

Guía de Moodle Mundusfor para administradores

Usted no se ha autenticado. (Entrar)
Español - Internacional (es)

mundusfor
Education of Professionals in Education

Formation de professionnels de la formation

Menú principal

- Mundusfor - Erasmus Mundus
- Mundusfor Blog
- UGR
- URV
- UP
- URCA
- HIAK
- Modèle de fiche didactique
- Bibliothèque virtuelle

Categorías

Administración	Formación
	UGR, Université de Grenade, Espagne
	Semestre 1 - Fundamental 6
	Semestre 2 - Spécialisation 3
	Semestre 3 - Spécialisation 4
	Semestre 4 - Fundamental 2
	URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone) , Espagne
	Semestre 1 - Fundamental 6
	Semestre 2 - Spécialisation 3
	Semestre 3 - Spécialisation 4
	Semestre 4 - Fundamental 2
	UP, Université de Porto, Portugal
	Semestre 1 - Fundamental 6
	Semestre 2 - Spécialisation 3
	Semestre 3 - Spécialisation 4
	Semestre 4 - Fundamental 2
	URCA, Université de Reims Champagne Ardenne , France
	Semestre 1 - Fundamental 6
	Semestre 2 - Spécialisation 3
	Semestre 3 - Spécialisation 4
	Semestre 4 - Fundamental 2
	HIAK, Akershus University College, Norvège
	Semestre 1 - Fundamental 6
	Semestre 2 - Spécialisation 3
	Semestre 3 - Spécialisation 4
	Semestre 4 - Fundamental 2
	Module G - Seminaire d'orientation et d'integration 1

Le Master Mundusfor fournira aux étudiants des outils, des habilités et des compétences nécessaires à l'exercice de la profession de formateur dans des entreprises, des institutions publiques et privées et dans l'éducation.

Calendario
enero 2009

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Categorías

- Administración
- Formación

Todos los cursos ...

Realizado por: Imane Bakkali

Supervisor: D. Moisés Coriat Benarroch

Índice

Introducción	3
1. Página principal de la plataforma <i>Moodle Mundusfor</i>	3
2. Idioma	4
3. Acceso a la plataforma	4
4. Cambiar el perfil	4
5. Página Principal	5
6. Modo de edición	7
7. Bloque administración	9
8. Agregar / editar cursos	11
9. Agregar usuario	15
10. Asignación de roles	16
<i>10.1. Rol Estudiante</i>	16
<i>10.2. Rol Profesor</i>	20
11. Cerrar la sesión	22
12. Ampliar información sobre Moodle	22

Introducción

Moodle Mundusfor está basada en la aplicación Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment); es una plataforma muy intuitiva; con poca práctica se consigue mucha eficiencia.

Este documento tiene como objetivo dar algunas pautas para usar la plataforma como administrador, es una mera introducción para administradores no expertos.

1. Página principal de la plataforma *Moodle Mundusfor*

Se accede a la plataforma del Master Erasmus Mundus - Mundusfor a través del siguiente URL(Uniform Resource Locator): <http://cevug.ugr.es/mundusfor/>

The screenshot shows the Moodle Mundusfor website interface. The browser address bar displays <http://cevug.ugr.es/mundusfor>. The page header includes the logo for 'mundusfor' (Erasmus Mundus Master Degree) and the text 'Education of Professionals in Education'. A navigation menu on the left lists various links like 'Mundusfor - Erasmus Mundus', 'Mundusfor Blog', and university logos. The main content area is titled 'Categorías' and lists courses from different universities and semesters, such as 'UGR, Université de Grenade, Espagne' with 6 courses in Semestre 1 - Fundamental. A right sidebar contains a calendar for January 2009 and a 'Categorías' section with 'Administration' and 'Formation' options. Three callout boxes provide instructions: 'Para acceder a la plataforma' points to the login area, 'Idioma de la interfaz (No del contenido)' points to the language dropdown, and 'Categorías disponibles' points to the main course list.

2. Idioma

En la parte superior derecha de la pantalla, hay un menú desplegable con la lista de idiomas actualmente soportados en la plataforma: inglés, español, francés, y portugués. Observe que el cambio de idioma afecta la interfaz de la plataforma (etiquetas y mensajes propios de Moodle) y no a los contenidos.

3. Acceso a la plataforma

Para acceder a la plataforma, hay que identificarse, usando el “nombre de usuario” y la “contraseña” de administración de Moodle.

Pinchando el botón “Entrar”, situado en la esquina superior derecha, se llega a la ventana siguiente de identificación:

The screenshot shows the login interface for 'Formation de professionnels de la formation'. At the top, there is a navigation bar with 'Mundusfor' and 'Se connecter sur le site' on the left, and a language dropdown menu set to 'Français (fr)' on the right. The main content area is titled 'Déjà inscrit ?' and contains the following text: 'Connectez-vous ici en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe (Votre navigateur doit supporter les cookies) ?'. Below this, there are two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', followed by a 'Connexion' button. A link below the fields reads 'Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?' with a sub-link 'Oui, j'ai besoin d'aide pour me connecter'. A blue callout box with a white arrow points to the 'Nom d'utilisateur' field, containing the text 'Introducir sus datos de acceso'. At the bottom of the page, a footer indicates 'Non connecté. (Connexion)' and 'Version experimental IB-01'.

