

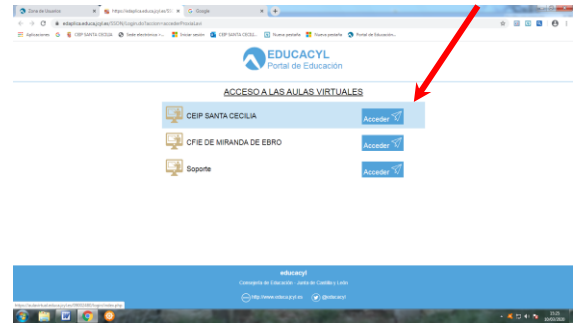
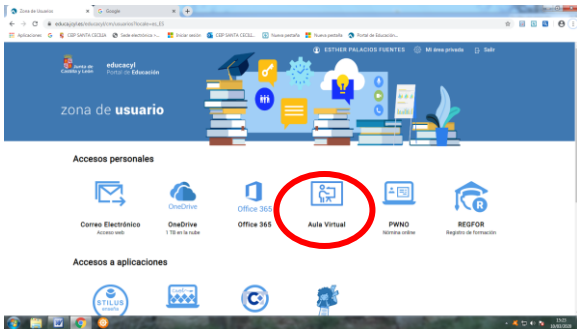
Evidencias
de
aprendizaje
curso
"Moodle"

POR: ESTHER PALACIOS FUENTES (C.E.I.P. "Santa Cecilia"), Espinosa de los M.

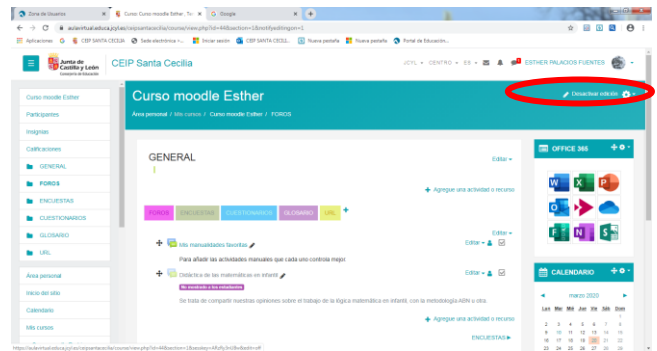
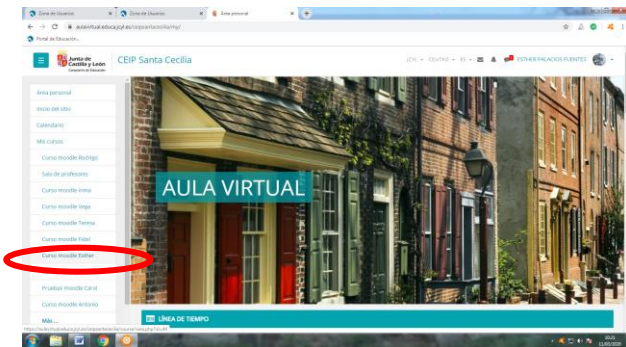
PESTAÑAS: para la clasificación de los distintos temas, secciones, etc

Para crear las "PESTAÑAS", he seguido los siguientes pasos:

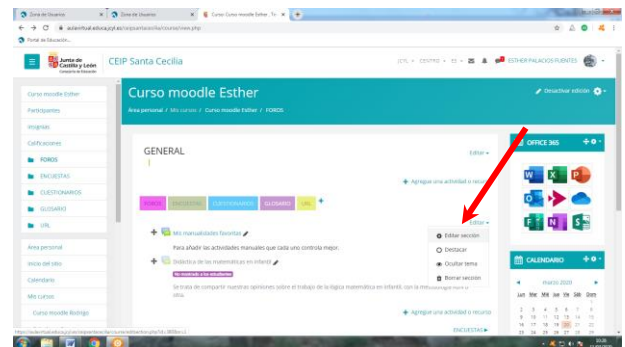
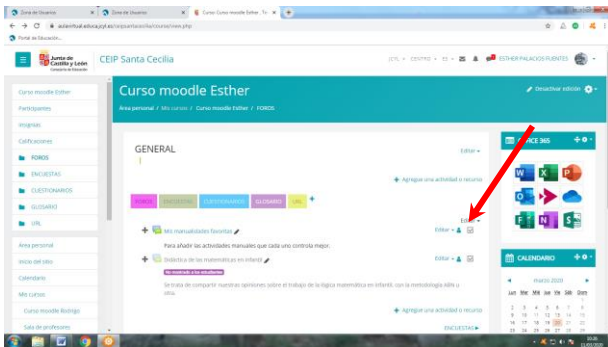
1º/ He entrado en la zona de usuario de la página de educación, seleccionando el apartado "aula virtual" → y de aquí he pasado a seleccionar "CEIP. SANTA CECILIA" (acceder).



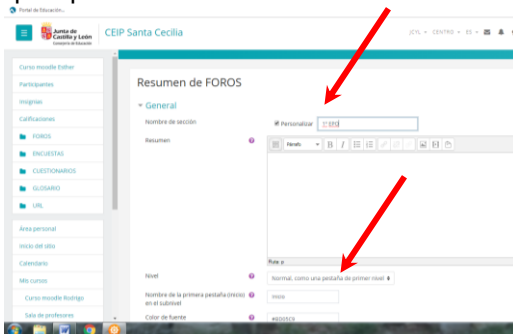
2º/ He pasado a seleccionar "curso moodle Esther", desde *Mi aula Virtual*. Y el siguiente paso, ha sido "activar edición".



