



Gobierno de
Tierra del Fuego
Antártida e Islas
del Atlántico Sur

Ministerio de
Educación,
Cultura, Ciencia
y Tecnología

AULAS DIGITALES

Tutorial:

Etiqueta, Chat y Glosario

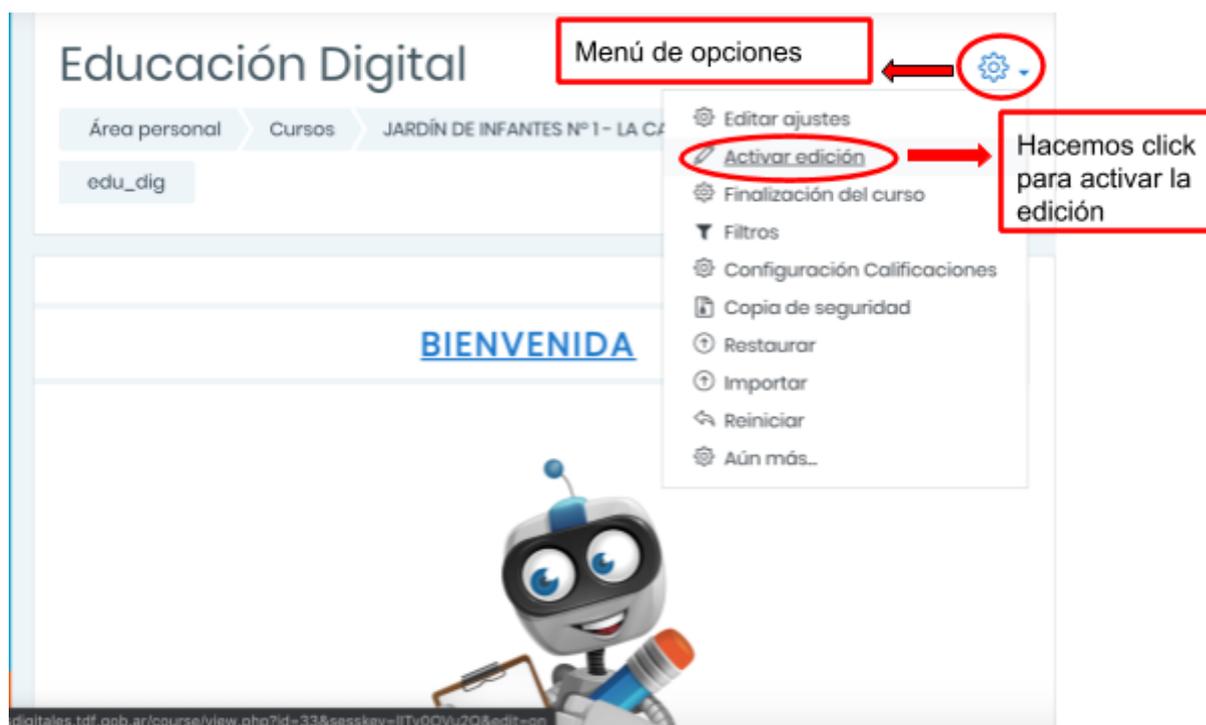
Índice

Etiquetas	3
Paso 1	3
Paso 2	3
Paso 3	4
Paso 4	5
Paso 5	6
Chat	7
Paso 1	7
Paso 2	7
Paso 3	8
Paso 4	8
Paso 5	10
Paso 6	11
Paso 7	12
Glosario	13
Paso 1	13
Paso 2	13
Paso 3	14
Paso 4	14
Paso 5	17
Paso 6	17
Paso 7	18
Paso 8	20

Etiquetas

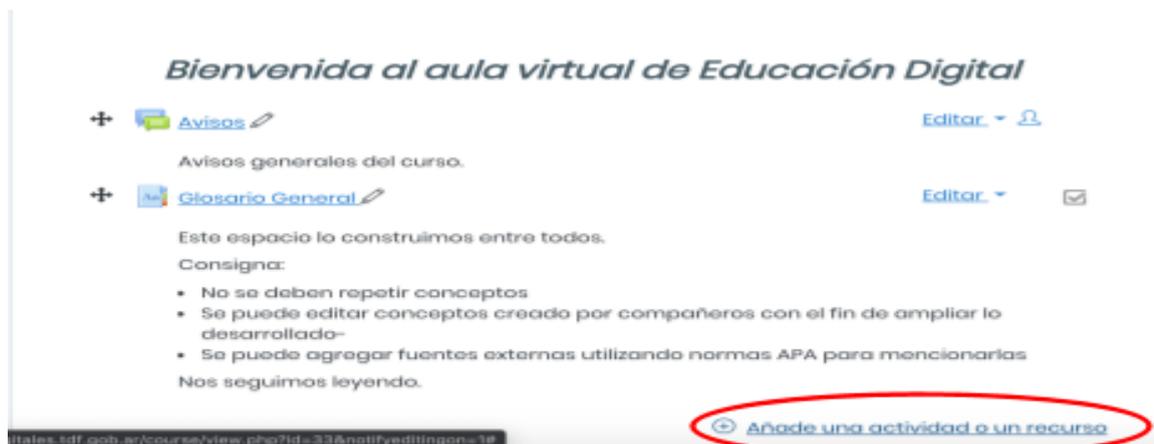
Paso 1

Como siempre comenzaremos haciendo click en el ícono **menú de opciones** y en el menú desplegable seleccionaremos la opción **activar edición**, lo cual nos habilitará para poder agregar nuevos recursos y actividades.