4. Cambiar el perfil

Para cambiar la contraseña, añadir o cambiar informaciones personales, después de identificarse, debe acceder al perfil; para ello pinche en el nombre de usuario que aparece en la página principal (esquina superior derecha).

Al obtener la página del perfil del administrador, se pueden realizar operaciones como cambiar la contraseña, cambiar o añadir datos personales pinchando en “Editar información”, crear un Blog, consultar los mensajes, notas de los estudiantes, obtener un informe de las actividades realizadas por los usuarios de la plataforma, o cambiar o asignar roles.

Al pinchar en “editar información” se obtiene la ventana siguiente:

Administrateur Moodle

Los campos en rojo son obligatorios. Para guardar los cambios, es imperativo pinchar el botón “Actualizar información personal”.

5. Página Principal

Después de acceder a la plataforma, el administrador, tiene en su página principal tres columnas:

- **Columna izquierda:** Contiene dos bloques en el sentido de Moodle:
 - Un bloque “Menú principal” que contiene los recursos o actividades.
 - Un bloque “Administración del sitio” que tiene una serie de enlaces con funciones específicas, a las cuales tiene acceso solamente el administrador para gestionar y configurar la plataforma
- **Columna central:** Contiene una lista de los cursos disponibles en la plataforma, con los nombres de los profesores y una breve descripción.
- **Columna derecha:** Contiene una breve presentación del Master, un bloque relacionado con la organización temporal (calendario), y un bloque de categorías que permite ver todos los

cursos en formato de categorías. A diferencia de los usuarios de la plataforma, el administrador tiene en esta columna un botón “Activar edición” que le permite editar la primera página y cambiarla.

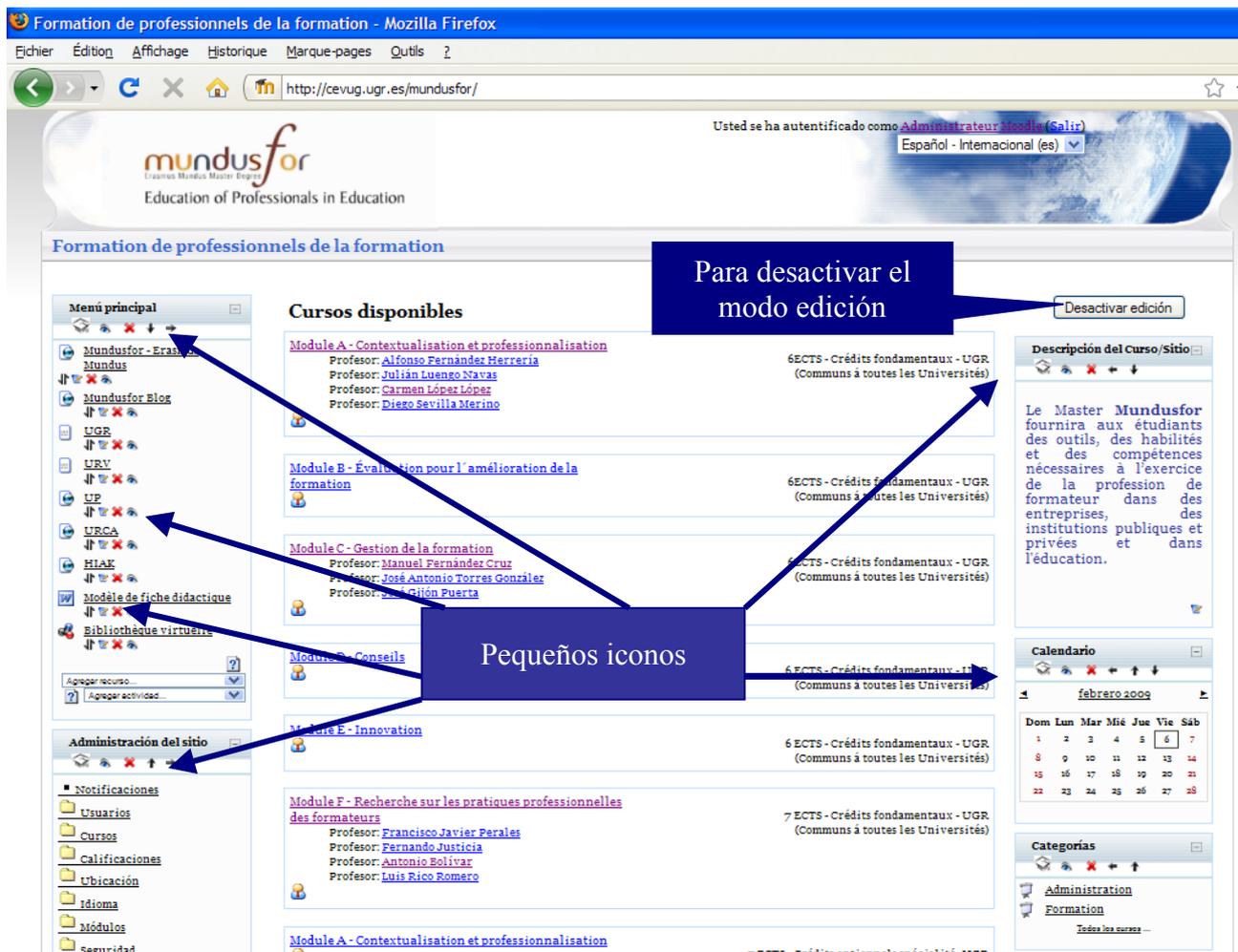
The screenshot shows the Moodle Mundusfor administrator interface. The browser title is "Formation de professionnels de la formation - Mozilla Firefox". The URL is "http://cevug.ugr.es/mundusfor/index.php". The user is logged in as "Admin".