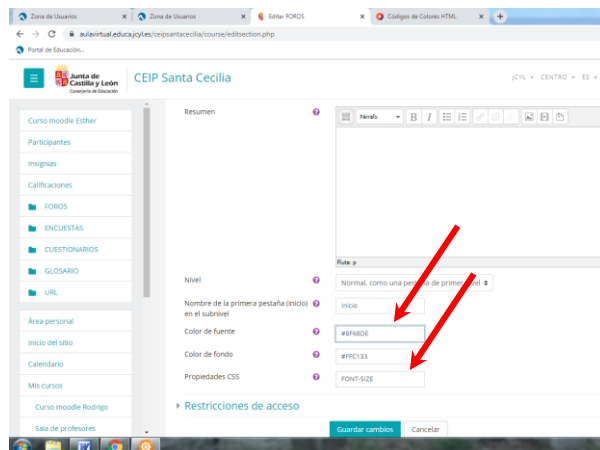
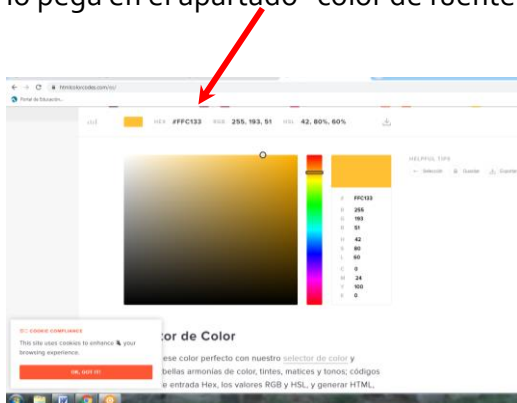
3º/ Ya con la edición activada, he clicado en "editar" y sobre lo que se me ha desplegado, he seleccionado "editar sección".



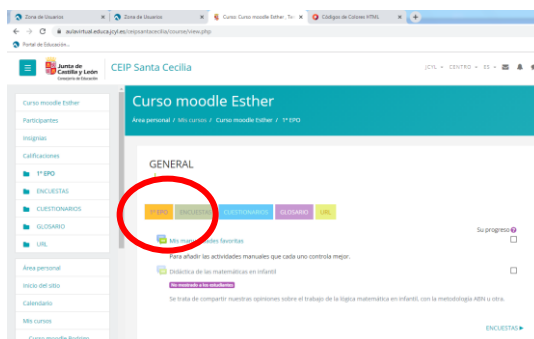
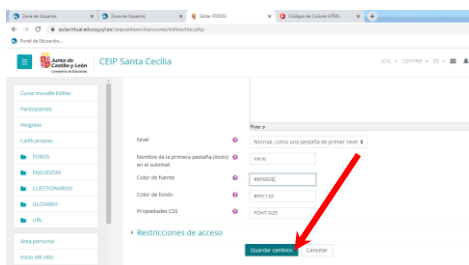
4º/ En el apartado "nombre de sección", tico en "personalizar" y escribo el título de la nueva sección que quiero añadir "1º EPO". En "nivel" selecciono "pestaña normal de primer nivel".



5º/ Para personalizarla un poco más, abro Google y el buscador pongo "códigos de colores HTML". Selecciono un anaranjado para el color de la pestaña, para lo cual copio el código superior de la izquierda, y voy a pegarlo en la página de moodle donde me encontraba, en el apartado "color de fondo" y lo mismo para el color de la fuente, que selecciono el código de un tono morado y esta vez lo pega en el apartado "color de fuente".



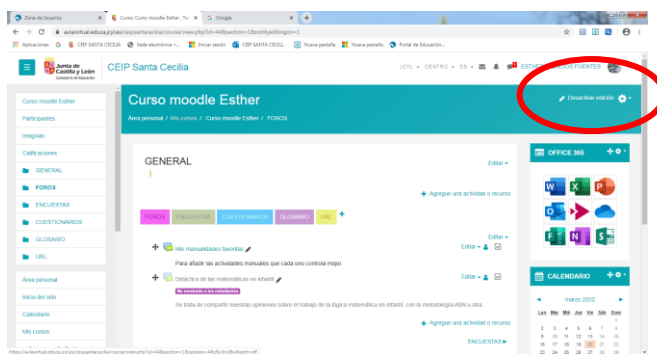
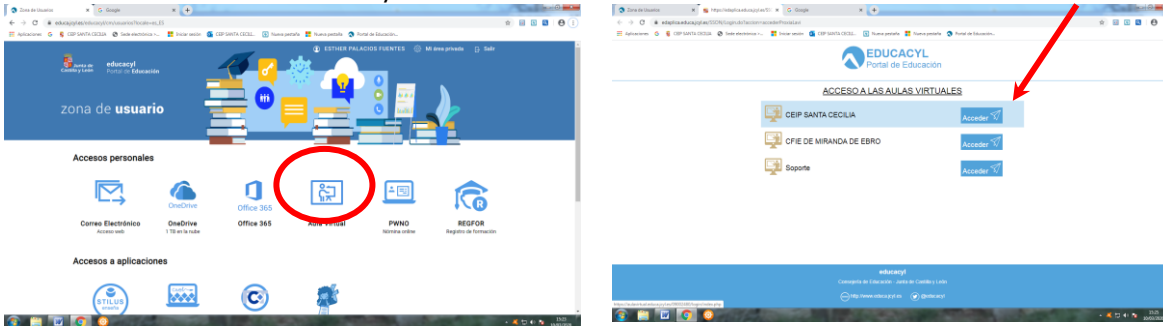
6º/ Doy en la pestaña inferior "guardar cambios". Y así ya me aparece la nueva pestaña titulada "1º EPO", junto a las otras, para poder guardar en ella todo el material que genere para este curso.



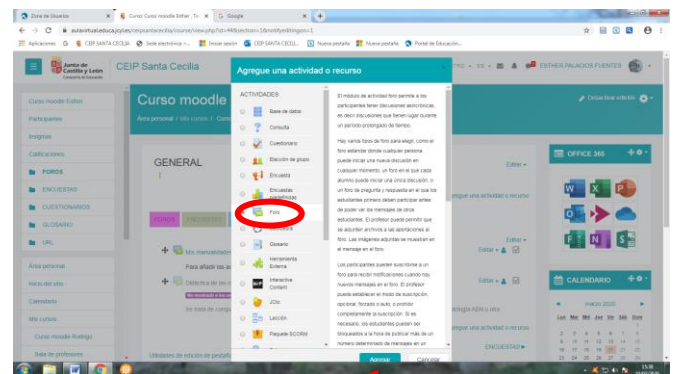
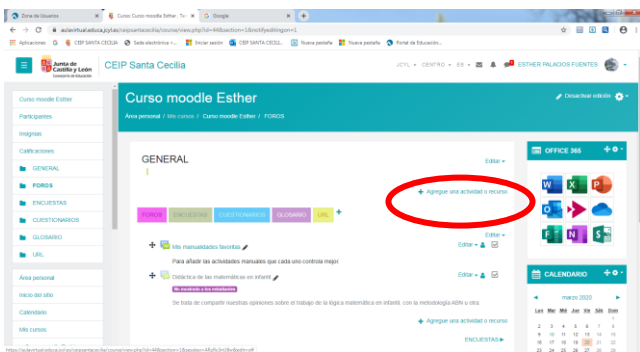
FOROS: cómo crear uno y participar en el de los compañeros