Paso 2

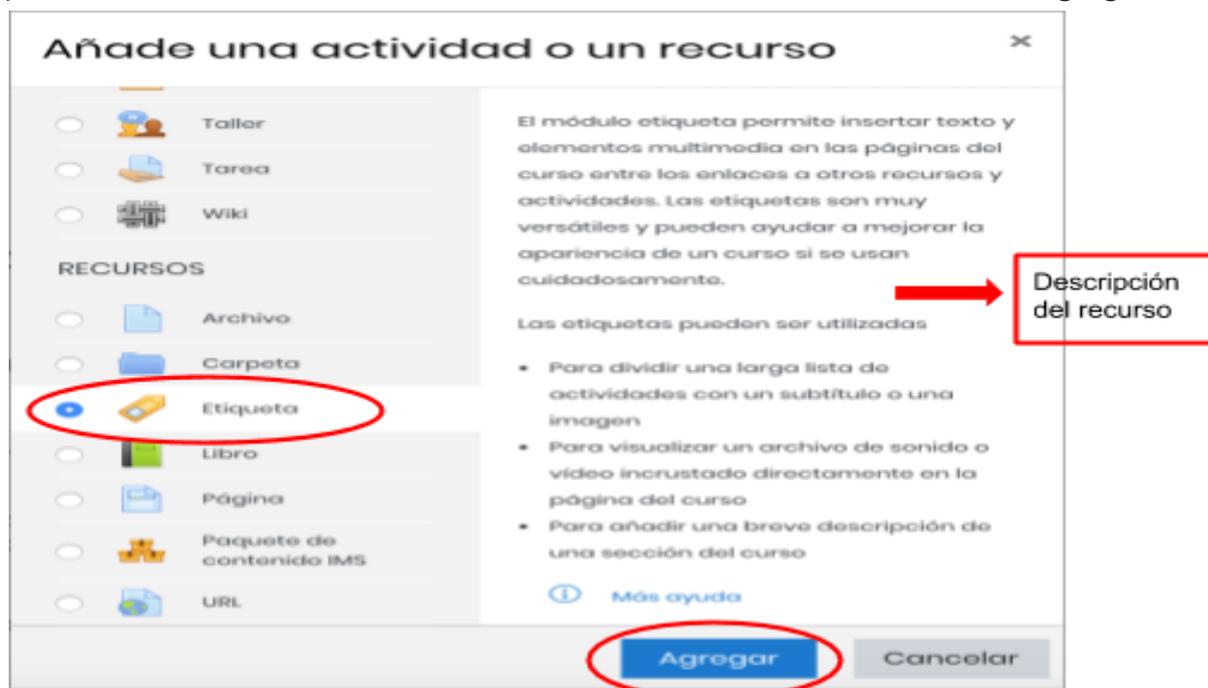
Una vez que hayamos activado la edición podremos observar que en las diferentes secciones, **general y temas** en la parte inferior tendremos la opción para poder agregar la actividad o recurso que deseamos. Esto lo podemos observar en la siguiente imagen.



Al hacer click nos desplegará una nueva ventana con los recursos y actividades que ofrece Moodle

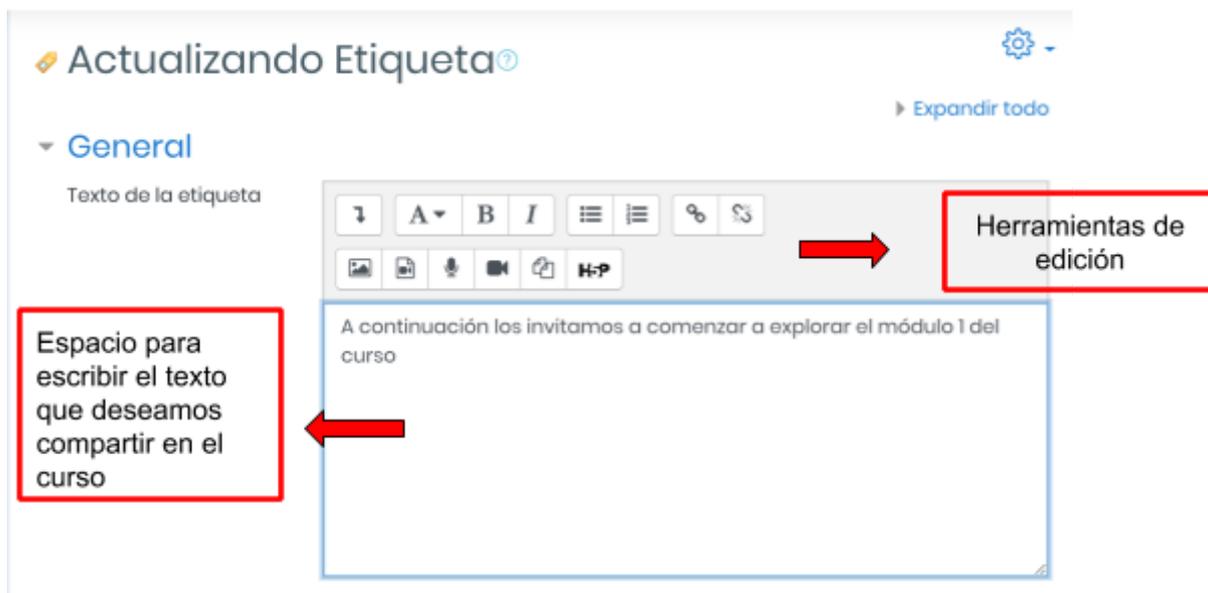
Paso 3

La imagen a continuación muestra los recursos y actividades que tenemos disponibles en este caso seleccionaremos el recurso **etiqueta**, como vemos en la imagen al seleccionar el recurso, en el panel derecho nos ofrece una descripción del mismo y nos orienta cómo podemos utilizarlo. Una vez seleccionado el recurso hacemos click en el botón **agregar**



Paso 4

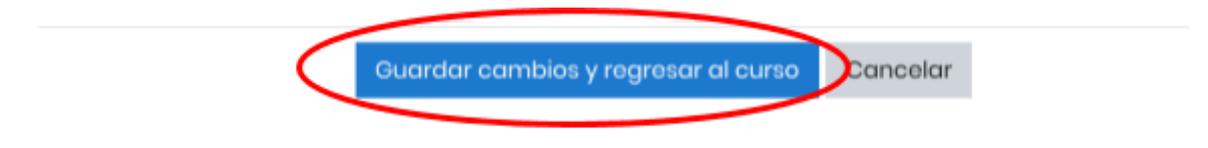
Una vez que tenemos agregado el recurso, se nos abrirá una nueva ventana como la que se muestra en la siguiente imagen, donde nos permitirá agregar un texto (en la imagen de ejemplo hemos agregado un texto de muestra), el texto que se coloque puede tener diferentes objetivos (orientar al participante en alguna actividad o también pueden ser mensajes donde se desee informar algo).



Podremos observar que en la misma ventana tenemos otras secciones para configurar, pero por el momento no serán necesarias y no modificaremos ninguna de ellas. Estas secciones las podemos observar en la siguiente imagen.



Una vez que hayamos terminado de escribir el texto correspondiente en la parte inferior de la ventana haremos click en el botón de guardar cambios y regresar al curso



Paso 5

Una vez que guardamos los cambios, al volver al curso podremos ver la etiqueta confeccionada como se muestra en la siguiente imagen. Como podemos ver nos permite editar la etiqueta nuevamente en caso de que sea necesario.

