**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA**

**FACULTAD EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**MANUAL DE MOODLE**

**BLOQUE 1**

ALUMNA: JENNIFER TECPA CRUZ

GRUPO: 311

MATERIA: EDUCACIÓN A DISTANCIA

PROFESOR: JOSÉ LUIS VILLEGAS

**Bloque 1**

**Aspectos generales de Moodle**

**1.1 Moverse en Moodle**

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del bloque “**Navegación”,** Desde este bloque se puede pasar fácilmente de un curso a otro. A medida que se navega por las diferentes herramientas y contenidos del curso, la barra de navegación irá creciendo permitiendo saber en qué pantalla se está y facilitando el regreso a páginas anteriores.

**El bloque Navegación**

Se compone de:

* **Página principal**. Es un enlace a la página inicial del Moodle.
* **Área personal**. Muestra su página personal al usuario, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.
* **Páginas del sitio**. Se les llama así porque no pertenecen a un curso determinado sino a la plataforma en su conjunto, mostrando información sobre las insignias disponibles, el calendario asociado a cada usuario, etc.
* **Mi perfil**. Muestra la información importante de su propio perfil. Además, da acceso a sus mensajes publicados en foros, a la herramienta de Mensajería, a sus archivos privados y sus insignias. Este apartado se explica más adelante en el presente manual. También se puede acceder a estas opciones desde el menú de usuario de la esquina superior derecha.
* **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.

**1.2. Descripción de un curso**

Las partes principales de la pantalla en un curso son: la Cabecera, el Diagrama de temas y los Bloques.

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.

El Diagrama de temas, en el centro, generalmente está dividido en Secciones o Temas, que están destinados a albergar los contenidos del curso, Recursos y Actividades.

Los Bloques contienen herramientas que apoyan y facilitan el desarrollo del curso, así como herramientas de gestión y configuración. Los Bloques pueden moverse y eliminarse para adaptarlos a las necesidades del curso.

**1.3. Mi perfil**

E usuario en Moodle dispone de dos menús, Mi perfil, para ver sus datos personales y mensajes publicados, y Ajustes de mi perfil, para editar sus datos y realizar otros ajustes.

**1.4. 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.

**¿Cómo se activa?**

En la esquina superior derecha de la pantalla, se puede encontrar el botón **“Activar edición”**. Pulsando sobre dicho botón, el profesor pasará a disponer de un conjuntode nuevas opciones. También es posible pasar al Modo Edición pulsando el enlace“Activar edición” del bloque Administración.

El Modo Edición se caracteriza por mostrar un conjunto de iconos en el curso que permitirán al profesor interactuar con los contenidos existentes.

**1.5. Gestión de ficheros**

La gestión de ficheros se hace desde cada recurso o actividad y se agregan en ellos utilizando el Selector de Archivos, una ventana que aparecerá siempre que se desee incluir un fichero tras pulsar en **“Agregar…”**

Los archivos subidos se guardan en los Archivos locales, dentro de la carpeta del recurso o actividad de la asignatura donde se adjuntó y si se desea modificar habrá que hacerlo desde ese mismo recurso o actividad.

Las operaciones que se pueden hacer sobre un fichero son: cambiar el nombre, cambiar el autor, cambiar la licencia de uso, moverlo a otro directorio, descargarlo y borrarlo.