Para crear los "FOROS", he seguido los siguientes pasos:

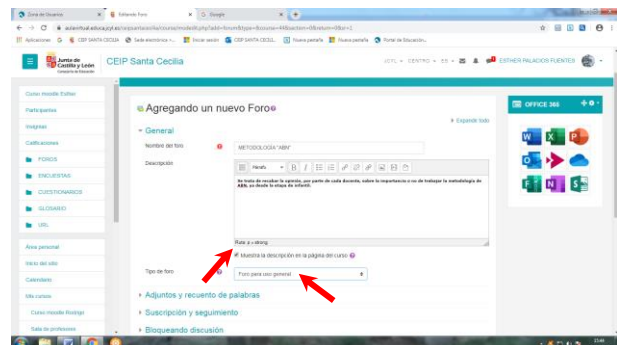
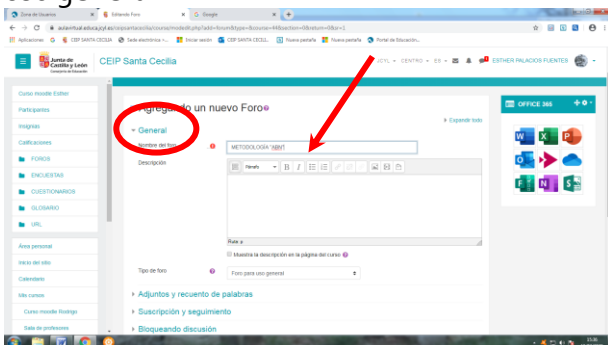
1º/ He entrado en mi curso (desde la zona de "usuario" del portal de "educacyl" + aula virtual + CEIP "Santa Cecilia" –acceder-) y he "activado edición".



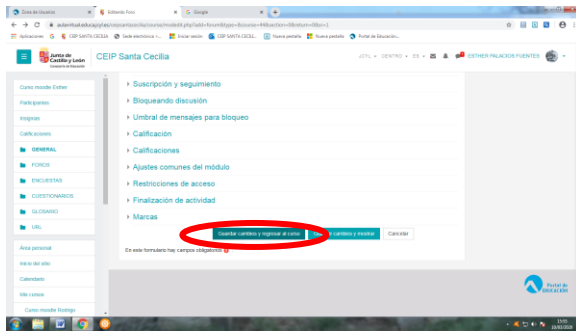
2º/ He pinchado en "agregar actividad o recurso" + selección de la opción "foro" + tecla inferior de "agregar".



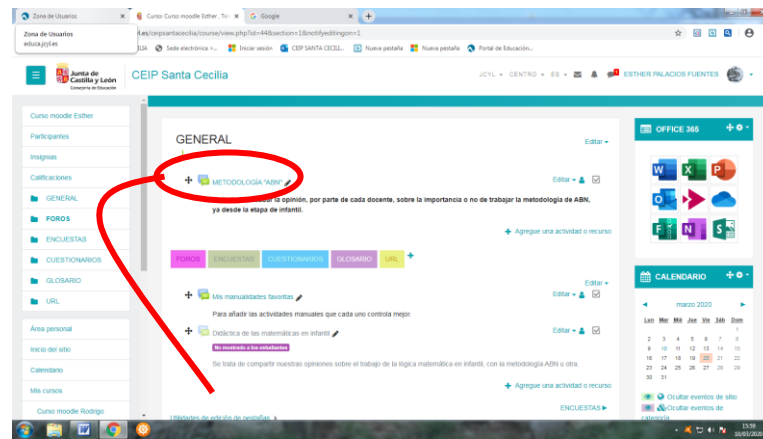
3º/ Desde el apartado "General" he puesto el título del foro, en la pestaña "Nombre del foro", para después agregar una breve descripción del motivo del mismo, en la pestaña "Descripción". He marcado la casilla "Mostrar la descripción en la página del curso" y como tipo de foro, he puesto "de uso general".



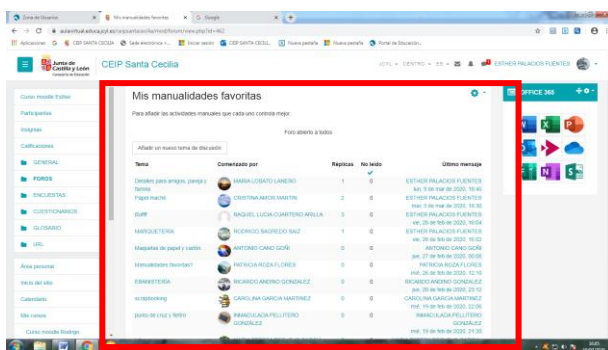
4º/ Bajo hasta el final de la página y doy en la tecla "Guardar cambios y regresar al curso".



