

Guía de uso de la Plataforma Aula Virtual – Moodle 4.1

Versión para alumnado y docentes



INDICE

1. Bienvenida .....	.....
2. ¿Qué es el aula virtual? .....	.....
2.1 Requisitos técnicos básicos .....	.....
2.2. Acceso al aula Virtual.....	.....
3. Primeros pasos Aula Virtual.....	.....
3.1. Distribución del espacio dentro de aula virtual .....	.....
3.2. Recursos versión 4.1 .....	.....
3.3. Modo Edición.....	.....
3.4. Configuración de la plataforma.....	.....
4. Para docentes.....	.....
4.1 Activar la edición del curso.....	.....
4.2. Cambiar el nombre del curso y su apariencia .....	.....
4.2.1 Crear temas y secciones.....	.....
4.2.2 Añadir Recursos.....	.....
4.2.3 Subir archivos directamente.....	.....
4.3 Crear actividades para el alumnado .....	.....
4.3.1. Tareas.....	.....
4.3.2. Cuestionarios.....	.....
4.3.3. Foros.....	.....
4.3.4. H5P.....	.....
4.4. Evaluar y dar retroalimentación	
4.1.2 Modificar el nombre del curso y su apariencia.....	.....
5. Comunicación con el alumnado.....	.....
5.1. Foro de avisos	
5.2. Mensajes individuales	
5.3. Grupos	

- 6. Seguimiento y control del progreso.....**
 - 6.1. Finalización de la actividad
- 7. Gestión avanzada del curso.....**
 - 7.1. Restricciones de acceso.....
 - 7.2. Copiar contenido de otro curso.....
 - 7.3. Hacer copia de seguridad y restaurar.....
- 8. Conclusión.....**

1. Bienvenida

Te damos la bienvenida a AULA VIRTUAL. A través de la presente guía podrás conocer el funcionamiento de esta plataforma de teleformación para que puedas seguir correctamente el desarrollo del curso de formación que vas a comenzar.

Las herramientas aquí descritas estarán disponibles durante toda la realización del curso. No obstante, es posible que en algún momento concreto el administrador deshabilite su acceso de forma temporal para poder realizar tareas de mantenimiento.

Esperamos que la presente guía facilite el manejo de esta plataforma de teleformación. Recuerda que podrás solicitar ayuda para solventar cualquier problema o duda que te surja. Si deseas realizarnos cualquier sugerencia sobre esta guía te agradeceremos que contactes con nosotros, ya que cualquier sugerencia será tomada en cuenta.

Objetivos de esta guía de uso:

- ✓ Identificar la distribución general de Aula Virtual, versión 4.1, donde se encuentran las principales zonas de herramientas en las que se distribuyen
- ✓ Conocer las diferentes herramientas y recursos del Aula para docentes y alumnado
- ✓ Gestionar las herramientas de edición y conocer su aplicabilidad
- ✓ Realizar la configuración general de un curso

2. ¿Qué es aula virtual? Version 4.1

El Aula Virtual **es una Plataforma de E-learning de software libre**, virtual, desarrollada con el objetivo de mejorar el acceso a la educación y el conocimiento globalmente.

Básicamente, es un software desarrollado para su utilización a través de un navegador web que cuenta con una serie de herramientas de gestión y comunicación que lo convierten en un potente instrumento facilitador del aprendizaje.

En el Aula Virtual puedes encontrar las siguientes posibilidades:

- Ver los temas del curso y las actividades.
- Entregar tareas y hacer solicitudes.
- Participar en foros y debates.
- Ver tus calificaciones y el progreso de tu curso.

¿Qué ha cambiado en la versión 4.1?

La versión 4.1 del Aula Virtual tiene una nueva apariencia. Es más moderno, claro y fácil de usar. Aquí te explicamos algunos de los cambios más importantes comparados con la versión anterior (3.8.1):

Menú lateral mejorado

- Ahora el menú se puede esconder o mostrar fácilmente.
- Puedes ver de un vistazo todas las secciones del curso.

Navegación más sencilla

- El nuevo diseño te ayuda a saber siempre dónde estás.
- Hay botones más visibles para volver al inicio o cambiar de actividad.

Vista de curso más ordenada

- Las actividades están agrupadas por temas, y puedes abrir o cerrar cada bloque.
- Puedes moverte por el curso sin recargar toda la página.

Nuevos iconos y colores

- Los íconos son más fáciles de reconocer.
- Se usan colores que ayudan a diferenciar tipos de recursos y actividades.

Mejoras en la entrega de tareas y seguimiento

- Es más claro cuándo y cómo entregar una tarea.
- Puedes ver con más facilidad tu progreso en el curso.

2.1 Requisitos técnicos básicos

El alumnado participante en el curso deberá disponer de un ordenador personal con acceso a Internet.

Navegador Web. En principio, cualquier navegador Web que esté instalado en tu equipo es válido para poder acceder a la plataforma. No obstante, te recomendamos utilizar alguno de los siguientes navegadores que han sido probados y que pueden ser descargados de forma gratuita:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Internet Explorer

2.2 Acceso al Aula Virtual

Para acceder al Aula Virtual es necesario indicar esta url:

<https://ws148.juntadeandalucia.es/aulavirtual/>

Para ingresar en aula virtual deberás indicar en usuario y contraseña los datos vinculados al correo corporativo.

En caso de no poder acceder, contactar con aulavirtual.sae@juntadeandalucia.es

3. Primeros pasos Aula Virtual

Una vez que se haya registrado correctamente en la plataforma se mostrará una pantalla general desde la que podrá acceder a las diferentes secciones.

Otra cuestión importante es el rol que utilices a la hora de acceder a Aula Virtual. En función del rol, el aspecto de la plataforma y los recursos a disponer variarán.

- Rol gestor

Es el permiso que mayores tareas puede llevar a cabo, ya que tendrá acceso a la globalidad de tareas del curso.

- Rol Profesor

El rol de profesor permite realizar cualquier acción que posibiliten las herramientas de las que disponga el curso; agregar contenidos, editar ajustes generales, configuración de calificaciones...

- Rol profesor sin permiso de edición

En este caso el docente se encargará de hacer un seguimiento de la actividad de aprendizaje del alumnado, a su vez podrá participar en la moderación de foros. Sin embargo, no tendrá permisos para realizar acciones de subida de contenido y edición.

