

En este módulo te presentamos algunas de las herramientas de tutoría más significativas del Aula Virtual en Moodle.

Para conocer tus tareas y funciones como tutor/a, qué debes hacer durante el inicio, desarrollo y final del curso, accede al documento "[Funciones y tarea de la tutoría](#)".

Los roles



Moodle llama rol a un tipo de identificador de usuario que adjudica determinados tipos de privilegios y acciones.

El rol con el que vas a acceder al curso es el de **profesor no editor** (Non-editing teacher). Este rol permite acceder al curso, ver a los estudiantes, pero no acceder a las tareas de edición.

Roles	Descripción
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.
Student	Students generally have fewer privileges within a course.
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.

Students son **los alumnos**. Tienen acceso a los materiales, al servicio de correo, a las herramientas de comunicación del aula moodle y a sus calificaciones.

Guest es **el invitado**. Los cursos que presentan el icono permiten el acceso a invitados. Pueden entrar en los materiales, pero no pueden realizar actividades porque no están matriculados en el curso.



Pregunta de Elección Múltiple

¿Con el rol de profesor no editor se pueden crear actividades en un curso Moodle?

- No. Los profesores no editores realizan tareas de tutoría pero no pueden crear actividades.
- Si. Un profesor puede crear actividades en un curso Moodle.

Los grupos



El curso puede tener asignados uno o varios grupos de trabajo. Al acceder al curso como tutor/a puedes encontrar diferentes opciones:

- **No hay grupos**, o lo que es lo mismo, todos los estudiantes formarán parte de un único grupo.

tutor Grupos

Grupos:	Miembros del grupo seleccionado
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Nombre del tutor</p> </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Listado de alumnos: alumno1 alumno2 ...</p> </div>
<input type="button" value="Editar ajustes de grupo"/>	<input type="button" value="Agregar usuarios al grupo"/>
<input type="button" value="Eliminar grupo seleccionado"/>	
<input type="button" value="Crear grupo"/>	
<input type="button" value="Crear grupos automáticamente"/>	

- **Grupos separados:** existen varios grupos que trabajan de forma independiente. Los estudiantes de un grupo sólo pueden ver a los de su propio grupo, siendo los demás grupos invisibles para ellos. Cuando el tutor/a accede al enlace **Grupos**, puede ver todos los grupos existentes en el curso.

- **Grupos visibles.** Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero puede ver el trabajo de otros grupos.

El modo **grupo** puede venir definido a dos niveles: a nivel curso y a nivel actividad. Si el curso está configurado como **Forzar el modo de grupo**, entonces no se tendrá en cuenta la configuración de cada actividad. Si se ha optado por la opción **No forzar**, entonces cada actividad puede funcionar en distinto modo de grupos.

Cada alumno/a sólo puede pertenecer a un grupo.

Cuando el tutor/a accede al curso para valorar las actividades, debe poner especial atención para seleccionar de forma correcta el grupo que tiene asignado. Generalmente se identifica con una letra y el nombre del tutor/a.

Grupos:	Miembros del grupo seleccionado
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Grupo A. Nombre del tutor Grupo B. Grupo C. Grupo D. Grupo E.</p> </div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>Nombre de los alumnos asignados al grupo</p> </div>
<input type="button" value="Editar ajustes de grupo"/>	<input type="button" value="Agregar usuarios al grupo"/>
<input type="button" value="Eliminar grupo seleccionado"/>	
<input type="button" value="Crear grupo"/>	
<input type="button" value="Crear grupos automáticamente"/>	



Pregunta Verdadero-Falso

Cuando existen varios grupos que trabajan de forma independiente y los estudiantes de un grupo sólo pueden ver a su propio grupo, siendo los demás grupos invisibles para ellos tenemos...

... grupos visibles.

Verdadero Falso

Las tareas



Con las tareas y/o las evaluaciones se propone un trabajo a los alumnos/as, que deberán preparar y remitir a su tutor/a.

Los documentos enviados por los alumnos/as quedan almacenados en la plataforma para su posterior evaluación. El tutor/a podrá añadir un comentario a la tarea, como explicaremos más adelante, dentro del apartado **Calificaciones**.

Hay cuatro tipos de tareas:

- **Actividad no en línea:** Moodle identifica esta tarea como aquella que puede realizarse fuera de la plataforma. Los alumnos/as pueden ver la descripción de la tarea, pero no pueden completar un cuestionario o subir archivos. Alguna tarea sobre publicación de materiales responde a este modelo.

Moodle-ITE > Hot Potatoes > Tareas > E8a: Publicación

Grupos visibles: Todos los participantes

No se ha intentado realizar esta tarea

La publicación en servidores o páginas web es la fase más agradable de la creación de nuestros proyectos, puesto que desde el momento en que publicamos sabemos que nuestro alumnado tendrá acceso universal a nuestras creaciones, resultando así nuestra tarea mucho más placentera.

Como práctica final vamos a elaborar un proyecto orientado a nuestra área y nivel educativo, que vamos a publicar, puede ser la unidad didáctica creada en el bloque anterior.

Este proyecto debe contener actividades con las diferentes aplicaciones del programa (cuanto más variadas, mejor, pero debes incluir al menos un ejemplo de cada patata en tu proyecto). Las actividades deben contener necesariamente algunas **imágenes**, algún **enlace externo** y alguna **lectura** de apoyo. Son opcionales la utilización de tablas y la inserción de audio y vídeo.