Annotations on the screenshot:

- Botón para editar:** Points to the "Activar edición" button in the top right corner.
- Lista de los profesores del módulo:** Points to the list of professors for "Module A - Contextualisation et professionnalisation".
- Enlaces módulos:** Points to the titles of the modules in the "Cursos disponibles" section.
- Administración de la plataforma:** Points to the "Menú principal" sidebar menu.
- Descripción breve del módulo:** Points to the text description of "Module A".

6. Modo de edición

Al activar la edición se puede observar la aparición de pequeños iconos relacionados con la edición que permiten realizar diferentes acciones (añadir, mover, ocultar, borrar), también se puede observar que el botón “Activar edición”, cambia a “Desactivar edición”, lo que permite salir del modo edición.

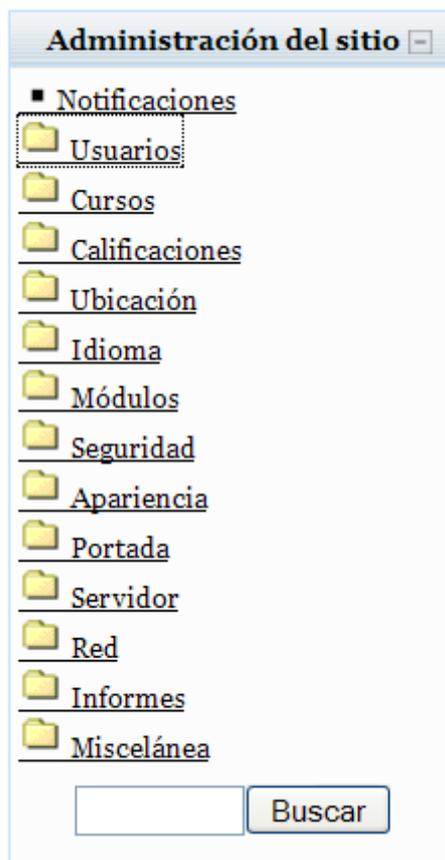


En la tabla siguiente hay una pequeña descripción de cada icono:

Ícono	Descripción
	Borrar: Para eliminar, es conveniente realizar antes una copia de seguridad.
	Mostrar/ Ocultar: Para que los usuarios puedan ver o no el bloque, recurso o actividad.
	Editar: Para editar y cambiar las informaciones de un curso, actividad, o recurso ya existente.
	Mover: Permite mover hacia arriba, abajo, a la derecha, o a la izquierda.
	Asignar roles: Abre la página de asignación de roles desde la que podremos, permitir el uso del bloque, recurso o actividad por los usuarios de la plataforma.

7. Bloque administración

En la página principal, el administrador de la plataforma tiene acceso al bloque administración que es visible solamente para él.