- Estudiante

Este rol permite que los estudiantes accedan al curso, visualicen los contenidos y realicen las actividades encomendadas por los docentes.

- Invitado

Una persona que accede con rol de invitado como su propio nombre indica sólo podrá visualizar los contenidos del curso pero no tendrá acceso a realizar las tareas propuestas en el curso

3.1 Distribución del espacio de Aula Virtual

A continuación, indicar los aspectos más relevantes en Aula Virtual y su distribución local.

Al acceder a un curso de Moodle, la primera imagen que nos encontramos es la página principal del curso, en la cual se encuentran elementos pedagógicos de comunicación, materiales y actividades necesarios para el desarrollo del curso. En esta página principal podemos distinguir 3 zonas de trabajo, situadas en la zona superior, central y otra situada en la zona izquierda.



- ✓ Área Superior

Al entrar en la pantalla principal del curso de Moodle, en la zona superior de la pantalla, encontraremos una barra de herramientas.



En este menú encontraremos los siguientes enlaces de acceso:

- **Página Principal:** Nos lleva a la página de inicio de Moodle, donde se puede ver la lista de cursos disponibles o destacados.
- **Área Personal:** Es un espacio personalizado para cada usuario. Muestra un resumen de los cursos en los que está inscrito, las tareas pendientes, el calendario y otros bloques útiles.
- **Administración del sitio:** Este enlace solo aparece para administradores. Permite configurar todo el sitio Moodle, como usuarios, cursos, temas, permisos, etc.
- **Preguntas frecuentes:** Acceso a una sección con respuestas a dudas comunes sobre el uso de Moodle.
- **Contacto:** Muestra un formulario o la información para contactar con el equipo de soporte o administración de la plataforma.
- **Enlace a notificaciones:** Permite ver todas las notificaciones importantes del sistema, como mensajes del profesorado o alertas de actividad.
- **Enlace a mensajería:** Accede al sistema de mensajería interna de Moodle para enviar y recibir mensajes con otros usuarios (estudiantes, docentes, etc.).
- **Perfil:** Permite ver y editar los datos personales del usuario (nombre, foto, descripción, preferencias, etc.).
- **Modo Edición:** Este botón permite activar o desactivar el modo edición. Cuando está activado, se pueden añadir o modificar recursos y actividades dentro de los cursos (visible solo para docentes y administradores).

Menú de usuario o área personal: a través del cual podremos acceder de una forma rápida y efectiva a la información personal.

A través del cual podremos acceder rápidamente a la información personal. En este menú hallaremos los siguientes accesos:

- Perfil
- Calificaciones
- Mensajes
- Preferencias
- Acceso para salir
- La opción para modificar el modo de vista del curso, bien cómo profesor sin permiso de edición, estudiante o invitado.

Área izquierda

Esta zona se encuentra situada en la parte lateral izquierda de la página y en ella se distinguiremos el menú de navegación del curso.

Menú de navegación del curso: Este menú se muestra al acceder a un curso y se compone de los siguientes elementos: Participantes, insignias, competencias, calificaciones...

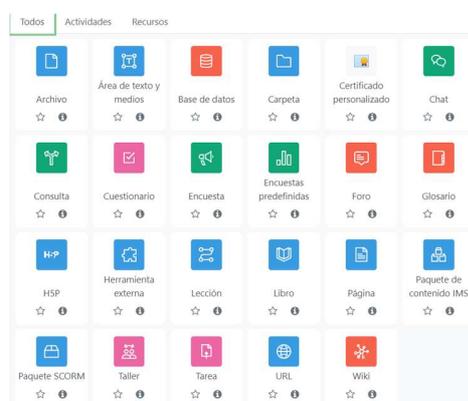
Área central

En esta sección central encontraremos las actividades y recursos del curso y cada vez que accedamos a alguna de las pestañas del menú izquierdo, aparecerá en esta zona de la pantalla.

En la parte superior de esta área nos encontraremos con la cabecera del curso que incluye la barra de navegación y el menú de acciones. Justo debajo de la cabecera se sitúa la página del curso

3.2 Recursos versión 4.1

Moodle 4.1 ofrece una amplia gama de recursos y actividades para apoyar la enseñanza y el aprendizaje en línea. Estos elementos permiten a los profesores incorporar distintos tipos de contenido, herramientas interactivas y mecanismos de evaluación dentro de sus cursos. A continuación, se describe de forma detallada, los recursos y actividades más comunes en Moodle 4.1, junto con sus funcionalidades, características principales y formas de uso.



Archivo

El recurso Archivo permite al profesor subir un archivo digital al curso (por ejemplo, documentos de texto, presentaciones, imágenes, PDFs) para que los estudiantes lo descarguen o visualicen en línea.

Moodle admite todo tipo de archivos, mostrando íconos diferentes según el tipo (Word, PDF, imagen, etc.), aunque el estudiante necesita tener el software adecuado para abrir cada archivo.

El docente puede agregar archivos arrastrándolos y soltándolos en la página del curso o usando la opción “Añadir una actividad o recurso” y seleccionando archivo

Área de texto y medios

El área de texto y medios (denominado Etiqueta en versiones anteriores) sirve para insertar

contenidos descriptivos o informativos directamente en la página del curso.

Es básicamente un bloque de contenido que el profesor puede añadir como separador entre actividades o recursos. Permite incluir texto con formato, imágenes, banner, vídeos, audio, fragmentos de código HTML u otros elementos multimedia dentro de una sección.

Se puede usar un área de texto y medios para colocar títulos o instrucciones al inicio de un tema, banners gráficos para hacer la página más atractiva, o vídeos breves de introducción. Es un recurso muy versátil que mejora la apariencia y organización del curso cuando se usa de forma adecuada.

Base de datos

La actividad Base de datos permite crear en el curso una base de datos colaborativa, donde profesores y estudiantes pueden agregar, buscar y ver registros según una estructura definida.

Cada registro de la base de datos está compuesto por campos (que el profesor configura previamente) y puede contener distintos tipos de información: texto, imágenes, archivos adjuntos, enlaces URL, números, fechas, etc.

Carpeta

El recurso Carpeta permite al profesor mostrar varios archivos agrupados en un mismo bloque dentro del curso.

