



**SERVI  
EDUCA**

Servicios  
Educativos C.A.

RIF: J-07033322-7

# Formación Docente EAD Guía 2



**UNIVERSIDAD**  
DR. RAFAEL BELLOSO CHACÍN

En la modalidad **semipresencial** el docente tiene a disposición una serie de herramientas que le permiten administrar su aula virtual de acuerdo con sus necesidades.

Para ello el docente deberá activar el **botón verde** y estará en **Modo edición** que le permite añadir y modificar el contenido (**recursos y actividades**) de una asignatura. Solo disponen de esta posibilidad los usuarios con **perfil de profesor o de editor de contenidos**.



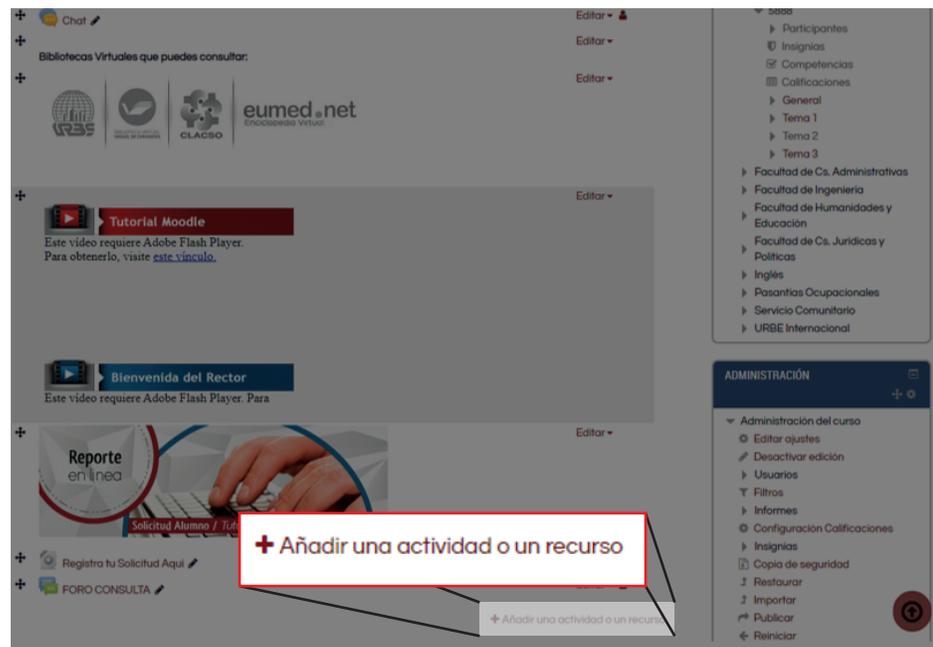
**¿Cómo se activa el Modo Edición?** En la esquina superior derecha de la pantalla se encuentra el botón **“Activar edición”**, al pulsar dicho botón, el docente dispondrá de un conjunto de herramientas que le permitirá crear o subir información al aula virtual.

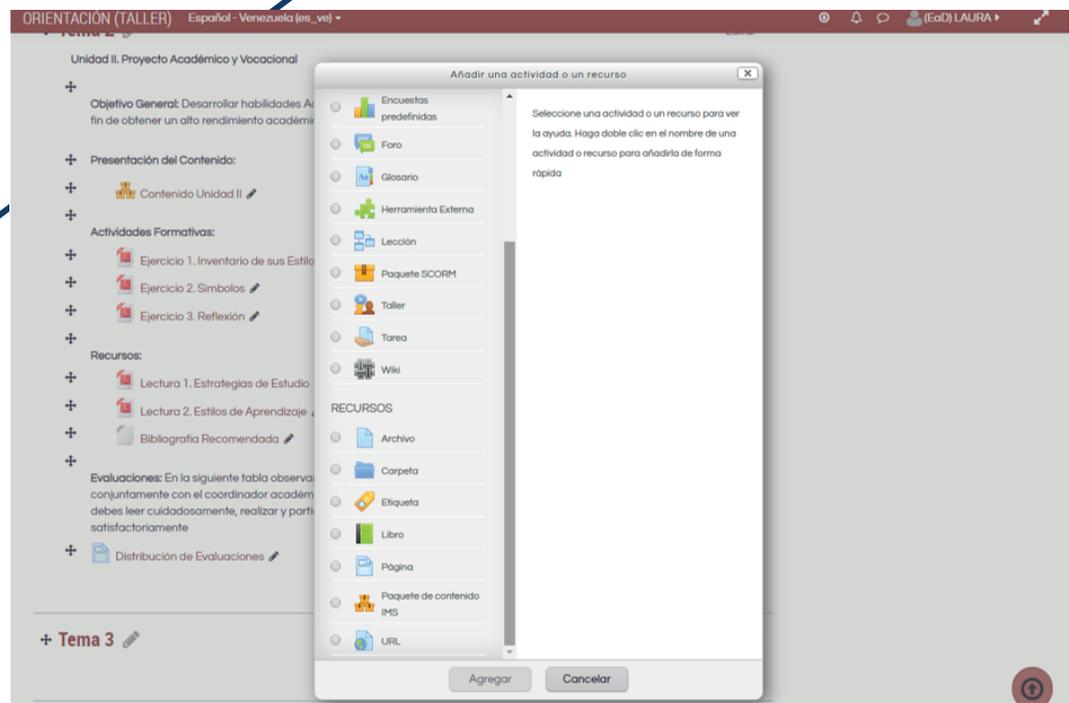
Una vez que el docente activa la edición en su aula virtual puede visualizar que es posible editar cada recurso existente en el aula y al final del tema se encuentra el vínculo para **añadir una actividad o un recurso**.



Iniciaremos con la carga de recursos, la cual permite al docente colocar información en el aula virtual con la finalidad de enriquecer la asignatura.

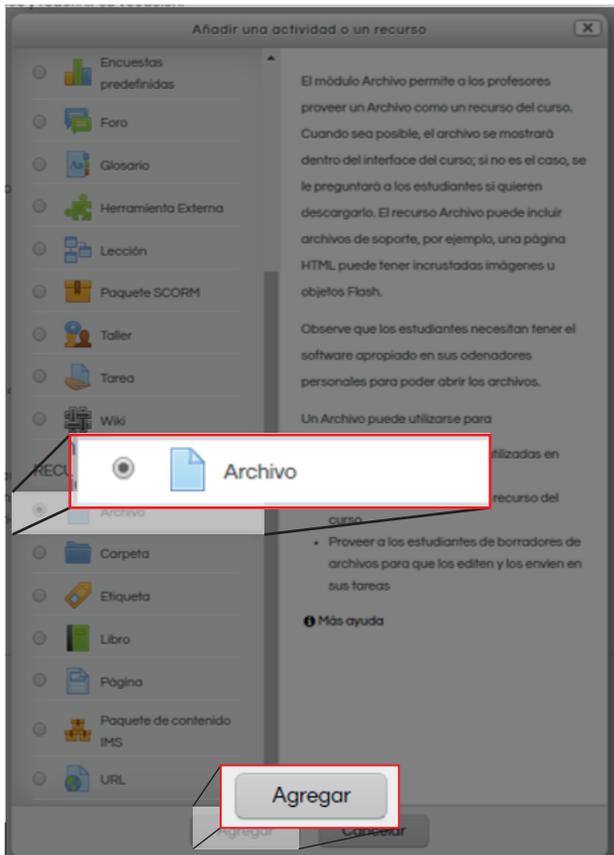
Para realizar este proceso se debe ubicar en un tema en específico; ejemplo: tema 3, hacemos clic en añadir una actividad o un recurso.



