
PRIMER VISTAZO NUEVA PLATAFORMA

INDICE

1. Introducción.....	3
2. Página principal.....	3
2.1. Bloque central.....	4
2.2. Menú superior izquierdo.....	4
2.3. Menú superior derecho.....	6
3. Mi curso.....	9
3.1. Barra de navegación.....	10
3.2. Bloque izquierdo.....	11
3.3. Bloque derecho.....	13
3.4. Novedades en Recursos y Tareas.....	13

1. Introducción.

Estimad@ alumn@ te damos la bienvenida a la nueva y actualizada Plataforma MOODLE 4.1. Este manual te permitirá conocer sus innovadoras y mejoradas funciones para que puedas manejarte con facilidad en el entorno de aprendizaje, 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.

Como de manera habitual, para ingresar en la plataforma deberás acceder desde la URL del campus que te han facilitado previamente. Para ello debes introducir tu nombre de usuario y contraseña en las casillas correspondientes de la página principal y a continuación hacer clic en *Entrar* (las credenciales debes introducirlas tal cual te las ha proporcionado el administrador del sistema, lo que incluye también las mayúsculas y minúsculas).

2. Página principal.

Nada más entrar en el campus tendremos una visión más limpia del sitio y, además del claro cambio de interfaz, al iniciar sesión y llevarnos a la página principal de la plataforma podemos ver varios cambios significativos:

The screenshot shows the Moodle 4.1 user interface with several annotations. At the top, the 'IDEASPROPIAS editorial' logo is on the left, and a navigation bar contains 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', and 'Fags'. A yellow box highlights the 'Página Principal' link with the text 'En negrita la zona en la que estamos'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Plataforma E-learning'. On the left, under 'Mis cursos', there is a course card for 'FEMXAFORMACIÓN' with a pie chart showing '8% completado' and a list of tutors: 'Tutor Proveedor' and 'Profesor'. On the right, a list of notifications is shown: 'Notificaciones', 'Mensajería', 'Correo', 'Desplegar opciones del perfil', 'Desplegar Calendario', 'Denominación del curso', 'Porcentaje realización curso', and 'Tutor o tutores del curso'. At the bottom right, a calendar widget for March 2023 is visible.

2.1. Bloque central.

Tal y como se detalla en la imagen anterior, en la parte central de la plataforma encontramos los cursos en los que estamos matriculados, así como su porcentaje de realización y el nombre del formador que los tutoriza.

2.2. Menú superior izquierdo.



Siempre estará accesible y visible. Veremos el logo del centro y destacaremos tres botones principales dentro de la barra de navegación disponible:

-Página principal: pulsando nos devuelve a la vista principal del campus, desde cualquier parte en la que estemos de la plataforma.

-Área personal: sus funciones las podemos visualizar en el bloque central, unas debajo de otras, ya que en anteriores versiones de plataforma se encontraban en el apartado de navegación (como bloque en el lateral derecho).

Lo describiremos por orden descendente:

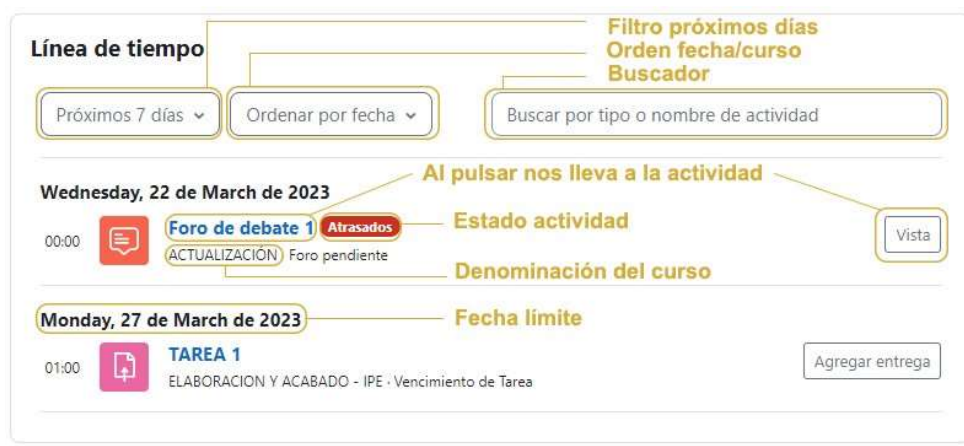
- El apartado de mis cursos se encuentra en el centro de la pantalla (en anteriores versiones de plataforma se situaba a la izquierda). Seguimos diferenciando entre cursos en activo y finalizados a lo que se le ha incluido el porcentaje de realización de éstos. Vamos a ver una imagen descriptiva:



