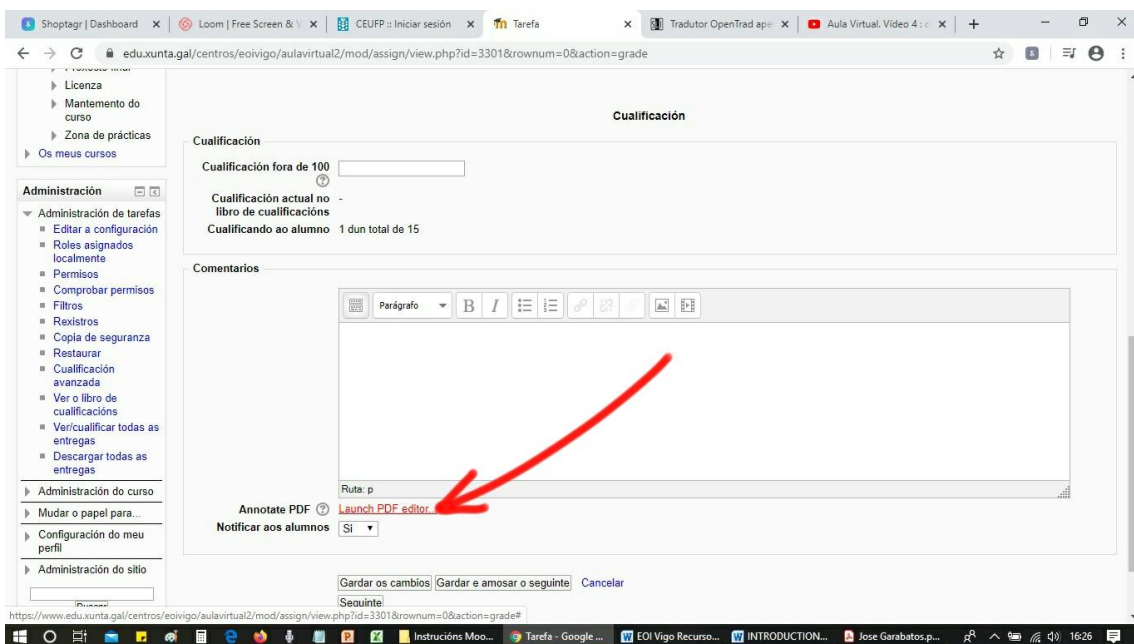
Mércres, 13 de Maio do 2020, 6:18

Task 8 Maria Composition.pdf

Comentarios (0)

Dear Teacher,
Here you have my assignment.
Best wishes,
Maria

Para corrixir este traballo, ao igual que na tarefa anterior, clicamos na icona de edición na columna “Cualificación” e pasamos á páxina de corrección. Aquí hai unha gran diferenza porque podemos editar o pdf entregado polo alumnado. Baixamos ata a sección “Cualificación” e debaixo do editor de texto para comentarios do profesorado, clicamos en “Launch PDF editor”.