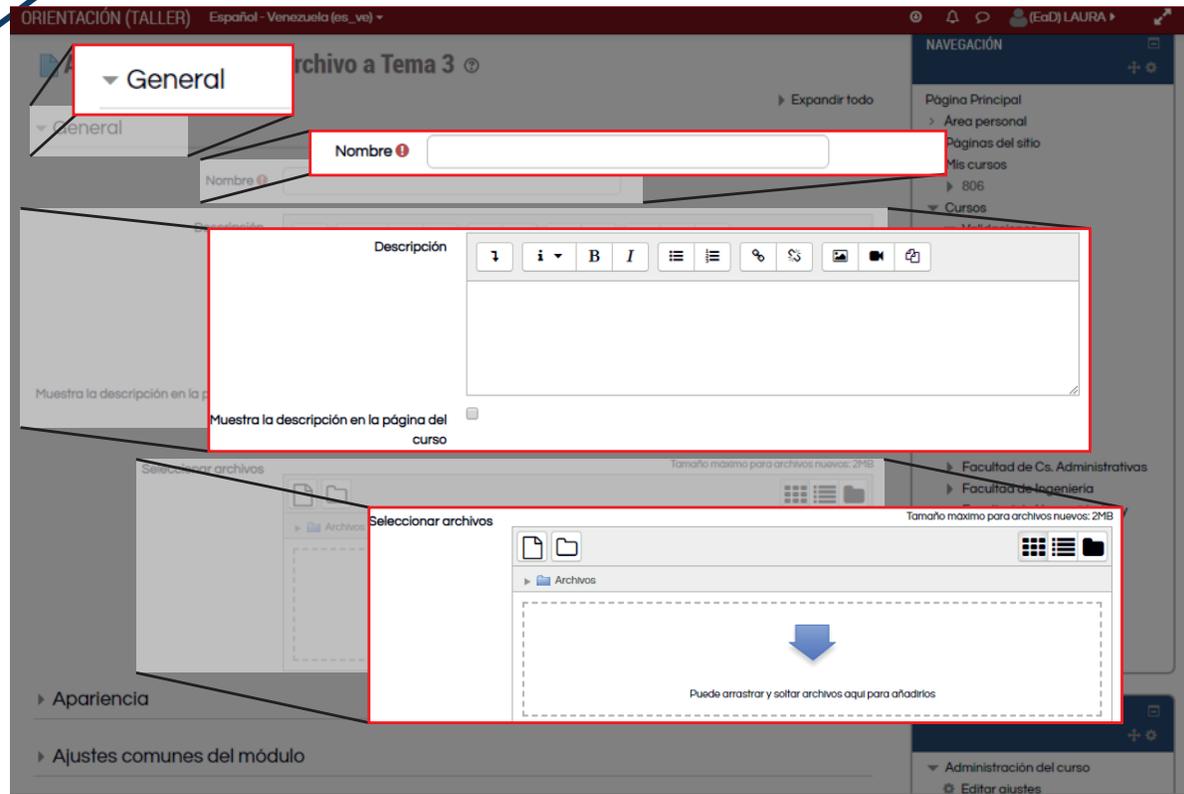


**Recursos:** son las herramientas que utiliza el docente para colocar la información de la asignatura en el aula virtual con la finalidad de nutrir la misma. Moodle cuenta con varios recursos para subir información, ya sean archivos, enlaces a página web, videos, entre otros.

Para agregar el **recurso de archivo** hacemos clic en **Añadir una actividad o recurso** y seleccionamos **archivo** y luego **agregar**.



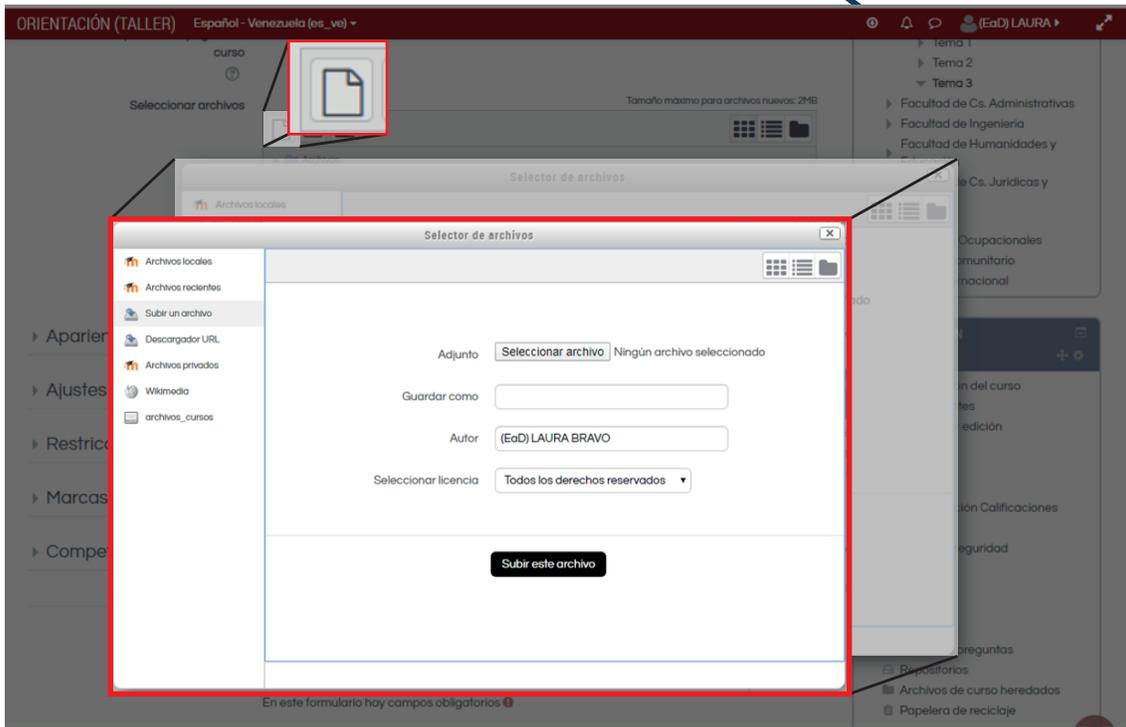
**Archivo:** permite a los docentes proveer un archivo como un recurso de la asignatura. Cuando sea posible, el archivo se mostrará dentro de la interface del aula virtual; si no es el caso, se les preguntará a los estudiantes si quieren descargarlo.



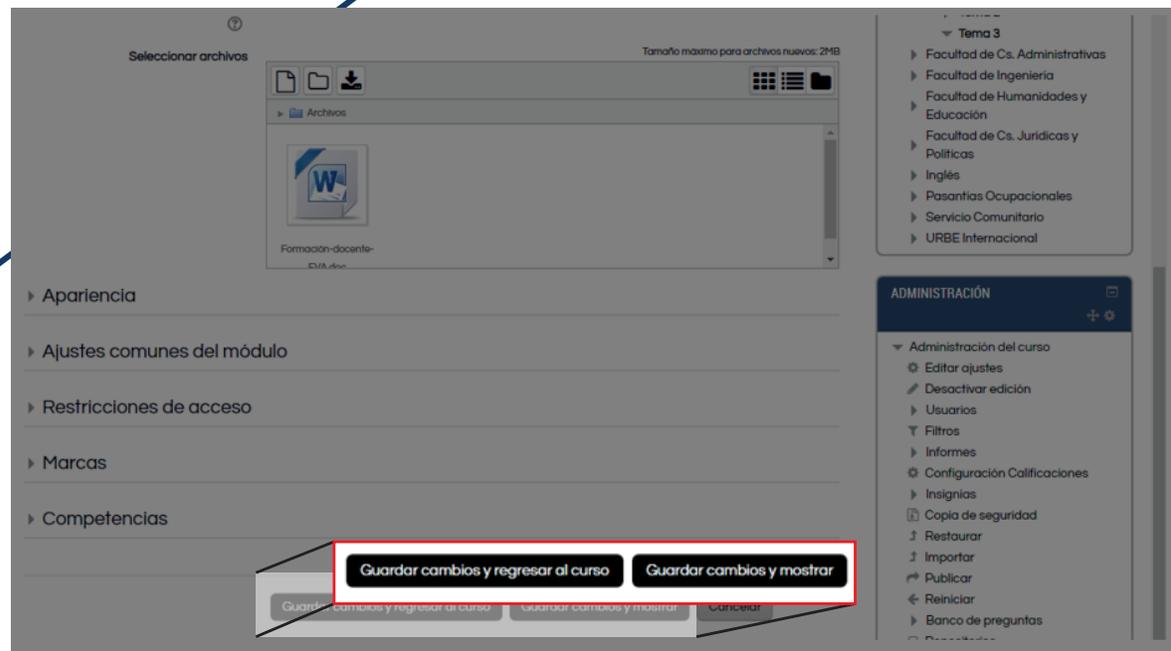
**General** en este espacio podemos ver los siguientes elementos:

**Nombre:** En esta área se debe colocar el nombre asignado para el archivo, ejemplo: Lectura.

**Descripción:** el docente puede colocar una breve descripción del recurso y, a su vez, tiene la opción **Muestra la descripción en la página del curso**; si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del aula virtual justo debajo del enlace a la actividad o recurso.