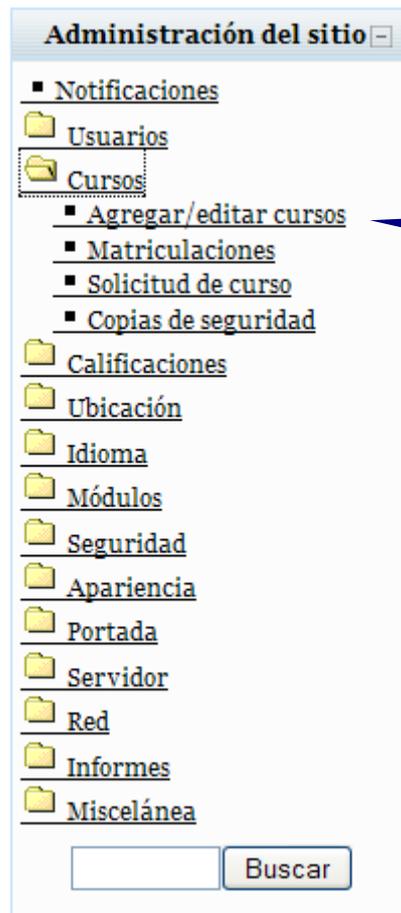


- **Notificaciones:** Se usa para tener informaciones sobre la versión de Moodle instalado, para instalar una nueva versión de Moodle, o para registrar el sitio en <http://moodle.org>
- **Usuarios:** Permite gestionar los usuarios de la plataforma y crear nuevos, también se usa para definir la política de cada usuario, definir sus roles y permisos.
- **Cursos:** Permite la realización de las configuraciones relacionadas con los cursos y sus categorías, crear nuevos, gestionar los existentes o realizar copias de seguridad de todos los cursos de la plataforma.
- **Calificaciones:** Permite realizar ajustes generales de las calificaciones, y de todos los elementos relacionados con esa categoría, como las escalas, la apariencia o la representación de los resultados.
- **Ubicación:** Se usa para configurar y cambiar las informaciones relacionadas con la ubicación y la zona horaria.
- **Idioma:** Para configurar los idiomas de la interfaz que puede soportar la plataforma, o instalar nuevos paquetes de lenguaje.

- **Módulos:** Para gestionar los módulos (Chat, base de datos, consulta, cuestionario, diario, encuesta, foro, tarea o Wiki) y bloques (Actividades, administración, calendario o usuarios en línea) de Moodle y añadir nuevos.
- **Seguridad:** Se usa para configurar el sistema de seguridad de todo el sitio o de los módulos y bloques, también se puede usar para activar el anti-virus clam AV.
- **Apariencia:** Para configurar todo lo relacionado con la apariencia del sitio: se puede usar para cambiar el tema de la portada, de cada curso, de los bloques o del calendario.
- **Portada:** Para cambiar el estilo de la portada, realizar su copia de seguridad o para restaurar una copia existente.
- **Servidor:** Contiene enlaces que permiten configurar el servidor que soporta la plataforma, así como la configuración de todo el sistema, del RSS(*Really Simple Syndication.*), de correo electrónico o de estadísticas.
- **Red:** Permite la realización de ajustes relacionados con la red Moodle, para establecer un enlace con otro Moodle, y compartir algunos recursos de ese otro Moodle.
- **Informes:** Para obtener registros, informes y estadísticas relacionados con los cursos o con todo el sitio. También se puede obtener un registro de ejecución de copias de seguridad de todos los cursos de la plataforma, una visión general sobre los cursos más activos o un informe sobre posibles problemas en la base de datos de preguntas.
- **Miscelánea:** Contiene dos enlaces: “Experimental” que permite gestionar las funciones experimentales (que necesitan verificaciones o correcciones); y otro enlace “Editor XMLDB” (*Extensible Markup Language Data Base*) que permite la creación de ficheros .xml que especifican cómo Moodle debe organizar las tablas de las bases de datos.
- **Buscar:** Para buscar una palabra en las diferentes páginas del el sitio.

8. Agregar / editar cursos

Para añadir un nuevo curso o editar uno existente, (para cambiar sus informaciones y características) hay que pinchar en “Agregar/editar cursos” en la carpeta cursos del bloque de administración del sitio.



Para añadir un curso nuevo o cambiar uno existente

Se obtiene la ventana siguiente:

Formation de professionnels de la formation

Mundusfor - Administración - Cursos - Agregar/editar cursos

Administración del sitio

- Notificaciones
- Usuarios
- Cursos
 - Agregar/editar cursos
 - Matriculaciones
 - Solicitud de curso
 - Copias de seguridad
- Calificaciones
- Ubicación
- Idioma
- Módulos
- Seguridad
- Apariencia
- Portada
- Servidor
- Red
- Informes
- Miscelánea

Buscar

Marcadores del administrador

Marcar esta página

Categorías	Cursos	Edición	Acciones
Administration	0	Top	[Top] [v]
Formation	0	Top	[Top] [v]
UGR, Université de Grenade, Espagne	0	Formation	[Formation] [v]
Semestre 1 - Fondamental	6	Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne	[Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne] [v]
Semestre 2 - Spécialisation	3	Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne	[Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne] [v]
Semestre 3 - Spécialisation	4	Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne	[Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne] [v]
Semestre 4 - Fondamental	2	Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne	[Formation / UGR, Université de Grenade, Espagne] [v]
URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne	0	Formation	[Formation] [v]
Semestre 1 - Fondamental	6	Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne	[Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne] [v]
Semestre 2 - Spécialisation	3	Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne	[Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne] [v]
Semestre 3 - Spécialisation	4	Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne	[Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne] [v]
Semestre 4 - Fondamental	2	Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne	[Formation / URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone), Espagne] [v]
UP, Université de Porto, Portugal	0	Formation	[Formation] [v]
Semestre 1 - Fondamental	6	Formation / UP, Université de Porto, Portugal	[Formation / UP, Université de Porto, Portugal] [v]
Semestre 2 - Spécialisation	3	Formation / UP, Université de Porto, Portugal	[Formation / UP, Université de Porto, Portugal] [v]
Semestre 3 - Spécialisation	4	Formation / UP, Université de Porto, Portugal	[Formation / UP, Université de Porto, Portugal] [v]
Semestre 4 - Fondamental	2	Formation / UP, Université de Porto, Portugal	[Formation / UP, Université de Porto, Portugal] [v]
URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France	0	Formation	[Formation] [v]
Semestre 1 - Fondamental	6	Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France	[Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France] [v]
Semestre 2 - Spécialisation	3	Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France	[Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France] [v]
Semestre 3 - Spécialisation	4	Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France	[Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France] [v]
Semestre 4 - Fondamental	2	Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France	[Formation / URCA, Université de Reims Champagne Ardenne, France] [v]
HIAK, Akershus University College, Norvège	0	Formation	[Formation] [v]
Semestre 1 - Fondamental	6	Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège	[Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège] [v]
Semestre 2 - Spécialisation	3	Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège	[Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège] [v]
Semestre 3 - Spécialisation	4	Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège	[Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège] [v]
Semestre 4 - Fondamental	2	Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège	[Formation / HIAK, Akershus University College, Norvège] [v]
Module G - Seminaire d'orientation et d'integration	1	Formation	[Formation] [v]

