**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

ESTUDIANTE: Olivia Morales Huerta

EXPERIENCIA EDUCATIVA: Educación a distancia

DOCENTE: José Luis Villegas Valle

TRABAJO: Reporte De lectura “Manual Moodle”

FECHA DE ENTREGA: 29 de Septiembre del 2015

GRUPO 206

Moodle es un software diseñado para ayudar a los educadores a crear cursos en línea de alta calidad y entornos de aprendizaje virtuales, en este manual bloque uno se muestran algunas de las características básicas del entorno que presenta para trabajar.

Para poder trabajar con moodle se tiene que conocer su composición en esta primera parte se encuentra navegación que a su vez esta compuesto por:

• Página principal. Es un enlace a la página inicial del Moodle.

• Área personal. Página personal al usuario

• Páginas del sitio. Muestran información sobre las insignias disponibles, el calendario asociado a cada usuario, etc.

• Mi perfil. Muestra la información importante de su propio perfil

• Curso actual. Muestra y da acceso a las partes del curso en el que se está, además de a la lista de participantes y las insignias asociadas al curso.

• Cursos. Presenta los cursos en los que se está dado de alta, ya sea con rol de alumno o de profesor, permitiendo un acceso rápido a los mismos.

**MENÚ USUARIO**

Es un menú que nos muestra de forma rápida el perfil, Mensajes, archivos e insignias.

**EL BLOQUE ADMINISTRACIÓN**

Dirigido al docente y ofrece:

* “Administración del curso”. Da acceso a configurar las características del mismo y a las herramientas principales de gestión.
* “Cambiar rol a…”.Permite ver el curso con un rol distinto, por ejemplo, como lo vería un estudiante.
* “Ajustes de mi perfil”. Ofrece las opciones de editar el perfil, cambiar la contraseña (si la configuración del Moodle lo permite) y configurar las Notificaciones.

**DESCRIPCIÓN DE UN CURSO**

La cabecera está formada por:

• La Barra de navegación. Indica en todo momento la ruta de la página actual.

• El menú de usuario. Indica el nombre del usuario con el que se ha accedido y proporciona acceso rápido a las páginas del perfil personal.

• El menú de cambio de idioma. Muestra el idioma que se está utilizando en el interfaz de Moodle y permite cambiar a otros disponibles.

• El botón de “Activar edición”. Permite al profesor activar el Modo edición para añadir o modificar el contenido del curso.

**MI PERFIL**

Se puede acceder al perfil personal, tanto desde el bloque Navegación como desde el menú de usuario de la esquina superior derecha. Esta opción permite al usuario revisar sus datos, mensajes, ficheros privados e insignias.

**AJUSTES DE MI PERFIL**

Dispone de las siguientes opciones:

• “Editar perfil”. Permite modificar parte de los datos del perfil del usuario.

• “Cambiar contraseña”. Sólo en los casos de usuarios que no se validen a través de un sistema externo.

• “Portafolios”. Desde esta opción el usuario puede “Configurar” que portafolios, de los disponibles, quiere utilizar para exportar su trabajo.

• “Claves de seguridad”. Permite reiniciar las claves para el acceso a Moodle desde aplicaciones externas.

• “Mensajería”. Muestra la forma en la que será informado el usuario ante las Notificaciones o Mensajes recibidos.

• “Insignias”. Permite configurar la información que se muestra en la página "Mis insignias", así como la conexión a un proveedor externo donde aparecen tanto las conseguidas en la plataforma como en otros sitios web.

• “Informes de actividad”. Ofrece todas las opciones de consulta de actividad del propio usuario en el curso donde se encuentra

**MODO DE EDICIÓN**

Sirve para cambiar y agregar contenido a un curso solo lo pueden utilizar el docente y los editores, para activarlo se tiene que pulsar “Activar edición” una vez activada la edición se muestra junto a cada recurso de la asignatura la opción de cambiar su nombre, y un desplegable “Editar” con el resto de opciones de edición y otros iconos.

**REPOSITORIO**

Permiten a los usuarios subir ficheros desde el ordenador a Moodle o incorporarlos desde Repositorios externos como Flickr, Google Drive, etc. , facilitan:

• Subir un fichero. Para subir archivos desde el ordenador (tiene límite de peso).

• Archivos locales. Da acceso a los ficheros publicados en las asignaturas de Moodle según los permisos de cada usuario.

• Archivos recientes. Muestra los 50 últimos ficheros subidos.

• Archivos privados. Muestra la carpeta personal del usuario.

**PORTAFOLIO**

Permiten, de manera sencilla, exportar el trabajo realizado en alguna actividad a un portafolio externo como Google Drive, etc.

**MODO EDICIÓN**

Permite añadir y modificar el contenido (Recursos y Actividades) de  
un curso. Sólo disponen de esta posibilidad los usuarios con perfil de Profesor o de Editor de contenidos en ese curso.

Se caracteriza por mostrar un conjunto de iconos en el curso que  
permitirán al profesor interactuar con los contenidos existentes. Los iconos se  
repiten en muchos de los elementos que componen un curso y hacen su manejo fácil e intuitivo.

**REPOSITORIO**

Permiten a los usuarios subir ficheros desde el ordenador a Moodle o incorporarlos desde Repositorios externos como Flickr, Google Drive, Dropbox, Alfresco, Picasa, etc. Moodle facilita unos repositorios por defecto a todos los usuarios:  
• Subir un fichero. Para subir archivos desde el ordenador (tiene límite de peso).  
• Archivos locales. Da acceso a los ficheros publicados en las asignaturas de Moodle según los permisos de cada usuario.  
• Archivos recientes. Muestra los 50 últimos ficheros subidos.  
• Archivos privados. Muestra la carpeta personal del usuario.