

MANUAL DE MOODLE



INTRODUCCIÓ	3
¿QUÈ ÉS MOODLE?	4
CONFIGURACIÓ DE L'ORDINADOR	5
ACCÉS ALS CURSOS	6
PÀGINA PRINCIPAL D'UN CURS	8
Capçalera	8
Columna dreta	9
Columna esquerra	10
Columna central	11
Recursos generals del curs	11
Temes	13
Recursos d'ampliació del curs	13
Navegació dins del curs	14
ELS MÒDULS DE COMUNICACIÓ	15
El Foro	15
Composició d'un missatge	17
Visualitzar i respondre missatges	18
El Xat	19
Algunes recomenacions	19
MÒDULS D'ACTIVITATS	20

INTRODUCCIÓ

En aquest manual trobaràs tota la informació necessària per aprendre a utilitzar la plataforma educativa Moodle que utilitzem en la nostra formació online.

Et recomanem que llegeixis aquest manual abans de començar el curs.

En cas de dubte pots escriure un missatge electrònic a la següent adreça de correu electrònic:

formacioadistancia@stei-i.org

QUÈ ÉS EL MOODLE?

Moodle és la plataforma educativa lliure que utilitza l'Escola de Formació en Mitjans Didàctics/ STEI-i per impartir els seus cursos online.

Moodle permet la creació i el desenvolupament de cursos online gràcies a Internet.

CONFIGURACIÓ DE L'ORDINADOR

Per accedir a la plataforma Moodle, i d'aquesta manera, als cursos en què t'has inscrit necessitaràs:

- Ordinador personal: Windows o Macintosh. Hem provat la plataforma en els dos formats.
- Ordinador amb connexió a Internet. És indiferent el tipus de connexió que tinguis, ADSL o mòdem, ambdues funcionen correctament a Moodle.
- Navegador d'Internet connectat a: Explorer, Netscape, Safari, Firefox... (pots utilitzar el que més t'agradi).
- Tenir activades les cookies en el navegador que utilitzis. Per activar-les pots seguir les instruccions que s'expliquen a la web: <http://www.todoexpertos.com/informació/cookies.aspx>
Si aquesta web no estigues activa pots buscar una altra web on s'expliqui a <http://www.google.com>

ACCÉS ALS CURSOS

Per accedir als cursos, has d'anar a la següent pàgina Web:

<http://www.efmd.cat/formació/>

Per poder accedir-hi, hauràs d'escriure el nom d'usuari i contrasenya que l'hàgim enviat per correu electrònic en inscriure't al curs. Si no el recordes, pots enviar un correu a la següent adreça de correu: formacioadistancia@stei-i.org

The screenshot shows the Moodle login and registration interface. At the top, it says 'Cursos de formación On-line' and 'CIBEREDUCA -> Entrar al sitio'. There are two main sections: 'Alumnos inscritos' (Registered students) and 'Registrarse como alumno' (Register as a student). The 'Alumnos inscritos' section has a login form with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', an 'Entrar' button, and a link for '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?' with a 'Recordar por correo electrónico' button. The 'Registrarse como alumno' section has a registration form with a 'Solicitud de alta' button and a list of 5 steps: 1. Rellene la Solicitud de alta. 2. El sistema le enviará un correo electrónico para verificar que su dirección es correcta. 3. Lea el correo y confirme su alta. 4. Para entrar en los cursos se le pedirá una "clave de acceso", que se le enviará cuando se matricule en los mismos. 5. A partir de ese momento no necesitará utilizar más que su nombre y contraseña. At the bottom, there is a status message 'Ud. no está en el sistema. (Entrar)' and a link to 'Página Principal'.

Un cop que has entrat a la plataforma Moodle, podràs veure tots els cursos que en aquest moment estan disponibles. Únicament podràs accedir a aquell curs en què t'hagis donat d'alta. En fer clic amb el ratolí sobre el títol del curs en què estàs inscrit-a, ja estaràs dins el curs.

