



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

AULAS MOODLE EDUCACYL

Este documento es una introducción a la administración de Moodle.

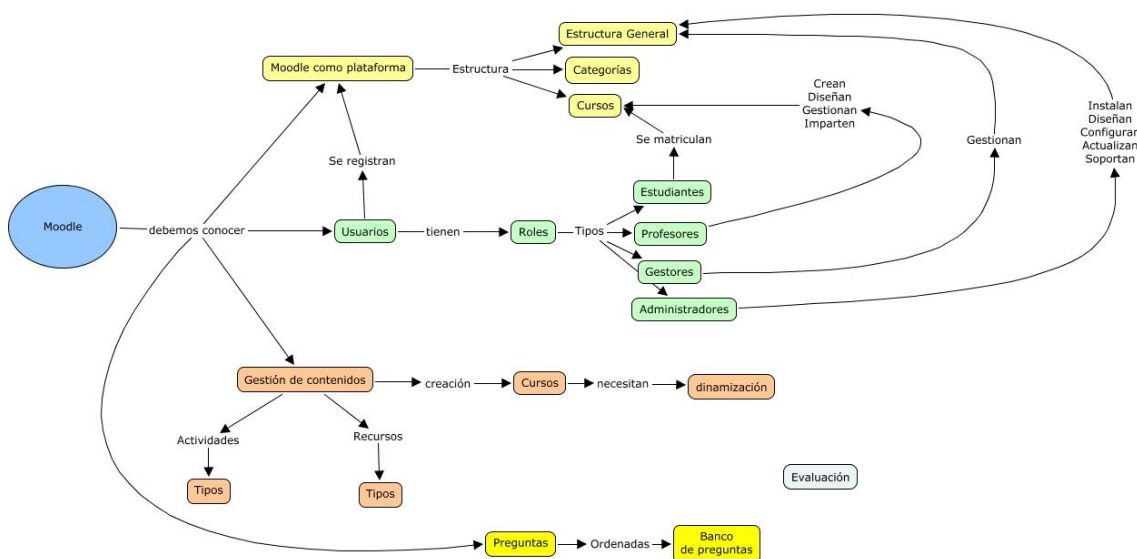
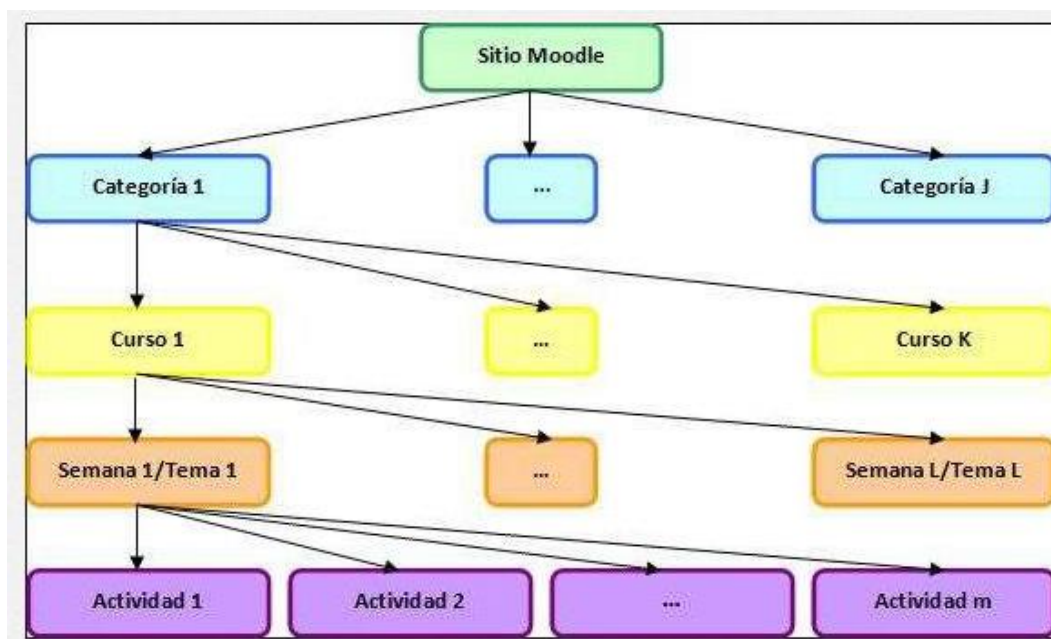
Tienes un nuevo sitio Moodle... ¿Qué hacer después?