Es útil cuando se necesita compartir un conjunto de archivos relacionados (por ejemplo, un paquete de lecturas en PDF, un conjunto de imágenes, archivos de práctica, etc.) sin saturar la página del curso con muchos enlaces por separado. Los archivos pueden ser de cualquier tipo y se pueden agregar de dos formas: subirlos todos de una vez como un archivo comprimido ZIP (que Moodle luego se descomprime automáticamente dentro de la carpeta), o subirlos uno a uno a la carpeta creada en la plataforma.

El estudiante verá un enlace único de Carpeta en el curso; al ingresar, podrá navegar por la lista de archivos contenidos e incluso descargarlos todos de manera agrupada si el profesor habilita la opción de “Descargar carpeta” (que genera un ZIP con todo el contenido)

Este recurso ayuda a organizar el material y ahorrar espacio en la página principal del curso cuando se tienen múltiples archivos relacionados.

Chat

La actividad Chat ofrece un espacio de comunicación sincrónica (en tiempo real) dentro del curso.

A diferencia de los foros (que son asincrónicos), el Chat permite que los participantes (docente y estudiantes) conversen en vivo mediante mensajes de texto, lo cual es útil para dudas inmediatas, discusiones rápidas o sesiones de tutoría en línea. El profesor puede programar sesiones de chat indicando fechas y horas específicas para el encuentro en línea (por ejemplo, “chat de consulta todos los lunes a las 18:00”).

En resumen, esta actividad favorece la interacción inmediata y puede emplearse para debates en vivo, sesiones de preguntas y respuestas con el profesor, o incluso para trabajo colaborativo instantáneo entre estudiantes.

Consulta

La actividad Consulta permite al profesor plantear una pregunta con un conjunto de opciones de respuesta para que los estudiantes voten.

Es esencialmente una encuesta rápida de una sola pregunta. El docente configura la pregunta y define las posibles opciones de elección; Los estudiantes entonces seleccionan la opción que prefieren. Se puede configurar la consulta para permitir una única respuesta por alumno o varias selecciones, según la necesidad.

Las consultas son útiles para sondeos de opinión rápidos, tomar decisiones de grupo (por

ejemplo, elegir qué tema repasar, o en qué fecha realizar una videoconferencia) o recopilar preferencias de manera ágil.

Cuestionario

La actividad Cuestionario (denominada Examen en la documentación oficial) es una de las herramientas de evaluación más potentes de Moodle. Permite crear exámenes o pruebas en línea con preguntas de diferentes tipos (opción múltiple, verdadero/falso, emparejamiento, respuesta corta, ensayo, entre otros), que Moodle puede calificar automáticamente en muchos casos.

Los cuestionarios sirven tanto para evaluaciones formales (exámenes calificables) como para prácticas de autoevaluación con retroalimentación inmediata al estudiante. El funcionamiento se basa en un banco de preguntas central: el docente crea y almacena preguntas en el banco, organizadas por categorías, y luego las selecciona para conformar uno o varios cuestionarios.

Moodle 4.1 ofrece amplia flexibilidad en la configuración del cuestionario: se pueden establecer límites de tiempo, número de intentos permitidos, método de calificación (por ejemplo, calificación más alta, promedio de intentos, último intento, etc.), orden aleatorio de preguntas y de opciones dentro de las preguntas, retroalimentación específica por respuesta o retroalimentación global según la puntuación, entre muchas otras opciones.

Encuesta

La actividad Encuesta en Moodle 4.1 usualmente se refiere al módulo Retroalimentación (Feedback), que permite crear y aplicar encuestas personalizadas para recopilar la opinión o satisfacción de los estudiantes.

A diferencia del Cuestionario, las preguntas de una Encuesta/Retroalimentación no están orientadas a calificación, sino a recoger información, por lo que son ideales para

evaluaciones del curso, sondeos anónimos de opinión, formularios de reflexión, etc.

El docente puede diseñar sus propias preguntas desde cero: tipos como escala de Likert, elección múltiple, respuestas de texto, numéricas, y más, combinándolas según necesite. Esto la diferencia de la actividad Encuesta predefinida, ya que aquí el docente escribe las preguntas en lugar de usar un formulario fijo.



Foro

El Foro es una de las actividades centrales de Moodle para la comunicación asíncrona. Un foro permite a estudiantes y docentes intercambiar ideas, reflexiones y debatir mediante mensajes escritos que quedan organizados en hilos de conversación.

Cualquier participante con permiso puede publicar un nuevo tema de discusión o responder a los mensajes existentes, generando así conversaciones estructuradas. En los mensajes del foro se pueden adjuntar archivos (imágenes, videos, documentos) o incrustar contenido multimedia, lo que enriquece las discusiones más allá del texto plano.

Moodle ofrece varios tipos de foro :

- ✓ foro estándar (abierto para que cualquiera inicie temas)
- ✓ foro de una sola discusión (útil para un tema concreto)
- ✓ foro de preguntas y respuestas (donde los estudiantes primero deben enviar su respuesta antes de ver las de los demás, fomentando la reflexión individual previa), entre otros. El docente puede elegir el tipo más adecuado según la dinámica deseada.

Sistema de calificación: el docente puede calificar las aportaciones de los estudiantes en el foro (por ejemplo, para evaluar su participación) e incluso permitir la evaluación entre pares, de modo que los estudiantes valoren las contribuciones de sus compañeros.

En resumen, el Foro es fundamental para fomentar la interacción diferida, compartir conocimientos y construir comunidad en el curso.

Estará formado por 5 subapartados:

- ✓ **Foros generales:** Aquí se incluyen 3 foros de carácter genérico para todo el curso, y que: Foro “Presentación de alumnos”: foro de “Aspectos técnicos del entorno” y tablón de anuncios.

En el foro de presentación de alumnos podrá presentarse al inicio del curso. En el foro de aspectos técnicos podrá trasladar cualquier duda que tenga sobre el uso de la plataforma. Por último, en el Tablón de anuncios, el equipo docente informará de noticias importantes: sesiones presenciales, fechas de exámenes, convocatorias de chat, etc.

- ✓ **Foros de debate:** En este apartado se incluyen foros de debate temáticos en los que trabajar de forma colaborativa junto con el resto de los alumnos y tutores. Su tutor le propondrá que trabaje en los foros de discusión y con un enfoque colaborativo, algunos aspectos de la formación.

Cómo enviar mensajes en los foros de debate

El envío de mensajes en los foros de debate es algo muy sencillo. Para iniciar un nuevo debate o hilo de conversación, acceda al foro en cuestión, y pulse sobre el botón “**Añadir un nuevo tema de discusión**”.