Tu proyecto deberá contener un **índice descriptivo** que presente las actividades que componen el proyecto, así como el **título**, el **nivel educativo**, el **área** o **asignatura** y el **nombre completo** del autor o autora del proyecto. No será suficiente el índice básico que nos proporciona **The Masher**. Opcionalmente podrás incorporar a este índice un enlace a tu dirección de correo electrónico.

Tarea 7A: Publica tu proyecto, tu unidad didáctica. Para ello utilizaremos FileZilla. Desde Windows también puedes hacerlo con el explorador de archivos.

Puedes publicarlo en el espacio web de tu centro docente, a través del servidor habitual que te proporciona tu **Comunidad Autónoma**, también puedes optar por publicar tu trabajo final en el espacio web que el **ITE** ha reservado para la práctica final de este curso, y cuyos datos te proporcionará el tutor, previa solicitud por tu parte mediante mensaje privado al tutor, cuando llegues a este punto del curso.

Opcionalmente, y si así lo deseas y dispones de los medios adecuados, podrás publicar tu trabajo final en otros servidores, siempre previa consulta y aprobación por el tutor del curso.

Una vez publicado tu proyecto deberás incluir la **url** del trabajo publicado (la dirección de la página web índice) en la **base de datos de la práctica 8.2**. Así todos los participantes en el curso tendrán acceso a todos los trabajos finales publicados.

- **Subir un único archivo:** en este tipo de tarea los alumnos/as deben subir un archivo de cualquier tipo a la plataforma. El archivo puede ser un documento de texto, una imagen, un sonido... Las evaluaciones propuestas pueden responder a este modelo de actividad.

ite Instituto de Tecnologías Educativas

Joomla Pruebas

Moodle-ITE > Joomla > Tareas > Evaluación 1

Define tu proyecto Joomla.

Escribe en un documento de texto los siguientes aspectos relacionados con el proyecto que quieras desarrollar con Joomla! en tu entorno educativo (ten en cuenta que es una idea inicial, que te obliga a empezar el trabajo que toda persona debe hacer si quiere desarrollar un proyecto web, pero puede variar de aquí hasta que presentes la evaluación final, tu proyecto más definido):

- **El tipo de proyecto** que quieres desarrollar: página del centro, página de departamento, de biblioteca, de proyecto, periódico escolar,...
- **Diseño.** El aspecto del sitio web, señalando algún ejemplo de una dirección web concreta que quisieras "imitar".
- **Funcionalidades.** Los servicios que quisieras ofrecer en tu sitio web: contenidos, comunicación, participación...
- **Responsabilidades.** Que se establecerán en la gestión y mantenimiento del sitio web.
- **Plan de trabajo.** Que debería definirse entre los participantes del proyecto. Puedes utilizar genéricos del tipo "los departamentos didácticos", "el responsable de la biblioteca",...

Adjunta el archivo utilizando el botón Examinar que aparece más abajo.

Disponible en:

Fecha de entrega:

Subir un archivo (Tamaño máximo: 100Kb)

- **Texto en línea:** permite escribir un texto utilizando el editor de texto HTML para dar la respuesta solicitada en la tarea.

ite Instituto de Tecnologías Educativas

Hot Potatoes: Aplicaciones Educativas

Moodle-ITE > Hot Potatoes > Tareas > E1: Análisis y revisión de actividades publicadas

Grupos visibles: Todos los participantes

Antes de empezar a crear nuestros propios ejercicios, vamos a echar un vistazo al panorama. Observaremos proyectos de actividades diseñados con Hot Potatoes y haremos algunas reflexiones sobre cómo podemos nosotros sacar partido al programa desde el punto de vista de nuestra área y nivel educativo.

Tarea 1A: Visita la sección de [trabajos seleccionados](#) del ITE y observa algunos de los proyectos que allí encontrarás.



Tarea 1B: Redacta un breve texto más abajo (pulsando en [Editar mi envío](#)) con algunas de las ideas que has obtenido en la tarea anterior y que podrías aplicar a tu proyecto final. Describe los elementos que se han utilizado en el proyecto (tipos de ejercicios, elementos multimedia utilizados, etc...) e incluye la dirección web, [url](#), del proyecto analizado.

Disponible en: miércoles, 27 de enero de 2010, 00:00

Fecha de entrega: viernes, 16 de abril de 2010, 23:55

Usted aún no ha enviado nada

- **Subida avanzada de archivos:** permite entregar más de un archivo.

Grupos visibles: Todos los participantes

Con este capítulo aprendemos a incorporar elementos multimedia a nuestros ejercicios con *Hot Potatoes*, sacando así el máximo partido de todos los posibles materiales que podemos utilizar para transmitir a nuestro alumnado información relevante con diseño pedagógico.

Tarea 6A: Crea un ejercicio con cualquiera de las *patatas* que incluya:

- una **imagen**,
- algún **enlace externo** a otra página *web*, y
- alguna **tabla** que te permita dar formato adecuado a algún grupo de datos que quieras facilitar a tu alumnado para la resolución de un ejercicio.

Puedes, si lo deseas, mejorar tu ejercicio con una lectura. Cuando estés satisfecho con el resultado, exporta tu ejercicio siguiendo el formato de exportación **Create zip Package (F7)**. Guárdalo con el nombre **6a_mi_nombre.zip**.

Tarea 6B: Tarea opcional. Crea un nuevo ejercicio con cualquier patata e incorpora en él un archivo de sonido o un video, o ambas cosas. Asegúrate de que funciona correctamente y expórtalo con la tecla **F7**. Guárdalo con el nombre **6b_mi_nombre.zip**.

