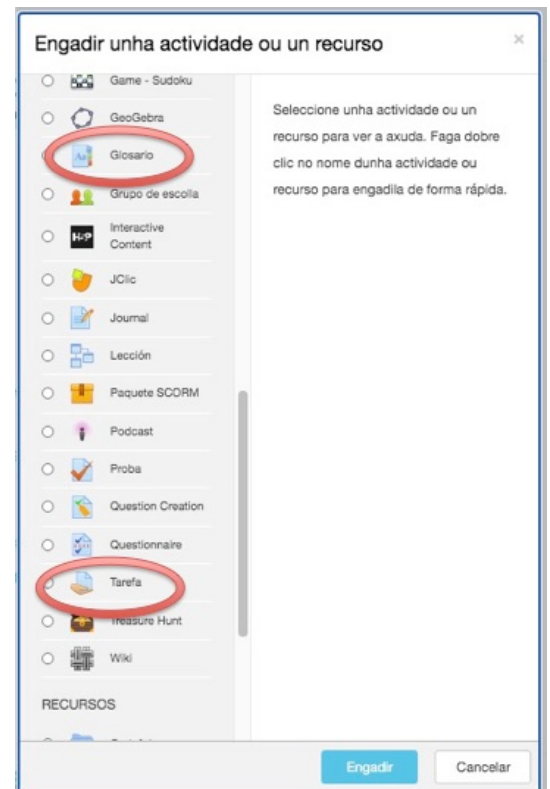
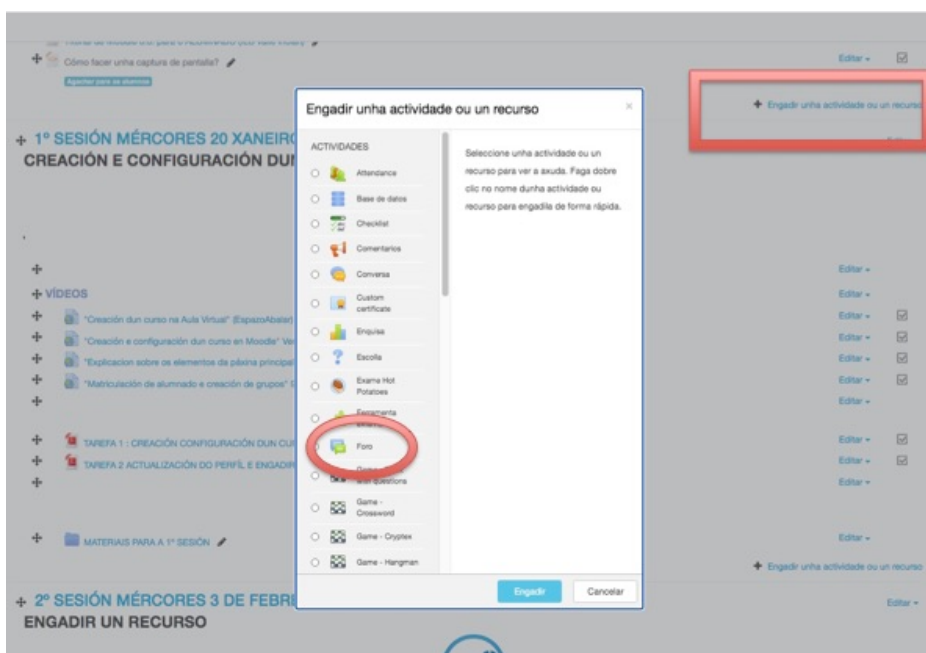


TAREFAS 3ª SESIÓN ILLA DE SAN SIMÓN

DESEÑO DE ACTIVIDADES

- Imos ao curso que xa temos creado cada un de nós. **Activamos a edición** e en cada tema sucesivo escollemos a opción "**engadir unha actividade ou recurso**". Hoxe traballaremos con **ACTIVIDADES** e faremos algunhas das distintas opcións deste menú que son: **Tarefa, Foro e Glosario**

Usaremos os materiais que están na sesión 3 do curso base de Moodle



1ª PARTE: Tarefa- Faremos as actividade no Tema 8

Traballaremos 2 tipos de tarefas, unha EN LIÑA e outra AGREGANDO ARCHIVOS

1.- TAREFA EN LIÑA (tarefa para facer nun momento concreto)