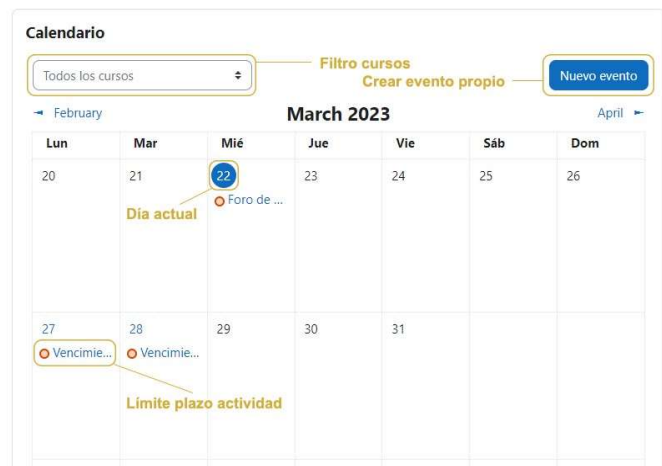
- Nueva función de cursos a los que se ha accedido recientemente.



- Línea de tiempo: permite filtrar por fechas y ver todas las actividades y/o entregables a realizar en los cursos en los que estamos matriculados (siempre que esas tareas tengan estipulada la fecha). Así pues, encontramos información sobre el tipo de acción requerida para que se marque como realizada, el curso al que pertenece y el día y hora de vencimiento.



- El calendario que incluye todas las tareas a realizar. También permite filtrar por cursos y nos da la opción de crear un nuevo evento.



Para finalizar con el área personal, encontramos en la parte derecha, una zona de bloques. Dicho menú se encuentra oculto pudiendo desplegarlo en la flecha superior derecha y en el tendremos diferente información, dependiendo de si ingresamos desde un curso en concreto o desde nuestra área personal. En este caso podemos acceder a la herramienta de calendario.

-Mis cursos: tiene el mismo contenido que el apartado Mis cursos del **Área personal**.

-FAQS: Sitio dónde encontramos las preguntas más frecuentes sobre la plataforma.

2.3. Menú superior derecho.

Al igual que el menú anterior, estas opciones siempre estarán disponibles, lo que nos permitirá acceder a ellas desde cualquier parte de la Plataforma. Encontraremos:

Notificaciones: Si clicamos en el tic azul, podremos seleccionar todas y marcarlas como leídas y clicando en la rueda dentada, podemos ajustar nuestras preferencias en las notificaciones (recibir las por vía web y/o correo electrónico)

Mensajería: Permite intercambiar mensajes con otros usuarios tanto de forma instantánea como diferida. Con la opción de búsqueda, se puede buscar a una persona que esté matriculada en cualquiera de los cursos en los que nosotros también estemos. Escribiremos el nombre, clicaremos en la lupa y nos aparecerán los usuarios disponibles. Después, seleccionaremos el sujeto en cuestión y ya nos permitirá comenzar con la conversación. Además, si está en línea lo podremos ver con el “puntito” verde y la

mensajería será de forma instantánea. Seguidamente, podemos visualizar el icono de contactos, que reflejará los contactos añadidos y si hay alguna petición de contacto. En la opción de destacados, encontraremos nuestro propio contacto el cual servirá para enviar y guardar borradores de mensajes, notas... y acceder a ellos más tarde. Debajo se encuentran las conversaciones a nivel de grupo, y finalmente, el menú de privado (para los mensajes de carácter privado).



Correo: La nueva función de correo tiene varias opciones como las que se visualizan en la imagen posterior. Permite intercambiar Correos con otros usuarios que estén matriculada en cualquiera de los cursos en los que nosotros también estemos. Para poder **enviar** un mail, debemos desplegar el botón y pulsar **Redactar**; nos aparecerá un selector para poder elegir el curso en el que está matriculado el usuario que recibirá nuestro correo. En el desplegable, también tendremos el listado de cursos activos, que, pulsando en cada uno de ellos, nos llevará a las bandejas de entrada de estos.

Al recibir un mensaje nos aparecerá el número de correos sin leer en un índice remarcado en rojo. Si desplegamos nos aparecerá el mismo número en Bandeja de entrada y dependiendo de si son del mismo curso o no, aparecerá también el número correspondiente en el listado de cursos. Además, si hacemos clic en la rueda dentada podremos configurar las preferencias de envío de mensajes (marcar los entrantes como leídos).