Recuerda que la plataforma en la que estamos realizando el curso solamente permite subir archivos con un tamaño máximo de **5 MB**, por lo que tendrás que tener en cuenta que tus archivos de sonido o de video no pesen demasiado. Recuerda que es mucho más práctico empotrar sonido y video.

Tarea 6C: Sube el/los archivo/s creados en las tareas anteriores, utilizando la función que encontrarás mas abajo.

Disponibile en: martes, 10 de febrero de 2010, 00:00
Fecha de entrega: viernes, 10 de abril de 2010, 23:55

Borrador del envío

Aún no se han enviado archivos

Subir un archivo (Tamaño máximo: 5Mb)

Notas

No entrada



Muy importante

Los alumnos/as deben remitir sus actividades de evaluación SIEMPRE a través de las propias tareas y nunca utilizando otras herramientas como el correo interno o la mensajería. No se calificará ninguna actividad de evaluación que no se haya remitido al tutor/a a través de la propia tarea.



Pregunta Verdadero-Falso

Responde a estas preguntas.

Actividad no en línea es aquella puede realizarse fuera de la plataforma.

Verdadero Falso

Subir un único archivo es una tarea en la que los alumnos/as deben enviar un archivo de cualquier tipo a través del correo a su tutor/a.

Verdadero Falso

Texto en línea permite escribir un texto utilizando el editor de texto HTML para dar la respuesta solicitada.

Verdadero Falso

Subida avanzada de archivos es una tarea que permite entregar más de un archivo.

Verdadero Falso

CALIFICACIONES

Para poder calificar las tareas de sus alumnos/as el tutor/a dispone de diversos modos de acceso:

1. A través de la propia tarea
2. A través del bloque **Actividades** haciendo clic sobre el enlace **Tareas**
3. A través del bloque **Participantes**
4. A través del bloque **Actividad reciente**
5. A través del propio **Calificador**

Tipos de acceso a la corrección de las tareas enviadas

1. A través de la propia tarea. Desde el menú central, marcando en el enlace a la **Evaluación** correspondiente, se puede comprobar cuál es la tarea solicitada para la evaluación y acceder al listado de alumnos/as que la han enviado.



En la parte superior derecha de la propia tarea aparece el número de tareas que han sido enviadas. Haciendo clic sobre este enlace se accede al calificador para proceder a la corrección de la tarea.



2. A través del menú **Actividades,** haciendo clic en el enlace **Tareas**, se muestra la relación de todas las Evaluaciones, permitiendo acceder a las propias tareas (con el enlace a las últimas enviadas) o directamente a la relación de alumnos/as que han efectuado algún envío en la **Evaluación** correspondiente, para desde allí acceder a la herramienta de **Calificación**.



3. También se puede acceder a las tareas de los alumnos/as a través del enlace **Participantes,** en el que se muestra el listado de participantes ordenados por el último acceso más reciente. Seleccionando un alumno/a concreto se muestra toda la información concerniente a ese alumno/a, y en la última pestaña, **Informes de actividad**, se encuentra todo el historial de actividades del mismo. Desde este punto se puede acceder a la última actividad realizada. Esta acción está disponible desde cualquier lugar en que se encuentre su nombre picando sobre el mismo.

Personas Participantes

Alumno 1

Perfil | Mensajes | Blog | Notas | Informes de actividad

Pais: España
Ciudad: madrid
Dirección de correo: alumno1@ite.educacion.es.es
Cursos: Módulos 'Taller y Lección', Curso pruebas Moodle, Joomla Pruebas
First access: martes, 17 de noviembre de 2009, 07:23 (76 días 11 horas)
Ultimo acceso: lunes, 1 de febrero de 2010, 15:47 (2 horas 39 minutos)
Roles: Student

Desmetrificar en Joomla | Enviar mensaje

4. **Actividad Reciente**, que muestra la relación de tareas enviadas por los alumnos/as también permite acceder al **Calificador**.

Actividad reciente

Actividad desde sábado, 30 de enero de 2010, 17:38
 Informe completo de la actividad reciente...

Actualizaciones de cursos:

Actualizado: Recurso:
 Sobre el funcionamiento del curso

Actualizado: Recurso:
 El Aula Virtual del ITE

Agregado Recurso:
 Videtutorial "Subir archivos"

Actualizado: Recurso:
 Acceso a la descarga pdf del archivo El Aula Virtual

Se ha borrado Recurso

Agregado Recurso:
 Guía didáctica del curso

Tareas enviadas:

1 de feb, 15:47
 Alumno 1
 Evaluación 6

5. Por último, también puedes acceder directamente haciendo clic sobre el enlace **Calificaciones** que encontrarás dentro del bloque **Administración**.

Administración

- Activar edición
- Configuración
- Asignar roles
- Calificaciones
- Grupos
- Reiniciar
- Informes
- Preguntas
- Archivos
- Perfil

Pregunta Verdadero-Falso

Contesta a estas preguntas sobre la recepción, supervisión y calificación de las tareas de las evaluaciones y sobre el acceso del tutor/a a las mismas.

Para proceder a la corrección de las tareas debes entrar a la herramienta de correo.

Verdadero Falso

Haciendo clic sobre el enlace **Actividad reciente** (menú lateral derecho) se encuentra una relación de Tareas enviadas en la que se puede ver qué alumnos/as han realizado la tarea. Haciendo clic en cada uno de los enlaces se accede a la tarea y al listado de participantes que las han realizado.