+

[Avisos](#) Editor

Avisos generales del curso.

+

[Glosario General](#) Editor

Este espacio lo construimos entre todos.

Consigna:

- No se deben repetir conceptos
- Se puede editar conceptos creado por compañeros con el fin de ampliar lo desarrollado-
- Se puede agregar fuentes externas utilizando normas APA para mencionarlas

Nos seguimos leyendo.

➡ continuación los invitamos a comenzar a explorar el módulo 1 del curso

[Editor](#)

[Añade una actividad o un recurso](#)

El siguiente botón es para poder editar nuevamente

Etiqueta confeccionada

Al desactivar la edición desde el menú de opciones podremos ver la etiqueta como se muestra en la siguiente imagen.

Bienvenida al aula virtual de Educación Digital

+

[Avisos](#)

Avisos generales del curso.

[Glosario General](#)

Este espacio lo construimos entre todos.

Consigna:

- No se deben repetir conceptos
- Se puede editar conceptos creado por compañeros con el fin de ampliar lo desarrollado-
- Se puede agregar fuentes externas utilizando normas APA para mencionarlas

Nos seguimos leyendo.

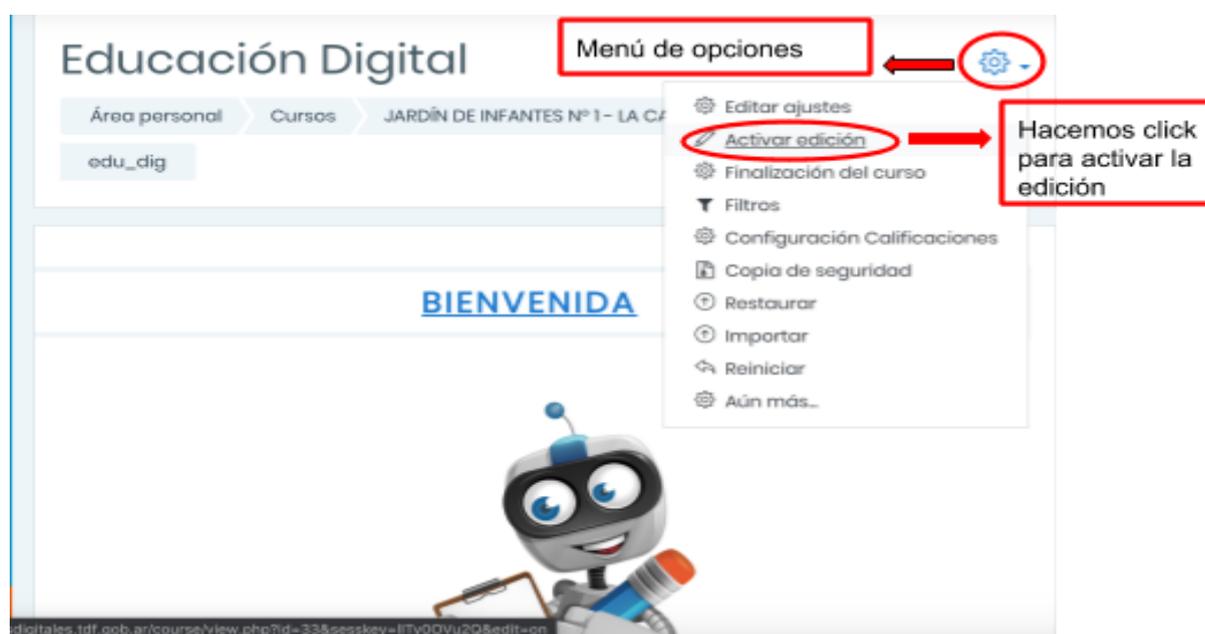
A continuación los invitamos a comenzar a explorar el módulo 1 del curso

Etiqueta finalizada sin que pueda ser editada

Chat

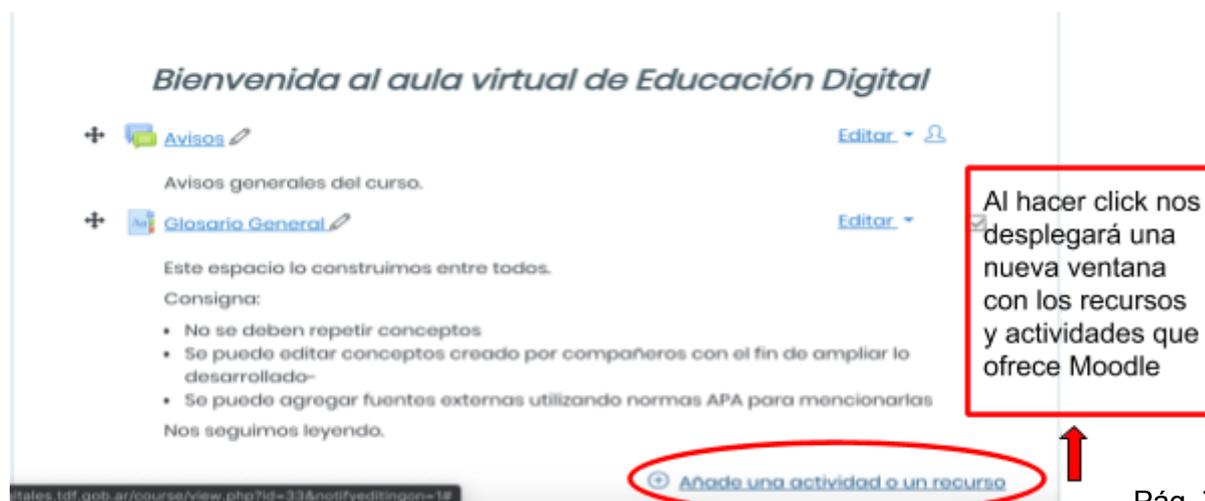
Paso 1

Como siempre comenzaremos haciendo click en el ícono **menú de opciones** y en el menú desplegable seleccionaremos la opción **activar edición**, lo cual nos habilitará para poder agregar nuevos recursos y actividades.