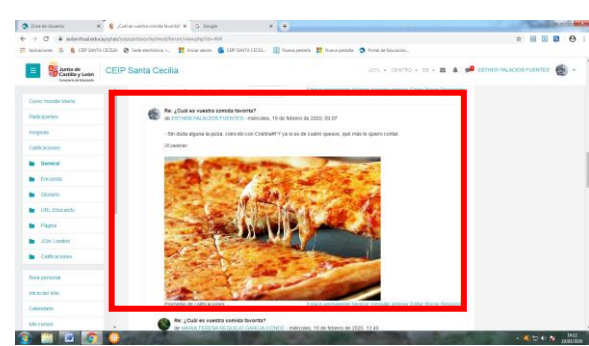
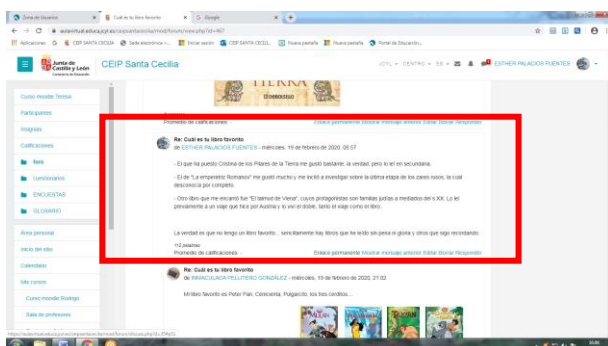
5º/ El foro, que lo he hecho dentro del apartado de "General", lo moveré dentro de la pestaña "FORO", arrastrándolo dentro de la misma, pinchando con el ratón sobre la flecha que antecede al título del foro.



6º/ He aquí las respuestas recibidas por mis compañeros, sobre el tema de este otro foro, titulado "Mis manualidades favoritas".



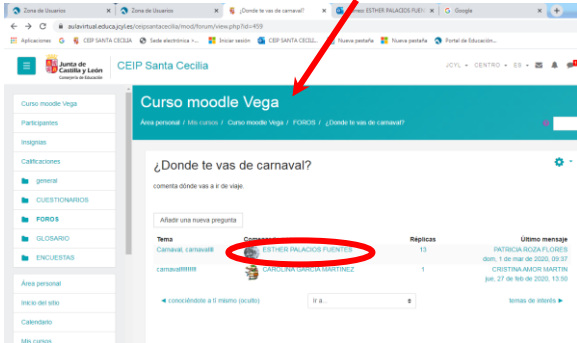
7º/ De igual modo, muestro mi participación en los foros de otros compañeros. (En algunos también agregué una foto).



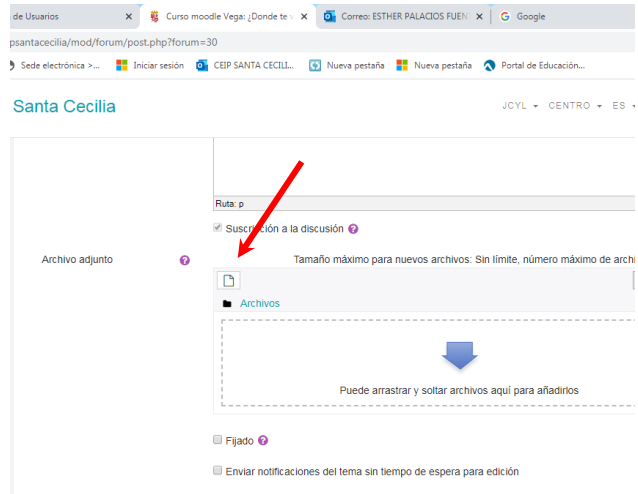
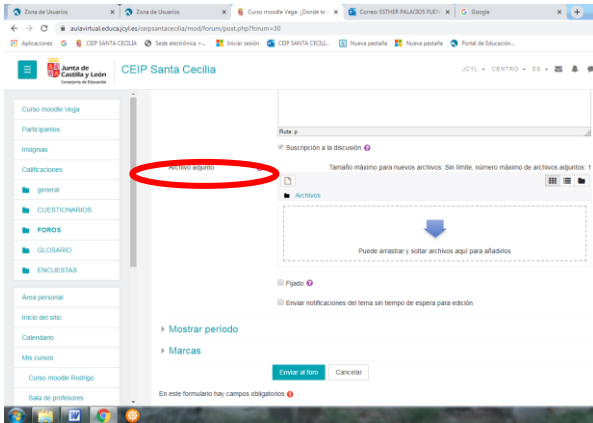
FOROS: cómo insertar fotos.

🗑️ Para "Insertar fotos en los foros", he seguido los siguientes pasos:

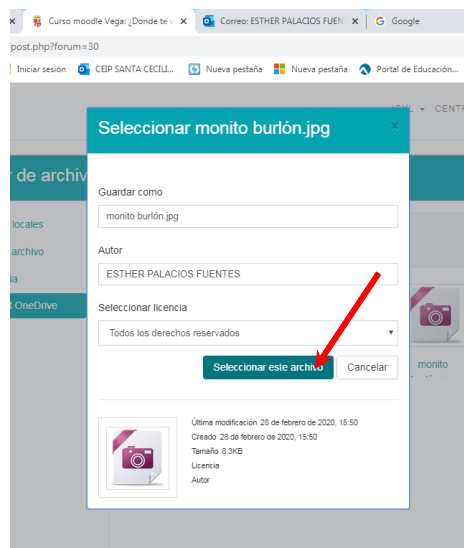
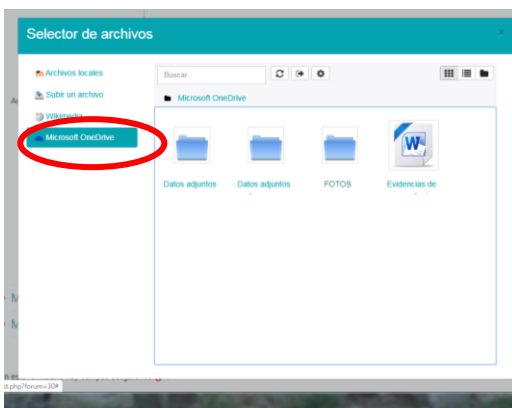
1º/ He entrado en el foro de una compañera.



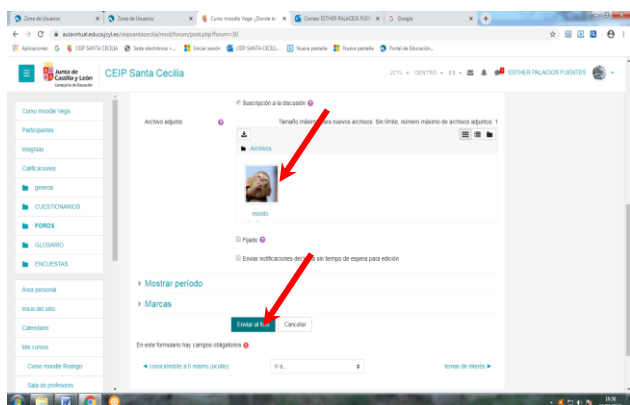
2º/ Dentro de la sección "¿Dónde te vas de Carnaval?", que era el tema de su foro, bajo hasta la pestaña "archivo adjunto" y una vez aquí, pincho en la pestaña de "agregar archivos" que viene representada con una especie de folio con la esquina superior doblada.