Verdadero Falso

Al seleccionar el enlace **Participantes**, donde se encuentra el listado de participantes ordenados por el último acceso más reciente, si se hace clic sobre un nombre concreto, se muestra toda la información concerniente a ese alumno/a, y en la última pestaña, **Informes de actividad**, se encuentra todo el historial de actividades del mismo.

Verdadero Falso

Desde el menú central, haciendo clic sobre la **Evaluación** correspondiente, se puede comprobar cuál es la tarea solicitada para la evaluación y acceder al listado de alumnos/as para supervisar las tareas enviadas.

Verdadero Falso

Desde el menú **Actividades**, haciendo clic en el enlace Tareas, podrás ver la relación de todas las actividades propuestas en el curso.

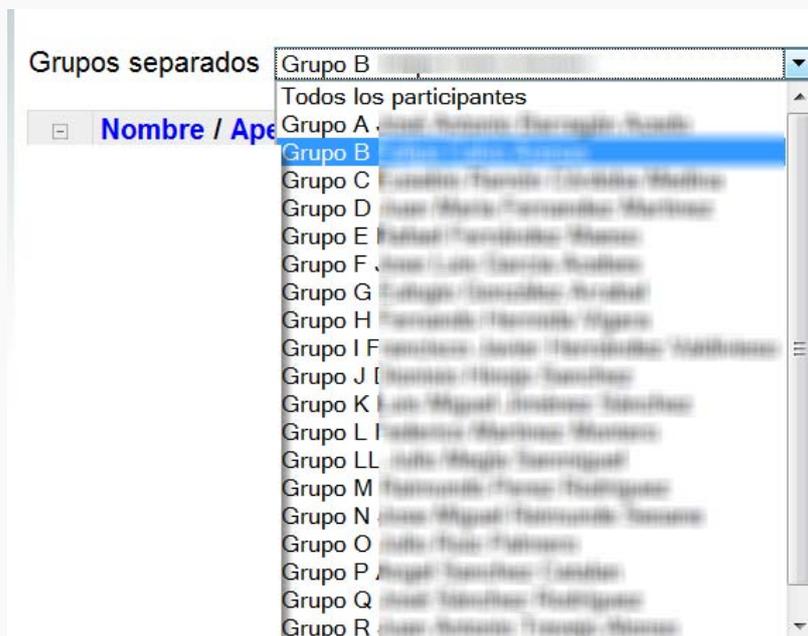
Verdadero Falso

Cómo calificar

¿Cómo calificar las tareas enviadas por los alumnos/as?

Desde los enlaces anteriormente mencionados se puede comprobar cuál es la tarea solicitada para la evaluación y acceder al listado de alumnos/as que han enviado su tarea para supervisar la misma. En el mismo listado, desde el que se descarga el trabajo enviado por el alumno/a, se puede realizar la **Calificación**, que se podrá actualizar con posterioridad. En este curso se dispone de tres opciones: **No hay calificación**, **No apto** y **Apto**. Al efectuar la calificación, se puede poner un comentario para orientar al alumno/a y también se tiene la posibilidad de hacerle llegar un mensaje automático, informándole de la corrección de la tarea.

Lo primero que deberás hacer, si el curso consta de varios grupos, es seleccionar el grupo del que eres tutor/a, desplegando el menú correspondiente y seleccionando tu grupo:



Entra en el **Calificador**, al que puedes acceder desde el bloque de **Administración**, apartado **Calificaciones**.

Observa la siguiente imagen, en la que podemos ver que el Alumno 1 ha enviado su primera tarea y ya ha sido evaluada, por lo que en la columna **Estado** aparece la palabra **Actualizar**. Los demás alumnos/as no han enviado todavía su primera tarea, por lo que la columna **Estado** aparece con la denominación **Calificación** marcada en color naranja, lo cual quiere decir que aún no han sido calificados.

Ver todas las calificaciones del curso

Nombre: Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Apellido: Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Nombre / Apellido	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estado	Calificación final
Alumno 1	Apto	Termina los ...	a_adiendo.pdf lunes, 1 de febrero de 2010, 15:47	lunes, 1 de febrero de 2010, 15:51	Actualizar	Apto
					Calificación	-
					Calificación	-
					Calificación	-

Envíos mostrados por página 10
Permitir calificación rápida
Guardar preferencias

Para proceder a la calificación de una tarea haz clic sobre la palabra **Calificación**. Se abrirá la siguiente pantalla:

Calificación No hay calificación

Calificación final: -

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B I U** x_2 x^2

Aquí puedes incluir algún comentario sobre la tarea que has evaluado

Ruta:

Enviar emails de notificación

Guardar cambios Cancelar Guardar y mostrar siguiente Siguiente

Observa que en la parte superior derecha se muestra la escala de calificaciones que debes utilizar para valorar la tarea enviada:

Calificación No hay calificación

- No hay calificación
- Apto
- No Apto

También puedes añadir un comentario sobre la corrección de la tarea escribiendo un texto en el campo correspondiente.

*Te recomendamos utilizar la opción **Calificación rápida** que te permitirá efectuar las correcciones de forma más cómoda y sencilla.

Ver todas las calificaciones del curso

Nombre : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Apellido : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Nombre / Apellido	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estado	Calificación final
					Calificación	-
			hola jueves, 1 de julio de 2010, 11:00		Calificación	-
					Calificación	-
					Calificación	-

Envíos mostrados por página 10
Permitir calificación rápida
Guardar preferencias

Seleccione una acción...