1 ¿Qué es Moodle?

Moodle es una herramienta de gestión de aprendizaje, en inglés “Learning Content Management” (LCMS), de distribución libre, escrita en PHP. Está concebida para ayudar a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea.

Moodle fue creado por Martin Dougiamas, quien fue administrador de WebCT en la Universidad Tecnológica de Curtin, Australia.

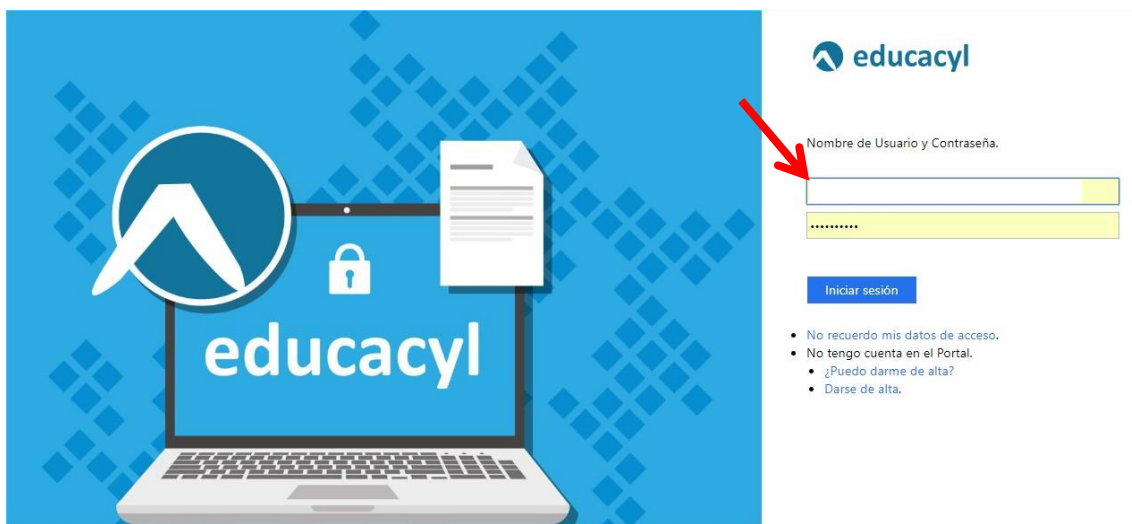
2 Estructura de Moodle



3 Registro en la web de educajcyL

Entramos en la página web del portal de Educación de la Junta de Castilla y León:
<https://www.educa.jcyl.es/es>

Y nos registramos con nuestro usuario y contraseña:



4 Acceso al Aula Virtual

Una vez registrados accedemos a mi "zona Privada"





zona de **usuario**

Accesos personales



Correo Electrónico
Acceso web



OneDrive
1 TB en la nube



Office 365



Aula Virtual



PWNO
Nómina online



ACCESO A LAS AULAS VIRTUALES



CFIE DE ZAMORA

Acceder

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

C I E
ZAMORA

JCYL - CENTRO - ES - [notifications]

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Mis cursos
- DOCENTES EN PRÁCTICAS
- AULAS MOODLE