Después de pinchar en “Agregar un nuevo curso, se obtiene la ventana siguiente:

Formation de professionnels de la formation

Mundusfor > Administración > Cursos > Agregar/editar cursos No edición de bloques

Administración del sitio

- Notificaciones
- Usuarios
- Cursos
 - Agregar/editar cursos
 - Matriculaciones
 - Solicitud de curso
 - Copias de seguridad
- Calificaciones
- Ubicación
- Idioma
- Módulos
- Seguridad
- Apariencia
- Portada
- Servidor
- Red
- Informes
- Miscelánea

Desactivar edición Asignar roles

Categorías: v

Cursos	Editar	Seleccionar
Module A - Contextualisation et professionnalisation	↓	<input type="checkbox"/>
Module B - Évaluation pour l'amélioration de la formation	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
Module C - Gestion de la formation	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
Module D - Conseils	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
Module E - Innovation	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
Module F - Recherche sur les pratiques professionnelles des formateurs	↑	<input type="checkbox"/>

Buscar cursos:

Para editar un curso

Para crear un nuevo curso

Para crear un nuevo curso o después de editar uno existente se obtiene el formulario siguiente donde se debe completar las informaciones relacionadas con el curso:

9. Agregar usuario

Para gestionar los usuarios de la plataforma, consultar y cambiar las informaciones y permisos de los existentes o crear otros nuevos, hay que pinchar en el enlace “usuarios” disponible en el bloque de administración del sitio.

The image shows a screenshot of the Moodle site administration interface. The main menu is titled "Administración del sitio" and contains several categories. The "Usuarios" category is expanded, showing sub-menus for "Autenticación", "Cuentas", and "Permisos". Callouts point to specific options: "Hojear lista de usuarios" (to view the user list), "Agregar usuario" (to add a user), "Definir roles" (to create or configure roles), and "Asignar roles globales" (to assign roles to users). Other categories like "Cursos", "Calificaciones", "Ubicación", "Idioma", "Módulos", "Seguridad", "Apariencia", "Portada", "Servidor", "Red", "Informes", and "Miscelánea" are also visible. A search bar is at the bottom.

- Para consultar la lista de todos los usuarios
- Para añadir un usuario
- Para crear un nuevo rol o configurar los existentes
- Para asignar roles a los usuarios de la plataforma

Después de pinchar en “Agregar usuario”, se obtiene la ventana siguiente, donde hay que rellenar los datos del usuario.

Los campos en rojo son obligatorios. Para guardar los cambios, es imperativo pinchar el botón “Actualizar información personal” que se encuentra al pie del formulario.

10. Asignación de roles

El alta en el sitio no basta; debe ir acompañada del alta en un “curso” (en el sentido de Moodle). Para dar de alta a los profesores o estudiantes dentro de un módulo o semestre, hay que asignar los roles correspondientes para cada usuario en cada semestre o módulo.

10.1. Rol Estudiante

Como los estudiantes de un semestre realizan todos los módulos del mismo, para asignar el rol de “estudiante”, es recomendable hacerlo en la categoría semestre, (para no repetir la asignación dentro de cada módulo).

Las etapas a seguir son las siguientes:

1-En la página principal elegir todos los cursos para obtener todas las categorías disponibles.