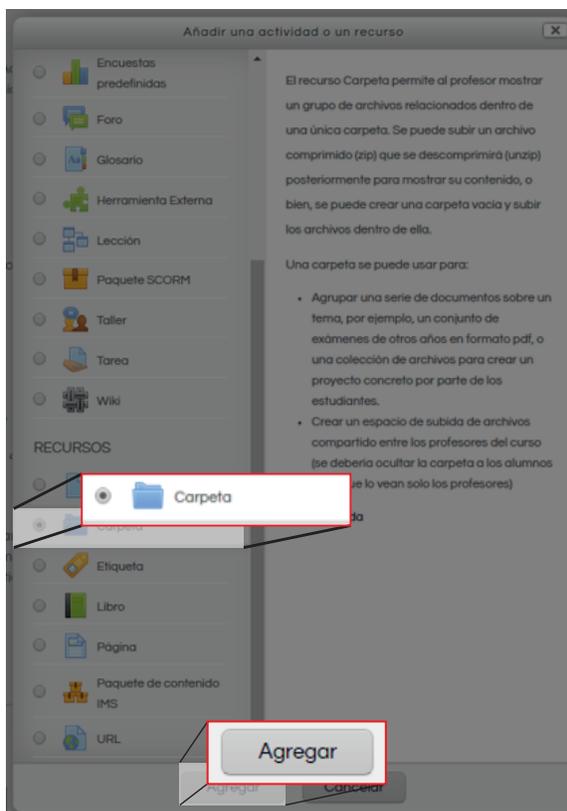
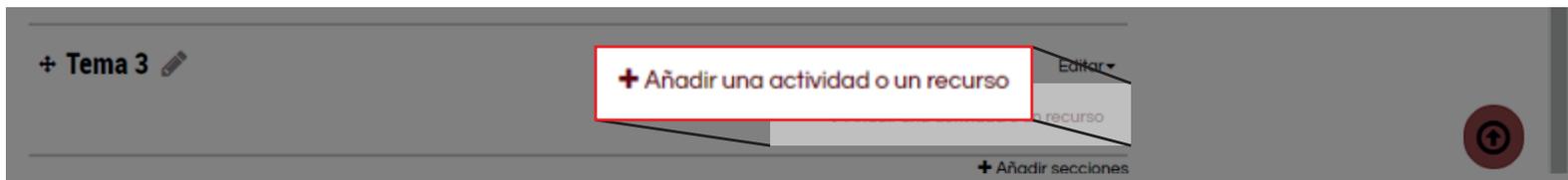


**Seleccionar archivos:** en el recuadro, el docente puede seleccionar añadir fichero y desde allí buscar el documento a subir; otra manera más sencilla para subir los archivos es arrastrar el documento desde la carpeta de origen hasta la ventana del aula virtual y soltarlo en el espacio que indica la flecha azul, luego de este proceso se debe esperar a que se cargue el archivo, se recomienda que el mismo no exceda los **2 MB** y los archivos compatibles son: **Word, PDF, Power Point, Excel, entre otros.**

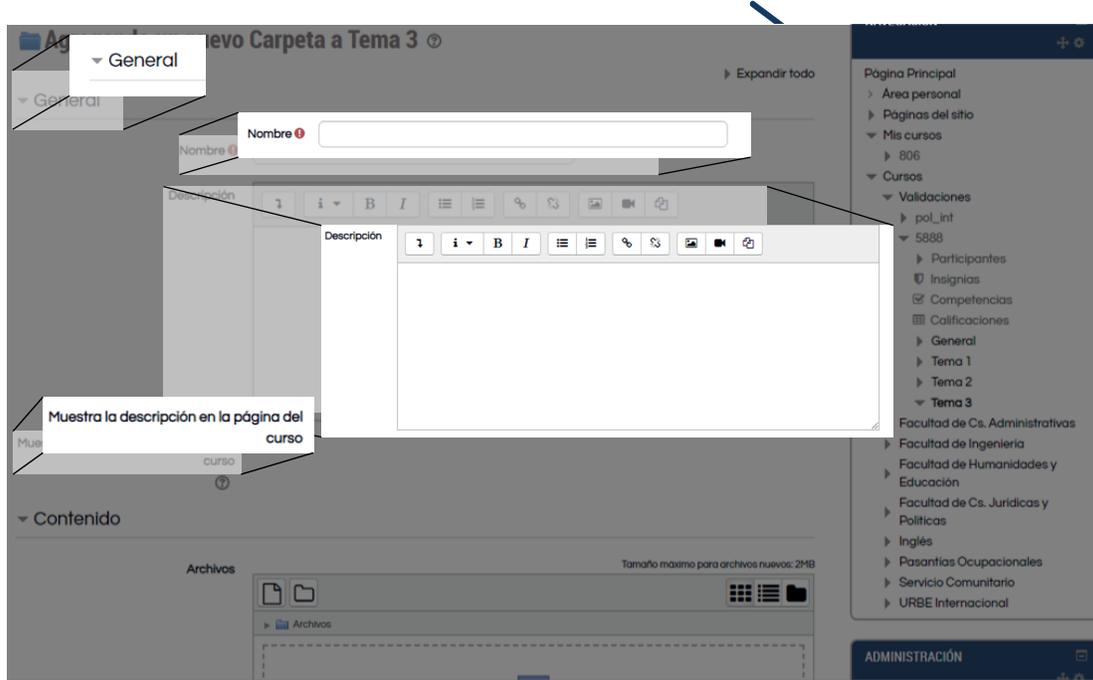


Una vez cargado el archivo se presiona el botón **guardar cambios y regresar al curso** o **guardar cambios y mostrar**.

Para agregar el **recurso de carpeta** hacemos clic en **Añadir una actividad o recurso** y seleccionamos **carpeta** y luego **agregar**.



**Carpeta:** permite al docente mostrar un grupo de archivos relacionados dentro de una carpeta. Se pueden subir varios documentos o un archivo comprimido (**zip**) que se descomprimirá (**unzip**) posteriormente para mostrar su contenido.