Cualificación

Cualificación fora de 100

Cualificación actual no libro de cualificacións

Cualificando ao alumno 1 dun total de 15

Comentarios

Parágrafo B I

Ruta: p

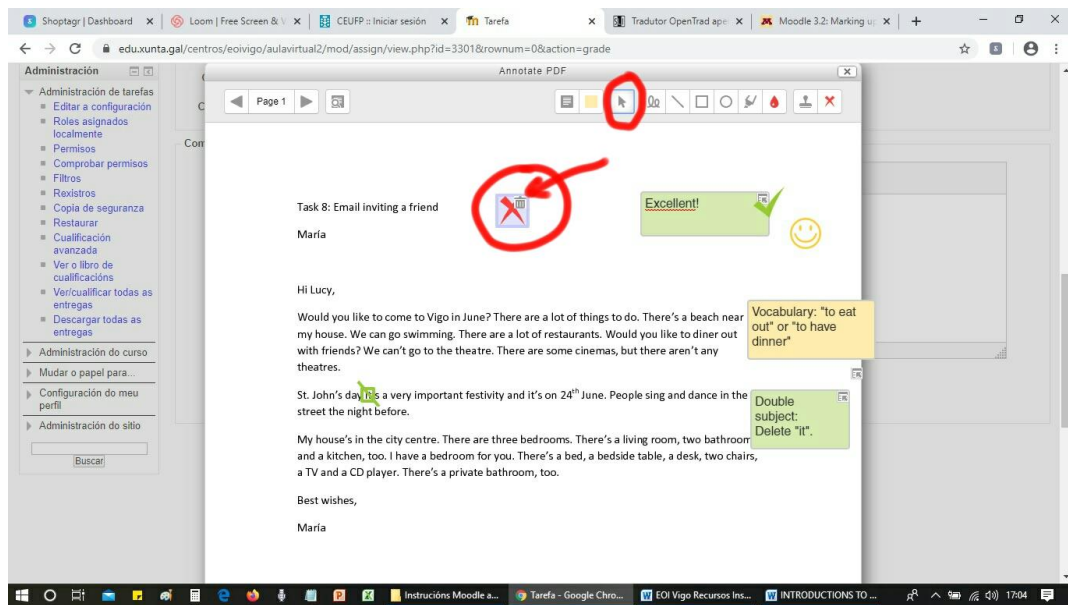
Annotate PDF Launch PDF editor

Notificar aos alumnos Si

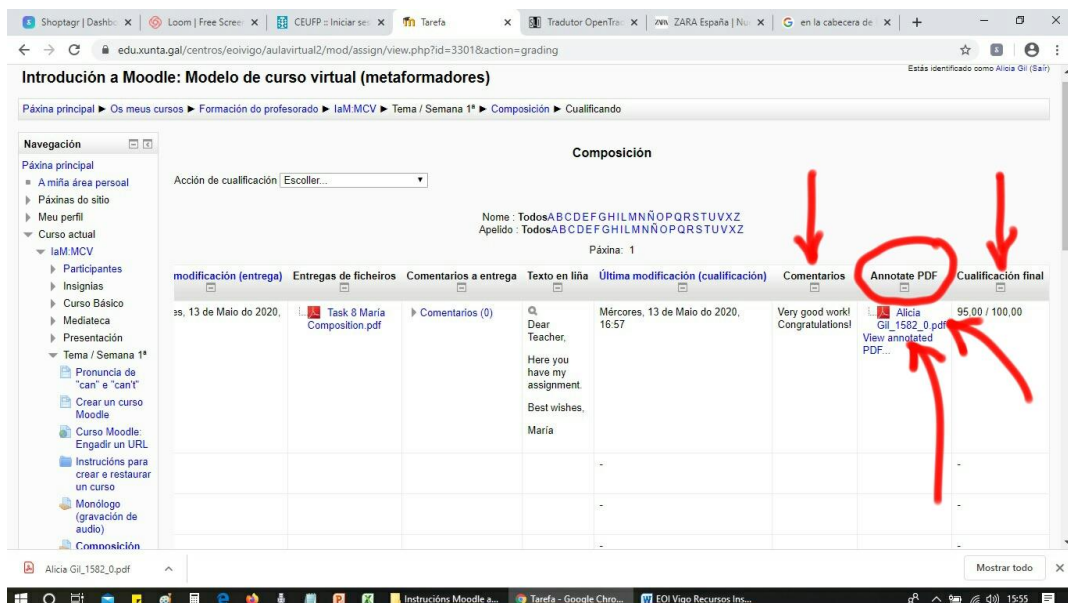
Gardar os cambios Gardar e amosar o seguinte Cancelar

Sequitte

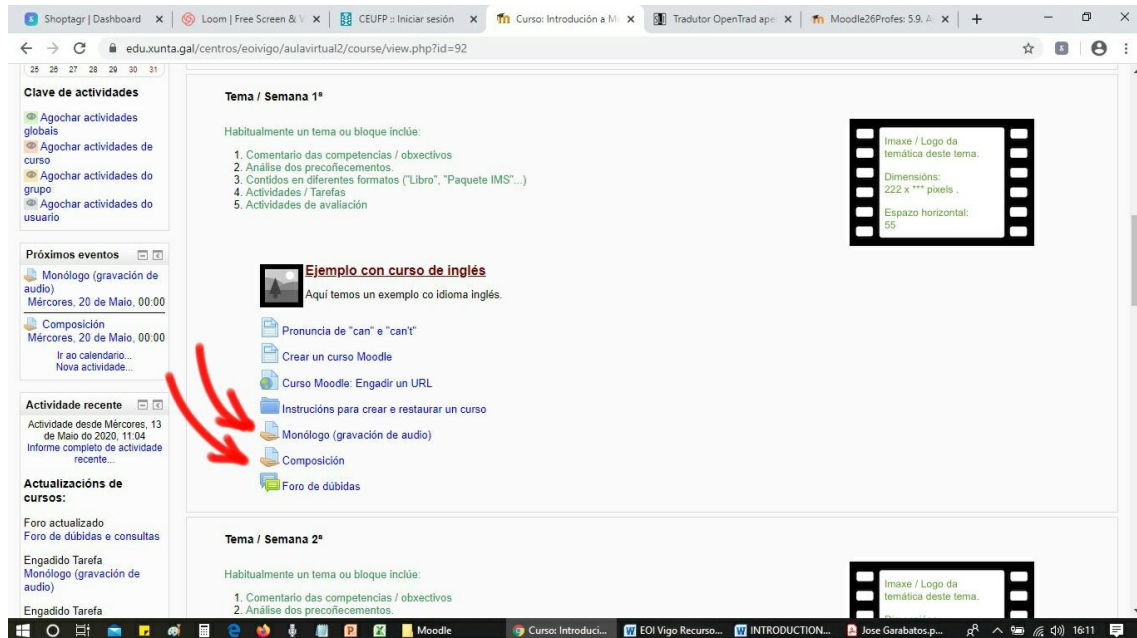
Aparece unha xanela co traballo en pdf entregado polo alumnado e podemos editalo de forma moi sinxela cos mecanismos que aparecen na parte de arriba da páxina. O único que non parece moi intuitivo é como borrar as imaxes. Hai que clicar na frecha do selector e despois na imaxe, así aparece a icona de eliminar e simplemente hai que premela.



Os cambios gárdanse automaticamente no pdf, así que cando saímos, xa están gardados. Agregamos a cualificación e un comentario, e xa podemos gardar os cambios. Nos detalles da cualificación na páxina anterior, podemos ver a cualificación e os comentarios do profesorado, e tamén na columna "Annotate PDF", o pdf coas correccións, que ten dúas posibilidades: descargalo ao noso computador co nome do alumnado (aquí co nome da profesora, por ser unha proba) ou velo en liña "View annotated PDF".



Finalmente, aquí podemos apreciar como se ven as dúas tarefas no curso Moodle.



Atribución: Alicia Gil, EOI VIGO. [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).