Glosario

La actividad Glosario permite compilar de forma colaborativa una colección de definiciones o términos importantes del curso, similar a un diccionario compartido. El glosario está compuesto por entradas (cada una con un término y su descripción) que pueden ser creadas por el profesor o por los estudiantes, según cómo se configure.

Se pueden buscar, filtrar y ordenar las entradas, y estas también pueden organizarse en categorías para mantener un orden temático.

El Glosario es una herramienta útil para construir conocimiento colectivo, aclarar vocabulario especializado y disponer de una referencia rápida de conceptos a lo largo del curso.

H5P

La actividad H5P permite integrar contenidos interactivos creados con la tecnología H5P directamente en Moodle. Es un estándar abierto que ofrece numerosos tipos de actividades multimedia (videos interactivos con preguntas incrustadas, presentaciones interactivas, cuestionarios con retroalimentación instantánea, juegos educativos, líneas de tiempo, etc.). En Moodle 4.1, el profesor puede crear o importar contenidos H5P en el Banco de contenidos de la plataforma y luego agregarlos fácilmente al curso como actividades H5P.

Por ejemplo, un docente podría insertar un vídeo con preguntas de opción múltiple a lo largo de su reproducción, de modo que el estudiante deba interactuar con el vídeo; esto se logra creando esa actividad en H5P e incorporándola mediante esta herramienta.

En síntesis, H5P amplía las posibilidades de Moodle agregando contenido rico y dinámico, favoreciendo el aprendizaje activo mediante ejercicios interactivos integrados en el mismo entorno del curso.

Herramienta externa

La Herramienta externa permite enlazar Moodle con aplicaciones o servicios de terceros compatibles con el estándar LTI (Learning Tools Interoperability) . Básicamente, esta actividad crea una conexión segura desde el curso en Moodle hacia una herramienta externa (por ejemplo, una plataforma de libros de texto en línea del editor, un simulador, un software específico de ejercicios, una herramienta de videoconferencia, Webex etc.), de tal manera que los estudiantes acceden a ese recurso externo.

Lección

Es una actividad que permite crear un recorrido educativo no lineal , con contenido y preguntas intercaladas, ofreciendo diferentes caminos según las respuestas del estudiante.

Se podría imaginar como una especie de libro interactivo o tutoría: el profesor diseña una serie de páginas de contenido personalizadas (que pueden incluir texto, imágenes, vídeos, etc.) interconectadas con preguntas de elección (tipo test) de forma que, dependiendo de la respuesta del alumno, este salta a una página u otra. Esto permite, por ejemplo, brindar retroalimentación inmediata o redirigir al estudiante a repasar cierta información si se equivoca, o avanzar a contenido más complejo si acierta.

La Lección es una herramienta poderosa para ofrecer experiencias de aprendizaje adaptativo, combinando material instructivo con evaluaciones formativas en un mismo flujo interactivo.

Libro

El recurso Libro permite al profesor crear un material multipágina con formato de libro digital dentro de Moodle.



Página

El recurso Página consiste en una sola página web creada dentro de Moodle, donde el profesor puede colocar contenido html mediante el editor enriquecido

Es una forma práctica de mostrar información directamente en la plataforma sin requerir que los alumnos descarguen un archivo. Gracias al robusto editor de texto, la página puede incluir texto con formato, imágenes, audio, video, enlaces o código embebido desde otras plataformas (por ejemplo, un video de YouTube incrustado, mapas de Google, etc.)

Básicamente, al agregar una página, se genera un enlace en el curso; Al hacer clic, Moodle muestra el contenido elaborado por el profesor en pantalla completa. Las páginas son más accesibles y rápidas de visualizar adjuntar documentos de Word o PDF, ya que el contenido se adapta al navegador del estudiante y no depende de programas externos. En las opciones de configuración, se puede decidir cómo se abre la página (en la misma ventana o en una ventana nueva), y si se muestra la descripción en la página del curso.

Por tanto, el recurso Página ofrece una manera sencilla de publicar contenido web personalizado dentro del curso, integrando diversos elementos multimedia en una sola pantalla de forma limpia y accesible.



Paquete de contenido IMS

El recurso Paquete de contenido IMS permite subir a Moodle contenidos empaquetados según la especificación estándar IMS Content Package. IMS es un conjunto de estándares técnicos para e-learning, y un paquete de contenido. IMS normalmente es un archivo que contiene páginas web, recursos multimedia y un archivo de manifiesto que define su estructura zip.

Esto hace posible que materiales educativos creados en otras plataformas o herramientas (que exporten en formato IMS) se puedan reutilizar en Moodle fácilmente, sin necesidad de convertir formatos.



Paquete SCORM

La actividad SCORM permite cargar en Moodle paquetes de contenido que siguen el estándar SCORM ampliamente utilizados en e-learning corporativo y en contenidos interactivos autónomos.

Un paquete SCORM es similar a un paquete IMS en que se trata de un zipcontenido web (HTML, Flash/JavaScript en paquetes más antiguos, multimedia, etc.) y un manifiesto, pero SCORM añade capas específicas para seguimiento de la experiencia del alumno (calificaciones, progreso, evaluación, tiempos)

El estudiante simplemente ve un icono de actividad SCORM, hace clic y se le abre la interfaz del contenido; Dependiendo de la configuración, puede tener la opción de “Previsualizar” (explorar sin que cuente como intento) o iniciar directamente un intento formal.



Taller

Es una actividad de evaluación avanzada que implementa la evaluación por pares de forma integral. En un Taller, los estudiantes no solo entregan un trabajo (como lo harían en una Tarea convencional), sino que también reciben trabajos de sus compañeros para evaluarlos siguiendo rúbricas o guías establecidas por el profesor.

El Taller es una actividad poderosa para promover la evaluación entre iguales y la reflexión crítica, aunque conlleva una configuración más compleja; bien empleada, involucra activamente al estudiante tanto en el rol de autor como en el de evaluador, enriqueciendo el aprendizaje colaborativo.



Tarea

La Tarea es la actividad estándar para la entrega de trabajos por parte de los estudiantes. Moodle proporciona un espacio seguro donde cada alumno puede enviar sus trabajos (archivos o texto en línea) y el profesor posteriormente las calificaciones y devuelve comentarios personalizados.