Es importante mencionar que, para poder visualizar los mensajes enviados y recibidos con la anterior versión de la plataforma, será necesario ingresar en el informe de trazabilidad del curso.

Perfil: En anteriores versiones de plataforma para acceder al área personal, debíamos de clicar en la esquina superior derecha (en el desplegable del perfil) y actualmente, esta opción siempre estará visible en el menú izquierdo. Entre sus funciones resaltaremos:

- Accesibilidad.



Una vez seleccionada el tipo de letra a incluir lo veremos de la siguiente manera:



- Perfil: nos lleva a la página del perfil con toda la información al respecto, además, encontramos la nueva opción que refleja la zona horaria del usuario en cuestión.
- Calificaciones: permite acceder a las calificaciones de los cursos que estemos cursando. Si tenemos más de un curso nos pedirá que elijamos el cual queremos revisar.
- Calendario: antes lo encontrábamos debajo del bloque de navegación y estaba visible en todos los cursos y ahora se puede acceder al calendario por dos vías: mediante la opción habilitada en el perfil y/o en el área personal (abajo del todo).
- Preferencias: presenta diferentes opciones para configurar las preferencias de diferentes recursos y zonas de la plataforma.
- Selección de idioma: deja de estar en el menú superior izquierdo de la página principal, actualmente lo podemos encontrar en el área de mi perfil (ya que es una configuración personal)
- Cerrar sesión: permite cerrar la sesión de la plataforma. Se recomienda cerrar sesión cada vez que se termine de trabajar con los cursos.

3. Mi curso.

Una vez ingresamos en un curso, podemos visualizar una nueva configuración, donde diferenciaremos varias partes principales:

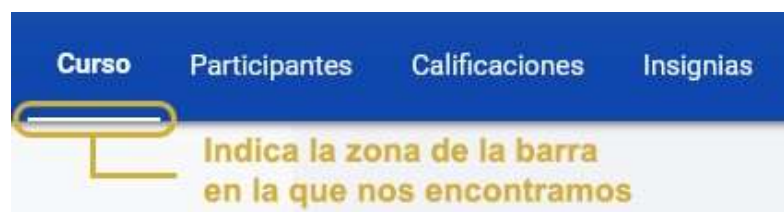
The screenshot shows the IDEASPROPIAS course interface. At the top, there's a navigation bar with links: Página Principal, Área personal, Mis cursos, and FAQs. Below this is a blue header with tabs: Curso, Participantes, Calificaciones, and Insignias. The main content area is divided into several sections:

- Barra de navegación**: A blue bar at the top of the course content.
- Índice del curso**: A sidebar on the left with a list of course modules and units, including 'MÓDULO 1. AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES'.
- Zona de trabajo del curso**: The main content area, which is divided into:
 - PACK SUPERIOR**: The course title.
 - Secciones del curso**: A section with a 'General' tab and a 'Colapsar todo' button.
 - Recursos y actividades**: A section with a 'FORO Avisos' icon.
 - MÓDULO 1. AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**: A section with an 'INFORMACIÓN GENERAL' tab and an 'INFORMES Informe de seguimiento del alumno' icon.
- Zona de bloques**: A sidebar on the right with a 'Calendario' section showing a calendar for March 2023, and a 'Próximos eventos' section.

Annotations in yellow boxes and lines point to various elements: 'Ocultar índice', 'Ocultar zona de bloques', 'Zona de trabajo del curso', 'Secciones del curso', 'Recursos y actividades', 'MÓDULO 1. AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES', 'INFORMACIÓN GENERAL', 'INFORMES Informe de seguimiento del alumno', 'Índice del curso', 'Zona de bloques', and 'Pulsar para desplegar'.

3.1. Barra de navegación.

Tendremos un menú donde poder tener acceso a:



Curso: el propio curso en cuestión.

Participantes: desde esta opción, podemos visualizar los usuarios matriculados en el curso, filtrando por palabra clave, roles, grupo y mostrar usuarios inactivos. Así pues, observaremos si estos usuarios pertenecen a algún grupo y la fecha de último acceso.

Para finalizar, abajo del todo, podemos enviar un correo diferenciando entre para, con copia y con copia oculta.