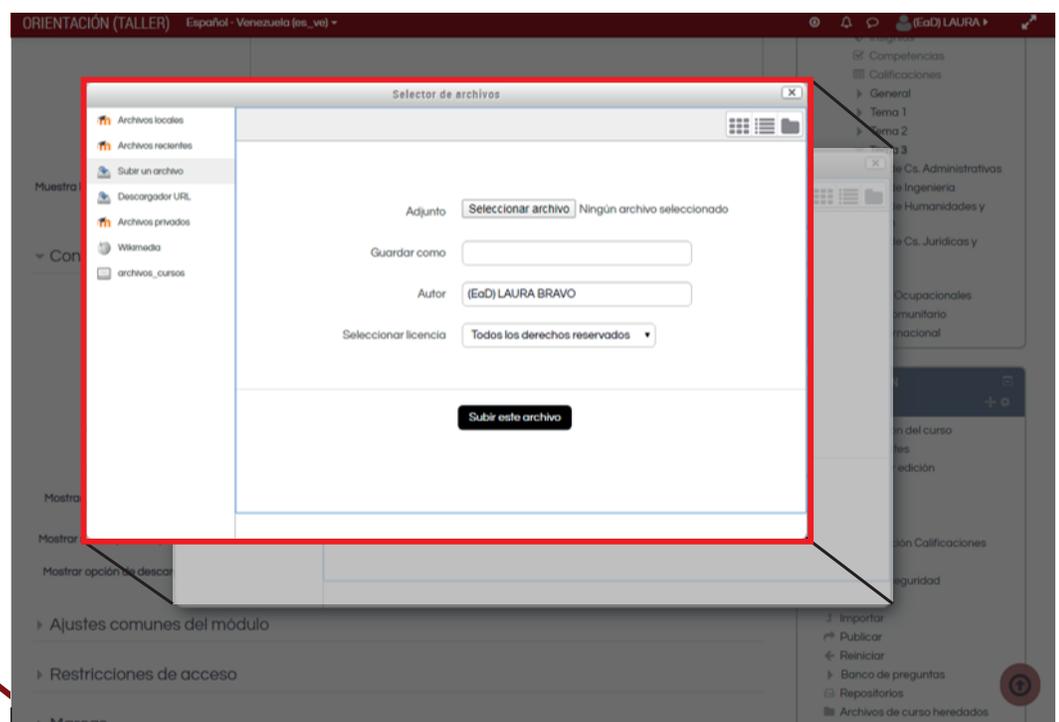


**General** en este espacio podemos ver los siguientes elementos:

**Nombre:** en esta área se debe colocar el nombre asignado para la carpeta.

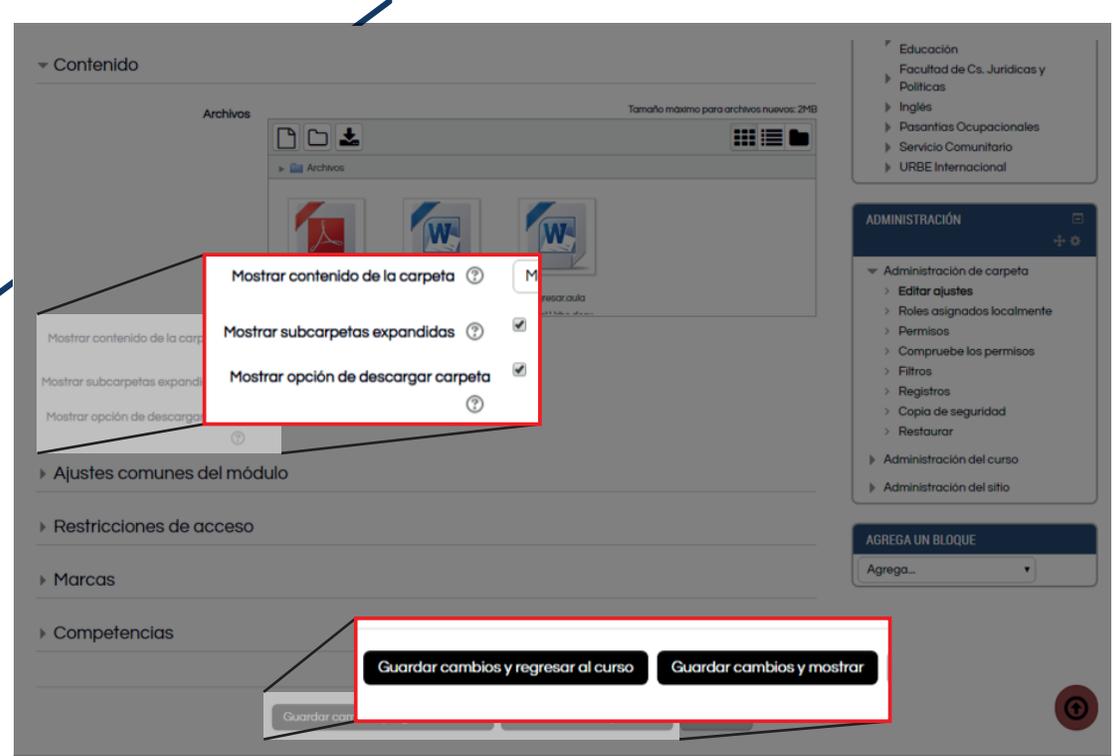
**Descripción:** el docente puede colocar una breve descripción del recurso y, a su vez, tiene la opción **Muestra la descripción en la página del curso**, si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del aula virtual justo debajo del enlace a la actividad o recurso.

**Contenido:** espacio para la subida de los documentos.





**Archivos:** en el recuadro el docente puede seleccionar añadir fichero y desde allí buscar el documento a subir, otra manera más sencilla para subir los archivos es arrastrar el documento desde la carpeta de origen hasta la ventana del aula virtual y soltarlo en el espacio que indica la flecha azul; luego de este proceso se debe esperar a que se cargue el archivo, se recomienda que el mismo no exceda los **2 MB** y los programas compatibles son: **Word, PDF, Power Point, Excel, entre otros.**

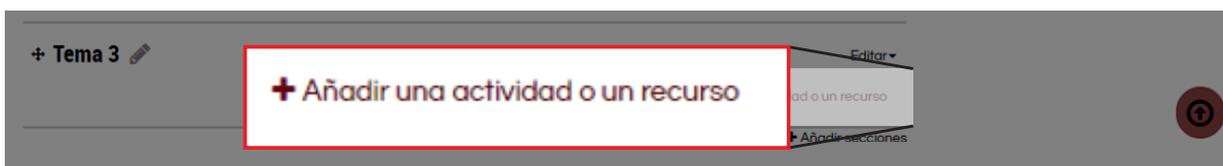


Una vez subido los archivos se debe decidir el modo en que se mostrarán los archivos de la carpeta en la asignatura:

- Mostrar contenido de la carpeta, se deja la opción predeterminada **Mostrar en una página diferente**.
- Mostrar subcarpetas expandidas, por defecto se deja tildada.
- Mostrar opción de descargar carpeta, por defecto se deja tildada.

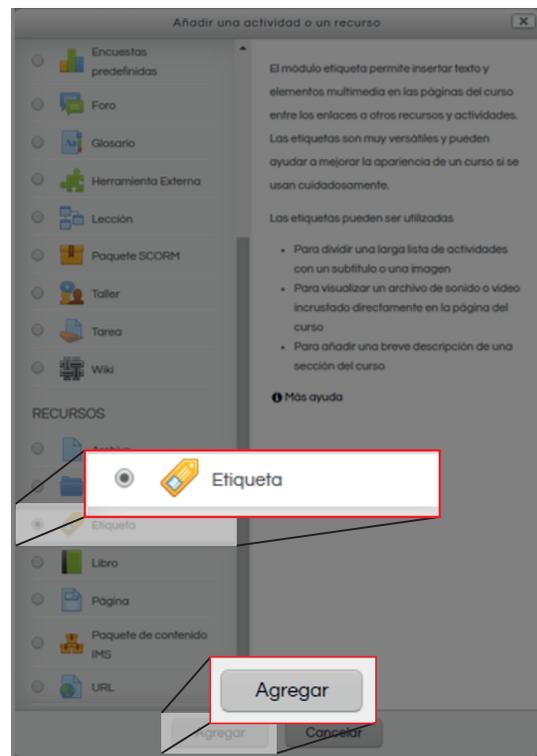
Estas opciones permiten que la información se visualice dentro del aula virtual y el estudiante tendrá la posibilidad de ver las subcarpetas y de descargar el material.

Una vez cargado los archivos en la carpeta se presiona el botón **guardar cambios y regresar al curso** o **guardar cambios y mostrar**.

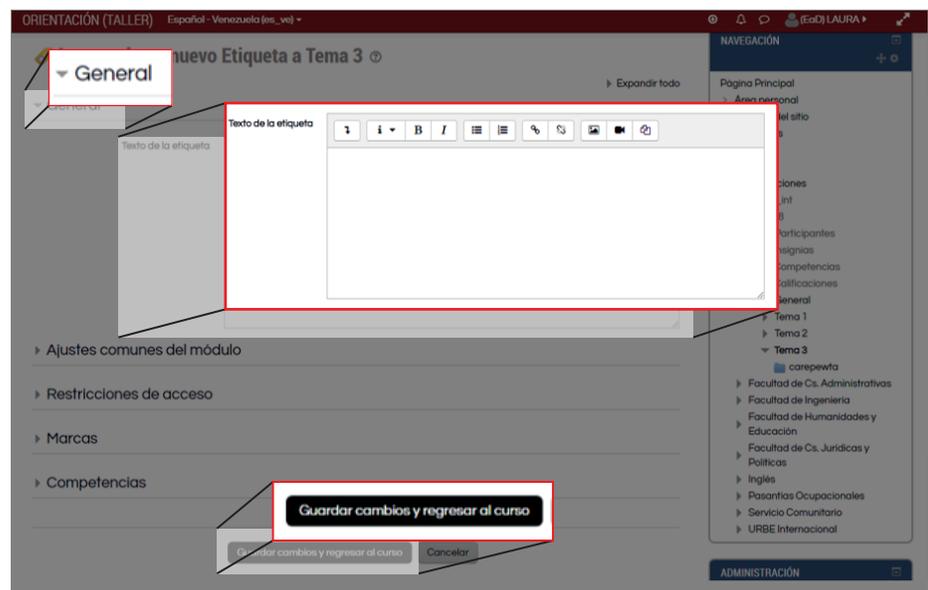


Para agregar un **recurso de etiqueta** hacemos clic en **Añadir una actividad o recurso** y seleccionamos etiqueta y luego **agregar**.

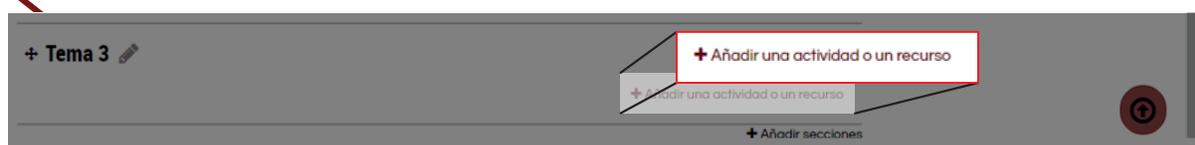
**Etiqueta:** permite insertar texto y elementos multimedia en la página del aula virtual entre los enlaces a otros recursos y actividades. Las etiquetas son muy versátiles y pueden ayudar a mejorar la apariencia de la asignatura si se usan cuidadosamente.