The screenshot displays the Moodle interface for 'Cursos de formación On-line'. At the top right, it indicates the user is logged in as 'Administradora socias' with a '(Salir)' link. The main content area is titled 'Cursos disponibles' and features an 'Activar edición' button. Three course cards are visible:

- Uso didáctico y seguro de Internet y sus herramientas para los alumnos**
Tutor: marian socias salva
Tutor: profesor profesor
- Actividades en grupo. Teoría y propuestas prácticas para alumnos de infantil, primaria, secundaria y universidad**
Tutor: Ingrid mosquera
Tutor: profesor profesor
- Trabajo en equipo entre profesores en los centros educativos: formación para la cooperación**
Tutor: Claudio Tascón Trujillo
Tutor: profesor profesor

On the left side, there are three navigation menus:

- Menú principal**: Includes 'Novedades'.
- Administración**: Includes 'Configuración...', 'Usuarios...', 'Copia de seguridad...', 'Restaurar...', 'Cursos', 'Registros', and 'Archivos del sitio'.
- Cursos**: Lists the three courses shown in the main area.

PÀGINA PRINCIPAL D'UN CURS

En aquest manual utilitzem com a model el curs titulat “Ús didàctic i segur d'Internet i les seves eines per als alumnes”. De totes maneres, és totalment extrapolable a tots els cursos disponibles a la plataforma Moodle.

Un cop hàgim accedit al nostre curs, podem veure la pàgina principal d'aquest. Consta de diferents parts:

The screenshot shows the Moodle course interface. At the top, it displays the course title "Uso didáctico y seguro de Internet y sus herramientas para los alumnos" and the user's role "Ud. está en el sistema como Administradora socias. (Salir)". Below this, there are several main sections:

- Personas:** Includes links for "Participantes", "Grupos", and "Editar información".
- Actividades:** Includes links for "Chats", "Foros", "Recursos", and "Tareas".
- Buscar:** A search box with a "Buscar foros" button.
- Administración:** Includes links for "Activar edición", "Configuración...", "Tutores...", "Participantes...", "Copia de seguridad...", and "Restaurar...".
- Diagrama de temas:** A central area showing "Recursos generales del curso" (Presentación, Agenda, Bibliografía, Webgrafía, Manual de Moodle, Tutoría, Foro de Noticias, Foro de preguntas y respuestas, Chat) and a list of topics:
 - Tema 1. Introducción. Marco social, legal tecnológico de la incorporación de las N.T.I.C. en el ámbito educativo.** (Expanded view showing: Tema 1, Actividad Obligatoria 1, Actividad Obligatoria 2, Actividad Opcional 2, Actividad de Consolidación y Refuerzo)
 - Tema 2. La WWW. World Wide Web o red de araña mundial** (Expanded view showing: Tema 2, Actividad Obligatoria 1)
- Novedades:** A section for "Añadir un nuevo tema..." with a note "(No se ha puesto aún ninguna noticia)".
- Calendario:** A calendar for September 2005 with event markers for "Eventos globales", "Eventos de grupo", "Eventos de curso", and "Eventos de usuario".
- Eventos próximos:** A section stating "No hay eventos próximos" with links to "Ir al calendario..." and "Nuevo evento...".

Capçalera

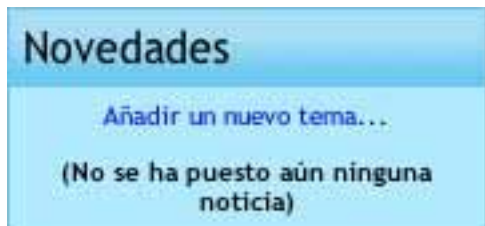
- En ella consta el nom del curs (en aquest cas “Ús didàctic i segur d'Internet i les seves eines per als alumnes”),
- del lloc on et trobis en aquest moment (és la línia inferior al títol),
- i a la dreta, la icona que has de pitjar si desitges sortir del curs.

Ud. está en el sistema como Administradora socias. (Salir)

Columna dreta

Aquesta secció conté tota una sèrie panells d'utilitats que proporcionen informació sobre el curs. Aquests panells són:

Panell de novetats:



Aquest panell es correspon amb el Fòrum de notícies que es troba a la caixa central del curs. El/la tutor/a hi publica aquelles informacions generals d'interès per a coneixement general, per exemple: correccions, dies de festa, aclariments generals, llistat d'aptes, informació sobre els certificats, etc.