Calificaciones: disponemos de un desplegable para poder distinguir entre las notas obtenidas en el curso en el que nos encontramos (vista usuario)

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
FORMACIONES - COMM006PO GESTIÓN DE COMUNIDADES VIRTUALES						
Evaluación Continua						
Evaluación inicial						
CUESTIONARIO						
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNIDADES VIRTUALES E0 - Prueba inicial	100,00 %	6,00	0-10	60,00 %		60,00 %

Y, el promedio alcanzado en todos los cursos en los que hay estado o esté matriculado (informe general). Además, desde esta misma vista podemos clicar en cualquier curso y nos llevará directamente a las calificaciones de este.



The screenshot displays the 'Informe general' (General Report) interface. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu labeled 'Informe general' and a sub-menu labeled 'Vista'. Below this, there is a section for 'Usuario' (User) with the name 'alformipe1'. The main content area shows a table with two columns: 'Nombre del curso' (Course Name) and 'Calificación' (Grade). The table lists two courses: 'SSCE02 INGLÉS A2 - ARDOR ENGLISH' with a grade of '0,00' and 'FORMACIONES - COMM006PO GESTIÓN DE COMUNIDADES VIRTUALES' with a grade of '30,00'.

Nombre del curso	Calificación
SSCE02 INGLÉS A2 - ARDOR ENGLISH	0,00
FORMACIONES - COMM006PO GESTIÓN DE COMUNIDADES VIRTUALES	30,00

3.2. Bloque izquierdo.

El desplegable está disponible en la esquina superior izquierda. Desde esta opción tendremos disponible el índice del curso con todos los apartados del mismo desplazándonos a través de la barra vertical, y visualizar si los epígrafes tienen alguna restricción activada (con el icono de candado). Las secciones que tengan un círculo verde serán aquellas que ya están realizadas y las que tengan un círculo vacío serán aquellas que faltan por visualizar o por elaborar. Asimismo, clicando en el punto en cuestión podemos ir directamente a este.



3.3. Bloque derecho.

Este menú se encuentra oculto en la esquina superior derecha y contiene los bloques de información del curso, calendario, logros... Antes siempre lo teníamos visible y ahora con el desplegable podemos ocultarlo para centrarnos en el curso en sí.



Es importante remarcar que, una vez desplegamos uno de estos bloques laterales, si el opuesto está expandido, se ocultará para dar paso al otro.

3.4. Novedades en Recursos y Tareas.

Para poder identificar la temática de las actividades y otros recursos éstos los encontramos diferenciados por varios colores:

- **Rosa: Evaluación**
Ejemplos: Examen, Tarea, Taller.
- **Azul: Contenido**
Ejemplos: Archivo, Paquete Scorm.
- **Verde: Colaboración**
Ejemplos: Chat, Encuesta.
- **Rojo (naranja): Comunicación**

Ejemplos: Foro, Glosario.

Respecto a nuevas funcionalidades en los recursos y actividades del curso, destacamos lo siguiente:

Foros:

- Posibilidad de marcar como favorito un tema, clicando en el icono de estrella.
- Dar de alta o de baja la suscripción a este foro para así no recibir las notificaciones de las nuevas aportaciones.
- Opción de buscar en los foros por palabras clave, fecha, nombre del autor y seleccionar en qué foros buscar.



- Al pulsar, sin escribir nada, nos lleva a la búsqueda avanzada:

Por favor, introduzca las condiciones de la búsqueda en uno o en varios de los siguientes campos:

Estas palabras deben aparecer en cualquier lugar dentro del mensaje	<input type="text"/>
Esta frase exacta debe aparecer en el mensaje	<input type="text"/>
Estas palabras NO deben aparecer en el mensaje	<input type="text"/>
Estas palabras deberían aparecer como palabras completas	<input type="text"/>
Los mensajes deben ser posteriores a la fecha	<input type="checkbox"/> 1 enero 2000 00 00
Los mensajes deben ser anteriores a la fecha	<input type="checkbox"/> 31 marzo 2023 17 15
Seleccione en qué foros buscar	Todos los foros Filtro para elegir cualquier foro del curso
Estas palabras deben aparecer en el asunto	<input type="text"/>
Este nombre debe corresponder con el del autor	<input type="text"/>
Buscar solo debates marcados como favoritos	<input type="checkbox"/>
Está etiquetado con	No hay selección <input type="text" value="Introduzca etiquetas..."/>

Cuestionarios:

- Aparecerán las respuestas contestadas en el menú desplegable de la derecha.

