

5. Moodle como profesor: Mensajes, Etiqueta, Chat, Foro, duplicar y URL

¿En qué tema tienes que definir tus actividades?

Si tu usuario fuese **laura165**, como termina en 5 las tienes que definir en el Tema 25

5.1. Enviar mensaje a los alumnos

La mensajería es útil cuando el profesor quiere comunicarse con sus alumnos. Un mensaje se puede enviar a todos los alumnos, o solo a algunos.

No es necesario activar edición.

Procedimiento para enviar un mensaje:

- Arriba a la izquierda haz *clic* en **Participantes** o despliega el  **Menú** y elige **Participantes**. Según la configuración de Moodle, puede estar a la derecha.
- En la parte inferior de la lista de participantes haz *clic* en **Seleccionar todos los usuarios** (también puedes elegir uno solo o varios activando las casillas que hay a la izquierda de cada participante)
- Abajo haz *clic* en **Con los usuarios seleccionados.../Elegir...** selecciona **Enviar mensaje**.
- En la ventana que aparece escribe el mensaje y haz *clic* en **Enviar el mensaje...**
- En la parte superior aparece el mensaje sobre fondo verde: **Mensaje enviado a n personas**
- Cuando los alumnos entren en el curso en la parte superior le aparece el icono , haciendo *clic* sobre él verán el contenido del mensaje.

Ejercicio: Envía un mensaje al siguiente que esté en la lista después de ti, si eres el último, mándaselo al primero y a cualquier otro que conozcas. Los profesores del curso no contamos como siguiente.

5.2. Recurso: Etiqueta

Una etiqueta es un recurso que permite insertar texto, por ejemplo el título de un tema

Procedimiento para definir una Etiqueta:

- En el caso de que no tengas activada la edición, en la parte superior derecha en la rueda dentada  **Menú de acciones**, elige **Activar edición**.
- Vete al tema donde lo vas a definir, a la parte final y haz *clic* en **Añade una actividad o recurso**.
- Elige **Etiqueta** y haz *clic* en **Agregar**.
- En **Texto de la etiqueta** escribe el texto que necesites.
- Si haces *clic* en el icono  **Barra Toggle (Mostrar/ocultar botones avanzados)** te aparecen muchas opciones para modificar el texto.
- El resto de opciones no hace falta modificarlas.
- Baja abajo del todo y haz *clic* en **Guardar cambios y regresar al curso**.

Ejercicio: Como vas a definir un recurso tienes que ir al tema que te corresponda entre el 21 y el 30, según la última cifra de tu usuario.

Define una **Etiqueta**, formada por tu nombre y apellidos ponle entre paréntesis tu nombre de usuario, por ejemplo (laura165) y seguido del nombre de tu centro, localidad y provincia.

5.3. Actividad: Chat

Un chat permite comunicarse en tiempo real con los alumnos. Previamente hay que fijar el día y la hora y entrar todos al mismo tiempo. No es necesario definirlo ya que en todos los cursos arriba del todo hay un **Chat de conversación** y sirve el mismo para todas las veces.

Sería práctico cada día cambiarle el nombre y poner la fecha y hora del siguiente, por ejemplo: **Chat de conversación día 25 a las 10 horas de la noche**.

Para cambiar el nombre, en la parte superior derecha en la rueda dentada  **Menú de acciones**, elige **Activar edición**, haciendo *clic* en el lápiz que aparece a la derecha del nombre del **Chat** se puede cambiar el nombre. Pulsando [**Intro**] lo actualiza.

Procedimiento para definir un Chat:

- En el caso de que no tengas activada la edición, en la parte superior derecha en la rueda dentada  **Menú de acciones**, elige **Activar edición**.
- Vete al tema donde lo vas a definir, a la parte final y haz *clic* en **Añade una actividad o recurso**.
- Elige en **ACTIVIDADES** la opción **Chat** y haz *clic* en **Agregar**.
- En **Nombre de la sala** escribe **Chat de preguntas en directo**.
- En **Sesiones/Próxima cita**, elige la fecha y hora.
- En **Repetir/publicar tiempo de las sesiones** elige **A la misma hora todas las semanas**.
- En **Guardar sesiones anteriores**, elige por ejemplo **15 días**.
- El resto de opciones no hace falta modificarlas.
- Baja abajo del todo y haz *clic* en **Guardar cambios y regresar al curso**.

Para mover una actividad o recurso, haz *clic* en la cruz  que hay a su izquierda y sin soltar el *clic* del ratón *arrástralo* al lugar correspondiente. Cuando lo tengas en su sitio suelta el *clic* del ratón. También puede hacer *clic* en la cruz  y elegir detrás de donde quieres que vaya. Ten cuidado con esta opción, al principio cuesta un poco realizarla bien. Debes practicar para coger soltura. Todos los recursos y actividades que defines deben quedar en tu tema que va del 21 al 30 y además deben estar juntos, siempre el primero la etiqueta con tu nombre, apellidos y nombre de usuario entre paréntesis...

Ejercicio: Como vas a definir una actividad nueva tienes que ir al tema que te corresponda entre el 21 y el 30, según la última cifra de tu usuario.