Seleccione una acción...

Vista

- Calificador
- Usuario

Exportar

- Hoja de cálculo OpenOffice
- Archivo en texto plano
- Hoja de cálculo Excel
- Archivo XML

Mis preferencias

- Calificador



Muy importante

El orden de corrección de las tareas debe ajustarse escrupulosamente al itinerario marcado. No se calificará una evaluación hasta que el alumno/a no tenga superadas todas las anteriores.

Finalización del curso

En el propio curso se encuentran las "**Orientaciones sobre el procedimiento a seguir para finalizar el curso en la plataforma Moodle del ITE**". En dichas orientaciones se explica el procedimiento a seguir para dar por finalizado el curso y las fechas más significativas para cada edición.

Lea cuidadosamente este documento y en caso de tener alguna duda consulte con el coordinador/a del curso.

Las comunicaciones



LAS COMUNICACIONES

Las herramientas de comunicación facilitan y enriquecen la interacción entre todos los participantes en el mismo.

Las disponibles en el curso son:

- correo electrónico
- charlas
- mensajería
- consultas
- encuestas.

Vamos a ver algunas de sus funcionalidades.

El correo y la mensajería



EL CORREO Y LA MENSAJERÍA

Para la comunicación privada con el alumno el tutor/a dispone de dos modalidades: el **Correo interno** y la **Mensajería**. Aunque hay también otras formas de comunicación en la plataforma, como son los **Foros** y las **Charlas**.

1.- Correo interno.

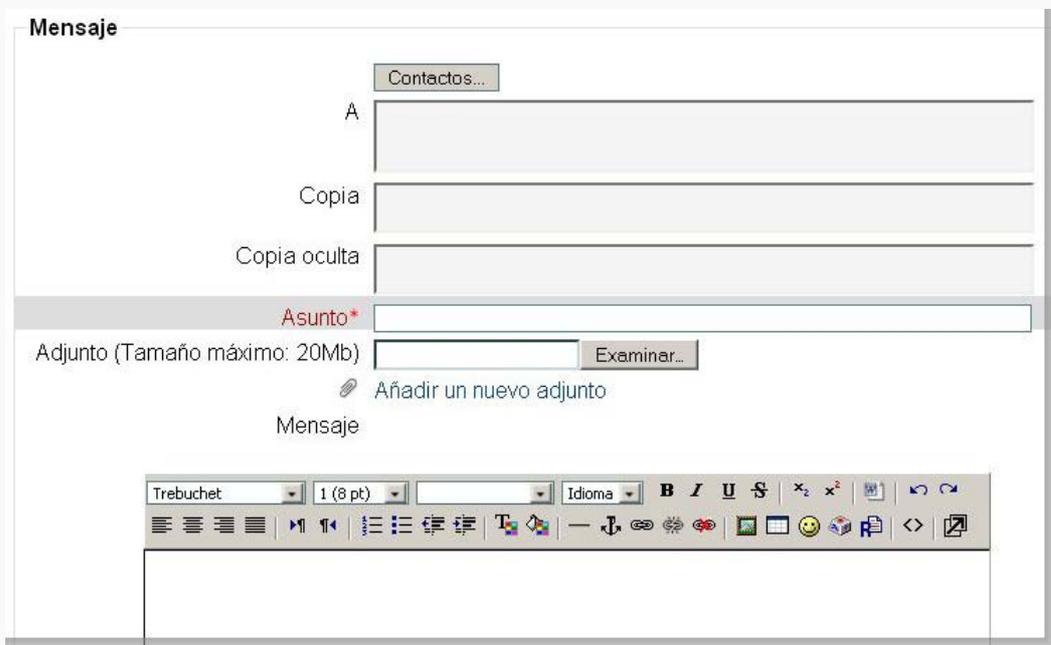
En el **correo** podemos optar entre ir a la **Bandeja de entrada** o directamente a **Redactar un correo**.



En ambos casos tenemos la posibilidad de **crear carpetas** para la organización del correo.



Cuando elaboramos un mensaje podremos optar por enviarlo a uno o varios alumnos, incluso con la posibilidad de la copia oculta.



En **Contactos...** aparecerá la relación completa de alumnos/as para elegir a los destinatarios del mensaje. Al **cerrar esta ventana**, los contactos aparecerán en el mensaje.

Orden alfabético

- 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: 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
- Ver todos los participantes del curso

Buscar un usuario del curso

Rol actual: Todos

Página: 1 2 3 (Siguiente)

Usuario	A todos	Copia a todos	BCC to all	Quitar todos
Gregorio Blanco Martín	A	Copia	Copia oculta	
Imat Al Gado	A	Copia	Copia oculta	
Pascual Blaya	A	Copia	Copia oculta	
JESUS YELA	A	Copia	Copia oculta	
Ismael Ramos Carillo	A	Copia	Copia oculta	
Conrado Mingo	A	Copia	Copia oculta	
Ana Rosales Pared	A	Copia	Copia oculta	

Página: 1 2 3 (Siguiente)

Mostrar todos los usuarios

Cerrar esta ventana

2.- Mensajería.