Al pinchar aquí, se despliegan las siguientes opciones. Yo selecciono la última de la izquierda, titulada "Microsoft OneDrive", desde donde accedo a mi carpeta de fotos, para seleccionar la oportuna. Una vez elegida, damos a la pestaña inferior "Seleccionar este archivo"



3º/Así queda adjuntada la foto, y ya solamente debemos dar a la tecla inferior “enviar al foro”, para que nuestro comentario sea publicado junto a la foto.

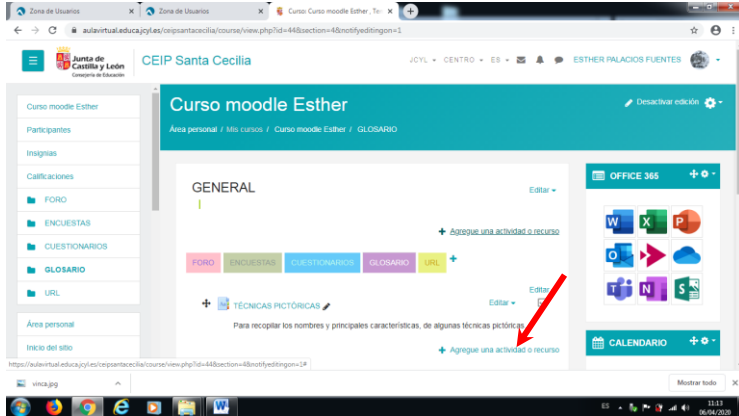


GLOSARIO. Cómo crear uno para ilustrar y enriquecer un tema.

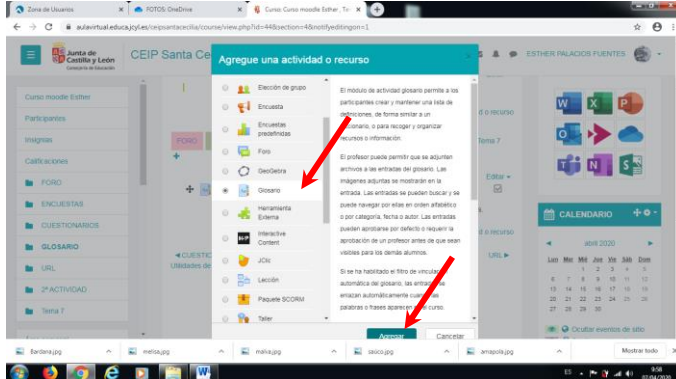
🔗 Para crear un "Glosario", he seguido los siguientes pasos:

1^{er}/ He entrado en mi curso (desde la zona de "usuario" del portal de "educacyl" + aula virtual + CEIP "Santa Cecilia" –acceder-) y he "activado edición". (No adjunto pantallazos de estos pasos, pues ya lo he hecho con otras actividades anteriores de este mismo documento).

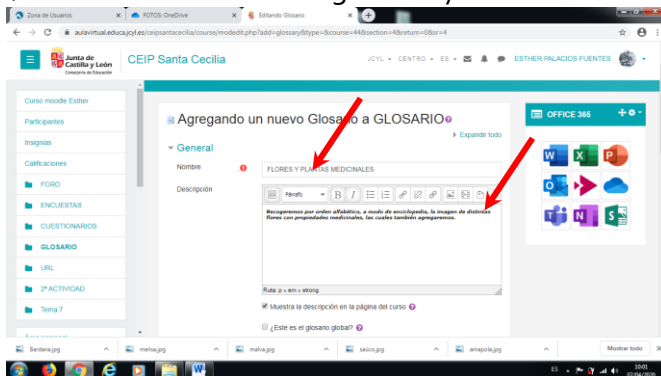
2^{er}/ He pinchado en la pestaña de "Glosario" + "agregar actividad o recurso".



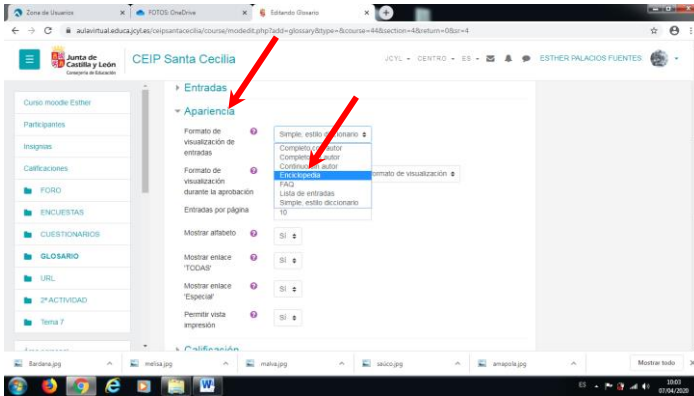
3^{er}/ Selecciono la actividad "glosario" y pulso "agregar".



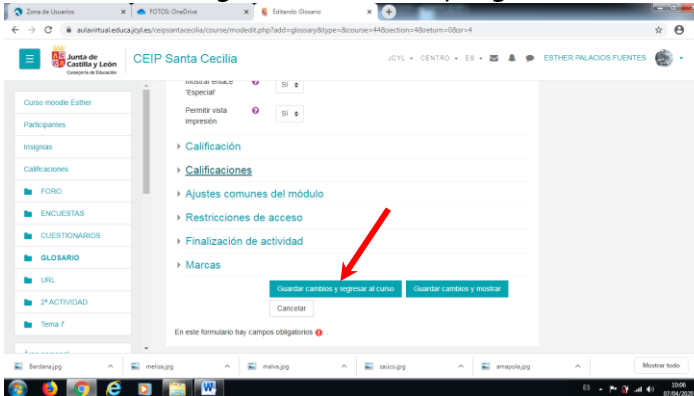
4^{er}/ Anoto el nombre del glosario y una breve descripción de lo que podemos consultar en él.



