

MANUAL DE PLATAFORMA

MOODLE

1.- Introducción

Te damos la bienvenida a la plataforma de e-learning MOODLE. Este manual te permitirá conocer sus funcionalidades para que puedas manejarte con facilidad en el entorno de aprendizaje que te presentamos, utilizando todos los recursos disponibles para obtener una experiencia formativa óptima.

Antes de nada, hay que recalcar que el aspecto y distribución de algunos de los elementos mencionados en este manual puede variar según la estética adoptada por los administradores de la plataforma. De todos modos, el manejo es muy sencillo, como veremos a continuación, por lo que esto no supone dificultad alguna.

Lo primero que tienes que hacer para empezar a trabajar es entrar en la plataforma a la cual se accede a través de la URL que te han facilitado previamente. Para ello debes introducir tu nombre de usuario y contraseña en las casillas correspondientes de la página principal, haciendo clic a continuación en *Entrar* (la contraseña debes introducirla tal cual te la ha proporcionado el administrador del sistema, lo que incluye también las mayúsculas y minúsculas).



Mis cursos

- FCOV02: Comunicación en Lengua Castellana N3
 Profesor: administrador aula adquiero
- FCOV05: Comunicación en Lenguas Extranjeras (Inglés) N2
 Profesor: administrador aula adquiero
- FCOV06: Comunicación en Lenguas Extranjeras (Inglés) N3
 Profesor: administrador aula adquiero

⚙️ **Administración** ☰

- ▶ Ajustes de mi perfil
- ▼ Administración del sitio
 - ▶ Cursos
 - ▶ Iomad

2.- Página principal del curso

Para acceder a la página principal de cualquier curso, basta con pulsar sobre el título en la lista anterior. En esta sección podemos diferenciar dos zonas:

The screenshot displays the Moodle course interface. The main area, titled 'Zona principal del curso', shows the course structure for 'MÓDULO 1. PLAN DE MARKETING EN EL SECTOR INMOBILIARIO'. It includes sections for 'INFORMACIÓN GENERAL' (with links to student progress reports, platform manual, notification forums, and chat), 'INFORMACIÓN DEL CURSO Y COMPETENCIA ASOCIADA' (with links to course presentation and glossary), 'EVALUACIÓN INICIAL' (with an initial evaluation link), 'HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO' (with links to discussion and work forums), and 'UNIDAD 1. MARKETING EN EL SECTOR INMOBILIARIO' (with links to the unit content, a marketing activity, and a unit evaluation).

The right sidebar, titled 'Zona bloques', contains several utility blocks: 'Correo' (no new messages), 'Administración' (course administration options like qualifications, question banks, profile changes, and site administration), 'Calendario' (a calendar for September 2018 with a legend for event visibility), 'Eventos próximos' (no upcoming events), and 'Navegación'.

2.1. Zona principal del curso (centro de la pantalla):

Aquí se muestra la estructura del curso, en ella se encuentran los distintos apartados que conforman la formación: sus recursos, contenidos, evaluaciones, actividades, etc que estarán disponibles en plataforma.

Esta estructura puede variar según la didáctica del curso pero los recursos básicos que pueden encontrarse en él comúnmente son los siguientes:

- **Contenido multimedia (scorm):**
- **Foros:** Son un medio ideal para publicar pequeños mensajes y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas. Los foros son la principal herramienta de comunicación entre los usuarios del Campus virtual. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros de discusión en Web y dependiendo del curso te puedes encontrar varios tipos como lo son de dudas, de debate o de notificaciones aunque el funcionamiento es el mismo.
- **Chat:** Esta sección permite mantener conversaciones en tiempo real con otros usuarios.
- **Actividades de entrega:** Espacio en el que los estudiantes pueden enviar sus trabajos para que los profesores los califiquen y proporcionen retroalimentación. Esto ahorra papel y es más eficiente que el Email.
 - o **Tipos de (envíos de) tareas - Texto en-línea:** El texto escrito dentro del Editor es guardado automáticamente y el profesor puede configurar un límite de palabras que mostrará una advertencia si el estudiante lo excede.
 - o **Tipos de (envíos de) tareas - Envíos de archivos:** Los estudiantes pueden subir archivos de cualquier tipo que el profesor pueda abrir. El profesor puede seleccionar un número máximo de archivos a subir y un tamaño máximo para cada archivo. Esto dependerá de las configuraciones del sitio. Si un estudiante sube un archivo PDF, el profesor puede hacerle anotaciones dentro del navegador de Internet y, una vez guardado, estas anotaciones estarán disponibles para el estudiante.
- **Evaluaciones:**
- **Documentos:**
- **Videoconferencia (Bigbluebutton):** Podemos encontrarnos el recurso de videoconferencias, el tutor las preparará y estarán disponibles en la fecha prevista que indiques según el calendario de actividades. Para acceder a ella pulsaremos sobre el botón:

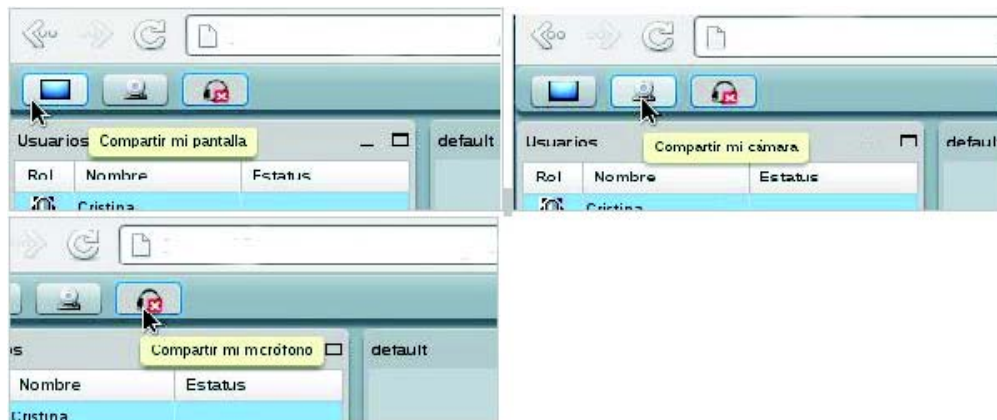
b Videoconferencia:

Y se abrirá la pantalla de la videoconferencia



En la parte derecha de la barra de menú se puede encontrar, un menú desplegable para elegir idioma, un Link de ayuda y un botón para cerrar la sesión y desconectarse de la aplicación.

Para poder compartir la pantalla, la cámara o el micrófono con el resto de participantes, hay que seleccionar los siguientes iconos correspondientes



Ventana Usuario: Los usuarios pueden pulsar el icono de la mano para indicar al moderador que quieren hablar. Cuando esto ocurre, en el Estatus del usuario aparecerá el icono de una mano.

Ventana Presentación: En esta ventana se pueden presentar documentos y utilizarla como pizarra, se mostrará el puntero del presentador, lo que dibuje y si hace zoom. Se puede subir cualquier documento Office o PDF, para ello se debe hacer click en el icono que se encuentra en la parte inferior izquierda de la ventana de presentación.

Ventana de Chat

En ella se puede observar todo lo que van escribiendo los participantes en la videoconferencia. Dispondremos también de un enlace a las videoconferencias ya emitidas

2.2. Zona de bloques (derecha de la pantalla):

Aquí se puede encontrar varios y con distintas funcionalidades como lo son:

- **Correo (Jmail):** Los mensajes son una vía de comunicación rápida, eficaz y habitual utilizados para realizar una notificación concreta o dar respuesta a una cuestión puntual. La eficacia y rapidez del sistema de mensajería viene determinado por su forma de funcionamiento ya que cuando un usuario se conecta a su curso Moodle, de forma automática se le muestran los nuevos

mensajes que ha recibido. Debes tener en cuenta que solo podrás enviar el mensaje a un participante de cada vez. Este apartado de mensajería se comporta como cualquier otro programa de envío de correos.