URL

El URL permite al profesor compartir con sus estudiantes enlaces a páginas o recursos externos en Internet de manera directa

En lugar de copiar y pegar una dirección web en una etiqueta de texto (lo que puede ser menos visible o cómodo), el recurso URL crea un enlace bien identificado en la página del curso. Al hacer clic, los alumnos son llevados a la web externa correspondiente (ya sea en la misma ventana o en una nueva, según se configure). Este recurso es útil para referenciar lecturas en línea, artículos, videos, sitios web de interés, resultados de investigaciones o cualquier material disponible en la red.



Wiki

La actividad Wiki es un entorno donde uno o varios usuarios pueden colaborar en la creación y edición de páginas web de forma colectiva.

3.3 Modo edición

En esta nueva versión, uno de los cambios más significativos es la posición de la opción de editar, comúnmente “activar edición”. Al acceder al aula virtual, una vez logados, para poder editar cualquier dato o contenido, es necesario activar esta opción, que aparece en la pantalla principal, cabecera lado derecho.



FORMACIÓN WEBEX

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

▾ Enlace Webex

Colapsar todo



Página Principal Área personal Mis cursos Administración del sitio PREGUNTAS FRECUENTES CONTACTO

🔔 Mensajería Profesor 🧑🏫 Modo de edición

3.4 Configuración plataforma

La plataforma está estructurada de la siguiente manera:

- Panel de control: Logo, Página principal, Área personal, Mis cursos, Administración del sitio, Preguntas frecuentes, Contacto, icono notificaciones, icono mensajería, área de perfil, botón modo edición.



- Cabecera central: Curso, configuración, participantes, informes y más.
- Lateral izquierdo: Índice del curso, navegación
- Lateral derecho:

Bloques: calendario, status de finalización, usuarios en líneas, buscar en los foros, avisos recientes... todos aquellos bloques que estén configurados por el docente.



- Zona Central

Donde se encuentran todos los recursos del curso: contenidos, actividades, tareas a entregar, foro..



4. PARA DOCENTES

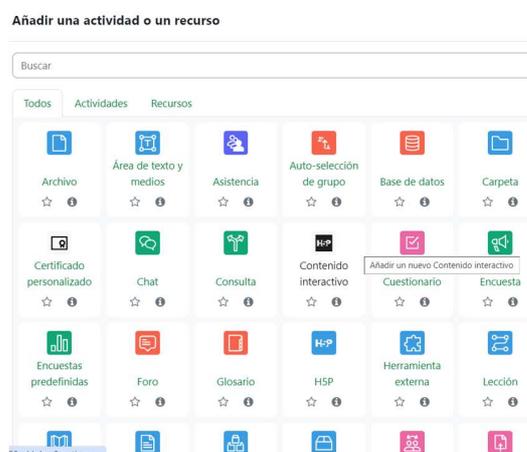
4. Primeros pasos en tu curso

4.1 Activar la edición del curso

- Haz clic en el botón “Activar edición” (arriba a la derecha).
Para activar la edición seleccionar el modo edición a la derecha del aula, para poder realizar los cambios necesarios en los cursos.



- Verás aparecer iconos para añadir o editar recursos y actividades.



Desde la actividad o recurso podéis ir incorporando todo aquello que queráis configurar para vuestro curso.

4.2 Cambiar el nombre del curso y su apariencia

Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos / Homologados 2025

SAE2025002IH-01.16. Modelo de gestión integral atención a empresas

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más

Editar la configuración del curso

Expandir todo

General

Nombre completo del curso SAE2025002IH-01.16. Modelo de gestión integral atención

Nombre corto del curso SAE2025002IH-01.16

Categoría de cursos x Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos / Homologados 2025 / Empresa

Buscar

Visibilidad del curso Mostrar

Fecha de inicio del curso 22 abril 2025 07:00

- En el bloque de configuración, aparecen los datos de inicio y finalización del curso, nombre completo del curso, nombre corto muy importante este dato a la hora de cumplimentar el csv para la matriculación, debe extraerse de esta zona para que no de lugar error en la subida.
- Otro dato **IMPORTANTE** a tener en cuenta es la visibilidad del curso, debe mostrarse el día de inicio de la acción formativa.
- Puedes modificar el nombre, formato (por temas, semanal, etc.), idioma y visibilidad.
- Guarda los cambios con el botón al final de la página.

4.2. Añadir contenido al curso

4.2.1 Crear temas/secciones y organizarlos

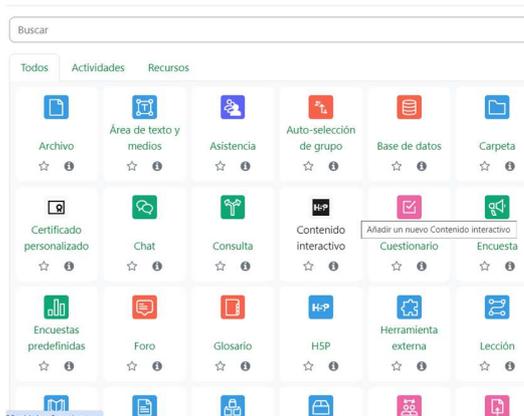
- Puedes añadir secciones nuevas o temas con el botón “Añadir tema”.
- Arrastra y suelta para cambiar el orden.
- Cambia el nombre de cada sección a la derecha donde aparecen 3 puntos.
- El tema puede quedar oculto, destacarlo o moverlo a otra sección en el icono del aspa.