Formation de professionnels de la formation - Mozilla Firefox

Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

http://cevug.ugr.es/mundusfor/index.php

Usted se ha autenticado como **Administrateur Moodle (Salir)**
Español - Internacional (es)

mundusfor
Erasmus Mundus Master Degree
Education of Professionals in Education

Formation de professionnels de la formation

Menú principal

- Mundusfor - Erasmus Mundus
- Mundusfor Blog
- UGR
- URV
- UP
- URCA
- HiA&
- Modelo de ficha didáctica
- Biblioteca virtual

Administración del sitio

- Notificaciones
- Usuarios
- Cursos
- Calificaciones
- Ubicación
- Idioma
- Módulos
- Seguridad
- Apariencia
- Portada
- Servidor
- Red
- Informes
- Miscelánea

Cursos disponibles

Module A - Contextualisation et professionnalisation
6 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR (Communs à toutes les Universités)
Profesor: [Alfonso Fernández Herreria](#)
Profesor: [Julian Luengo Navas](#)
Profesor: [Carmen López López](#)
Profesor: [Diego Sevilla Merino](#)

Module B - Évaluation pour l'amélioration de la formation
6 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR (Communs à toutes les Universités)

Module C - Gestion de la formation
6 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR (Communs à toutes les Universités)
Profesor: [Manuel Fernández Cruz](#)
Profesor: [José Antonio Torres González](#)
Profesor: [José Gilón Puerta](#)

Module D - Conseils
6 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR (Communs à toutes les Universités)

Module E - Innovation
6 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR (Communs à toutes les Universités)

Module F - Recherche sur les pratiques professionnelles des formateurs
7 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR (Communs à toutes les Universités)
Profesor: [Francisco Javier Perales](#)
Profesor: [Fernando Justicia](#)
Profesor: [Antonio Bolívar](#)
Profesor: [Luis Rico Romero](#)

Activar edición

Le Master **Mundusfor** fournira aux étudiants des outils, des habilités et des compétences nécessaires à l'exercice de la profession de formateur dans des entreprises, des institutions publiques et privées et dans l'éducation.

Calendario
febrero 2009

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Categorías

- Administration
- Formation
- [Todos los cursos](#)

Para acceder a todas las categorías

Después de pinchar en “Todos los cursos”, se obtiene la ventana siguiente:

Cursos
Mundusfor > Categorías Activar edición

Categorías

- Administration
- Formation
 - UGR, Université de Grenade, Espagne
 - Semestre 1 - Fundamental**
 - Module A - Contextualisation et professionnalisation
 - Module B - Evaluation pour l'amélioration de la formation
 - Module C - Gestion de la formation
 - Module D - Conseils
 - Module E - Innovation
 - Module F - Recherche sur les pratiques professionnelles des formateurs
 - Semestre 2 - Spécialisation**
 - Module A - Contextualisation et professionnalisation
 - Module B - Evaluation pour l'amélioration de la formation
 - Module C - Gestion de la formation
 - Semestre 3 - Spécialisation**
 - Module D - Conseils
 - Module E - Innovation
 - Module F - Recherche sur les pratiques professionnelles des formateurs
 - Module H - Stage dans des institutions, services, entreprises, structures - Partie 1
 - Semestre 4 - Fundamental**
 - Module H - Stage dans des institutions, services, entreprises, structures - Partie 2
 - Module I - Memoire professionnel de recherche sur la pratique
 - URV, Université Rovira i Virgili (Tarragone) , Espagne
 - Semestre 1 - Fundamental**
 - Module A - Contextualisation et professionnalisation
 - Module B - Evaluation pour l'amélioration de la formation
 - Module C - Gestion de la formation
 - Module D - Conseils
 - Module E - Innovation
 - Module F - Recherche sur les pratiques professionnelles des formateurs
 - Semestre 2 - Spécialisation**
 - Module A - Contextualisation et professionnalisation
 - Module B - Evaluation pour l'amélioration de la formation
 - Module C - Gestion de la formation

- 2-Seleccionar cualquier semestre para acceder a la página de los módulos del semestre.
- 3- Después, pinchar en “asignar roles asignar roles” en la esquina superior derecha.

Formation de professionnels de la formation: Cursos
Mundusfor > Categorías > Semestre 3 - Spécialisation Activar edición

Asignar roles

Categorías: ▼

Module D - Conseils
 Profesor: Eduardo Fernández de Haro
 Profesor: Rafael Sanz Oro
 Profesor: Enriqueta Molina Ruiz
 Profesor: Cipriano Romero Cerezo
 Profesor: profesor mundusfor

Module E - Innovation
 Profesor: Rafael Peregrín Espinosa
 Profesor: Enrique Gervilla Castillo
 Profesor: Antonio Miñán Espigares
 Profesor: José Álvarez Rodríguez

7 ECTS - Crédits optionnels spécialité - UGR
"Formation pour l'Enseignement supérieur"

Module F - Recherche sur les pratiques professionnelles des formateurs
 Profesor: Clemente Rodriguez Sabote
 Profesor: Maria Purificación Pérez Pérez
 Profesor: Rafael López Fuentes
 Profesor: Angel Bueno Sánchez

6ECTS - Crédits optionnels spécialité - UGR
"Formation pour l'Enseignement supérieur"

Module H - Stage dans des institutions, services, entreprises, structures - Partie 1
 Profesor: Maria Purificación Pérez Pérez
 Profesor: José Gutiérrez Pérez
 Profesor: Moises Coriat
 Profesor: Carmen López López

10 ECTS - Crédits fondamentaux - UGR
(Communs à toutes les Universités)

Buscar cursos:

Usted se ha autenticado como Administrateur Moodle (Salir)
"Version experimental 1B-01"

Después de pinchar en “Asignar roles”, se obtiene la ventana siguiente:

Formation de professionnels de la formation: Cursos

Mundusfor > Categorías > Semestre 3 - Spécialisation

Roles asignados localmente Anular permisos

Asignar roles en Categoría: Semestre 3 - Spécialisation

Roles	Descripción	Usuarios
Administrador	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0
Autores de curso	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Profesor	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Estudiante	Students generally have fewer privileges within a course.	5 Imane Bakkali Noel Jacinto Chávez Valdivia Christine Ledoux Iuz Yesenia Moscoso Ramirez Carmen Petrona Sandoval Paredes
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

Usted se ha autenticado como Administrateur Moodle (Salir)
"Version experimental IB-01"

Rol Estudiante

- 4- Elegir “Estudiante” para tener una lista de todos los usuarios de la plataforma en la columna derecha.
- 5- Elegir los usuarios que tendrán el rol de estudiantes. (Cabe una elección múltiple, con ayuda de la tecla ctrl.)
- 6- Pinchar el botón “Agregar” para tener una lista en la columna izquierda de los estudiantes de todos los módulos del semestre seleccionado anteriormente.

Formation de professionnels de la formation: Cursos

Mundusfor > Categorías > Semestre 3 - Spécialisation

Roles asignados localmente Anular permisos

Asignar roles en Categoría: Semestre 3 - Spécialisation

Rol a asignar: Estudiante

Período de vigencia de la matrícula: Sin limite Comienzo en: Hoy (6 de febrero de 2009)

5 usuarios existentes

- Imane Bakkali, imane.bakkali@alum.uca.es
- Noel Jacinto Chávez Valdivia, noelchavez320@yahoo.es
- Christine Ledoux, christine.ledoux0@irts-ca.fr
- Iuz Yesenia Moscoso Ramirez, yeseniared300@yahoo.es
- Carmen Petrona Sandoval Paredes, yuicarsan0@yahoo.com

69 usuarios potenciales

- Manuel Fernández Cruz, mfernand0@ugr.es
- Rafael Peregrín Espinosa, rpere0@ugr.es
- Syed Raihan Taqui, sr850@rediffmail.com
- José Álvarez Rodríguez, alvarez0@ugr.es
- Adela Susana Archondo Ormachea, adhyarchondo0@gmail.com
- Daniela Barbosa Fernández, dannye_fer0@hotmail.com
- Francisco Becerra Pérez, fco3371@gmail.com
- Mariana Cecilia Benavidez Rodríguez, marianabenavidez0@gmail.com
- Antonio Bolívar, abolivar0@ugr.es
- Ángel Bueno Sánchez, abuenos0@ugr.es
- Andrea Ximena Castaño Sánchez, ximenacastano0@gmail.com
- Christina Isabel Chaparro García, isakriz1@gmail.com
- Wen Chong Pei, jessicacpw0@hotmail.com
- Carina Luísa Coelho Moreira, carina.coelho660@gmail.com
- Moises Coriat, mcoriat@ugr.es
- Michele De Azevedo, mi_azevedo1@yahoo.com.br
- Eduardo Fernández de Haro, efharo0@ugr.es
- Alfonso Fernández Herrería, alfonsof0@ugr.es
- Adriana Lenira Fornari de Souza, adrianaforari20030@yahoo.com.br
- Marina Franco Minussi, marminus1@gmail.com

« Agregar

Quitar »

Buscar

Administrateur Moodle (Salir)