Cuando se accede a los **Mensajes...** lo primero que aparece es la relación de **Contactos** que hayamos añadido, teniendo la opción de **Buscar** otros contactos o mensajes. Asimismo podemos establecer los **Ajustes** para conformar el sistema de mensajería instantánea a nuestro gusto. También se puede incluir una **Dirección de correo** electrónico para recibir los mensajes que nos han remitido cuando no estamos conectados.

Contactos Buscar Ajustes

Contactos en línea (1)

 Luis Albarrá  

Contactos fuera de línea (9)

 Admin Admin  

 Alumno 1  

 Alumno 2  

 Alumno 3  

 Invitado  

Contactos...

Contatos Buscar Ajustes

Buscar una persona

Nombre

Sólo en mis cursos

Buscar mensajes

Palabras-clave

Incluir usuarios bloqueados

Sólo mensajes dirigidos a mí

Sólo mensajes enviados por mí

Todos los mensajes

Buscar...

Contatos Buscar Ajustes

Mostrar automáticamente la ventana de Mensajes cuando me llegan mensajes nuevos (el navegador debe estar configurado para permitir ventanas emergentes en el sitio)

Bloquear todos los mensajes nuevos de las personas que no están en mi lista de contactos

'Beep' cuando llegue un mensaje nuevo

Usar el editor de HTML

Versión sin marcos ni JavaScript

Mensajes por email cuando no estoy en línea

Durante más minutos de

Dirección de correo

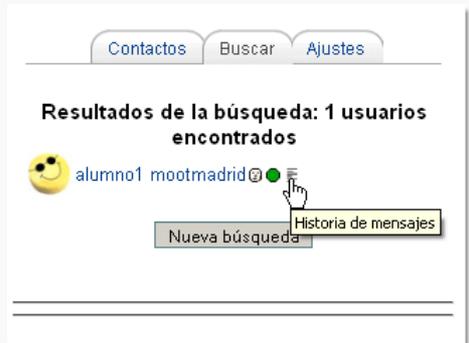
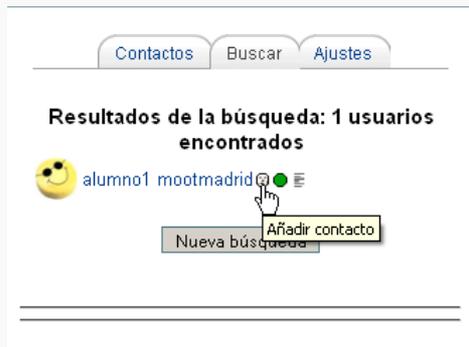
Formato

Ajustes...

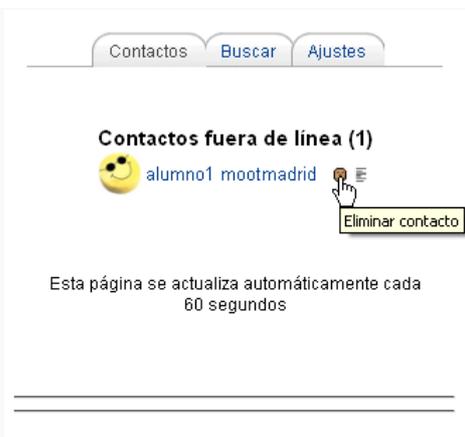
Al buscar un contacto en la pestaña **Buscar**, nos ofrece tres pequeños iconos junto al nombre del mismo:



El primero de ellos (una cara blanca) nos permite **Añadir el contacto**, el segundo **Bloquearlo** y el tercero leer la **Historia de mensajes** con ese contacto si la hubiera.



Si el contacto ya está añadido, la cara aparece de color. Basta pulsar sobre ella para **Eliminar el contacto**.



Importante

El correo interno de la plataforma es la herramienta adecuada para la comunicación privada entre tutor/a y alumno/a. Los comentarios sobre las actividades de evaluación deben hacerse en la propia tarea de evaluación, dentro del calificador, dejando otro tipo de cuestiones o consultas para el correo interno o la mensajería instantánea.



Pregunta Verdadero-Falso

Contesta a estas preguntas:

Para la comunicación privada con el alumno el tutor/a dispone de Correo interno, mensajería, foros y charla.

Verdadero Falso

Para la comunicación privada con el alumno el tutor/a dispone de Correo interno y mensajería.

Verdadero Falso

Charlas



La charla facilita la comunicación síncrona (en tiempo real) entre los alumnos/as del curso.

Es importante que la charla esté moderada y se atenga a unas reglas básicas para que todos los participantes puedan seguir la conversación de forma satisfactoria.

El tutor/a debe moderar las intervenciones, de forma que el tema se ajuste siempre a los contenidos del curso.

La charla muestra la foto de la información personal en la ventana de charla; se pueden incluir direcciones URL, emoticonos, HTML, imágenes, etc.

Todas las sesiones quedan guardadas para leerlas posteriormente y pueden ponerse a disposición de los estudiantes, si el tutor/a lo considera oportuno.

Permite programar las sesiones de charla y mostrarlas en el calendario.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN **ite** Instituto de Tecnologías Educativas

Hot Potatoes: Aplicaciones Educativas

Moodle-ITE > Hot Potatoes > Chats > Charla Actualizar Chat

Ver las sesiones anteriores

Charla

Entrar a la sala
(Versión sin marcos ni JavaScript)

Vamos a utilizar este chat para **resolver problemas 'en directo'**.

Para ello, previa cita anunciada en el **Foro Consultas, Dudas e Ideas**, nos veremos varios de los participantes en el curso, ya sea varios alumnos, alumnos y el tutor, o el tutor con algún alumno, y resolveremos las dudas que vayan surgiendo al tiempo que mantenemos una conversación en línea sobre el problema a resolver.