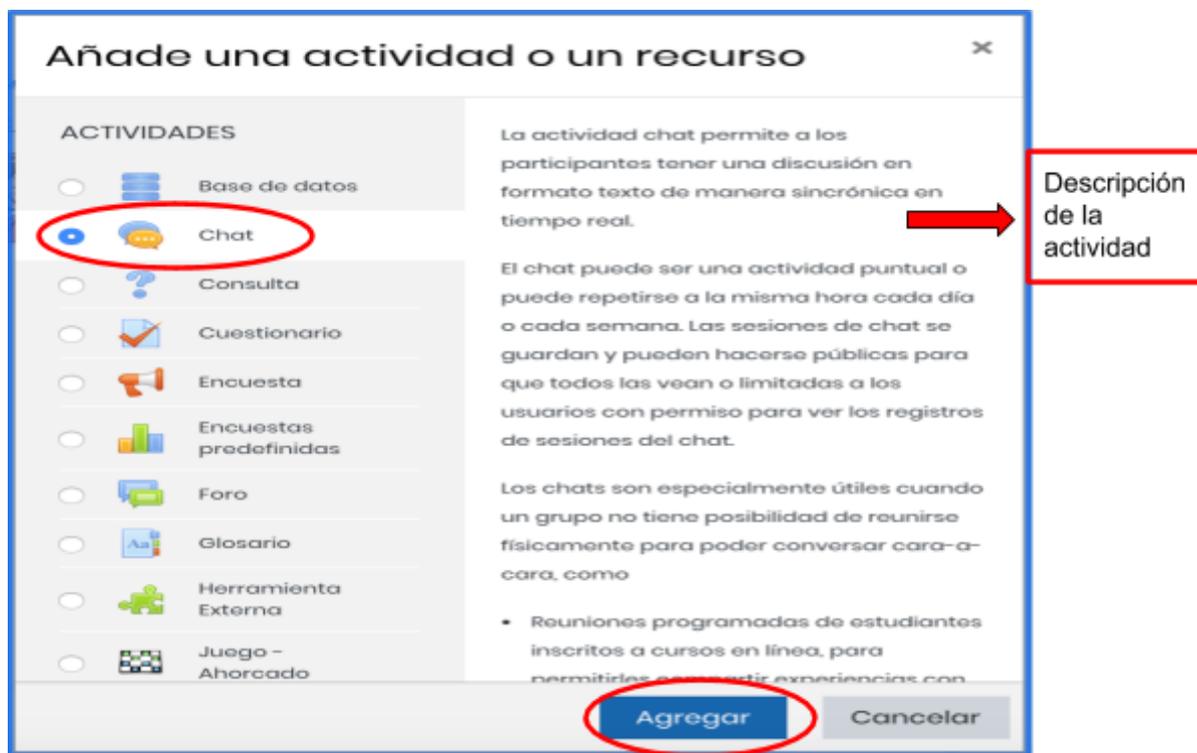
Paso 2

Una vez que hayamos activado la edición podremos observar que en las diferentes secciones, **general y temas** en la parte inferior tendremos la opción para poder agregar la actividad o recurso que deseamos.



Paso 3

La imagen que se muestra a continuación muestra los recursos y actividades que tenemos disponibles en este caso seleccionaremos la actividad **chat**, como vemos en la imagen al seleccionar la actividad, en el panel derecho nos ofrece una descripción de la misma y nos orienta cómo podemos utilizarla. Una vez seleccionada la actividad hacemos click en el botón **agregar**



Paso 4

Una vez que tenemos agregada la actividad, se nos abrirá una nueva ventana como la que se muestra en la siguiente imagen, donde debemos agregar un nombre para la sala y colocar una breve descripción (normalmente en la descripción se agrega un texto que especifica el objetivo del chat), para que esta descripción se muestre en el curso debemos tildar la casilla de verificación en la parte inferior debajo de la descripción.

General

Nombre de la sala **Escribir el nombre de la sala**

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso **Tildar esta opción para mostrar la descripción en el curso**

El siguiente chat tiene como objetivo debatir sobre las actividades propuestas y despejar dudas. **Descripción de la actividad**

En este espacio observaremos que también tenemos otras secciones importantes que podemos configurar y otras que quedarán con los valores que vienen por defecto, como se muestra en las siguientes imágenes.

Sesiones

Próxima cita: 3 julio 2020 11:49 **Configuramos la fecha del chat y el horario**

Repetir/publicar tiempo de las sesiones: No publicar horas de chat **Podemos publicar el tiempo de las sesiones**

Guardar sesiones pasadas: Nunca borrar mensajes **Podemos guardar un historial de conversaciones**

Todos pueden ver las sesiones pasadas: No **Solo lo ve el docente/tutor**

Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad: Mostrar en la página del curso **Podemos dejar los valores por defecto, como se ven**

Número ID:

Modo de grupo: No hay grupos

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...



En esta sección no modificamos nada

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización

No indicar finalización de la actividad

Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada

Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

Se espera finalizar en

3 julio 2020 11 49

Habilitar



Se pueden establecer criterios de finalización



Podemos establecer una fecha de finalización para la actividad

► Marcas

► Competencias



En esta sección no modificamos nada

Una vez que terminamos de configurar todo lo que necesitamos para nuestra actividad de chat, guardamos los cambios.