4.2.2 Añadir recursos

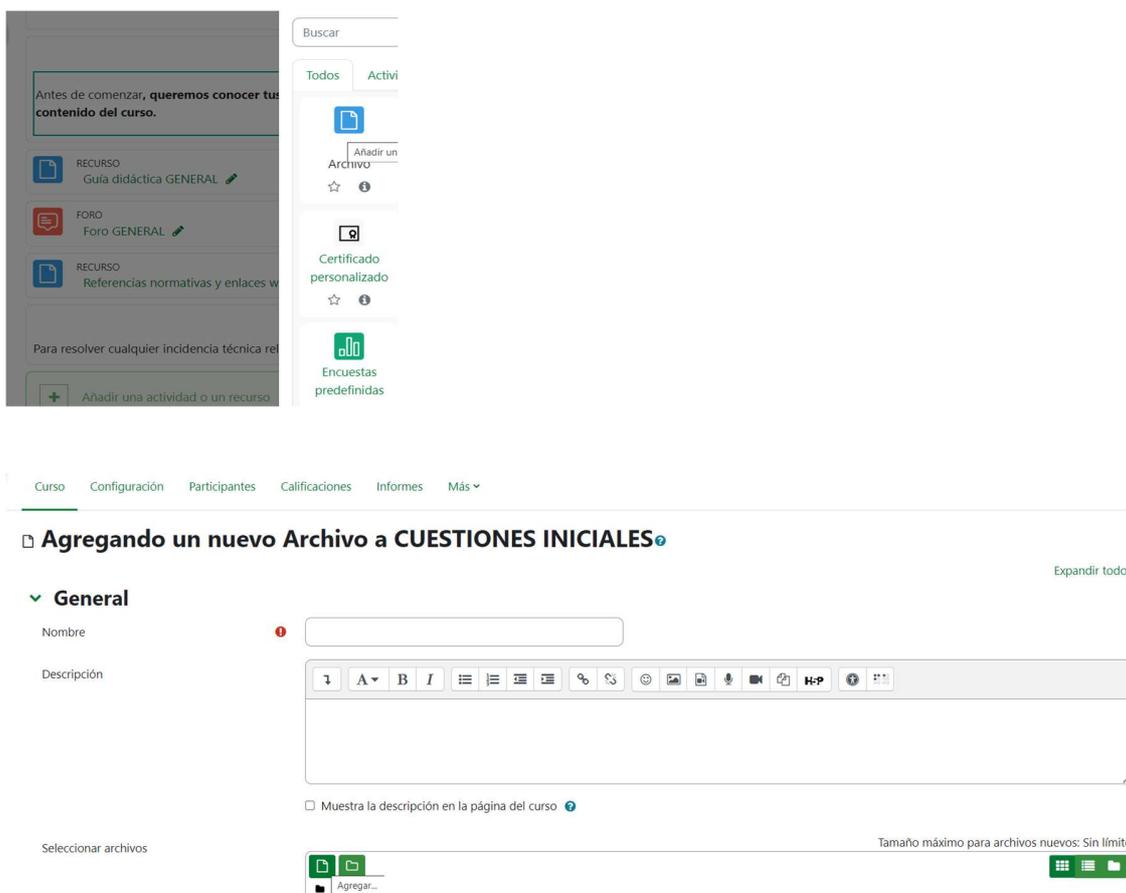
- Haz clic en “Añadir una actividad o un recurso” dentro de una sección.
- Elige entre:
 - Archivo (PDF, Word, imágenes...)
 - URL (enlace externo)
 - Página (texto y multimedia)
 - Etiqueta (para insertar títulos o mensajes dentro del curso)

Añadir una actividad o un recurso



4.2.3 Subir archivos directamente

- Puedes arrastrar un archivo desde tu ordenador y soltarlo en una sección.

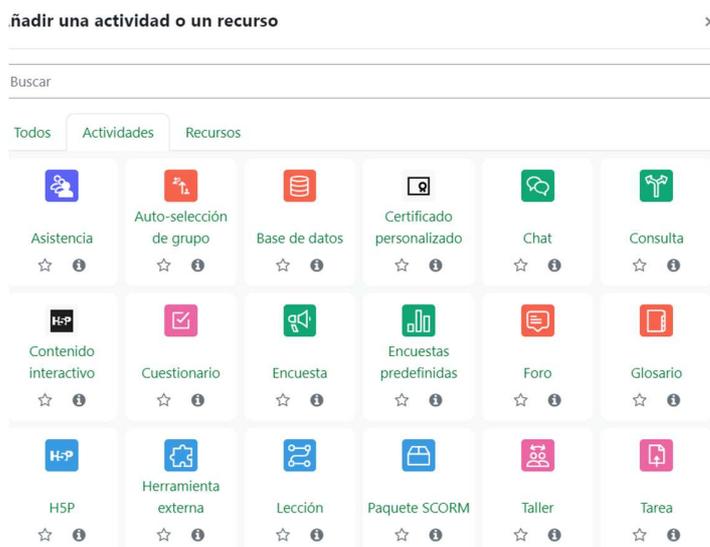


Se incluye el archivo desde el ordenador donde aparece la opción de agregar.

4.3 Crear actividades para el alumnado

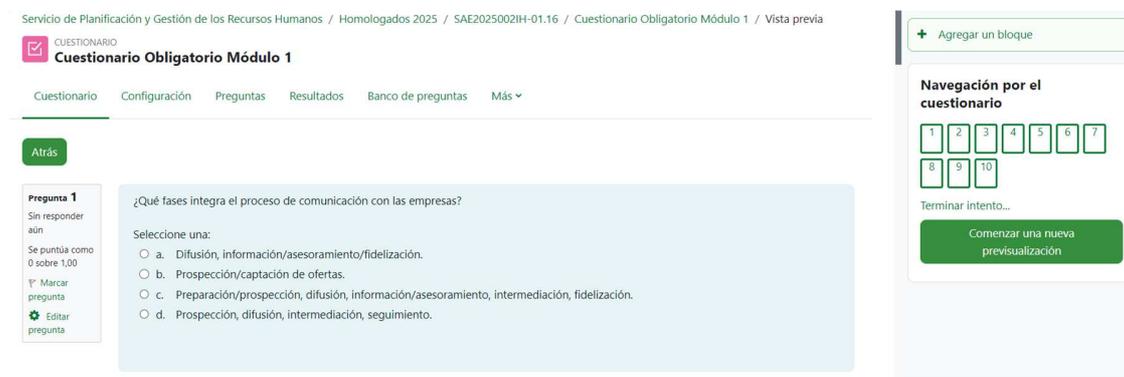
4.3.1 Tareas

- Permiten al alumnado subir documentos, escribir textos o responder preguntas.
- Puedes definir la fecha de entrega, la retroalimentación, el tipo de calificación y si usas rúbricas.



4.3.2 Cuestionarios

- Añade preguntas de opción múltiple, verdadero/falso, respuesta corta, etc.
- Configura intentos permitidos, retroalimentación automática y calificación.