A **ruta** é **Activar edición -Engadir unha actividade ou recursos**-abrir o menú e escoller **Tarefa** (que esta ao final)- **Nome da tarefa** (Ex **Tarefa en liña de Arte románico**) - **Descrición**, aquí é onde ten que vir explicada a a tarefa que se vai desenvolver (Ex: **Fai un un análise e comentario dunha obra de arte románico. Tes 30 minutos para facer a tarefa**)-**Dispoñibilidade** (poñer data e hora de realización da proba: **Ex 25 Febreiro 2021 de 16h ata o 25 de Maio do 2021 17h**)- **Tipo de entrega** (riscar o cadrado **Texto en liña**)-**Cualificacións** (escoller **10**, se a nota máxima da tarefa é un 10)- **Gardar e volver ao curso**.

Agora tedes que entrar como alumnos na AV, mellor nun navegador distinto (Mozilla, Chrome, Safari.) Entramos como **alumno 1** (para non salir da nosa sesión de profesores na AV co outro navegador)

Usuario: **alumno1mendino**

Contrasinal **alumno1**

- O **alumno 1** que vai facer a tarefa que tedes que recoller e copiar no ficheiro (**Texto tarefa en liña arte románico**) que tedes nos materiais e pegar onde esta a **Tarefa texto en liña de Arte romano-Engadir entra** (pegades a tarefa do ficheiro aquí) -**gardar cambios**.

Isto envía unha resposta que debería a chegar ao voso ordenador de profesores para que a poder cualificala. Unha vez entregada a tarefa ides a **Tarefa texto en liña de Arte románico** e entrades na tarefa- **Ver/cualificar todas as entregas**- Riscamos o **cadrado** inicial do **alumno 1**- Engadimos una nota en **Cualificacións** e podemos facer as anotacións e correccións que consideremos no texto para xustificar a nota posta en **Comentarios**. Neste caso pódese modificar e correxir a tarefas usando o comando **editar**.

2.- TAREFA DE ENTREGA DE FICHEIROS (Para facer nun intervalo de tempo)

- Primeiro o/a **profesor/a** ten que deseñar a tarefa en un **tratamento de texto** (**Word, Open office**) e ten que colgala usando a opción que vimos na sesión anterior. **Ruta:** **Engadir actividade ou recurso- Nome da tarefa**(ex: 1 **FICHA de inglés**)- **Descrición** (breve, dicir en que consiste a tarefa, se acaso pode ir na propia ficha, podería figurar prazo máximo de entrega)- En **Ficheiros adicionais** botamos sobre a **frecha azul** (arrastre e solte os ficheiros a enviar). O ficheiro que tedes na **carpeta de materiais do curso da sesión 3** dentro **tareas con entrega de arquivo** (Ex: 1 **FICHA de inglés PROFESOR WORD**)- **Dispoñibilidade:** data dende o comenzo da entrega (Permitir entregas) ata data de finalización de entrega (Data límite) **Permitir entregas** (Ex **18 Febreiro 2021 as 9:00h**)-**Data límite** (Ex: **25 de Maio do 2021 23h**) pero poden seguir entregando (pero avisa do atraso) ata a **Data de corte** (Ex: **26 de Maio 2020 23:00h**) na que non se admiten máis entregas- **Tipo de entrega** (riscar o cadrado **Entrega de ficheiros**)-**Número máximo de ficheiros entregados** (tantas follas como envíos sexan precisos, ex: neste caso poñemos **1**, porque é unha soa folla) **Cualificacións** (escoller **10**, se a nota máxima da tarefa é un 10)- **Gardar e volver ao curso**.

- Agora tedes que **entrar como alumno** na AV, mellor nun navegador distinto (Mozilla, Chrome, Safari.) Primeiro entramos como **alumno 1** (para non saír da nosa sesión de profesores na AV co outro navegador)

Usuario: alumno1

Contrasinal alumno1

O **alumno 1** descarga a tarefa e, unha vez feita, a pode subir á AV. Pode subila en 2 formatos distintos: WORD ou PDF. Vexamos a diferenza:

a.- O alumno 1 recibe a tarefa en WORD (ou OpenOffice) e a devolve feita en WORD á AV. Xa entrando na AV como alumno 1 collemos o arquivo "Ficha de inglés ÁLUMNO 1 RESOLTA Word" e a sobes onde pon Tarefa de entrega fichas de inglés.