Panell de Calendari:



Panell d'esdeveniments pròxims:

Ens avisa de la proximitat d'esdeveniments (xats convocats, enviament d'activitats, etc..)

Columna esquerra

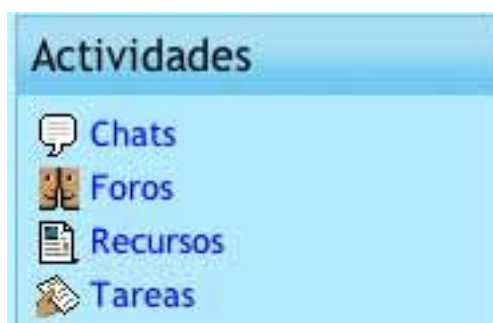
En aquesta part de la pantalla, també podràs trobar diferents panells, que són els següents:

Panell de persones:

Aquí podràs veure la fitxa de tots els participants del curs, tant el professorat com els teus companys i companyes del curs. Clicant damunt del nom s'obrirà la fitxa personal amb aquelles dades que la persona hagi volgut fer públiques (Lloc, correu electrònic, fotografia, lloc de treball, nivell que imparteix, etc.)

**Panell d'activitats:**

En aquest panell podràs anar a la pàgina on figuren totes les activitats que conformen el curs, així com informació addicional: data d'entrega, instruccions... En alguns cursos existirà un fòrum d'entrega d'activitats. Cada tutor/a podrà determinar el funcionament del seu curs en el fòrum de notícies (com entregar les activitats?, amb quina periodicitat?, com i quan s'avaluaran?, quantitat i freqüència de xats, etc.)



Columna central

Sense cap dubte, aquesta és la columna més important que hi ha a la pantalla d'inici de cada curs, hi podràs trobar tota la documentació necessària per dur a terme el curs.

Està dividida en una sèrie de caixes:

- En primer lloc tenim els recursos generals del curs.
- A continuació, figuren els temes.
- Finalment, els recursos d'ampliació del curs.

Recursos generals del curs



Aquest panell és molt important, i l'aconsellem que el revisis per complet abans de començar el curs. Aquí podràs trobar:

Presentació:

Podràs esbrinar diferents aspectes del curs, és a dir, informació general.

Agenda

A l'agenda estan col·locades totes les tasques que hauràs d'entregar al tutor o a la tutora del curs. T'aconsellem que la imprimeixis perquè sempre puguis consultar-la, i així portar un control del curs i de les tasques que has d'entregar en cada tema.

Bibliografia:

Podràs trobar tota la bibliografia que ha elaborat el tutor o la tutora del curs

Webgrafia:

A la webgrafia figuren totes les pàgines Web que pots consultar per solucionar dubtes o ampliar els teus coneixements.

Manual de moodle:

Podràs descarregar un manual de la plataforma educativa Moodle, en format .pdf

Tutoria:

Apareixerà el nom complet del tutor o de la tutora del curs, així com la seva adreça de correu electrònic.

Fòrum de Notícies

Ja referit anteriorment. És el mateix espai de l'apartat de "Novetats" que es troba a la columna de la dreta en la part superior.

Fòrum d'entrega d'activitats

En aquest fòrum s'entregarem les activitats. El procediment serà clicar en el tema que es refereixi al tema que volem entregar i posteriorment en "resposta". Posarem el contingut de les activitats al contingut del missatge (no adjuntant el document word).

Cal fer una recomanació: Donat que si estam massa temps en el missatge del fòrum que volem emplenar amb les activitats, se'ns esgotarà el temps per enviar el missatge al fòrum i podriem perdre l'escrit, convé seguir el procediment següent:






- 1) Elaborarem les activitats en un document de text (word, ...)
- 2) Copiarem el contingut del document
- 3) Aferrarem el contingut al missatge del fòrum (després d'haver clicat a "respuesta" al missatge que digui: "Clicau aquí per enviar les activitats del tema X")
- 4) Clicarem a "enviar"

Xat:

Aquí podràs establir una conversa a temps real amb la resta de companys i companyes del curs. La data i l'hora s'indicaran amb la suficient antelació en el fòrum de notícies.