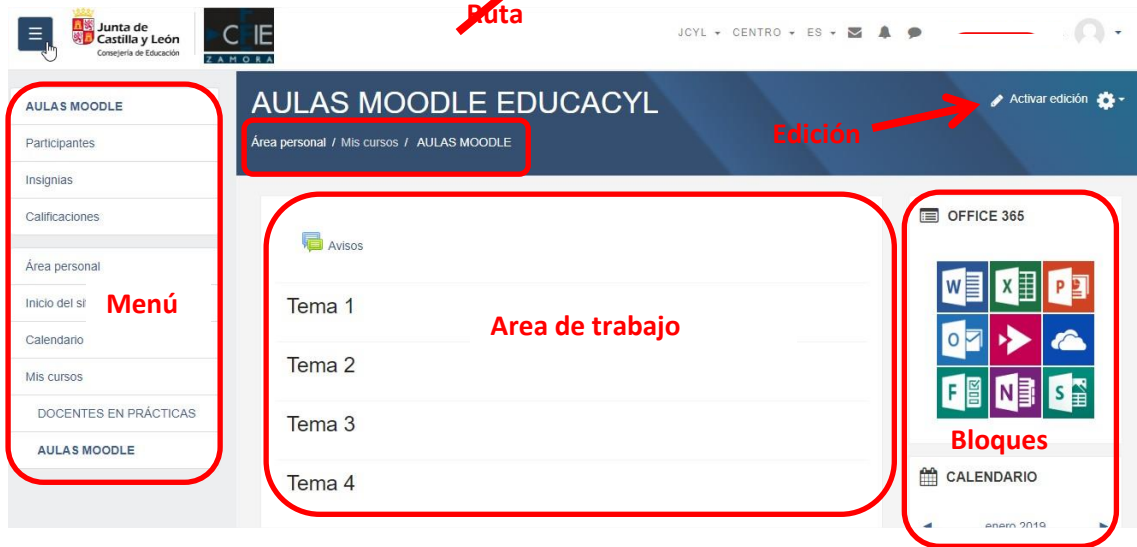
AULA VIRTUAL

MIS CURSOS

OFFICE 365

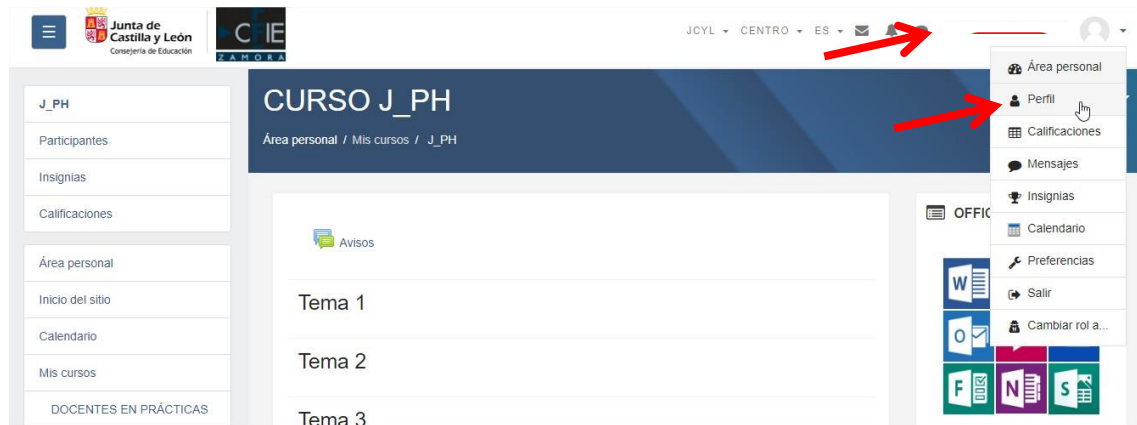
AULAS MOODLE EDUCACYL
AULAS MOODLE

5 Entorno de trabajo



6 Editar perfil

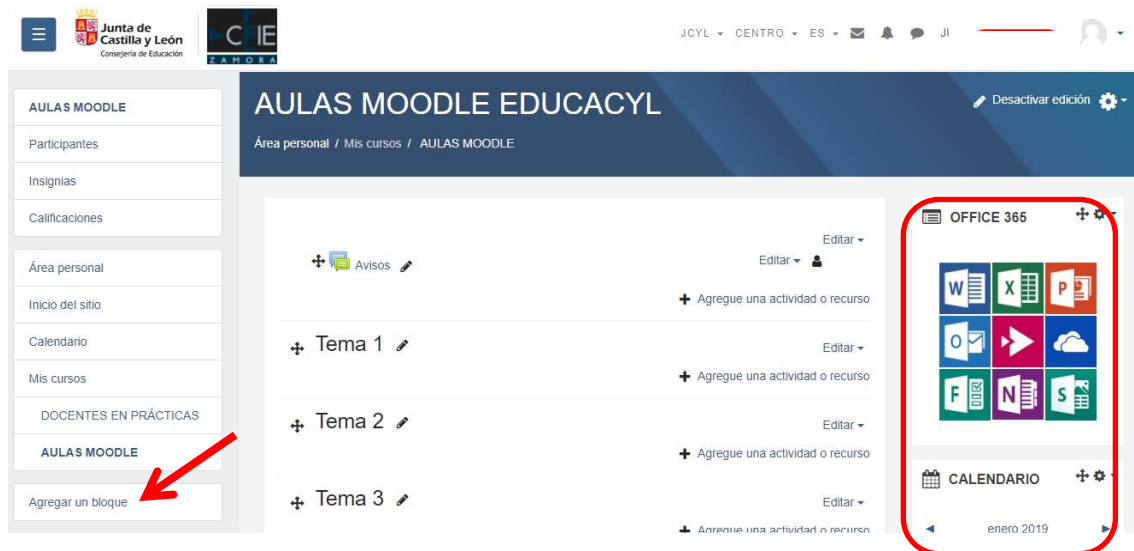
Vamos a revisar los datos y a poner una imagen de perfil



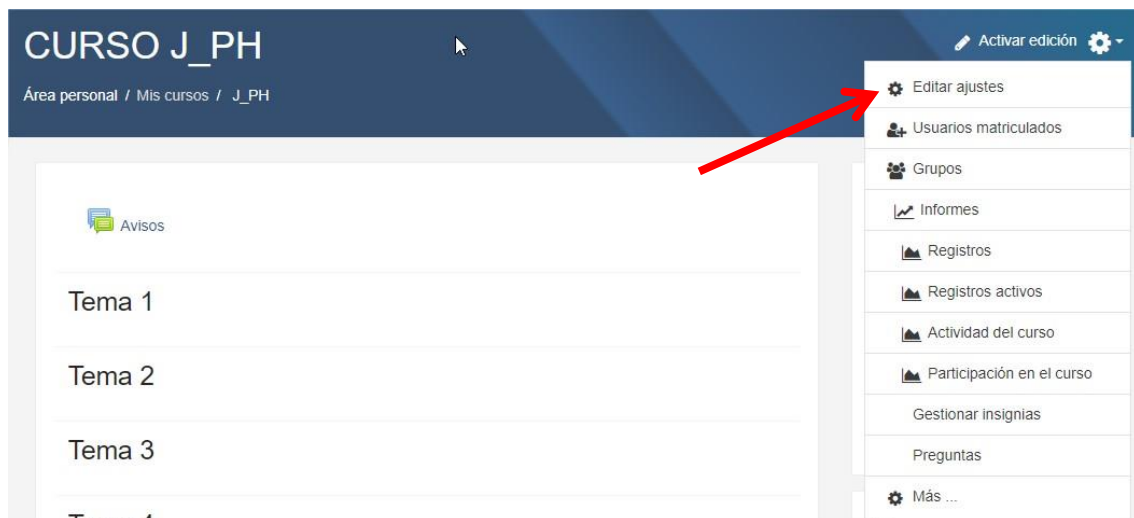
7 Personalizar el entorno de nuestro curso

Accedemos a nuestro curso (que está nombrado con nuestras iniciales) y pinchamos en “Activar edición”

En la columna derecha podemos mover y quitar bloques y si pulsamos en el botón de “Agregar bloque” (en la columna izquierda) podemos añadir bloques nuevos.






Vamos a personalizar la imagen “icono” del curso








Editar la configuración del curso



▶ Expandir todo







▼ General






Nombre completo del curso   

Nombre corto del curso   

Categoría de cursos  





Visibilidad del curso  

Fecha de inicio del curso      



Fecha de finalización del curso      Habilitar

Archivos del resumen del curso

Tamaño máximo para nuevos archivos: 2MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos




FEM-


Tipos de archivo aceptados:

- Imagen (GIF) .gif
- Imagen (JPEG) .jpg
- Imagen (PNG) .png

Formato de curso


Formato ? Formato de temas  

Secciones ocultas ? Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada 

Paginación del curso ? Mostrar todas las secciones en una página 


▶ Apariencia

▼ Archivos y subida


Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios ? 2MB  

▶ Rastreo de finalización

8 Matriculación de usuarios

CURSO J_PH Activar edición 

Área personal / Mis cursos / J_PH











 Avisos

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

-  Editar ajustes
-  Usuarios matriculados 
-  Grupos
-  Informes
-  Registros
-  Registros activos
-  Actividad del curso
-  Participación en el curso
- Gestionar insignias
- Preguntas
-  Más ...