Define un **Chat**, después del nombre del **Chat** ponle entre paréntesis tu nombre de usuario, por ejemplo (laura165) para saber quién lo ha definido. Ponle hora del día siguiente al que lo estás definiendo y hora la que quieras. Envía un mensaje al siguiente que esté en la lista después de ti, si eres el último, mándaselo al primero y a cualquiera otro que conozcas. Los profesores del curso no contamos. Dile día y hora del chat y entráis, aunque solo sean 5 minutos, ponle también tu nombre de usuario. Coloca todos tus recursos y actividades seguidas.

5.4. Actividad: Foro

Un Foro permite comunicarse con los alumnos; no en tiempo real. Cada uno, profesor y alumnos entran cuando quieren o pueden, ven los temas que hay expuestos y participan resolviendo las preguntas planteadas o exponiendo nuevas preguntas.

Es **muy recomendable** que cada alumno cuando entra vea los temas ya expuestos para no preguntar lo mismo que ya hayan preguntado. En el caso de que el tipo de tu pregunta no esté planteada, añade un nuevo tema de discusión.

Es muy útil en caso de que vuelva el confinamiento, o bien, si algunos o todos los alumnos no pueden asistir a clase debido a la pandemia. En este caso de debe definir un foro en cada uno de los temas para resolver las dudas.

Procedimiento para definir un Foro:

- En la parte superior derecha en la rueda dentada  **Menú de acciones**, elige **Activar edición**.
- Vete al tema donde lo vas a definir, a la parte final y haz *clic* en **Añade una actividad o recurso**.
- Elige en **ACTIVIDADES** la opción **Foro** y haz *clic* en **Agregar**.
- En **Nombre del foro** escribe **Foro de dudas del tema...**, con el número que corresponda.

- e) En la **Descripción** escribe: **Aquí cada alumno debe poner sus dudas y sugerencias. Cada alumno debe contestar a las dudas de sus compañeros y el profesor contestará a las que queden sin resolver.**
Antes de Añadir un nuevo tema de discusión ojea los que ya hay para ver si es nuevo.
- f) En **Tipo de foro** elige **Foro para uso general**.
- g) El resto de opciones no hace falta modificarlas.
- h) Baja abajo del todo y haz *clic* en **Guardar cambios y regresar al curso**.

Ejercicio: Como vas a definir una actividad nueva tienes que ir al tema que te corresponda entre el 21 y el 30, según la última cifra de tu usuario.

Define un **Foro**. Ponle entre paréntesis tu nombre de usuario, por ejemplo (laura165) para saber quién lo ha definido. Coloca todos tus recursos y actividades seguidas.

5.5. Duplicar un Foro

Cuando duplicas un Foro los contenidos del Foro no se duplican, solo se duplica la definición del Foro. Sucede lo mismo cuando duplicas cualquier actividad o recurso.

Procedimiento para duplicar una actividad o recurso:

- a) En el caso de que no tengas activada la edición, en la parte superior derecha en la rueda dentada  **Menú de acciones**, elige **Activar edición**.
- b) Vete al tema en el que tengan definido el **Foro de dudas**, en la parte derecha en **Editar** elige **Duplicar**.
- c) Para cambiar el nombre **Foro de dudas del tema n (copy)**, haz *clic* en el lápiz que está a la derecha del nombre, modifica el nombre **Foro de dudas del tema n + 1** y pulsa la tecla [**Intro**], debe ser el número del tema y **n + 1** el del siguiente tema.
- d) Si este foro duplicado no queda inmediatamente debajo del que habías definido, muévelo para que quede inmediatamente debajo.

Ejercicio: Duplica el foro que has definido y llévalo inmediatamente debajo del anterior. No borres (copia) para saber que una duplicación. Coloca todos tus recursos y actividades seguidas.

5.6. Recurso: URL

Una **URL** es un recurso que permite hacer un enlace a una página Web

Procedimiento para definir una Etiqueta:

- a) En el caso de que no tengas activada la edición, en la parte superior derecha en la rueda dentada  **Menú de acciones**, elige **Activar edición**.
- b) Vete al tema donde lo vas a definir, a la parte final y haz *clic* en **Añade una actividad o recurso**.
- c) Elige **URL** y haz *clic* en **Agregar**.
- d) Haz *clic* en **Expandir todo**.
- e) En **Nombre** escribe el texto que necesites.
- f) En **URL externa** tiene que escribir la dirección de la página Web.
- g) En **Apariencia** elige **En ventana emergente**.
- h) Baja abajo del todo y haz *clic* en **Guardar cambios y regresar al curso**.

Ejercicio 1: Como vas a definir un recurso tienes que ir al tema que te corresponda entre el 21 y el 30, según la última cifra de tu usuario.

Haz un enlace a **CalcMe**

En **Nombre** escribe **CalcMe**, ponle entre paréntesis tu nombre de usuario, por ejemplo (laura165) y en **URL Externa** escribe: <https://calcme.com/a>

Coloca todos tus recursos y actividades seguidas.

Ejercicio 2: Como vas a definir un recurso tienes que ir al tema que te corresponda entre el 21 y el 30, según la última cifra de tu usuario.

Haz un enlace a un vídeo.

En **Nombre** escribe **El huerto de Chema**, ponle entre paréntesis tu nombre de usuario, por ejemplo (laura165) y en **URL Externa** escribe: <https://youtu.be/psV83kMou-E>, como la dirección es de **Youtube** y es rara la puedes copiar de este PDF.

Coloca todos tus recursos y actividades seguidas.