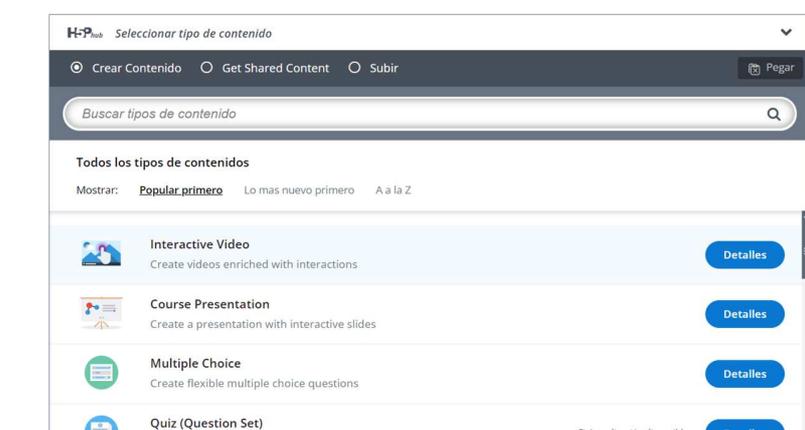
4.3.3 Foros

- Sirven para generar debates, responder dudas o publicar avisos.
- Puedes activar la suscripción obligatoria y calificar intervenciones si lo deseas.



4.3.4 H5P

- Actividades interactivas: vídeos con preguntas, presentaciones, juegos, etc.



4.4 Evaluar y dar retroalimentación

4.4.1 Calificar tareas

- Entra en la tarea > haz clic en “Ver/Calificar todas las entregas”.
- Puedes escribir comentarios, adjuntar archivos y asignar una nota.
- Usa rúbricas o guías si las configuraste.

Rúbrica y criterios de evaluación:

- Tu trabajo será evaluado con base en la rúbrica disponible en el aula virtual, que mide aspectos como la claridad, coherencia y nivel de desarrollo de cada epígrafe.

Actividad practica 2025.pdf	8 de abril de 2025, 13:27
Documento de entrega 2025.odt	8 de abril de 2025, 13:27

[Ver todos los envíos](#) [Calificar](#)

Sumario de calificaciones

Ocultado a los estudiantes	No
Participantes	40
Enviados	9
Pendientes por calificar	2

4.4.2 Consultar el libro de calificaciones

- En el menú lateral, ve a “Calificaciones”.
- Verás un resumen por estudiante y por actividad.

Informe del calificador ▾

Vista

- Informe del calificador**
- Historial de calificación
- Informe general
- Vista Simple
- Resumen de calificaciones
- Usuario

Configuración

- Configuración Calificaciones
- Ajustes de la calificación del curso
- Preferencias Informe del calificador

Más

- Escalas
- Letras de calificación
- Importar
- Exportar

Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos / Homologados 2025 / Informe del calificador

SAE2025003IH-01.07. Atención a las personas demandantes de los Servicios de Empleo: Vista: Preferencias: Informe del calificador

[Curso](#) [Configuración](#) [Participantes](#) [Calificaciones](#) [Informes](#) [Más ▾](#)

Informe del calificador ▾

Informe del calificador

Todos los participantes:40/40

Nombre **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

4.4.3 Exportar calificaciones

- Desde el libro de calificaciones, haz clic en “Exportar” para obtener un Excel o CSV.
- Desde la pestaña de informes, se pueden extraer todos los datos necesarios para conocer la evolución del alumnado.
- En el apartado de finalización de actividad pueden ver la finalización de cada uno de los recursos que contiene el curso.

Finalización de la actividad

Incluir Orden de actividad

Nombre A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

1 2 »

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	ENCUESTA INICIAL	Actividad práctica obligatoria	BUZÓN DE ACTIVIDAD PRÁCTICA.	Contenido multimedia Módulo 1	Cuestionario Módulo 1	Contenido Multimedia Módulo 2	Cuestionario Módulo 2	VIDEO CASO PRÁCTICO MÓDULO 2	Contenido multimedia Módulo 3	Cuestionario Módulo 3	VIDEO CASO PRÁCTICO MÓDULO 3	Encuesta de Satisfacción
				20 de mayo de 2025									

4.4.4 Informes de actividad

- En el bloque “Informes” puedes ver:
- Quién ha accedido a cada recurso
- Estadísticas del curso

- Acciones recientes

SAE2025003IH-01.07. Atención a las personas demandantes de los Servicios de Empleo

Curso Configuración Participantes Calificaciones **Informes** Más ▾

Informes

Desglose de Competencias
Registros
Registros activos
Actividad del curso
Participación en el curso
Finalización de la actividad

5. Comunicación con el alumnado

5.1 Foro de avisos

- Publica anuncios visibles para todo el alumnado.
- Los mensajes se envían también por correo electrónico.
- Muy **IMPORTANTE** en este tipo de foro el alumnado no les aparece la opción de responder, para ello debe utilizarse el foro de uso general.

Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos / Homologados 2025 / SAE2025003IH-01.07 / Avisos