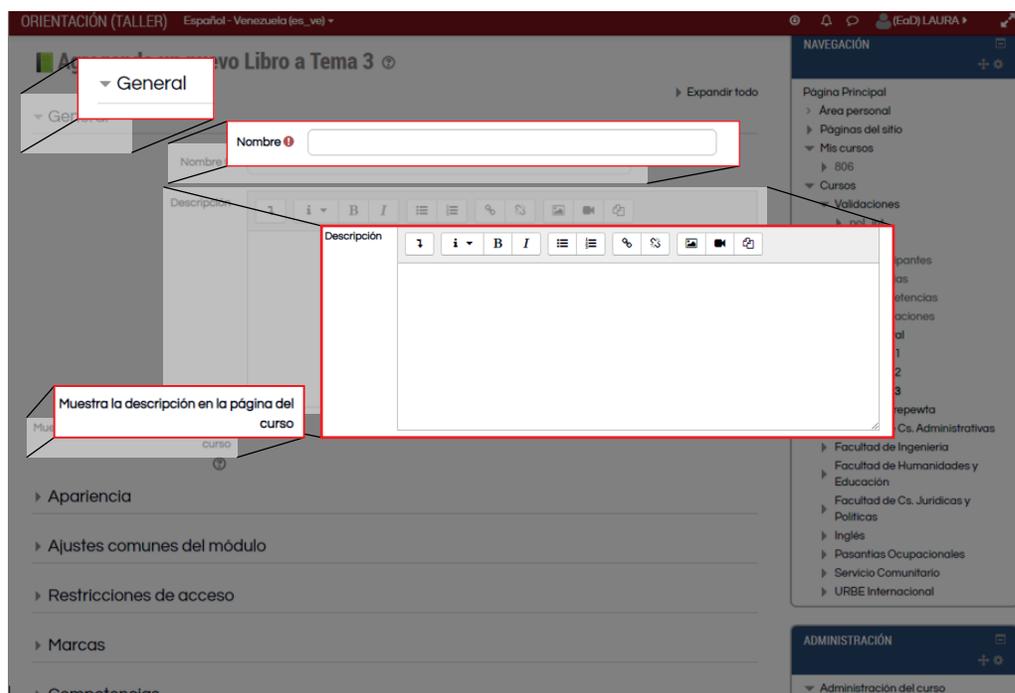
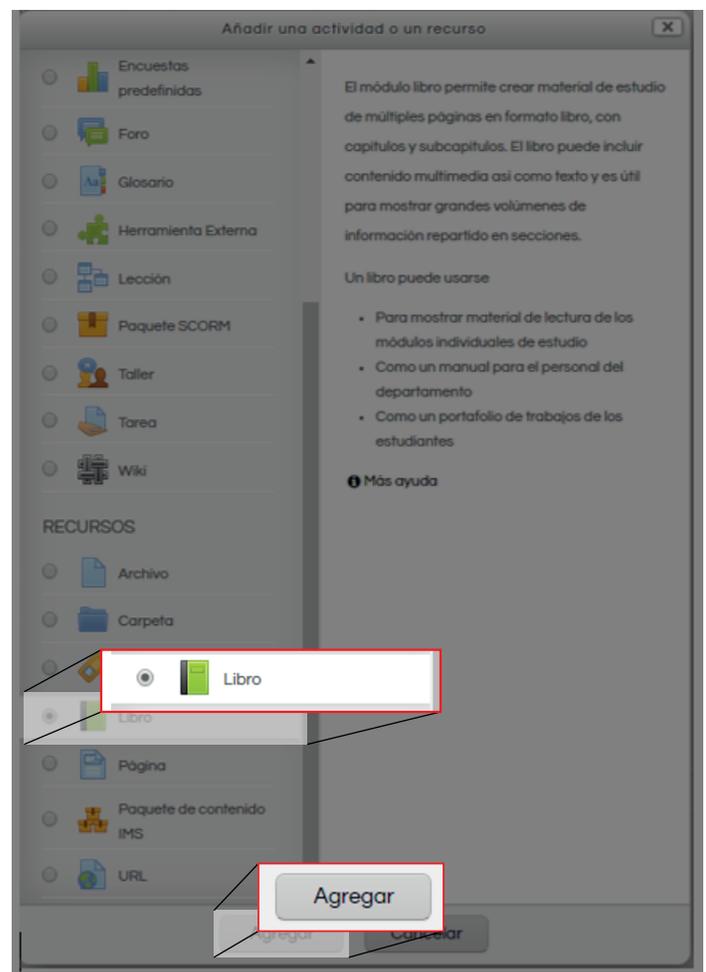
**General** en este espacio podemos ver los siguientes elementos:  
**Texto de la etiqueta:** en este espacio el docente colocará la información que desea comunicar a los estudiantes. Se recomienda que el texto no exceda a 3 líneas.  
 Una vez colocada la información en la **etiqueta** se presiona el botón **guardar cambios y regresar al curso**.



Para agregar un **recurso de libro** hacemos clic en **Añadir una actividad o recurso** y seleccionamos **libro** y luego **agregar**.



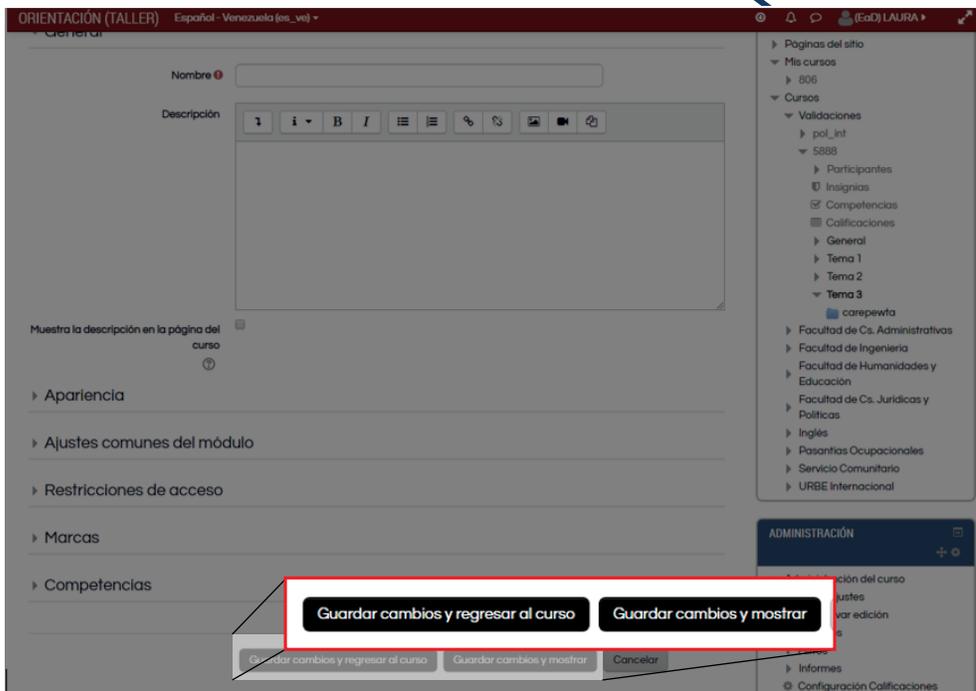
**Libro:** permite crear material de estudio de múltiples páginas en formato libro, con capítulos y subcapítulos. El libro puede incluir contenido multimedia, así como texto y es útil para mostrar grandes volúmenes de información repartido en secciones.