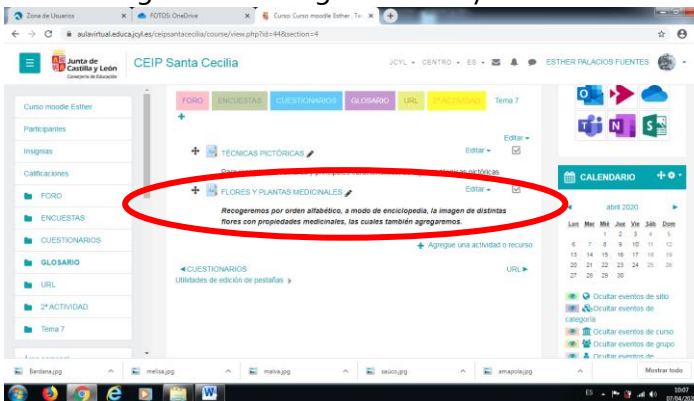
5º/ Selecciono en "apariencia" la opción "enciclopedia", para que pueda mostrar las fotos y resulte así más ilustrativo.



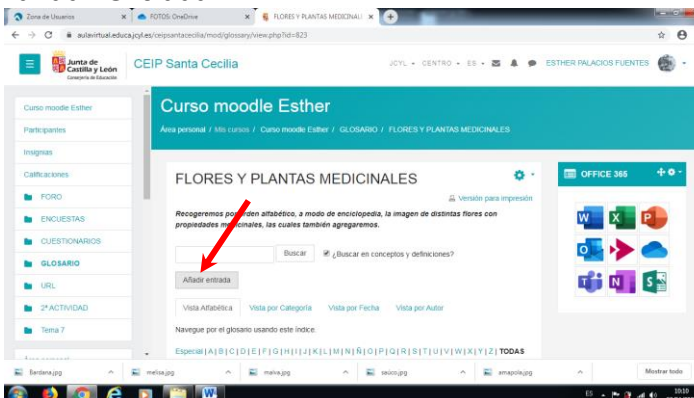
6º/ Selecciono "guardar cambios y regresar al curso".



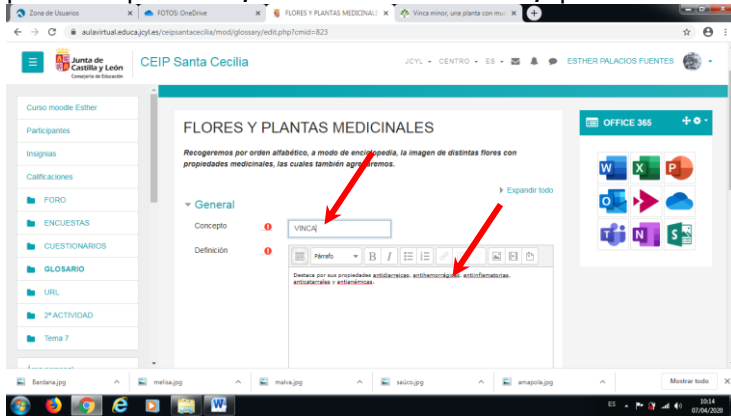
7º/ Ya tengo creado mi glosario. Voy a comenzar a añadirle el contenido.



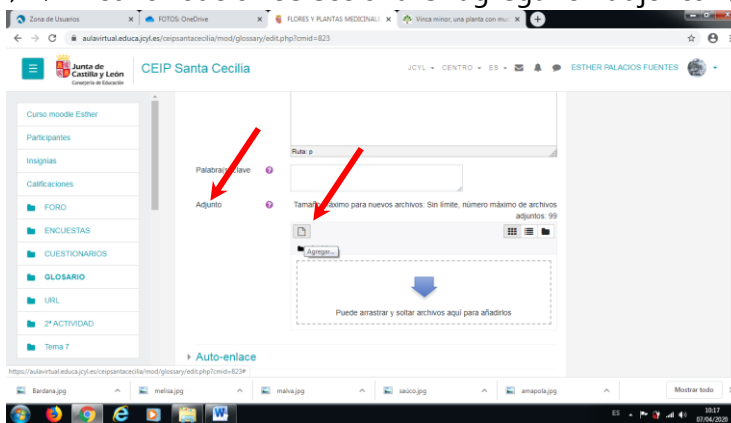
8º/ Pinchando en título del glosario, accedo a la siguiente entrada, donde voy a pinchar en la pestaña "añadir entrada"



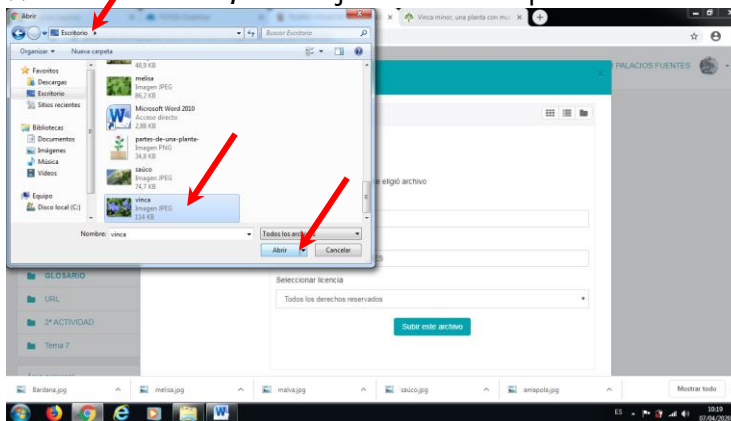
9º/ Inserto el concepto y las propiedades medicinales de la primera flor, la "Vinca", que aunque es la primera que meto, al comenzar con la V, quedará clasificada dentro de esta letra alfabética.