Foro Configuración Calificación avanzada Suscripciones Informes Más ▾

Avisos

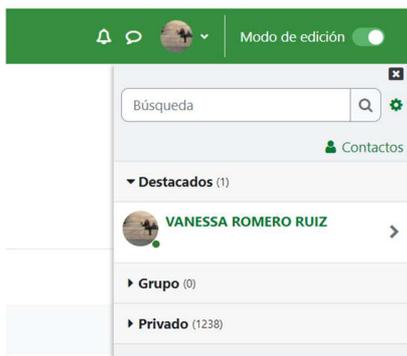
Avisos y novedades generales

Añadir un nuevo tema de debate

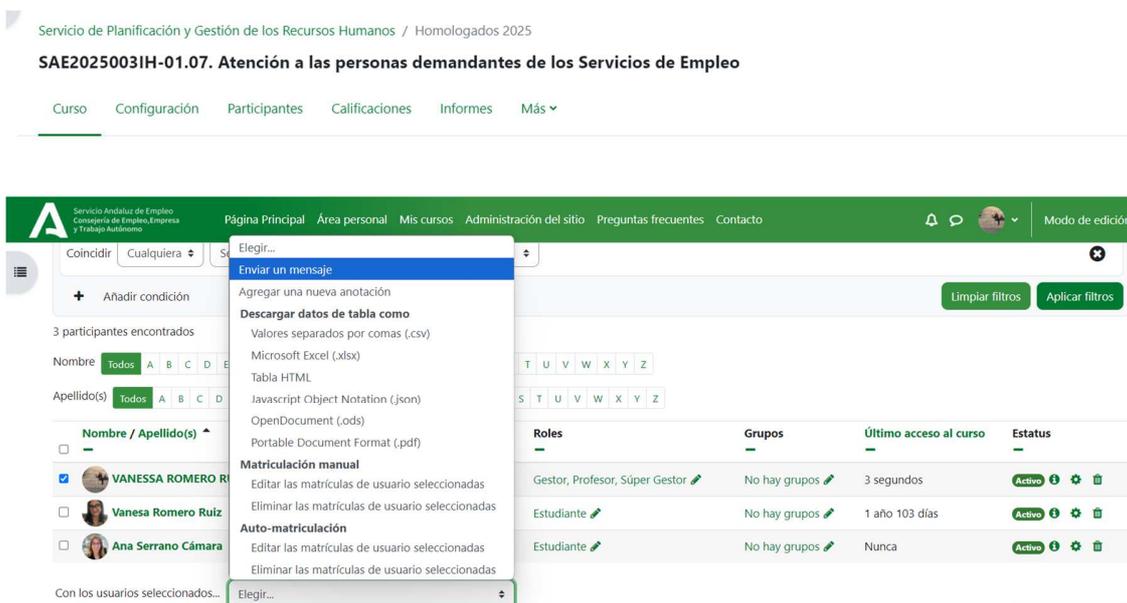
5.2 Mensajes individuales

- Desde la lista de participantes puedes enviar mensajes privados.



Desde el icono de la mensajería (forma de bocadillo), puedes enviar mensajes privado al alumnado. O bien desde la zona de participantes, como podéis comprobar a continuación.

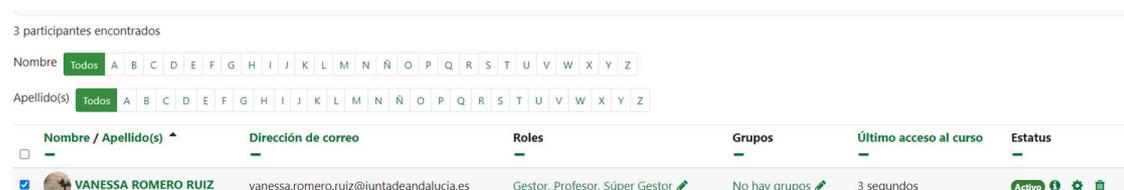
En la zona de participantes, seleccionas en el desplegable que aparece “con los usuarios seleccionados, enviar un mensaje”. Desde este apartado, es óptimo remitir el mensaje de bienvenida a todo el alumnado. Se seleccionan todos los participante y se envía el mensaje en el cuerpo que aparece.





5.3 Grupos

- Puedes crear grupos para asignar tareas diferenciadas o limitar foros.
- Configúralos en "Participantes" > "Grupos".



- En el apartado de grupos, se asignan los grupos correspondientes. Se puede realizar de manera manual desde este apartado, o bien añadir una columna al csv de grupo, a la hora de realizar la matriculación.

6. Seguimiento y control del progreso

6.1 Finalización de actividad

- Activa el seguimiento en cada recurso o actividad:
- - Automático (cuando el alumnado lo completa)
- - Manual (cuando lo marcan ellos mismos)

✓ Finalización de actividad

Rastreo de finalización



No indicar finalización de la actividad

> Marcas

No indicar finalización de la actividad

Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada

Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

7. Gestión avanzada del curso

7.1 Restricciones de acceso

- Limita recursos por fecha, grupo, calificación previa, etc.

Modulo1_O... Añadir restricción ...

- Finalización de actividad: Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.
- Fecha: Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada.
- Calificación: Los alumnos deben lograr una calificación específica.
- Grupo: Permitir sólo a estudiante que pertenezcan a un determinado grupo o a todos los grupos.
- Perfil de usuario: Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.
- Conjunto de restricciones: Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

7.2 Copiar contenido de otro curso

- Usa la opción “Importar” en el bloque de configuración del curso.
- Selecciona el curso anterior y qué elementos deseas traer.

Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos / Homologados 2025 / SAE2025003IH-01.15 / Contenido multimedia Módulo 1 / Configuración

PÁGINA
Contenido multimedia Módulo 1

Página Configuración Más ▾

Actualizando Filtros Permisos **MÓDULO 1.CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE ORIENTACIÓN** Expand

▼ General Copia de seguridad Restaurar

7.3 Hacer copia de seguridad y restaurar

- Ve a “Copia de seguridad” para guardar tu curso (sin o con estudiantes).
- En otro curso, usa “Restaurar” para cargar la copia.

Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Humanos / Homologados 2025

SAE2025003IH-01.15. Atención a las personas demandantes de los Servicios de Empleo

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

▾ SAE2025003IH-01.15 ✎

Atención a las personas demandantes de los Servicios de Empleo

- Banco de preguntas
- Banco de contenido
- Finalización del curso
- Competencias
- Filtros
- Kit de Accesibilidad
- Papelera de reciclaje
- Reutilización de curso

SAE2025003IH-01.15. Atención a las personas demandantes de los Servicios de Empleo

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Importar ▾

- Importar
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Copiar curso
- Reiniciar

Seleccione un curso

2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Seleccionar un curso desde el que importar datos:

Más de 10 cursos encontrados, mostrando los primeros 10 resultados

	Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/>	Aula Virtual SAE	Aula Virtual SAE
<input type="radio"/>	IMPLANTACION_MGI	Implantación MGI 2º Fase
<input type="radio"/>	PRESTACION_SERVICIOS	Materiales de apoyo para la prestación de servicios

8. Conclusión

Moodle 4.1 cuenta con una variedad muy rica de recursos y actividades, cada uno con un propósito pedagógico específico. Desde materiales estáticos como Archivos, Páginas o Libros, pasando por herramientas colaborativas como Foros, Glosarios y Wikis, hasta actividades interactivas y de evaluación como Cuestionarios, Tareas, Talleres o Lecciones, la plataforma ofrece las funcionalidades necesarias para diseñar experiencias de aprendizaje completas en línea. Conocer las características principales de cada recurso permite a los educadores aprovechar Moodle al máximo, eligiendo la herramienta adecuada para cada objetivo didáctico y facilitando a los estudiantes entornos variados para aprender, participar y ser evaluados de manera efectiva. Esto contribuye, en conjunto, a hacer de Moodle un LMS flexible y potente, capaz de adaptarse a múltiples metodologías de enseñanza y estilos de aprendizaje.