**General** en este espacio podemos ver los siguientes elementos:

**Nombre:** en esta área se debe colocar el nombre asignado para el libro.

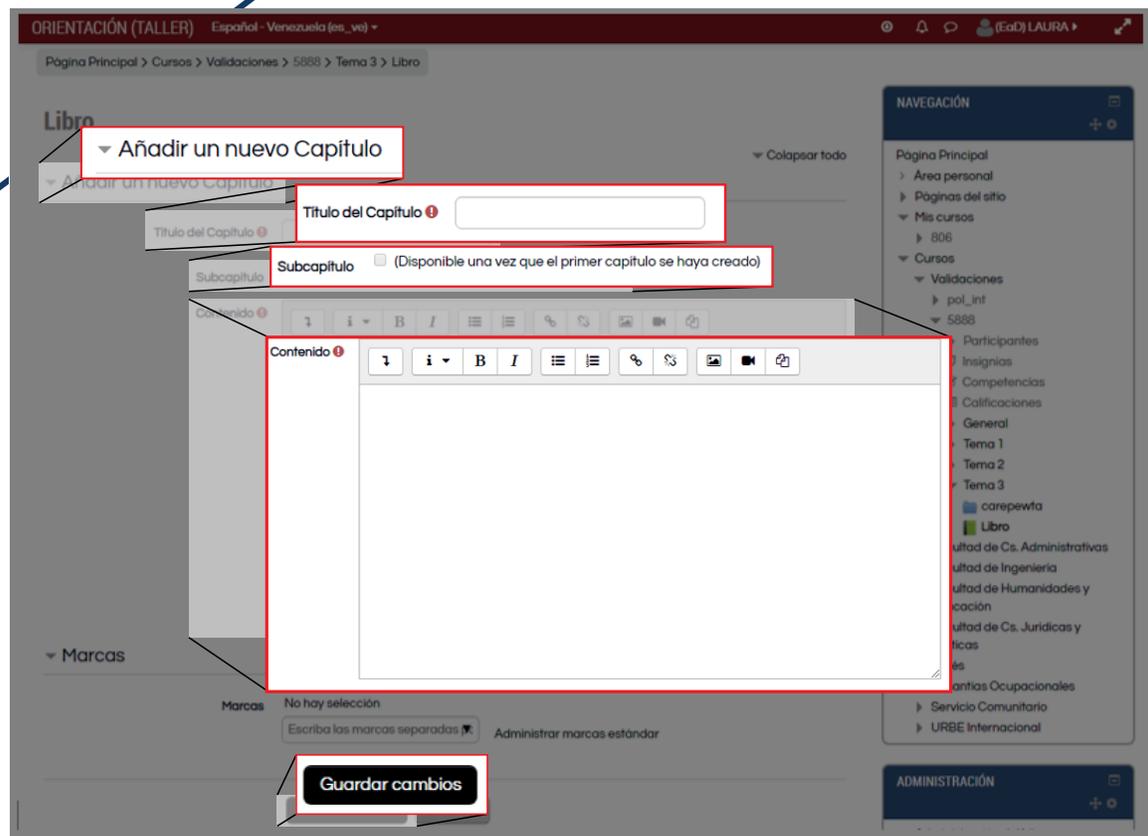
**Descripción:** el docente puede colocar una breve descripción del recurso y, a su vez, tiene la opción **Muestra la descripción en la página del curso**, si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del aula virtual justo debajo del enlace a la actividad o recurso.



Una vez configurado el recurso libro se presiona el botón **guardar cambios y regresar al curso** o **guardar cambios y mostrar**.



Una vez creado el recurso de libro se procede a vaciar la información, se presiona clic en **Libro**.



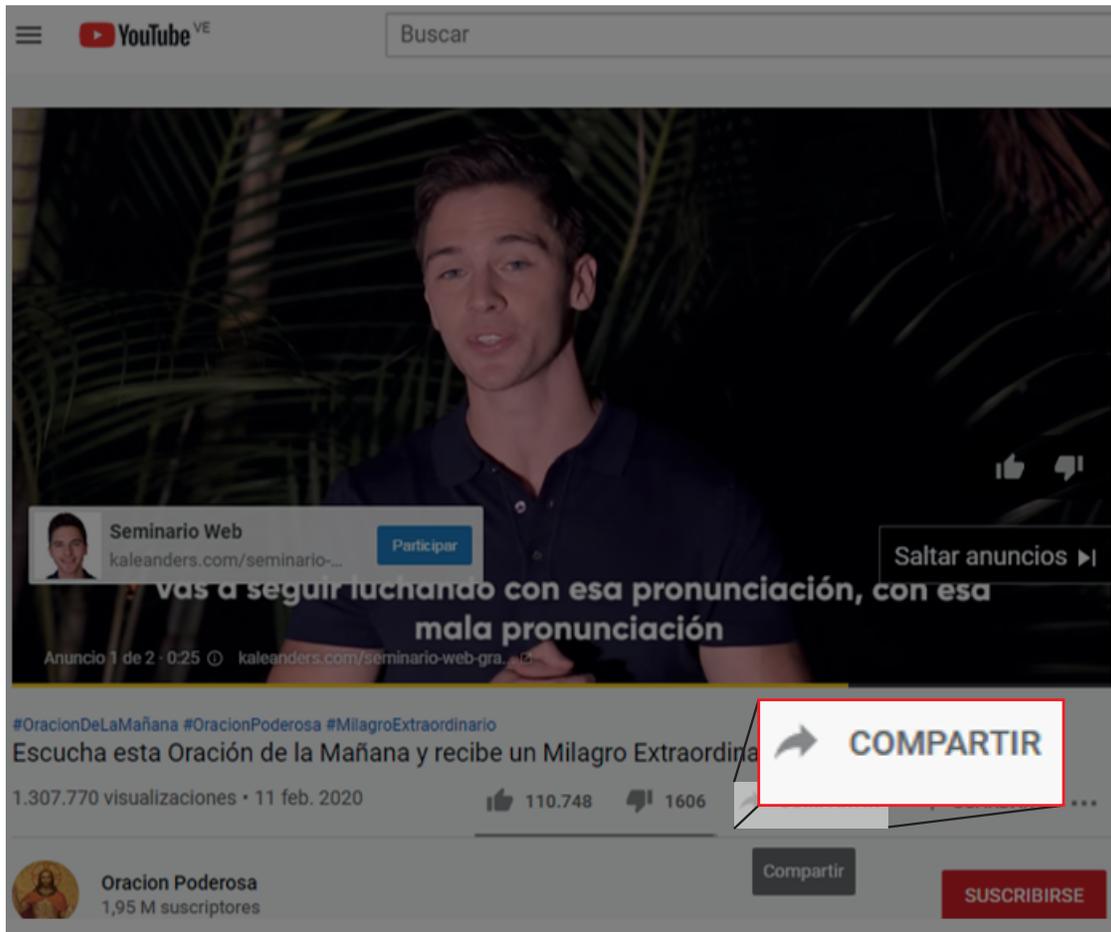
**Añadir un nuevo Capítulo:** esta pestaña posee varios elementos a configurar, los cuales se mencionan a continuación:

**Título del Capítulo:** en esta área se coloca el nombre del capítulo.

**Subcapítulo:** esta opción está disponible una vez que el primer capítulo se haya creado.

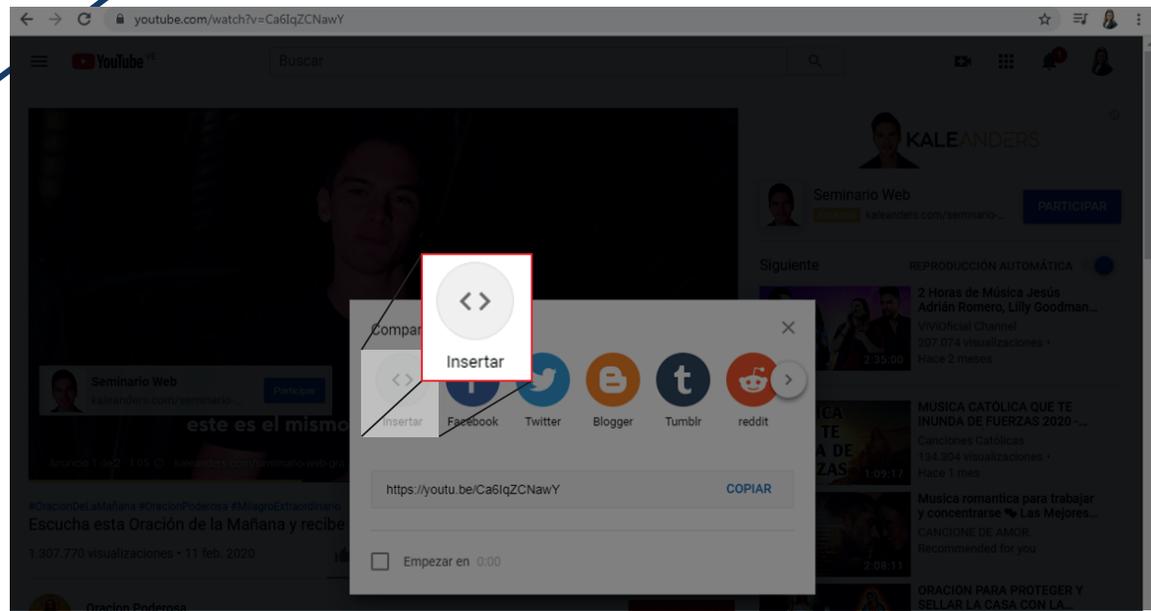
**Contenido:** espacio para colocar la información, la cual puede ser texto, imágenes, videos, Slide Share, Scrip y Youtube.

Si el docente desea subir un video de youtube debe seguir los siguientes pasos:



Ingresar a la página <https://www.youtube.com/> buscar el video de preferencia para la asignatura, seleccionar la opción de compartir.

Entre las opciones disponibles para compartir, se debe seleccionar la primera **insertar**.



Y se toma el código que aparece en **insertar video**, es importante copiar todo el código para que al momento de copiarlo en el aula virtual no se cree ningún error.