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

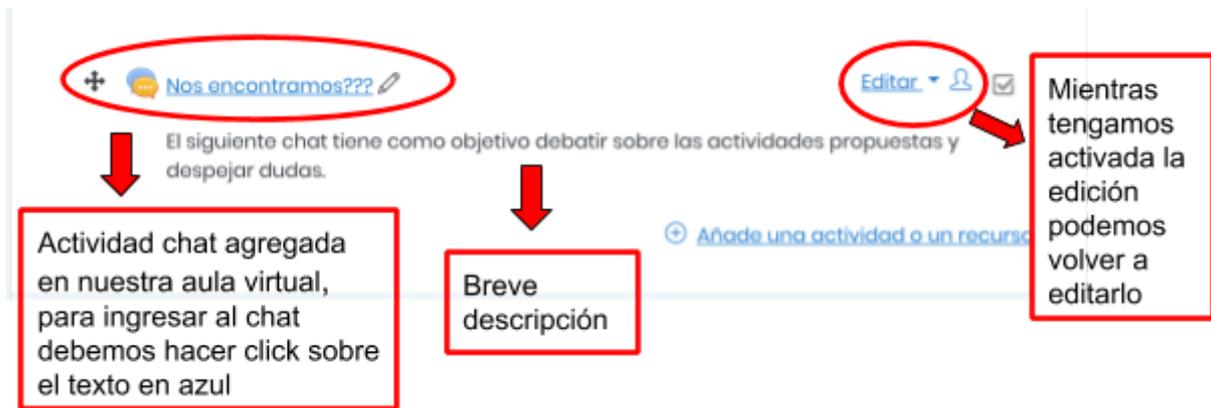


Podemos utilizar cualquier de los dos botones

En este formulario hay campos obligatorios

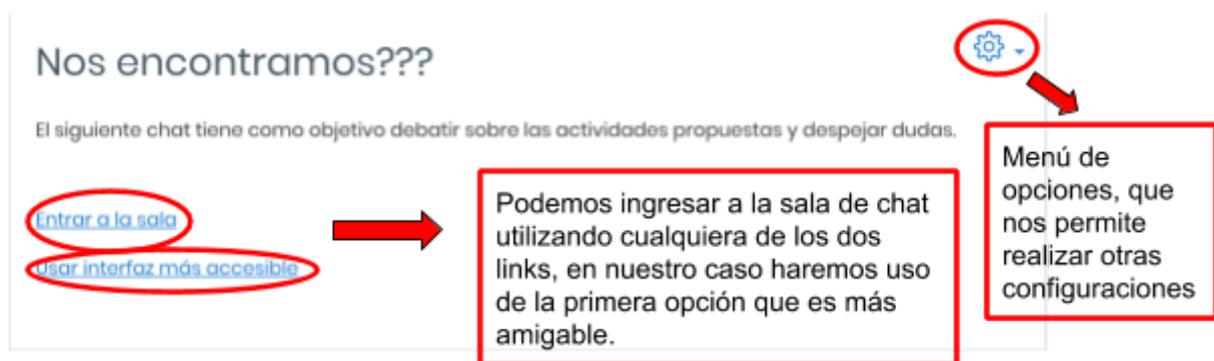
Paso 5

Una vez que guardamos los cambios al volver al curso podremos ver la actividad de chat agregada en la sección del aula virtual correspondiente, la siguiente imagen muestra como se ve la actividad confeccionada.

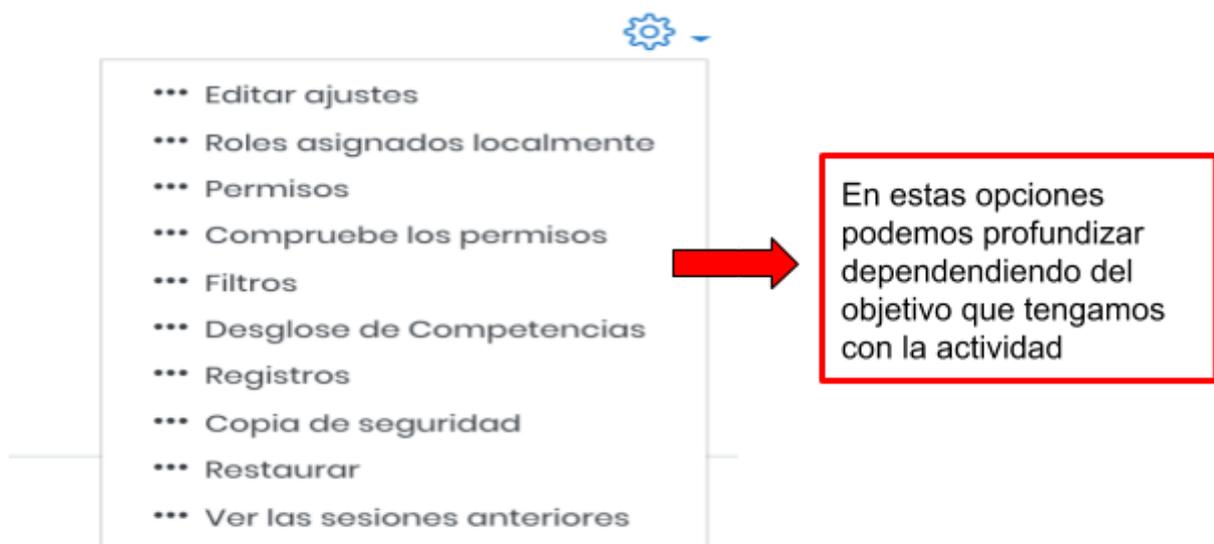


Paso 6

Una vez que hacemos click sobre la actividad chat, se nos abrirá una nueva ventana como la que se muestra en la imagen a continuación.



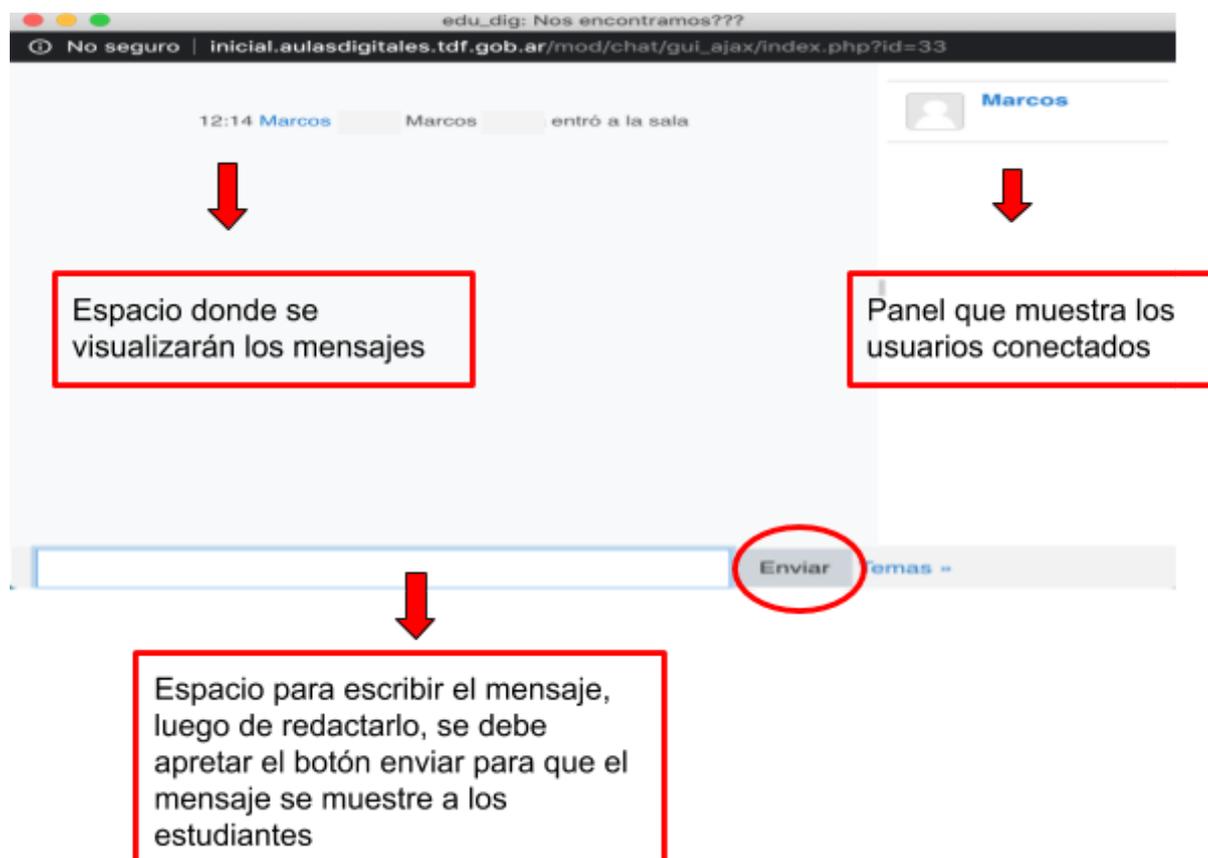
El menú de opciones nos permite realizar varias configuraciones a nuestra actividad de chat como podemos observar en la siguiente imagen.