Temes

1 Tema 1. Introducción. Marco social, legal tecnológico de la incorporación de las N.T.I.C. en el ámbito educativo.

-  Tema 1
-  Actividad Obligatoria 1
-  Actividad Obligatoria 2
-  Actividad Opcional 2
-  Actividad de Consolidación y Refuerzo

En aquest panell es troba tota la informació de tot un tema, tan el material didàctic, com les activitats. Pot haver-hi tasques addicionals, com per exemple, fòrums i xats.

Recursos d'ampliació del curs

9 Contenidos de ampliación

-  tabla 5
-  Tabla 2
-  Diagrama 1
-  Diagrama 4
-  Diagrama 6

Aquí es col·locaran recursos addicionals del curs. El seu contingut variarà depenent dels criteris del tutor o de la tutora.

Navegació dins el curs

Des de la pàgina principal pots accedir a qualsevol element o tasca que conformen el curs. A mesura que anem visitant les pàgines, a la capçalera sorgirà un petit menú que et situarà en tot moment al lloc on et trobes. D'aquesta manera, podràs navegar més fàcilment, retrocedir quan ho creguis convenient, i no et perdràs dins el curs. Posem un exemple, però variarà del lloc on et trobis en aquest moment:

A screenshot of a Moodle breadcrumb trail. The text is displayed on a light blue background with a gradient. The text reads: "CIBEREDUCA » ACT-GRUPO » Tareas » Actividad Obligatoria 1". The words "CIBEREDUCA", "ACT-GRUPO", and "Tareas" are in blue, while "Actividad Obligatoria 1" is in black. The words are separated by right-pointing chevrons (»).

Podràs anar a tots els enllaços que es trobin en blau (en aquest cas: cibereduca, act- grup i tasca). L'enllaç que es troba en negre és en el que et trobes en aquest moment.

ELS MÒDULS DE COMUNICACIÓ

A mesura que vagis realitzant el curs, et posaràs en contacte amb el tutor o tutora, a més de amb la resta de companys i companyes, la qual cosa et proporcionarà un aprenentatge més didàctic i amè. En Moodle utilitzarem tres formes de comunicació: el correu, el fòrum i el xat.

A grans trets, cadascuna s'utilitzarà en els casos següents:

Correu electrònic: Podràs enviar correus tant al/a la tutor/a per preguntar-li qualsevol aspecte relacionat amb el curs, així com a la resta dels companys-es que el tinguin visible a la seva fitxa. Si tens problemes tècnics podràs enviar un correu electrònic a: formacioadistancia@stei-i.org

Fòrum: S'utilitzarà per mantenir discussions i reflexions sobre aspectes concrets de la temàtica del curs. Opcionalment, si el/la tutor/a ho comunica en el fòrum de notícies podrà utilitzar-se com a lloc d'entrega d'activitats.

Xat: És una conversa a temps real amb més d'una persona. S'anunciarà la data i l'hora amb l'antelació suficient en el fòrum de notícies del curs.

A continuació veurem cadascun d'ells amb més detall. Finalment donarem unes recomanacions per utilitzar aquestes eines d'una manera més eficient i còmoda per a tothom:

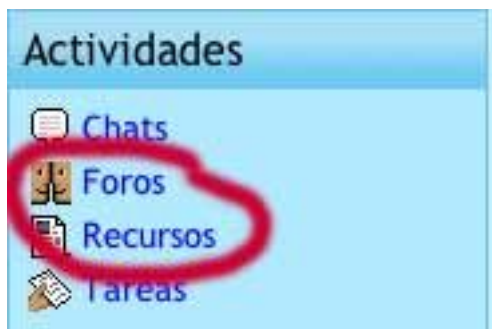
El Fòrum

El fòrum permet a l'alumnat, i també als tutors del curs, publicar i llegir missatges (relacionats amb la temàtica i els objectius del curs), així com contestar als missatges. D'aquesta manera s'estableixen converses virtuals sobre diferents aspectes del curs. Està estructurat en fils/temes, per tal de permetre seguir el desenvolupament del debat, i incorporar-s'hi en qualsevol moment.