Una vez seleccionado el video en el recurso de libro, nos ubicamos en la opción de **contenido**, en la barra editor de texto de Moodle que aparece allí, seleccionamos el botón mostrar botones

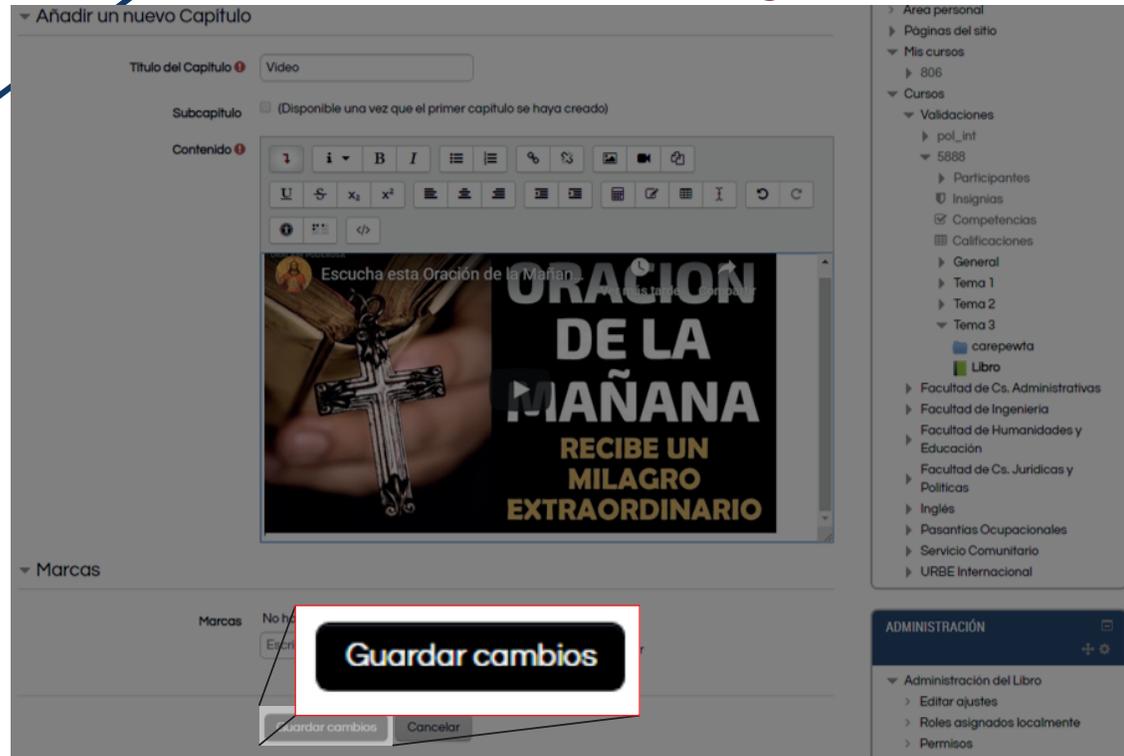


y luego presionamos el último botón HTML



pegamos el código del video y **destildamos** el botón HTML.

Una vez cargado el video en el capítulo, se presiona el botón **guardar cambios**.



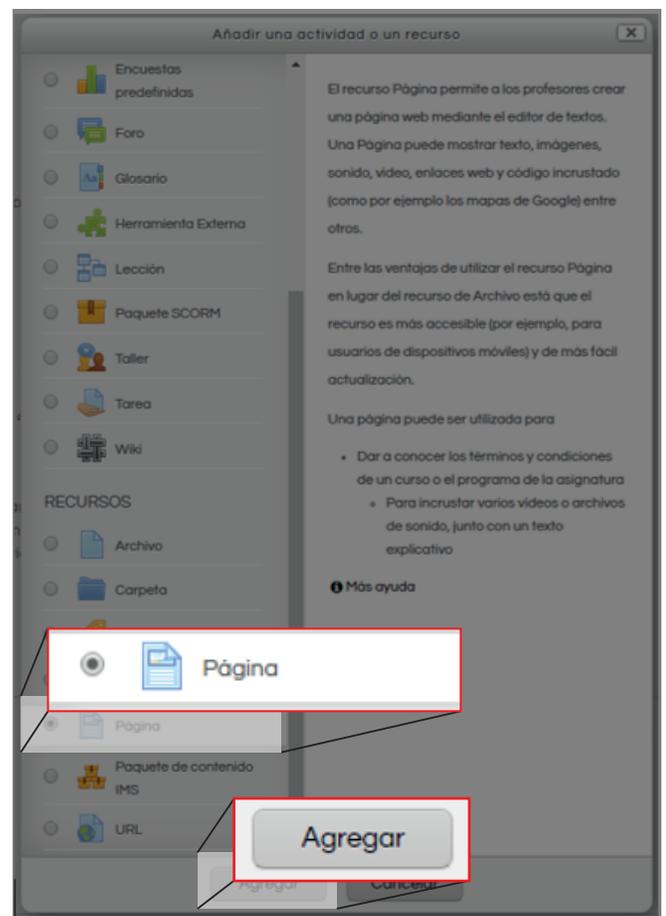
Creado el primer capítulo en la pantalla del lado derecho se visualiza un bloque llamado **tabla de contenidos**, por allí el docente tiene la opción de editar el recurso creado, borrarlo, ocultarlo para el estudiante y crear un nuevo capítulo.



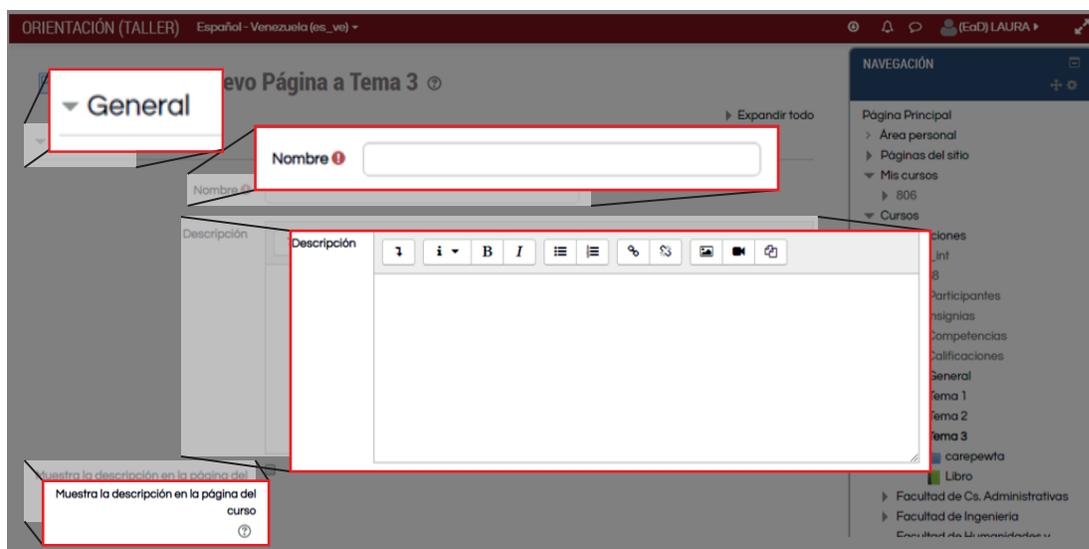
Para crear un nuevo capítulo el docente debe repetir el proceso anterior, asignar **título del capítulo**, colocar el **contenido del capítulo** y **guardar los cambios**; este proceso se repite tanta veces como el docente desee crear nuevas páginas para el libro.

Es importante mencionar que **la tabla de contenido** siempre estará visible en el libro y el docente podrá navegar por las páginas a través de él y de las fechas que aparecen del lado derecho del capítulo.

Para agregar un **recurso de página** hacemos clic en **Añadir una actividad o recurso** y seleccionamos **página** y luego **agregar**.



**Página:** permite a los docentes crear una página web mediante el editor de textos. Una página puede mostrar texto, imágenes, sonido, vídeo, enlaces web y código incrustado (como por ejemplo los mapas de Google), entre otros.