Paso 7

Por último, una vez que hacemos click en el link **“Entrar a la sala”**, se nos abrirá una nueva ventana emergente, donde podremos comenzar a conversar con los estudiantes.

Cuando los estudiantes vayan ingresando a la sala en el panel derecho aparecerán los nombres de cada uno de ellos. Una vez que finaliza el chat solamente debemos cerrar la ventana con el botón que tiene la cruz en la parte superior izquierda.



The image shows a screenshot of a web browser window displaying a chat interface. The browser's address bar shows the URL: `inicial.aulasdigitales.tdf.gob.ar/mod/chat/gui_ajax/index.php?id=33`. The chat window has a header with the time "12:14", the name "Marcos", and the status "Marcos entró a la sala". On the right side, there is a user profile for "Marcos". The main area of the chat is empty. At the bottom, there is a text input field and a button labeled "Enviar". Three red arrows point from text boxes to specific parts of the interface: one points to the main chat area, another points to the user list on the right, and a third points to the "Enviar" button. The "Enviar" button is circled in red.

12:14 Marcos Marcos entró a la sala

Marcos

Enviar temas -

Espacio donde se visualizarán los mensajes

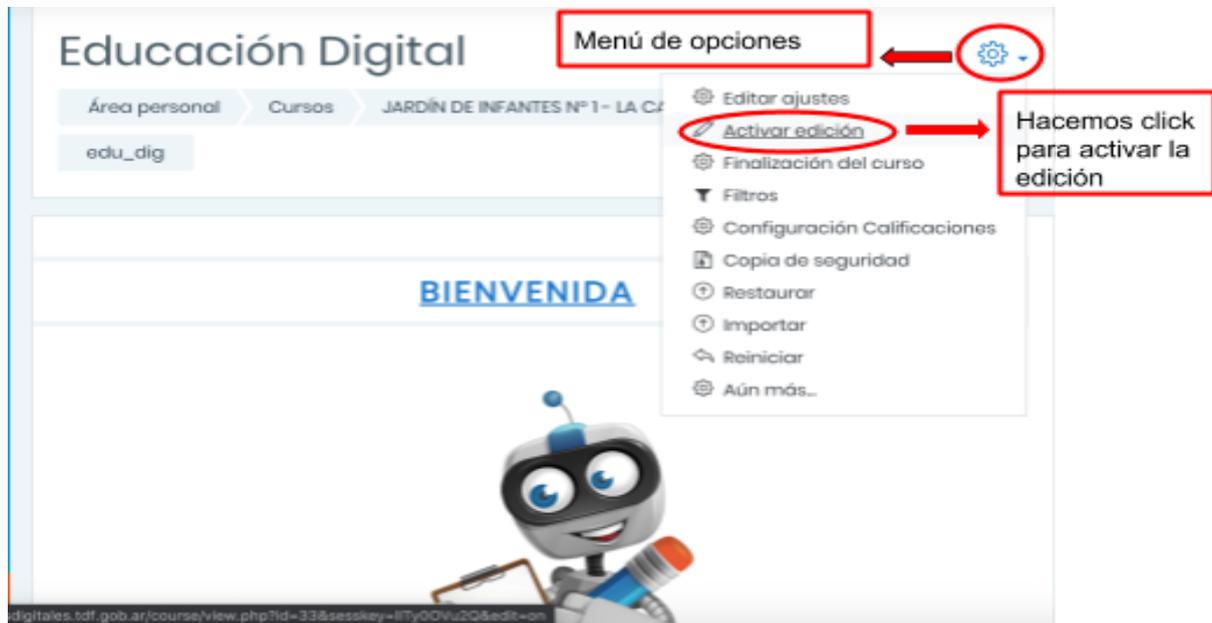
Panel que muestra los usuarios conectados

Espacio para escribir el mensaje, luego de redactarlo, se debe apretar el botón enviar para que el mensaje se muestre a los estudiantes