- **Administración:** Aquí tendremos dos apartados, el primero nos lleva al libro calificador el cual en resumen nos muestra los resultados de las evaluaciones o de los contenidos multimedia a muy grosso modo. Para ver el detalle de la trazabilidad del alumno, sugerimos ver y guiarse por el informe de trazabilidad ubicado en la Zona principal del curso y que se puede distinguir con el ícono 📄.

El segundo apartado nos lleva a la edición de nuestros datos personales así como realizar los ajustes que consideremos oportunos, inclusive podremos añadir una imagen a nuestro perfil, introducir nuestros intereses, nuestra página web, ID skype, etc.

- **Calendario:** Este bloque nos presenta un calendario que puede usarse como una agenda personal. Sirve para mantener una visión organizada de las fechas y plazos importantes para el seguimiento de la asignatura: fechas de examen, de entrega de trabajos, reuniones de tutoría etc. Existen cuatro categorías de eventos temporales que podemos controlar con el calendario. Cada uno de ellos está identificado con un color de fondo en el interfaz:

Eventos globales. Son fechas importantes para todo el Campus. Sólo los administradores del sistema pueden publicar eventos globales.

Eventos de curso. Son fechas importantes para esta asignatura concreta (por ejemplo, las fechas de los exámenes, reuniones de tutoría etc.). Solo los tutores pueden publicar eventos de curso. Los eventos de curso son visibles en los calendarios de todos los usuarios de una asignatura.

Eventos de grupo. Son fechas importantes para un grupo determinado dentro de una asignatura. Sólo son visibles en el calendario de los miembros de ese grupo. Sólo los profesores pueden publicar este tipo de eventos.

Eventos de usuario. Son fechas importantes para cada usuario particular. Estos eventos sólo son visibles en el calendario de cada participante, pero no en el de los demás usuarios. Obviamente, cada uno puede introducir todos los eventos de usuario que desee en su propio calendario.

- **Eventos próximos:** En los que se señalan según calendario los eventos próximos pautados.
- **Navegación:** Bloque en el que se muestra el resumen de los ítem navegables dentro del curso.
- **Logros:** Bloque en el que se muestran la evolución del alumno en cuanto a horas totales, evaluaciones completadas, información de compañeros y contacto del tutor.
- **Accesibilidad:** En este apartado existen varias opciones de visualización para hacer completamente accesible la plataforma, sin distinción de capacidad.

3.- Solución de Problemas.

- Eliminar historial

Eliminar el historial de navegación en Internet Explorer

En Internet Explorer abre en Herramientas y luego ve a "Opciones de Internet".

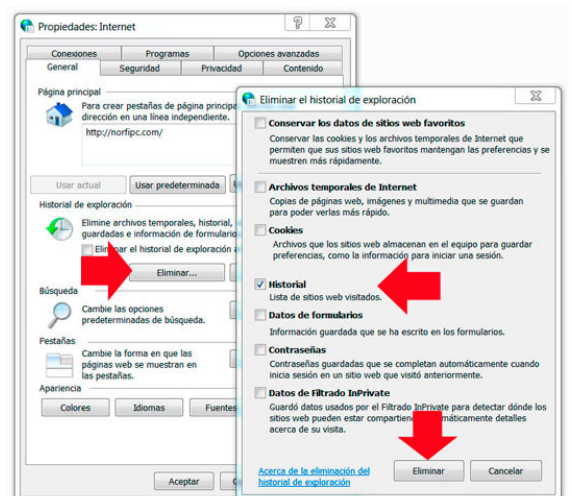
En la pestaña *General*, en *Historial de exploración* usa el botón "Eliminar".

En la ventana que se abre selecciona la opción necesaria.

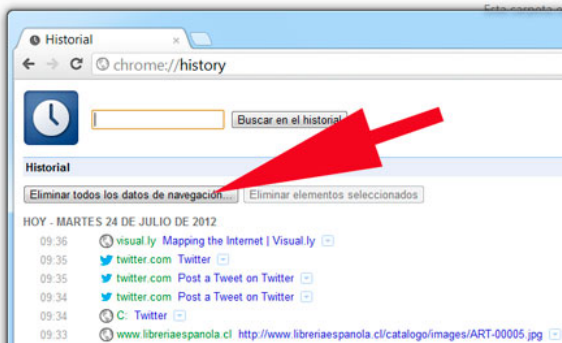
Guíate por la siguiente imagen.