Participantes

No se aplicaron filtros

Buscar palabra clave o seleccionar filtro

Número de participantes: 1

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

Seleccionar	Nombre	/ Apellido(s)	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
-------------	--------	---------------	-------	--------	------------------------	---------

Matricular usuarios

Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios No hay selección

Buscar

Select cohorts No hay selección

Buscar

Asignar rol

- Estudiante
- Profesor sin permiso de edición
- Tutor familia
- Estudiante

Enrol selected users and cohorts Cancelar

9 Crear grupos

Vamos a crear grupos de alumnos dentro de nuestro curso

CURSO J_PH

Área personal / Mis cursos / J_PH

Activar edición

- Editar ajustes
- Usuarios matriculados
- Grupos
- Informes
- Registros
- Registros activos
- Actividad del curso
- Participación en el curso
- Gestionar insignias
- Preguntas
- Más ...

Avisos

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Grupos

Miembros de: G1 (0)

G1 (0)
G2 (1)

Editar ajustes de grupo

Agregar/quitar usuarios

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

10 Agregar actividad o recurso

Agregue una actividad o recurso

JCYL CENTRO ES

ACTIVIDADES

- Base de datos
- Consulta
- Contenido Interactivo
- Cuestionario
- Elección de grupo
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- GeoGebra
- Glosario

Seleccione una actividad o un recurso para ver la ayuda. Haga doble clic en el nombre de una actividad o recurso para añadirla de forma rápida

Editar

Editar

+ Agregar una actividad o recurso

Editar

+ Agregar una actividad o recurso

Editar

+ Agregar una actividad o recurso

Editar

+ Agregar una actividad o recurso

Editar

+ Agregar una actividad o recurso

Editar

Agregar Cancelar

Agregando un nuevo Tarea ?

▶ Expandir todo

▼ General

Nombre de la tarea !

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Text color (F), Background color (T), Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Video, and Embed.

Modificar fechas de “Disponibilidad”, “Tipos de entrega” y “Puntuación”

10.1 Creamos una rúbrica de evaluación

Vamos a crear una rúbrica de evaluación de la Tarea anterior.

Pinchamos sobre el enlace de la Tarea:

CURSO J_PH

Área personal / Mis cursos / J_PH

+

Aviso

+

Prueba 1

+

Tema 1

Editar ▼

Editar ▼

Editar ▼

+ Agregue una actividad o recurso

Editar ▼

+ Agregue una actividad o recurso

Pinchamos en el icono de ajustes y luego en “Calificación avanzada”

Prueba 1

Sumario de calificaciones

Participantes	0
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	jueves, 7 de febrero de
Tiempo restante	6 días 11 horas

Ver/Calificar todas las entregas

- Editar ajustes
- Excepciones de grupo
- Excepciones de usuario
- Roles asignados localmente
- Permisos
- Compruebe los permisos
- Filtros
- Registros
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Calificación avanzada**
- Definir rúbrica

Seleccionamos “Rúbrica” en el desplegable superior y luego “Nuevo Formulario desde cero”.

Calificación avanzada

Área personal / Mis cursos / J_PH / General / Prueba 1 / Calificación avanzada

Calificación avanzada: Prueba 1 (Entregas)

Cambiar método de calificación activo a **Rúbrica**

Nuevo formulario desde cero | **Nuevo formulario a partir de una plantilla**

Ponemos un nombre a nuestra rúbrica empezamos a rellenar las filas:

Rúbrica

Claridad	Muy claro 0 puntos	Claro 1 puntos	Poco claro 2 puntos	Sin claridad 3 puntos	Añadir nivel
-----------------	-----------------------	-------------------	------------------------	--------------------------	--------------

+ Añadir criterio