COMUNIDADES VIRTUALES E0 - Prueba inicial

Nombre el cuestionario

Caminos de migas: te lleva a la zona en la que le pulses

Atrás

Pregunta 3
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
Marcar respuesta

3. Una red social es...

Seleccione una:

- ☐ a. Un servicio prestado a través de Internet que permite a los usuarios generar un perfil público, en el que plasmar datos personales e información de uno mismo, disponiendo de herramientas que permiten interactuar con el resto de usuarios afines o no al perfil publicado.
- ☐ b. Una comunidad de usuarios afines que se comunican sobre temas diversos de forma anónima.
- ☐ c. Un foro dedicado a un tema específico donde los usuarios participan de forma activa.
- ☐ d. Lo mismo que social media. Una aplicación de comunicación instantánea.

Página anterior

Siguiente página

Cerrar Navegación

Navegación por el cuestionario

1 2 3 4 5 6 7
8 9 10

Terminar intento...

Te lleva a la página de finalizar el intento con lo que hayas contestado hasta ese momento

Preguntas contestadas

Pregunta actual

Preguntas por contestar

- Una vez que hemos contestado y enviado el cuestionario podemos revisar las respuestas correctas y erróneas, clicando en revisión y yendo al mismo menú de navegación por el cuestionario.

COMUNIDADES VIRTUALES E0 - Prueba inicial

COM006PO_FORMACIONES_1
COMUNIDADES VIRTUALES E0 - Prueba inicial

✓ Hecho: Recibir una calificación

COMUNIDADES VIRTUALES E0 - Prueba inicial

Intentos permitidos: 2

Método de calificación: Calificación más alta

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Calificación / 10,00	Revisión
1	Finalizado Enviado: jueves, 24 de octubre de 2019, 20:23	3,00	Revisión

- Al pulsar nos lleva a:

The screenshot shows a quiz interface for 'COMUNIDADES VIRTUALES E0 - Prueba inicial'. The main content area displays a question: '3. Una red social es...' with four multiple-choice options (a, b, c, d). The interface includes a 'Nombre el cuestionario' label, a 'Caminos de migas' (breadcrumb) showing the path to the quiz, and a 'Navegación por el cuestionario' sidebar on the right. The sidebar shows a grid of question numbers (1-10) with question 3 highlighted, indicating the current question. A 'Terminar intento...' button is also visible. The bottom of the interface has 'Página anterior' and 'Siguiente página' buttons.

Tareas:

- La fecha de inicio y fin de entrega de la actividad la podremos ver en el propio curso, sin necesidad de ingresar en la misma.

The screenshot shows a task card for 'Tema 1'. The card has a pink icon and the title 'TAREA ¿Qué es la administración y dirección de empresas?'. Below the title, there is a yellow box containing the dates: 'Apertura: Tuesday, 21 de March de 2023, 00:00' and 'Cierre: Tuesday, 28 de March de 2023, 01:00'.

- Visualizar la descripción de la tarea a realizar.

ADMINISTRACIÓN / ¿Qué es la administración y dirección de empresas?

TAREA
¿Qué es la administración y dirección de empresas?

Marcar como hecha

Apertura: Tuesday, 21 de March de 2023, 00:00
Cierre: Tuesday, 28 de March de 2023, 01:00

Elabora un ensayo — Encontramos la descripción de la actividad

Agregar entrega

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	6 días 6 horas restante

- Las instrucciones que el docente describe para la elaboración de la actividad. Si bien, sólo se mostrará en la página de envío (una vez cliquemos en “agregar entrega”)

TAREA
¿Qué es la administración y dirección de empresas?

✓ Hecho

Apertura: Tuesday, 21 de March de 2023, 00:00
Cierre: Tuesday, 28 de March de 2023, 01:00

Elabora un ensayo — Descripción

1. Busca información desde autores solventes.
2. Realiza un ensayo.
3. Haz un esquema y presentación. — Instrucciones a seguir para la elaboración de la tarea

- Nueva forma de visualizar las acciones requeridas en cada actividad o recurso. Diferenciando entre aquellas que ya se han realizado y las que quedan por hacer.

PAQUETE SCORM
Competencia Social

Nos muestra que el recurso ya ha sido visitado — ✓ Hecho: Ver

Indica las acciones que faltan por realizar — Por hacer: Hacer todas las partes de esta actividad
Por hacer: Completar o superar la actividad

- Mejoras en el editor de texto, completamente accesible. Dispondremos de nuevas opciones a la hora de crear tablas de contenido como elegir la apariencia, el color de los bordes, el color de fondo, el tamaño de estos...