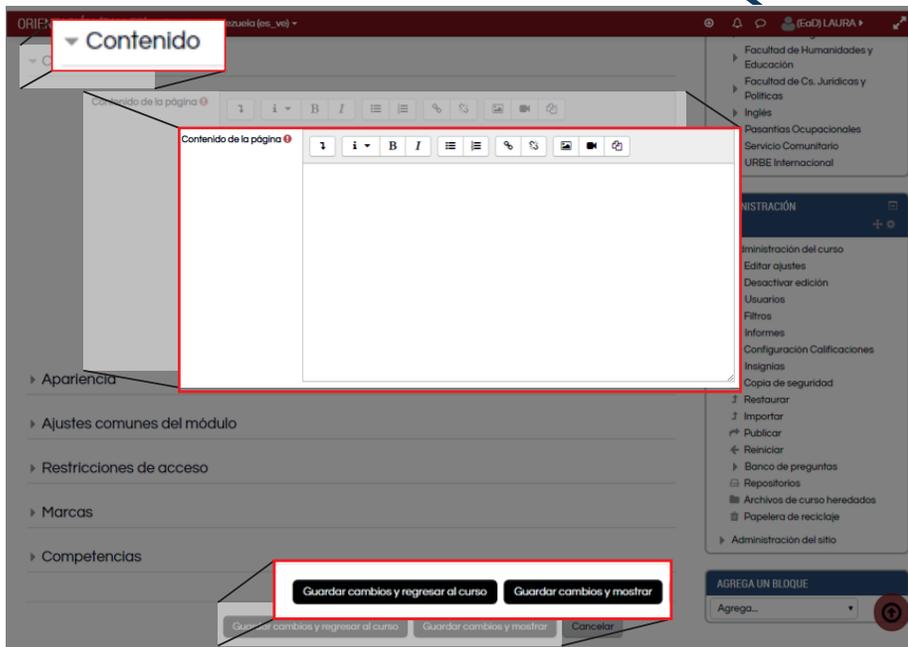


**General** en este espacio podemos ver los siguientes elementos:

**Nombre:** en esta área se debe colocar el nombre asignado para de la Pagina.

**Descripción:** el docente puede colocar una breve descripción del recurso y, a su vez, tiene la opción

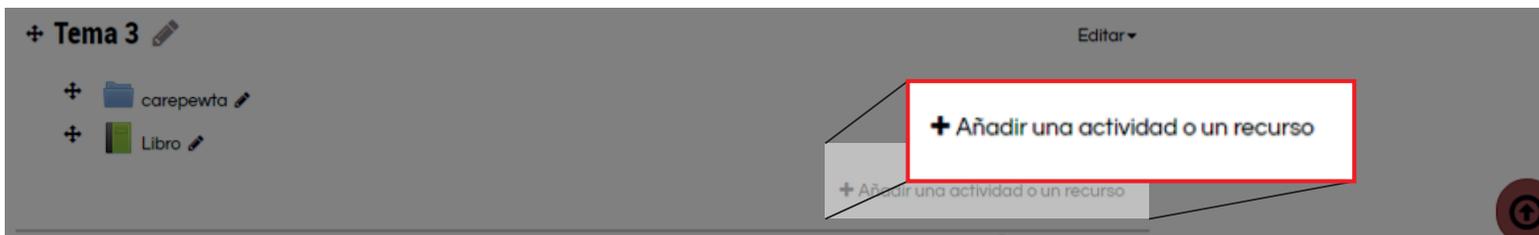
**Muestra la descripción en la página del curso;** si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del aula virtual justo debajo del enlace a la actividad o recurso.



**Contenido:** espacio para la subida de los documentos.

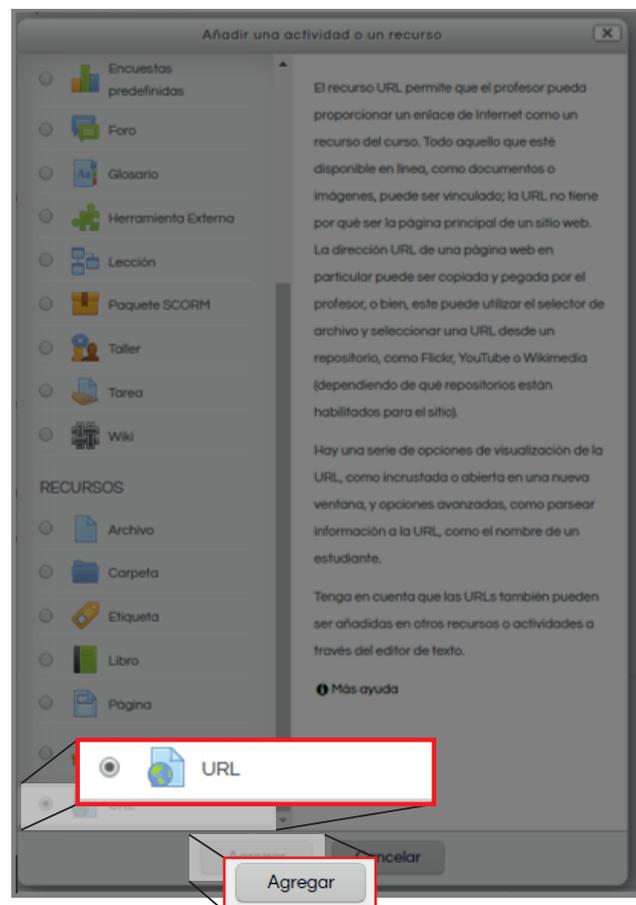
**Contenido de la página:** este es el espacio para que el docente inserte la información a través del editor de texto de Moodle.

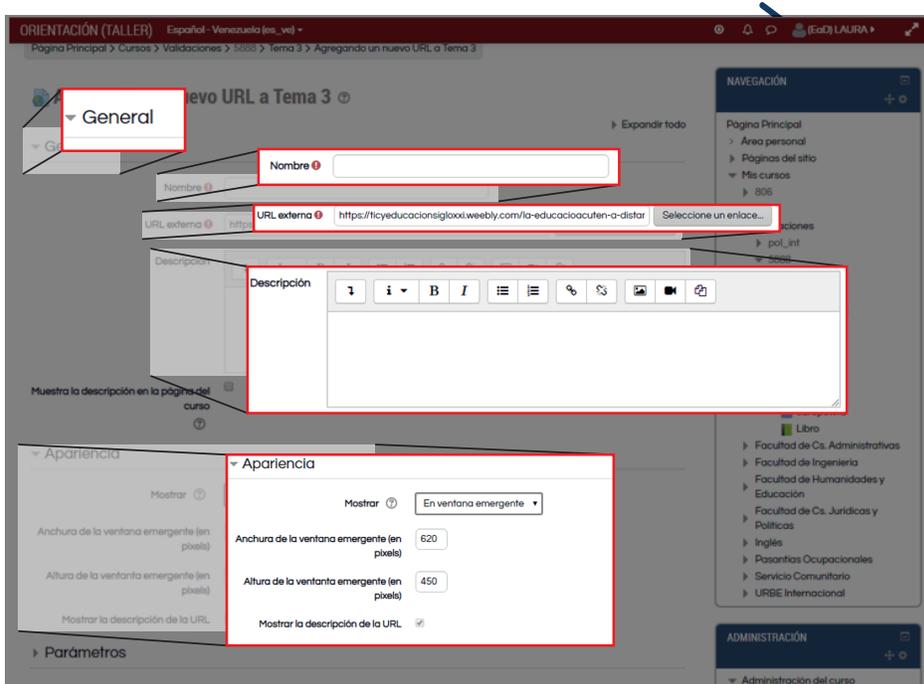
Una vez configurado el recurso página se presiona el botón **guardar cambios y regresar al curso** o **guardar cambios y mostrar**.



Para agregar un **recurso de URL** hacemos clic en **Añadir una actividad o recurso** y seleccionamos **URL** y luego **agregar**.

**URL:** permite que el profesor pueda proporcionar un enlace de Internet como un recurso del curso. Todo aquello que esté disponible en línea, como documentos o imágenes, puede ser vinculado; la URL no tiene por qué ser la página principal de un sitio web.





**General** en este espacio podemos ver los siguientes elementos:

**Nombre:** en esta área se debe colocar el nombre asignado para la dirección URL.

**URL externa:** el docente una vez que ya tiene seleccionado el enlace a publicar lo debe colocar en este espacio, se recomienda que se tome la dirección completa que aparece en el navegador.

**Descripción:** el docente puede colocar una breve descripción del recurso y, a su vez, tiene la opción **Muestra la descripción en la página del curso**; si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del aula virtual justo debajo del enlace a la actividad o recurso.

**Apariencia:** esta pestaña permite configurar la apariencia de la URL que se va a mostrar en el aula virtual seleccionando la opción **En ventana emergente**, las otras opciones **Anchura de la ventana emergente**, **Altura de la ventana emergente** y **Mostrar la descripción de la URL** se dejan por defecto como se muestra en la ventana.



Una vez configurado el recurso página se presiona el botón **guardar cambios y regresar al curso** o **guardar cambios y mostrar**.



**SERVI  
EDUCA**

Servicios  
Educativos C.A.

RIF: J-07033322-7

# Formación Docente EAD Guía 2



**UNIVERSIDAD**  
DR. RAFAEL BELLOSÓ CHACÍN