? Pregunta Verdadero-Falso

Responde:

La charla facilita la comunicación asíncrona entre los alumnos/as del curso.

Verdadero Falso

La charla facilita la comunicación síncrona entre los alumnos/as del curso.

Verdadero Falso

Las consultas

LAS CONSULTAS

La consulta es una actividad sencilla que permite plantear una pregunta, mostrando posibles respuestas para que los alumnos/as contesten. Puede utilizarse, por ejemplo, para concertar la realización de una charla sobre temas relativos al curso.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN **ite** Instituto de Tecnologías Educativas

Joomla Pruebas

Moodle-ITE > Joomla > Consultas > Consulta Ver 0 respuestas

Señala la fecha en la que puedes participar en la charla sobre Aplicaciones didácticas de Joomla en la enseñanza.

Lunes a las 18,00h Miércoles a las 17,00 h Jueves a las 19,00 h

Guardar mi elección

Las encuestas

LAS ENCUESTAS

Las Encuestas permiten evaluar y estimular el aprendizaje. A través de ellas el alumno/a puede expresar su opinión sobre algo. En nuestros cursos la **Valoración final** es una encuesta obligatoria para dar por finalizado oficialmente el curso.

Vista general Análisis **Mostrar respuestas**

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL CURSO (Obligatorio)

Cuestionario en el que los participantes en el curso pueden expresar su valoración sobre el mismo

Responda a las preguntas...

Para ver los **resultados**, picar en las pestañas **Análisis** y **Mostrar respuestas**.

Para ver el **cuestionario**, picar en **Responda a las preguntas**:

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL CURSO (Obligatorio)

Modo: Anónima

(*)Es obligatorio responder a las preguntas señaladas con un asterisco.

1. Contenidos del curso: Nivel de contenidos*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
2. Contenidos del curso: Adecuación de la secuencia de contenidos*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
3. Contenidos del curso: Interés para el participante*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
4. Actividades: Adecuación de las tareas de aprendizaje*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
5. Actividades: Grado de dificultad*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
6. Documentación: Relación con los contenidos*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
7. Documentación: Facilidad de comprensión*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
8. Documentación: Utilidad posterior*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
9. Valoración tutores: Preparación adecuada*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
10. Valoración tutores: Claridad en las explicaciones*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
11. Valoración tutores: Respuestas adecuadas a las cuestiones planteadas*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
12. Valoración tutores: Capacidad para motivar*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
13. Valoración entorno: Adecuación del aula virtual*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
14. Valoración entorno: Estructura y contenidos del aula virtual*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
15. Valoración entorno: Facilidad de uso del aula virtual*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
16. Valoración global: Grado de satisfacción alcanzado*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5
17. Valoración global: Aplicación en la práctica docente*
 No seleccionada
 1 2 3 4 5

18. PROPUESTAS DERIVADAS DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. (Indicar nuevas propuestas de actividades formativas)*

19. OTRAS CONSIDERACIONES*

Enviar sus respuestas
Cancelar



Importante

La encuesta "**Valoración final del curso**" debe hacerse una vez finalizadas todas las tareas de evaluación del mismo y no antes. Es una encuesta anónima, por lo que el tutor/a sabrá que el alumno/a la ha realizado cuando reciba la notificación correspondiente a través de la tarea "**Certificación**". Una vez la reciba, el tutor/a deberá calificar dicha tarea con la opción "**Certifica**", operación que da por finalizado oficialmente el curso para el alumno/a y le garantiza su certificación.

Actividades colaborativas



ACTIVIDADES COLABORATIVAS

En los cursos puedes encontrar algunas actividades que implican el trabajo en grupo o el contacto entre los alumnos/as. Este tipo de actividades son los foros, wikis, talleres y bases de datos. Su utilización ofrece ocasiones de aprendizaje para todos los participantes enriqueciendo el proceso.

Los foros son una de las herramientas de comunicación asíncrona más importante. Permiten la comunicación de los alumnos/as, desde cualquier lugar y en cualquier momento, sin necesidad de que los usuarios estén conectados al mismo tiempo.

The screenshot shows a Moodle forum interface. At the top, there is a header for 'ite Instituto de Tecnologías Educativas' and a navigation path: 'Moodle-ITE > Joomla > Foros'. The main content area is titled 'Foros generales' and contains a table with the following data:

Foro	Descripción	Temas	Suscrito
Foro para tutores	Foro para los tutores y coordinadores del curso	0	No
Novedades	Novedades y anuncios	1	Si
Cafetería	café Este Foro es un lugar de encuentro en el que poder encontrarnos para comunicarnos de forma relajada con nuestros compañeros y con nuestros tutores. Estará disponible a lo largo de todo el curso. (Editado por [usuario] - martes, 19 de enero de 2010, 11:22)	1	Si

El **wiki** es un software para la creación de contenido de forma colaborativa, rápida y eficaz.

El principio básico de un wiki es construir sitios compartidos con la colaboración de todos los participantes en el mismo. Las **Preguntas Frecuentes** de un curso pueden estar incluidas en este formato.

The screenshot shows a Moodle Wiki page titled 'Hot Potatoes: Aplicaciones Educativas' with the sub-page 'Preguntas más frecuentes'. The page content includes:

Preguntas más frecuentes

PREGUNTA: ¿Para qué vamos a usar este Wiki?

