

APUNTES DE CURSO INICIACIÓN AULA VIRTUAL:

Partimos de: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardoblancoamor/>

Dende aí vamos a AV á dereita da pantalla.



<https://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardoblancoamor/aulavirtual2/course/view.php?id=473>

Estes son uns miniapuntes para quen queira telos e complementando cos vídeos lograredes ter un manexo áxil da Aula Virtual.

I PARTE: ENGADIR UN CURSO NA AULA VIRTUAL:

1ª parte:

- ➔ Vídeo inicial de como Engadir un novo curso na Aula Virtual , formato do curso e cambiar foto de perfil.

https://drive.google.com/file/d/1Rv1SsiqXSYcNhr_cW59fM48bA5dmKemY/view

1. Crear curso: nome, n.º de temas. E que poidamos entrar como convidados inicialmente.

Empezaremos poñendo o **título do voso futuro** curso e na segunda liña poñemos un nome máis curto.

Descubriremos dun xeito curto cal é o noso curso se queremos, as veces en Moodle permiten saltar espazos e outras veces xa non nos deixan seguir adiante porque hai ocos sen cubrir , os alumnos non teñen que ver todos pero temos que ter coidado co que poñemos, por si acaso e sempre que editemos podemos Gardar e Mostrar o que sale nos nosos cursos.

2. Modificación en Meu Perfil//foto.

Logo xa empezamos cambiar o perfil poñendo unha **foto** vosa , ou dunha paisaxe o que queirades, os rapaces xa terían visionado dela, cando se dirixen a vós.

Para isto teredes que saír deste curso e poñervos onde haxa cursos co voso nome e en

Administración>Editar o perfil >podedes ver os datos de Usuario>Contrasinal>> e máis abaixo Imaxe e aí modificades e cargades algunha foto que teñades no voso ordenador .

Para eso teremos que ir a **Administración** que por defecto está a esquerda xunto con **Navegación**.

3. Elaborar un Foro de mensaxería no voso curso da Aula Virtual.

Cómo comunicarse co alumnado?

Teremos a mensaxería privacidade de alumno- profesor. En Actividade , “ o foro” onde empregaremos un canle que non é en tempo real e que poderemos propoñer algún tema e todos poden participar e cooperar. Outro xeito sería como unha versión de What’s up en tempo real que sería a Actividade “CONVERSA”.

- ➔ Vídeo 2 de cómo engadir ficheiro e tarefa(vídeo 1) e matricular e comunicación co alumnado (vídeo 2).

Vídeo 1

<https://drive.google.com/file/d/1irmKk2Fj86Tm46it4D7tzt7xBj7HsA6k/view>

Vídeo 2

<https://drive.google.com/file/d/18lOWkzAZhA0J6LBKTPAVI2EHilyWbL3c/view>

Emprego da Mensaxería no curso o que estades impartindo co titor do curso outro saúdo.

E dende o voso curso todavía non podedes acceder a Navegación>Mensaxería >Participantes, porque aínda non tedes alumnos. Pero no seguinte punto si que os teredes.

1. Matricular alumnos: matriculación manual e Automatriculación.
2. Propoño q como posible tarefa consiste en matricular a dous compañeiros de xeito que un entre cando o matriculedes vós e outro cando se matricula empregando unha chave de matriculación que lle deades previamente. Comprobar que están matriculados.

Seguimos coa **matrícula dos alumnos**:

Hai dúas posibilidades porque senón o facemos ben non poderemos recibir tarefas.

1º xeito de facer: Matricularlos manualmente.

2º xeito : Automatriculación.Poñendo un contrasinal os alumnos accederían o curso que lle teñades asignado.

A outra posibilidade de estar matriculado é convidado e así todo o mundo que quixera podería acceder, se emprega sobre todo na primeira semana se os alumnos precisan apuntes para imprimir e sabendo que nesa semana todos os alumnos deberían ter as claves para acceder, ou se temos un

curso base, con recursos como simuladores, artigos interesantes, enlaces ou vídeos URL, repartidos por cursos etc.