Glosario

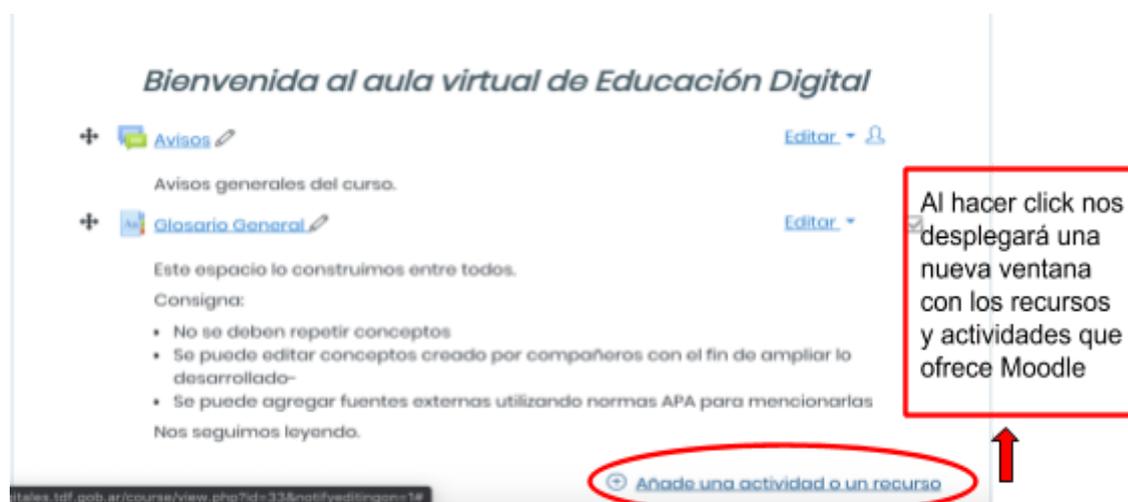
Paso 1

Como siempre comenzaremos haciendo click en el ícono **menú de opciones** y en el menú desplegable seleccionaremos la opción activar edición, lo cual nos habilitará para poder agregar nuevos recursos y actividades.



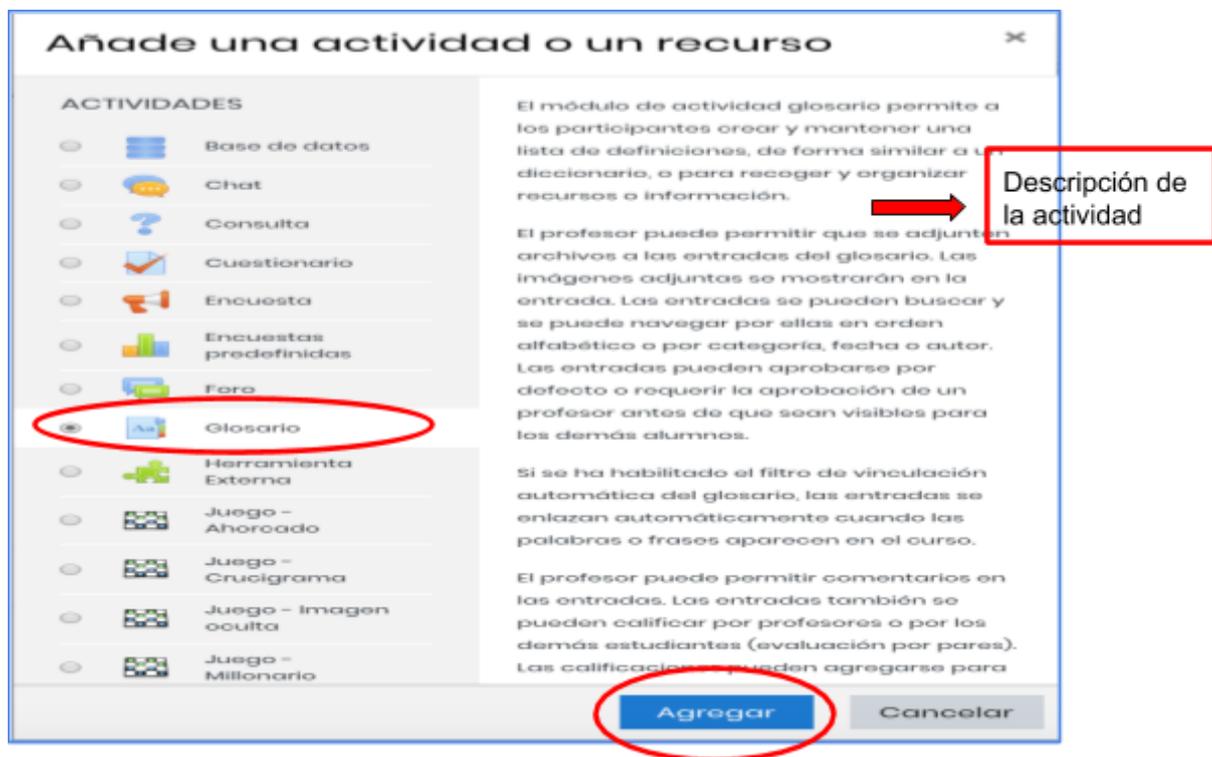
Paso 2

Una vez que hayamos activado la edición podremos observar que en las diferentes secciones, **general y temas** en la parte inferior tendremos la opción para poder agregar la actividad o recurso que deseamos.



Paso 3

La imagen que se muestra a continuación muestra los recursos y actividades que tenemos disponibles en este caso seleccionaremos la actividad **glosario**, como vemos en la imagen al seleccionar la actividad, en el panel derecho nos ofrece una descripción de la misma y nos orienta cómo podemos utilizarla. Una vez seleccionada la actividad hacemos click en el botón **agregar**



Paso 4

Una vez que tenemos agregada la actividad, se nos abrirá una nueva ventana como la que se muestra en la siguiente imagen, donde debemos agregar un nombre para el glosario y escribir una breve descripción (normalmente en la descripción se agrega un texto que especifica el objetivo de la actividad glosario), para que esta descripción se muestre en el curso debemos tildar la casilla de verificación en la parte inferior debajo de la descripción.

Agregando un nuevo Glosario a Módulo 1- Ciudadanía digital

General

Nombre: **En este espacio escribimos el nombre**

Descripción:

Este espacio lo construimos entre todos.

En este espacio escribimos una breve descripción de lo que pretendemos con la actividad

Muestra la descripción en la página del curso

Este es el glosario global? **Podemos tildar la casilla para que el glosario sea global**

Tipo de glosario: Glosario secundario

En este espacio observaremos que también tenemos otras secciones importantes que podemos configurar y otras que quedarán con los valores que vienen por defecto, como se muestra en las siguientes imágenes.

Entradas

Estado de aprobación por defecto	<input type="text" value="Sí"/>
Permitir editar siempre	<input type="text" value="No"/>
Permitir entradas duplicadas	<input type="text" value="No"/>
Permitir comentar las entradas	<input type="text" value="No"/>
Enlace automático a las entradas del glosario	<input type="text" value="Sí"/>

En esta sección podemos configurar las entradas del glosario (una entrada representará un concepto que añadiremos al glosario)

Aulas Digitales - Nivel Inicial

Apariencia

Formato de visualización de entradas → Esta opción nos permitirá configurar el formato de visualización de las entradas

Formato de visualización durante la aprobación

Entradas por página → Permite configurar la cantidad de entradas (conceptos permitidos por cada página)

Mostrar enlaces del alfabeto

Mostrar enlace 'TODAS'

Mostrar enlace 'Especial' → Estas opciones podemos dejarlas con los valores por defecto

Permitir vista impresión

Formato de visualización durante la aprobación → Se suele utilizar el mismo formato de visualización elegido para las entradas.