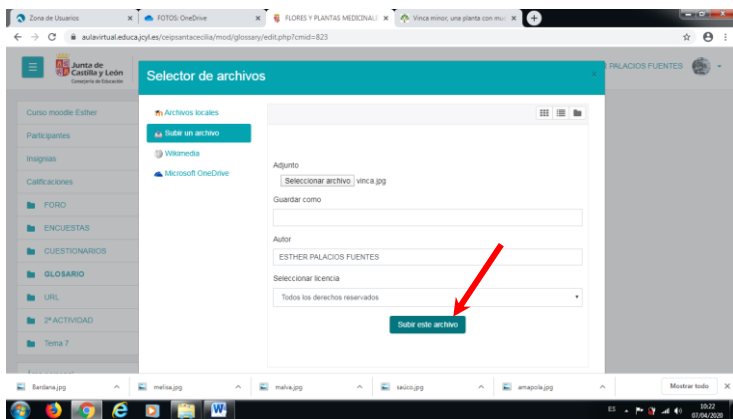
10º/ A continuación seleccionaré "agregar un adjunto" (para introducir la foto de esta planta)



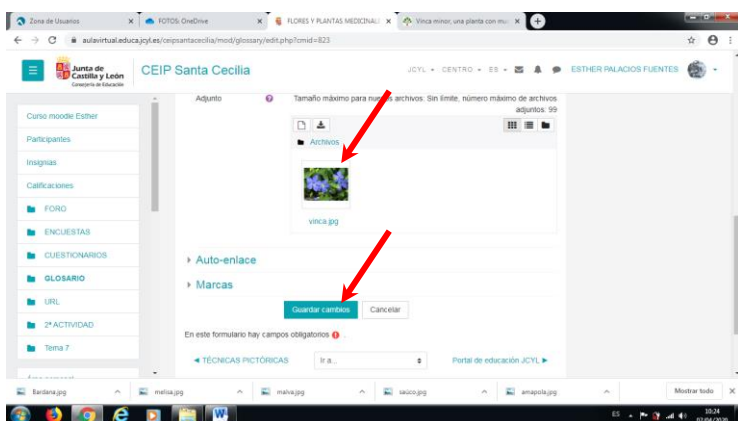
11º/ En este caso, me dirijo al escritorio para seleccionarla y adjuntarla, pulsando en "abrir".



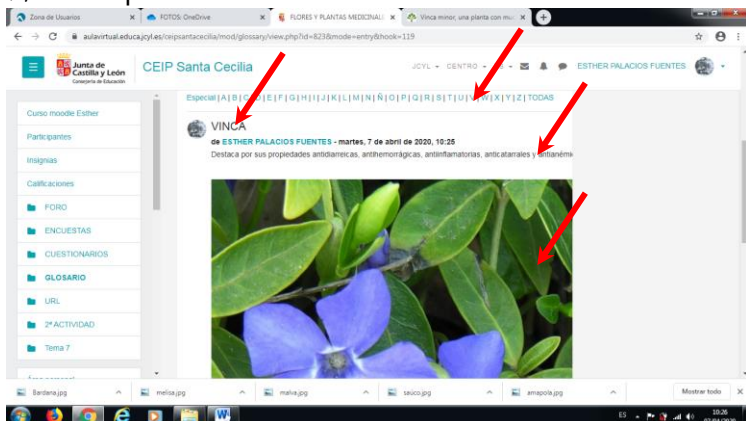
12º/ Pulso la tecla "subir este archivo" y con ello, queda también adjuntada la foto.



13º/ Aquí se observa cómo la foto ha sido adjuntada debidamente. Damos a "guardar cambios" y toda la información de esta planta quedará almacenada en la letra "V" de este glosario.



14º/ Así quedaría la vista de la misma.

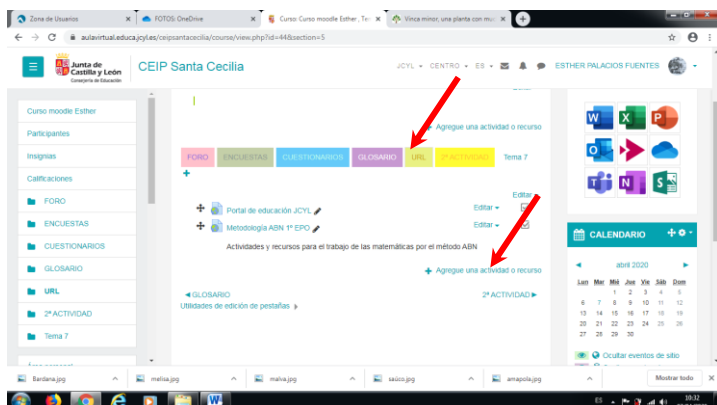


15º/ De la misma forma podríamos ir agregando todas las que quisiéramos. Las que comenzasen por la misma letra, quedarían ordenadas, dentro de esa letra por orden alfabético atendiendo a las sucesivas letras que las acompañen.

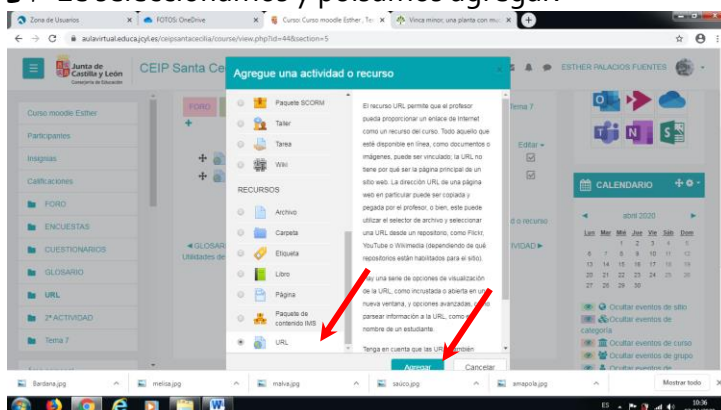
Añadir un URL

🗑️ Para crear un "URL" que dé acceso directo a distintos contenidos de internet, he seguido los siguientes pasos:

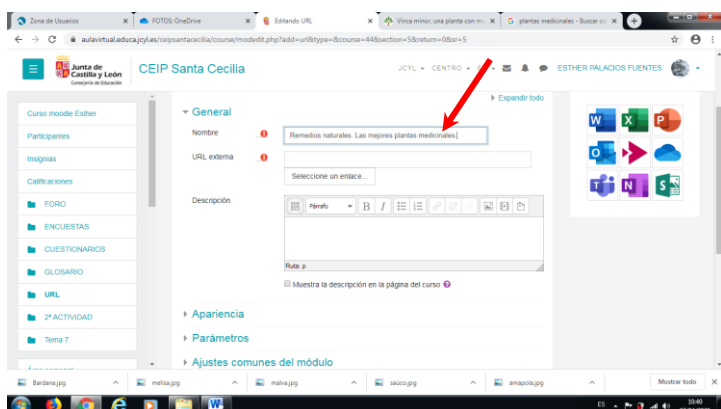
1º/ Vamos a situarnos dentro de la pestaña creada con este nombre "URL", con la edición activada y pulsamos en "agregar una actividad o recurso". En este caso, se trata de un recurso.