Eliminar el historial de navegación en Google Chrome

En el navegador Google Chrome abre la ventana del Historial con las teclas CONTROL+H

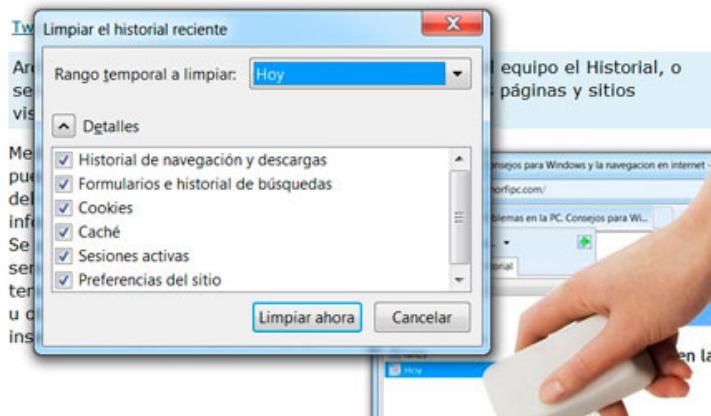


Usa el botón: "Eliminar datos de navegación".



Eliminar el historial de navegación en Firefox

En Firefox usa las teclas: Control+Shift (mayúsculas)+Supr para abrir la ventana de "Limpiar el historial reciente". En Rango temporal a limpiar selecciona "Todo".



Eliminar Cookies.

El vaciado de la memoria caché del navegador Web fuerza al navegador a cargar las últimas versiones de las páginas Web y programas visitados.

- Internet Explorer

1. En la barra de menús de Internet Explorer, haga clic en Herramientas.
2. Haga clic en Opciones de Internet.
3. Haga clic en la ficha General
4. Haga clic en el botón Eliminar archivos de la sección Archivos temporales de Internet.
5. Si sigue teniendo problemas, repita los pasos indicados y reinicie el equipo.

- Firefox

1. En la barra de menús de Firefox haga clic en Editar
2. En el menú Editar haga clic en Preferencias
3. Amplíe el menú Avanzado haciendo clic en el signo más
4. Haga clic en Memoria caché
5. Haga clic en el botón Borrar caché

- Chrome

1. Haga clic en el icono de llave inglesa de la barra de herramientas del navegador
2. Seleccione Herramientas
3. Seleccionar Borrar datos del navegador
4. En el cuadro de diálogo que aparece, seleccione las casillas para los tipos de información que desee eliminar
5. Utilice el menú de la parte superior para seleccionar la cantidad de datos que desee eliminar. Seleccione la hora de comienzo para eliminar todo.
6. Haga clic en Borrar datos del navegador

- **Opera**

1. Haga clic en Editar en la barra de menús de Opera
2. En el menú Archivo, haga clic en Preferencias
3. Haga clic en el menú Historial y memoria caché.
4. Haga clic en Memoria caché
5. Haga clic en Aceptar para cerrar el menú Preferencias.
6. Consulte la [página de asistencia de Opera sobre la memoria caché de Web](#) para obtener información más detallada:

- **AOL**

1. Consulte la [página de asistencia de AOL sobre la memoria caché de Web](#) para obtener información más detallada:

Consulte también la [página de ayuda de java.com/es](http://www.java.com/es/download/help/webcache.xml) para cuestiones relativas a AOL.
<http://www.java.com/es/download/help/webcache.xml>

Problemas con Flash en Navegador Google Chrome.

Chrome incorpora una versión propia de Flash Player y por lo tanto no utiliza la instalada en el sistema. Esta versión puede diferir en comportamiento con la oficial de Adobe y concretamente la última tiene una serie de fallos o “bugs” que pueden hacer (depende del sistema) que los cursos se queden bloqueados o que no se carguen videos de Youtube.

Podemos solucionar este tipo de incidencias forzando a Chrome a que utilice la versión “normal” de Flash instalada en el sistema. Para ello debemos seguir los siguientes pasos.