RESPUESTA: En este wiki vamos a incorporar aquellas dudas que nos han ido surgiendo a lo largo de nuestro curso y que hemos conseguido resolver. De esa manera, facilitaremos la tarea de aquellos que hagan el curso en la siguiente edición.

Instalación

PREGUNTA: Me ha llegado un correo informando de una actualización del programa. Quiero instalar esta nueva actualización, ¿debo desinstalar y volver a instalar la versión más actualizada?

RESPUESTA: No, podemos instalar encima de la versión anterior, esto no afectará a los ejercicios que hayamos creado con el programa, ni siquiera tendremos que registrar el programa de nuevo.

Registre

PREGUNTA: ¿Es necesario registrar el programa en la Universidad de Victoria?

RESPUESTA: A partir del 1 de septiembre de 2009 el proceso de registro se ha simplificado. Ya no es necesario enviar datos personales. De hecho, estos solo se incluyen en el programa, al completar el proceso de instalación, para dejar constancia en el futuro de que nosotros seremos los autores de nuestros ejercicios.

El taller permite el aprendizaje y la evaluación cooperativa, introduciendo a los estudiantes en un proceso de evaluación conjunta y de autoevaluación. Consiste en proponer, en primer lugar, una tarea al alumnado. Este trabajo puede ser cualquier producto que pueda ser enviado como un archivo al servidor Moodle (un documento de texto, una presentación de diapositivas, una imagen, un vídeo, etc.). El trabajo puede realizarse de forma individual o en grupo. De hecho, la realización del producto no es el elemento principal del taller (eso también se puede realizar con la actividad **Tarea**). El elemento diferenciador de esta actividad es la colaboración y la interacción entre los participantes en la fase de evaluación de los trabajos.

Valora las Webs de tus compañeros

Fase actual: Permitir Envíos del
 Comienzo de los envíos: martes, 2 de febrero de 2010, 11:40 (23 días)
 Fin de los envíos: domingo, 25 de abril de 2010, 11:40 (58 días 22 horas)
 Comienzo de las evaluaciones: domingo, 14 de marzo de 2010, 11:40 (16 días 23 horas)
 Fin de las evaluaciones: domingo, 25 de abril de 2010, 11:40 (58 días 22 horas)
 Calificación máxima: 200 (Formulario de Muestra de Evaluación)

Visita las webs de tus compañeros y deja un comentario

Envíe su Tarea utilizando este Formulario:

Título:

Envío:

Rich text editor with toolbar and content area.

Auto:

Enviar Tarea

La actividad Base de datos permite crear un repositorio sobre cualquier tema o asunto relativo al curso, así como realizar búsquedas y mostrar resultados. Puede contener imágenes, archivos, direcciones URL, números y texto, entre otras cosas.

Hot Potatoes: Aplicaciones Educativas

Moodle-ITE > Hot Potatoes > Base de datos

Tema	Nombre	Descripción	Entradas	Pendiente
4	E4c: Repositorio de actividades con Hot Potatoes	<p>Con esta actividad pretendemos ir generando un repositorio conjunto de actividades que quede a disposición de todos los participantes.</p> <p>La idea consiste en publicar en esta base de datos el mejor de los ejercicios que hayas realizado en la tarea de la Evaluación Cuarta, incorporando una sola entrada en la base de datos.</p> <p>Recuerda que si tu ejercicio incluye imágenes u otros elementos, deberás incluirlo todo subiendo un único archivo en formato comprimido zip.</p> <p>De esta manera, todas las actividades estarán visibles para todos los participantes.</p> <p>Deberás incluir con tu entrada en la base de datos un comentario con una descripción sobre la temática del ejercicio, el área o asignatura y el nivel educativo al que va dirigida la actividad.</p>	0	-
8	E8b: Recopilación de Proyectos Publicados	<p>En esta base de datos se recogen de una forma ordenada todas las actividades finales de los participantes de este curso.</p> <p>En el resumen indicaremos brevemente, en cuatro líneas, la finalidad de vuestro trabajo y rellenaremos adecuadamente los demás datos que se solicitan.</p>	0	-

? Pregunta Verdadero-Falso

Son actividades colaborativas las siguientes:

Foro

Verdadero Falso

W ki.

Verdadero Falso

El taller.

Verdadero Falso

Base de datos.

Verdadero Falso

Subida avanzada de archivos.

Verdadero Falso

El glosario



En el curso puedes encontrar un **glosario** o conjunto de glosarios. El glosario principal es único y editable sólo por los profesores (tutores y coordinador). Los glosarios secundarios pueden ser configurados para que los estudiantes puedan añadir entradas y comentarios.

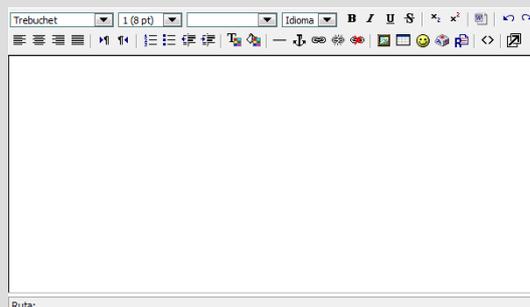
[Moodle-ITE](#) ▶ [Joomla!](#) ▶ [Glosarios](#) ▶ [Glosario](#) ▶ [Agregar entrada](#)

Glosario

Ajustes generales

Concepto*

Definición* 



Ruta:



Formato 

Formato HTML

Categorías

No clasificado 