- Volvemos a **entrar como profesor** (no outro navegador) e teremos que ir á Tarefa que colgou na AV (Ex Tarefa de entrega fichas de inglés) entrar nela (non ir a editar!!!) -**Ver /cualificar todas as entregas**- Escoller na columna **entrega de ficheiros** a tarefa correspondente ao **alumno 1- DESCARGAR A TAREFA** no seu ordenador- Abrila seleccionar e copiar todo o contido (**comando C**).

Logo na columna **cualificación** escollemos a icona do **cadrado co lápis da esquina** para o **alumno 1**- En **comentarios** pegamos o texto copiado antes (**Comando V**). Agora aquí poderemos facer todas a correccións **ENTRANDO DENTRO DO TEXTO** (podemos usar texto en cor, negrita, subliñado, ...). Antes de rematar deberíamos decidir a nota correspondente a este texto e engadila en **Cualificación- Cualificación fora de 10** (Ex, **8,5**)- **Gardar os cambios**.

b.- O alumno 2 recibe a tarefa en WORD (ou OpenOffice) e a devolve feita en PDF á AV.

Agora tedes que entrar como alumno 2 na AV, mellor cun navegador distinto (o mesmo que empregaches para o alumno 1) para non saír da vosa sesión de profesores/as.

Usuario: alumno2mendino

Contrasinal alumno2

Xa entrando na AV como alumno 2 subimos a Tarefa en PDF ("PDF Ficha de inglés ÁLUMNO 2 RESOLTA")

Entrando na AV como profesor/a (noutro navegador) teremos que ir á Tarefa feita (Ex Tarefa de entrega fichas de inglés) entrar nela (Olo, non ir a editar!!!) -**Ver /cualificar todas as entregas**- Escoller na columna **cualificación** a tarefa correspondente ao **alumno 2- (NON É NECESARIO DESCARGAR A TAREFA)** escollemos a icona do **cadrado co lápis da esquina** - Se baixamos, en **comentarios** aparece a opción **iniciar o editor PDF**. Aquí poderemos facer todas a correccións **SEN ENTRAR DENTRO DO TEXTO** (é como unha imaxe na que poñemos etiquetas enriba usando os botóns que nos ofrece o menú de edición de PDF)) Antes de rematar deberíamos decidir a nota correspondente a este texto e engadila en **Cualificación- Cualificación fora de 10** (Ex, **8,5**)- **Gardar os cambios**.

2ª PARTE Foro Faremos a actividade no Tema 9

Crear un foro de intercambio de mensaxes cos alumnos no Tema 9

3- A **ruta** é **engadir unha actividade ou recurso**-abri o menú e escoller- **Foro** - **Nome da tarefa** (Ex **Foro do Tema 9**) - **Descrición**, aquí se explica como son as normas do foro (Ex: copiar e pegar aquí o contido de este ficheiro "**Foro - Descrición EXEMPLO NORMAS DO FORO Word**")-**Tipo de foro** -Escoller no menú **Foro estándar para uso xeral**-**Subscrición e seguimento** escoller no menú **subscrición opcional** - **Gardar e volver ao curso**.

3ª PARTE Glosario Faremos a actividade Tema 10

Teremos que importar un glosario dunha materia

4.- A **ruta** é **engadir un recurso ou actividade**-abrir o menú e escoller- **Glosario** (nas carpeta de tarefas de sesión 3)- **Nome da tarefa** (Ex **Glosario de termos musicais**) - **Descrición**, aquí se explica como se va a traballar no foro(Ex: **cada alumno terá que definir un termo que este orfo no glosario e tera unha puntuación pola calidade da súa definición**)-**Aparencia- Presentar formato** -Escoller no menú **Completo con autor**-- **Gardar e volver ao curso**.

Voltamos a páxina principal do curso e entramos no Glosario de termos musicais , e na columna da esquerda en **Administración-Importar entradas** podemos importar un arquivo con termos musicais que está nos materiais do curso na carpeta glosario e que se chama "**Glosario de música para importar**". O lanzamos sobre a **frecha azul** e dámoslle a **Enviar-Continuar**.