Entradas por página

Mostrar enlaces del alfabeto

Mostrar enlace 'TODAS'

Mostrar enlace 'Especial'

Permitir vista impresión

Calificaciones

Roles con permiso para calificar

Tipo de consolidación → Dependiendo de la estrategia que utilicemos y el objetivo que nos planteemos podemos calificar la actividad

▶ Ajustes comunes del módulo → Estas secciones las dejaremos con sus valores por defecto

▶ Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Rastreo de finalización

Se espera finalizar en 9 julio 2020 00:15

Los estudiantes pueden marcar en una casilla de verificación que la actividad fue completada

Podemos establecer una fecha de finalización de la actividad

Marcas

Competencias

Estas secciones las dejaremos con sus valores por defecto

Una vez que hemos finalizado de configurar las secciones correspondientes debemos hacer click en cualquiera de los botones azules para guardar los cambios

En este formulario hay campos obligatorios

Paso 5

Una vez que hacemos click en alguno de los botones azules al volver al curso podremos ver en la sección correspondiente la actividad glosario agregada, como se muestra en la siguiente imagen.

+ Glosario

Este espacio lo construimos entre todos.

Actividad glosario agregada al curso, para ingresar a la actividad debemos hacer click sobre el texto azul

Descripción de la actividad

Mientras tengamos activada la edición podremos editar el glosario las veces que lo necesitemos

Paso 6

Al hacer click sobre el texto azul, se abrirá una nueva ventana que habilitará la actividad para comenzar a trabajar y añadir entradas, como se observa en la siguiente imagen.

Glosario

Este espacio lo construimos entre todos.

Buscar Buscar en conceptos y definiciones?

Añadir entrada

Navegar por el glosario usando este índice.

Menú de opciones

- *** Editar ajustes
- *** Roles asignados localmente
- *** Permisos
- *** Compruebe los permisos
- *** Filtros
- *** Desglose de Competencias
- *** Registros
- *** Copia de seguridad
- *** Restaurar
- *** Importar entradas
- *** Exportar entradas
- *** Añadir entrada

Con el botón **Buscar** podemos buscar conceptos y definiciones que estén incluidos en el glosario

Con el botón **Añadir entrada** podemos incluir conceptos al glosario

Cada concepto o definición que agreguemos quedará organizado por el abecedario

En estas opciones podemos profundizar dependiendo del objetivo que tengamos con la actividad

Paso 7

Una vez que hagamos click en el botón “**Añadir entrada**”, se nos abrirá una nueva ventana como la que se muestra en la siguiente imagen.

General

Concepto

Definición

Palabra(s) clave

Adjunto

Tamaño máximo de archivo: Sin límite, número máximo de archivos: 99

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Escribimos el nombre del concepto que queremos agregar

En este espacio escribimos la definición del concepto

Palabras claves o frases alternativas por las que se puede buscar la definición o concepto

Podemos adjuntar un archivo o imagen representativa del concepto que estamos desarrollando

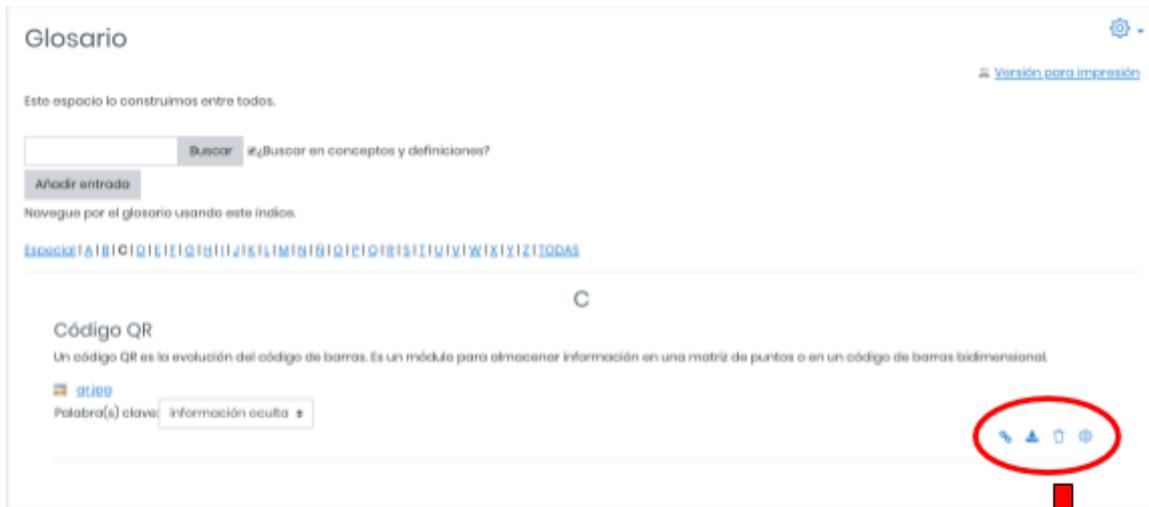
En la siguiente imagen mostramos como quedan cada una de las secciones completas utilizando un concepto.

The image shows a form for creating a digital classroom entry. The 'Concepto' field is filled with 'Código QR'. The 'Definición' field contains the text: 'Un código QR es la evolución del código de barras. Es un módulo para almacenar información en una matriz de puntos o en un código de barras bidimensional.' The 'Palabra(s) clave' field contains 'información oculta'. The 'Adjunto' field shows an uploaded QR code image named 'qr.jpg'. Red circles and ovals highlight these fields.

This part of the form shows the 'Auto-enlace' and 'Marcas' sections. A red arrow points from a text box to the 'Auto-enlace' and 'Marcas' fields, stating: 'Estas secciones las dejamos con los valores que vienen por defecto'. Below this, the 'Guardar cambios' button is circled in red, with another red arrow pointing to a text box that says: 'Para guardar los cambios hacemos click en el botón azul'.

Paso 8

Una vez que guardamos los cambios, al volver al glosario podremos ver la definición o concepto nuevo que fue agregado organizado por el abecedario, como lo podemos observar en la siguiente imagen



Botones que nos permiten exportar la entrada, volver a editarla y eliminarla