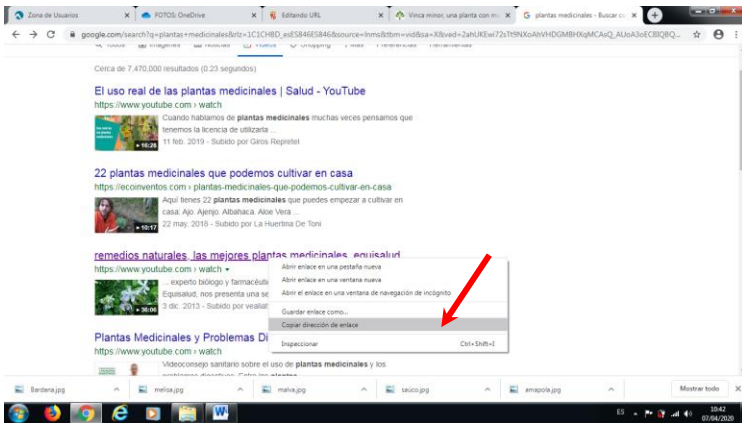
2º/ Le seleccionamos y pulsamos agregar.



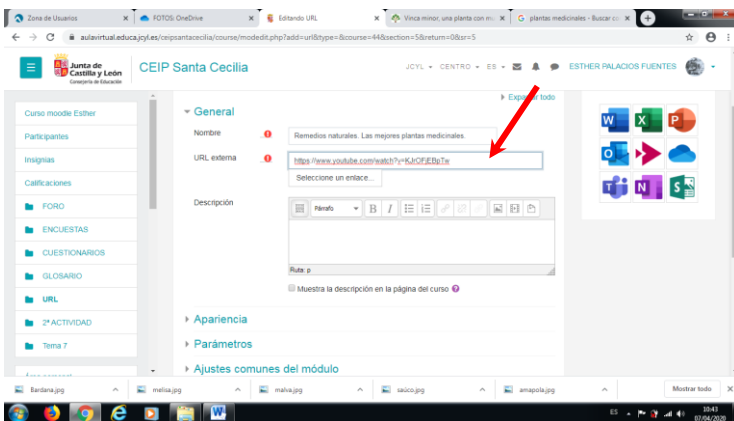
3º/ Continuando con el tema del glosario de las plantas medicinales, vamos a buscar en internet un vídeo que nos ayude a ampliar nuestros conocimientos en este tema. Ponemos un título al tema que nos va a ofrecer el vídeo.



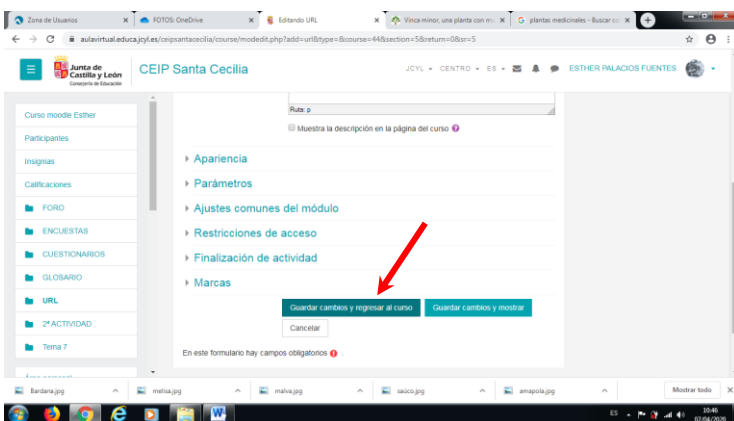
4º/ Una vez encontrado el vídeo que nos interesa, seleccionamos (con el botón derecho del ratón) "copiar dirección de enlace".



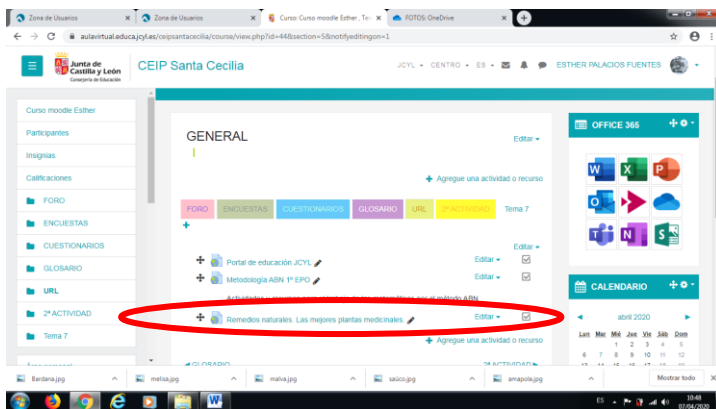
5º/ Una vez seleccionada, volvemos a nuestra página de moodle donde estamos creando el enlace y lo pegamos en la pestaña que indica "URL externa". No vamos a hacer ninguna descripción del contenido del vídeo, puesto que el nombre del mismo ya muestra claramente el tema.



6º/ Bajamos y seleccionamos "guardar cambios y regresar al curso".



7º/ Aquí podemos ver dicho enlace. Pulsando sobre él nos lleva directamente al vídeo.



Podemos igualmente crear un recurso "página" sobre un tema concreto, donde insertemos una imagen, texto y también un vídeo (a través de un URL), para así abarcar un único contenido desde distintas vertientes, lo cual puede resultar bastante enriquecedor.