És una eina idònia per afavorir la participació de tot l'alumnat del curs, ja que es poden llegir els missatges a qualsevol hora, i de la mateixa manera, contestar-los a qualsevol moment del dia. Pocs minuts després de publicar un missatge, ja estarà a disposició de la resta de l'alumnat, que al seu torn podrà llegir-lo i contestar-lo.

Podrem accedir al menú dels fòrums de dues maneres diferents:

- A través dels fòrums els botons del qual es troben a la caixa central:
- A través de l'enllaç situat a la columna esquerra de la pantalla, al panell d'activitats.



La pàgina a què accedirem tindrà l'aspecte següent:

Foro general			
Foro	Descripción	Debates	Inscrito
Foro de Noticias	Novedades y anuncios	1	Sí
Foro de preguntas y respuestas	Aquí compartiremos las dudas y los conocimientos adquiridos entre los alumnos y el tutor.	1	No
Foro de profesores	Un foro exclusivo para profesores	0	No

Aquí es troben tots els fòrums que podem consultar. No podem accedir al fòrum del professorat, ja que està destinat als tutors-es del curs. A mesura que es vagin afegint fòrums, aquesta llista anirà augmentant. Dependrà de cada tutor/a.

Si fem clic damunt d'un fòrum, anirem a una altra pàgina on podem veure tots els debats que ha generat aquest fòrum:

Añadir un nuevo tema...			
Debate	Empezado por	Respuestas	Último mensaje
BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS!!!!!!!!!!!!!!	 Administradora socias	0	Thu, 29 de Sep de 2005, 18:39

Aquí podem veure qui és el creador del fil de discussió (qui va publicar el primer missatge), el nombre de respostes que ha generat, així com l'hora i la data de l'últim missatge.

I ja podem entrar per veure els missatges que estan publicats.

Composició d'un missatge

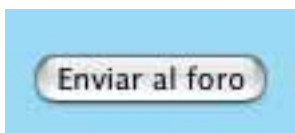
Si fem clic en “Afehir un nou tema”, situat en el part superior i centrat, s’obrirà una finestra en què podrem escriure un missatge, per a després publicar-lo. És necessari emplenar els camps següents:

- **Assumptes:** És el títol del missatge, és el que llegeixen la resta d'alumnat i tutors-es.
- **Missatge:** Escriurem aquí tot allò que desitgem que es publiqui en el fòrum. El seu aspecte és molt semblant a un processador de textos, podem subratllar, modificar el color i el tipus de lletra, posar símbols...

Els camps següents seran d'ompliment opcional:

- **Subscripció:** aquí pots triar que la plataforma Moodle t'envii un correu electrònic al teu compte de correu cada cop que algú contesti el teu missatge (comprova que en la teva fitxa personal apareix el correu electrònic correcte).
- **Arxius adjunts:** pots adjuntar un arxiu que estarà a la disposició de tothom que llegeixi el teu missatge. Pots col·locar arxius de text, àudio, imatges o petits vídeos.

Necessitaràs polsar el següent botó per publicar-ho al fòrum:



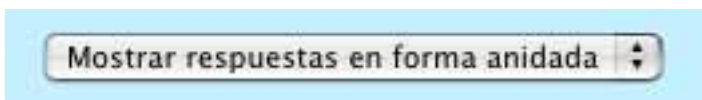
Visualitzar i respondre missatges

Si fem clic sobre el títol de cadascun dels missatges, accedirem a la finestra de visualització del fil/tema de discussió, on estan tots els missatges i contestacions.

Podem seleccionar la forma en què preferim llegir aquests missatges:

- Ordenar des del més antic
- Ordenar des del més recent
- Mostrar respostes en forma de fila
- Mostrar respostes en forma niuada. És el sistema més pràctic, ja que permet col·locar un missatge com a resposta a un altre, intercalat. S'ordenaria per temes, per preguntes i respostes.

Aquest botó es troba en el part superior, centrat:



Si desitges respondre un missatge, polsa sobre el botó que es troba en la cantonada inferior dreta:



Accediràs a una finestra molt semblant a la que hem explicat a l'apartat anterior (compondre un missatge)

El Xat

El xat permet mantenir converses a temps real entre diverses persones de manera simultània, ja siguin altres companys-es o tutors-es del curs. Per accedir a la sala del xat, hauràs de clicar el botó que estarà situat a la caixa de “Activitats” al panell de l’esquerra o al de “Recursos generals del curs” al panell central.