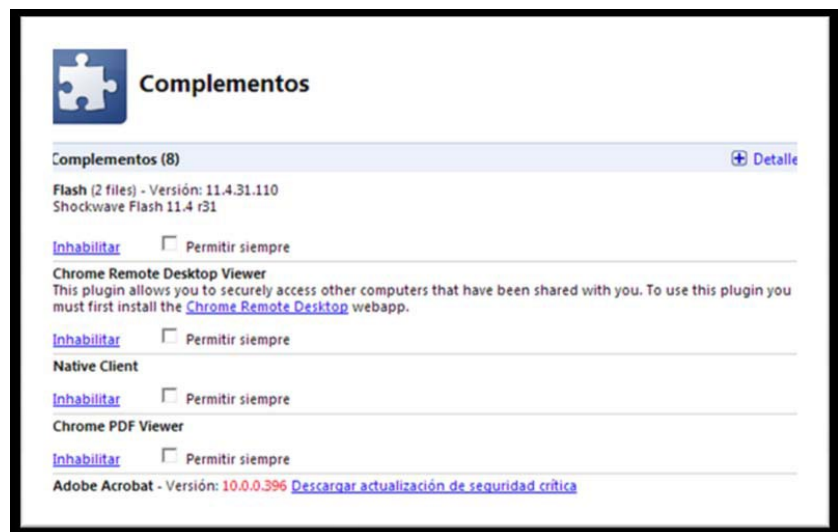
1 – Nos aseguraremos que tenemos las versiones más actualizadas de Flash Player y Google Chrome instaladas en el sistema.

2 – En Google Chrome accedemos a la siguiente dirección Web:

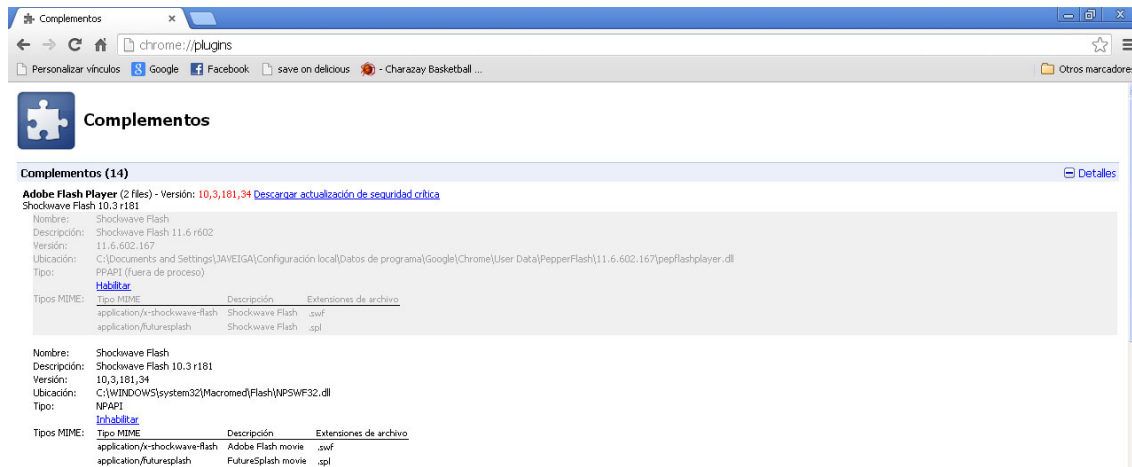
<chrome://plugins/>

3 – Estamos en la pantalla donde podemos gestionar nuestros plug-ins, para poder desactivar el Flash Player incorporado en Google hacemos clic en un enlace que hay arriba a la derecha que pone “+ Detalles”.

4 – Ahora que vemos toda la información disponible de cada plug-in Buscamos los dos agrupados dentro de “Flash” y con nombre “Shockwave Flash”. Observamos que uno es de “Tipo: PPAPI” y otro “Tipo: NPAPI”. Debemos



Inhabilitar el de tipo “PPAPI” y habilitar el de “tipo NPAPI”. Nos quedaríamos con algo así:



5 – Una vez hecho esto, reiniciamos Google Chrome.