(NOTA:Aconsello que matriculedes aos alumnos vós para que non haxa problemas , para saber dos datos de alumnos podeades sabelos por Xade >Informes> e buscar alumnado por materia.)

II PARTE: RECURSOS E ACTIVIDADES NO CURSO:

Crear e modificar os Temas da nosa Aula Virtual. Sempre “Activar edición”.

Cómo empregar os recursos e actividades?

- Elementos que serven para entregar apuntes. Cómo? Empregando RECURSOS: etiquetas, páxinas, cartafol, ficheiros.

- Cómo poñer actividades? Valen para recoller traballos dos alumnos, pódesele poñer unha fecha tope de entrega, n.º de ficheiros que poda entregar e tamén poñer a calificación sempre e cando os alumnos estén matriculados.

- ➔ No vídeo podeades ver como se traballan as Tarefas , apuntes nun cartafol e unha páxina proposta dunha tarefa para recoller.

<https://drive.google.com/file/d/1ceyuaYDo7NRrKgxyhgoV0r2SV6KhtPI/view>

Na seguinte parte do curso vamos a traballar cos temas dándolle forma e facendo xa o sitio noso hai varios xeitos, vamos empezar dun xeito sinxelo:

Empezamos con cada un dos bloques: tema1, tema2....

Tema 1, ten unha engranaxe ou roda dentada e sempre que esté ese debuxo significa que poderemos facer algunha modificación.

Cambiarlle nome o Tema, cambiarlle a cor etc.

Logo nos centramos en que cando lle damos a “Activar Edición, na parte dereita superior e queremos empezar a explicar o noso tema hai varias posibilidades e aí cada un terá que especializarse en probar ,errar , correxir, mellorar para que o resultado sexa o que buscades.

1ªposibilidade, moi directa , visto anteriormente.

Entregar materia en forma de :ENGADIR RECUROS>>>FICHEIROS.

E ademáis de engadir eses ficheiros poderemos poñer un link a un vídeo por separado.

E recoller eses traballo propostos en : ENGADIR ACTIVIDADE>>TAREFAS.

2ªposibilidade:

Poñer etiquetas

• Etiqueta

As etiquetas non son propiamente un recurso, senón que máis ben permiten organizar a información no diagrama do curso. Mediante este recurso o profesor pode incluír texto e imaxes. Dado o carácter da ensinanza online son de gran importancia, pois permiten axudar ó estudante a comprender a estrutura e a organización do curso facilitando a navegación dentro do tema por exemplo.

3ªposibilidade:

Poñer todos os ficheiros de teoría en **carpetas** e poñer todas as tarefas de problemas nunha carpeta e logo recoller os exercicios ou traballos propostos en tarefas.

As carpetas tamén poden conter ficheiros comprimidos e logo

4ªposibilidade:

engadir en recursos>>Páxina

• Páxina

A partir do propio editor incorporado en Moodle, pódese crear unha sinxela páxina web que nos permite incluír información con contidos hipertextuais e elementos multimedia. A páxina verase incrustada no diagrama do curso Moodle e o acceso á mesma será máis rápido que se fose unha páxina web externa.

O resto de recursos deixo para futuros cursos de nivel superior de Moodle :

Recurso>>Libro ou recurso>>Contido de paquete IMS.

CONCLUSIÓN dentro das posibilidades e tendo en conta que cada un temos o noso estilo particular e as nosas asignaturas cada un poderemos elixir.

Cada un vai a ir probando e cambiando seguramente de opinión co paso dos cursos.

Un posible aspecto que tería un tema podería ser o seguinte:

Bloque ANTIVIRUS.

B 3.2.1:20% en total.

Novidades dende a semana 20-4-2020.

Lede no bloque de Avisos unha carta e a programación segue coma antes.



Tarefa 1.0



Proposta tarefa nº1-Fecha entrega 24 abril



B3.2.1.:5 do 20%.Tarefas nº 1.Entrega semana23-4-2020 .



Proposta tarefa nº 2_Entrega 7 maio



B3.2.1. 5 de 20%.Entrega tarefa nº 2.Fecha tope 7maio.