El/la tutor/a notificarà amb suficient temps d’antelació el Xat en el fòrum de notícies (panell central) que també es pot visualitzar a l’apartat de “Novetats” (caixa superior dreta).

Accedirem a una nova pàgina, on figuraran tots els xats que s’hagin realitzat fins al moment. Hi haurà tot el contingut en un document Word. Ens serà útil en el cas que no hàgim pogut assistir en línia, ja que podrem llegir el que es va tractar en el Xat.

CIBEREDUCA » Uso internet » Chats	
Tema	Nombre
	Chat

Podrem també accedir a la sala de xat que estigui activa, que tindrà l’aspecte següent:



La sala de xat està dividida en dues columnes:

- **Columna dreta:** figuren tots els usuaris connectats en aquest moment
- **Columna esquerra:** apareixen tots els missatges que s'han escrit fins aquest moment. A la part inferior pots escriure els teus comentaris o missatges. Per publicar-los basta que premis la tecla Intro en acabar d'escriure.

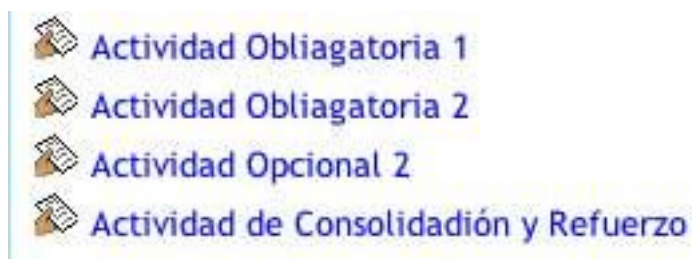
Quan entrem en el Xat no podem veure les participacions que s'hagin inserit anteriorment. Per aquesta raó, convé que arribem al Xat puntuals. En cas d'entrar tard, procurarem no trencar el ritme de la conversa. Hi ha la possibilitat d'obrir xats privats amb persones concretes, fent un doble clic sobre el nom (només veurien les dues persones el contingut de la conversa). D'aquesta manera podem sol·licitar al/a la tutor/a, en Xat privat, que ens posi al corrent del punt en què es troba la conversa.

MÒDULS D'ACTIVITATS

Moodle permet diversos tipus de tasques. Ens hem centrat en tres categories:

- Activitat Obligatòria
- Activitat opcional
- Activitat de consolidació i reforç

En cada tema podràs trobar els tres tipus. No obstant això, activitats obligatòries n'hi ha en tots els temes, ja que és una de les formes d'avaluació que té el tutor/a del curs.



En fer clic en una activitat, anirem a una pàgina on podrem trobar tota la informació que fa referència a l'activitat:

Actividad Obligatoria 1

Fecha límite de entrega: Monday, 12 de December de 2005, 14:45 (73 días 20 horas)
Calificación máxima: 100

En la web: http://www.juntadeandalucia.es/averroes/-23003910/Proyecto_TIC.htm
 encontraremos un ejemplo de proyecto de incorporación de las NTIC al proyecto educativo a un centro.
 Leeremos dicho documento y dejaremos nuestras reflexiones en el foro.

- Tipus d'activitat: obligatòria, opcional o de consolidació i reforç
- Data límit d'entrega
- El temps que queda per entregar-la (en aquest cas, 73 dies i 20 hores)
- La qualificació màxima
- L'enunciat de l'activitat. Tot el material que necessites per dur a terme la dita activitat la trobaràs en aquesta pàgina, com per

exemple, suggeriments, enllaç a articles, etc.

- Forma d'entrega de l'activitat: Pot ser per l'eina d'entrega d'activitats, en el fòrum d'entrega d'activitats o de casos pràctics, per correu electrònic, etc.

En el cas que en el curs s'opti pel sistema d'entrega d'activitats mitjançant l'eina d'entrega d'activitats, podràs veure les qualificacions en la cantonada esquerra superior fent clic sobre l'enllaç:

[Ver calificación de la tarea y comentarios](#)

De totes maneres, el procediment d'entrega d'activitats s'anunciarà en el fòrum de notícies i apartat de Novetats.