3.2.1 Tarefas 3 e 4.Puntuación 10/20%_Entrega mediados maio e xuño

NOTA:

-Todos os elementos que se poñan xa sexan Recursos ou de Actividades, teñen unha Descrición, poderemos corrixir a posición ou se queremos duplicalo, modificarlle o nome ou colocalo algo máis a dereita, e eso conséguese sempre coa roda dentada.

III PARTE:PROBAS E CUALIFICACIÓNS

Vamos a plantexar tarefas para facer avaliación e outro xeito sería a través de Probas:

➔ No seguinte vídeo vamos a propoñer unha **Proba**

<https://drive.google.com/file/d/1gllsRUmjGIV3xxLWrQhFVUI4r2TbhIPu/view>

Vídeo de como facer unha proba onde establecer poñer preguntas dende o Banco de Preguntas, se facemos ben as probas podemos ter ao cabo de varios anos bastantes preguntas, todas elas terán distinto estilo, de escolla, de contestar un n.º, etc.

Pódese poñer o contrasinal para acceder á proba, o tempo que teñen para facela, que cando o alumno entre se identifique cunha foto pequena, que contesten ás preguntas e que penalicen se contestan unha segunda vez, que lle dean a resposta correcta unha vez que remate a proba ,etc.

Tede en conta que se escribe algunha resposta seguramente teremos que revisala porque ás veces non o fai correctamente o programa.

➔ **Cualificacións**_Teremos que asociar agora todas as tarefas que temos e poñerlle unha porcentaxe para que faga o programa a media ponderada.

Así poderemos anotar os resultados de dous exames escritos como Engadir unha Tarefa e sen entrega de ficheiros e coa nota máxima de 10 puntos, escribimos os resultados obtidos pola clase e

se temos notas de traballos de clase, exposicións etc , cada un deles aportará unha porcentaxe diferente co cal ao final obteremos unha nota final.

Se hipotéticamente un profesor está de baixa pode compartir os resultados obtidos polos alumnos como unha folla de cálculo.

ACLARACIÓN PUNTILLOSAS:

-Cando lanzamos un tema de discusión nun FORO, dende o programa por debaixo poden suxerir que cada vez que intervén alguén nese FORO, se envíe un aviso o teu correo electrónico e eso pode ser un tanto engorroso.

- Cando puxeches un exercicio e pós o nome da Tarefa , lembra que che envíen un documento completo e non 6 imaxes feitas por separado dunha proba. Se hipotéticamente non caben hai dúas solucións ou ven compartir o link dalgún lugar onde poidan gardar documentos:ONE DRIVE, GOOGLEDRIIVE,DROPBOX(ás veces daba problema), ...ou ven que compriman o documento , co que tal vez se son pequenos habería que darlles unhas nocións.

- Seguindo o fío anterior de que envíen tarefas para correxir un profe pode conseguir responder con comentarios a un ficheiro enviado, descargándoo, facendo unha corrección e logo escribindo o que ía mal e o porqué en problemas e comentarios , pero se cando activades a Tarefa dentro de Comentarios poñedes:FICHEIRO, poderedes escribir en él e así subsanar problemas.

- Na AV temos tamén un lugar onde podemos gardar documentos sen límite por exemplo en Meus ficheiros privados, alí sendo ordenados poderemos ter traballos que aínda non ubicastes pero que vos pareceron interesantes.

- Permite ter un curso habilitado para compartir recursos polas persoas que forman un Departamento ,funciona moi ben e así tamén se ven un profe interino pois pode empregar o material que hai no centro, non ten que haber libro senón facer unha copia do curso.

- O tema de duplicar unha tarefa o podes facer fácilmente incluso que o teñas correxido, aparecendo duplicado pero por dentro sen cubrir co cal é cómodo ás veces. Tamén se pode duplicar un curso como xa dixeran antes pero se queres duplicar un ficheiro e queres pasalo a outro curso, faríase importando unha serie de actividades.

-Sacamos informes dos alumnos , das notas.

-Meus ficheiros privados que vale como un pen.