Lista estudiantes del semestre

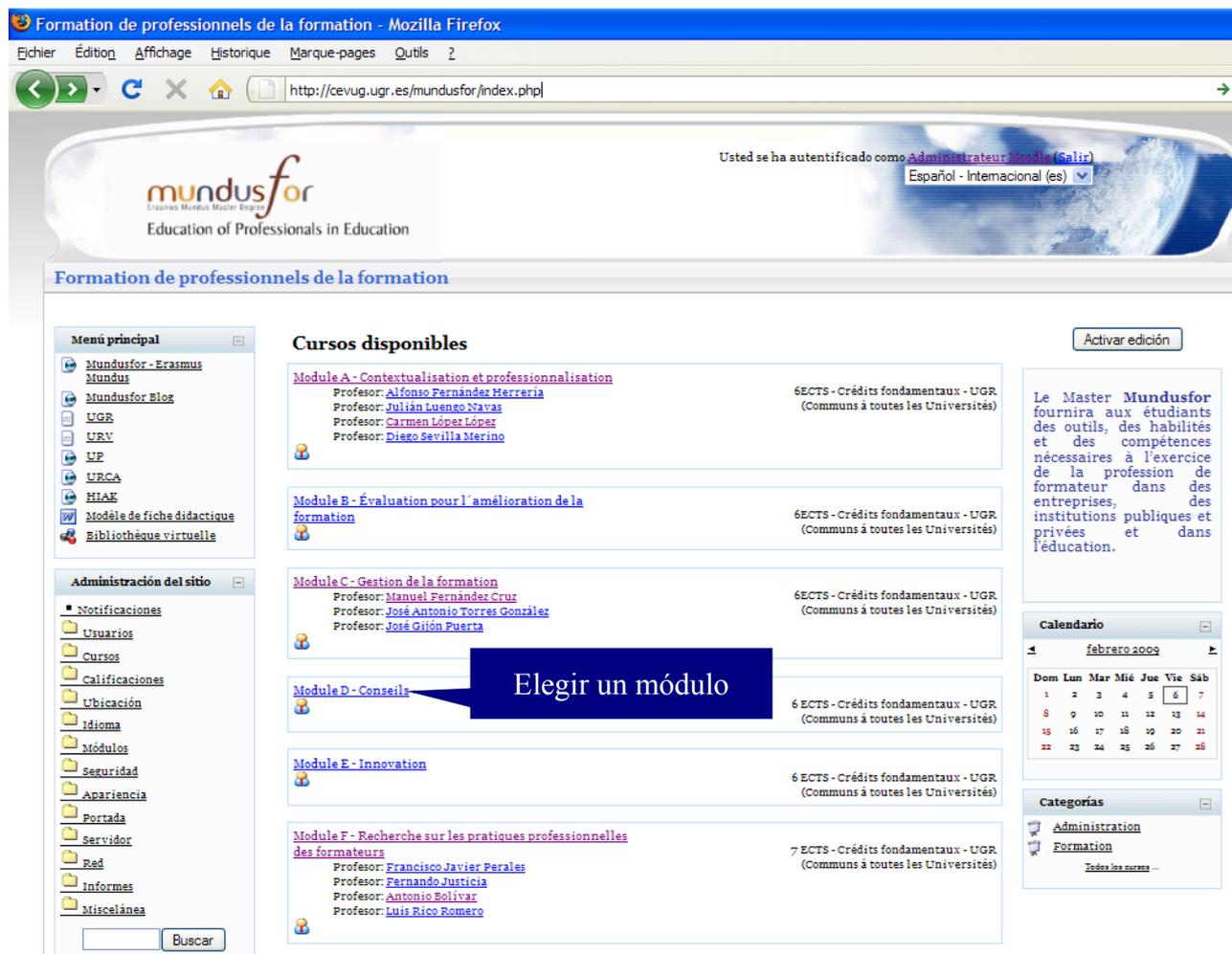
Todos los usuarios de la plataforma

Para agregar estudiantes de la columna derecha a la columna izquierda

10.2. Rol Profesor

Para asignar roles a profesores hay que hacerlo dentro de cada módulo. Por ello, hay que seguir las etapas siguientes:

- 1- Seleccionar el módulo correspondiente en la portada de la plataforma.



- 2- Acceder a la página principal del módulo y elegir "Asignar roles".

Module D - Conseils

Mundusfor > Módulo D - especialización- UGR

Personas: Participantes

Usuarios en línea: (últimos 5 minutos) Administrateur Moodle

Administración:

- Activar edición
- Configuración
- Asignar roles**
- Calificaciones
- Grupos
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- Informes
- Preguntas
- Archivos
- Desmatricular en Módulo D - especialización- UGR
- Perfil

Categorías: Administration, Formation

Diagrama de temas:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Calendario: febrero 2009

Clave de eventos: Global, Curso, Grupo, Usuario

Novedades: Agregar un nuevo tema... (Sin novedades aún)

Eventos próximos: No hay eventos próximos

Correo interno: No hay mensajes nuevos

Usted se ha autenticado como Administrateur Moodle (Salir)
"Version experimental IB-01"

3- Después de pinchar en “Asignar roles”, se obtiene la ventana siguiente, donde hay que elegir “Profesor”.

Module D - Conseils

Mundusfor > Módulo D - especialización- UGR > Roles

Roles asignados localmente | Anular permisos

Asignar roles en Curso: Módulo D - especialización- UGR

Roles	Descripción	Usuarios	
Administrador	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	1	Administrateur Moodle
Autores de curso	Course creators can create new courses and teach in them.	0	
Profesor	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	5	Eduardo Fernández de Haro Enriqueta Molina Ruiz profesor mundusfor Cipriano Romero Cerezo Rafael Sanz Oro
Editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0	
Estudiante	Students generally have fewer privileges within a course.	4	Imane Bakkali Noel Jacinto Chávez Valdivia Iuz Yesenia Moscoso Ramirez Carmen Petrona Sandoval Paredes
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0	

Asignar rol Profesor

Usted se ha autenticado como Administrateur Moodle (Salir)
"Version experimental IB-01"

4- Elegir los profesores del módulo de la lista de los usuarios de la plataforma disponible en la columna derecha.

5- Pinchar el botón “Agregar” para obtener en la columna izquierda la lista de los profesores del módulo seleccionado anteriormente.

Module D - Conseils

Lista profesores del módulo

Asignar roles en Curso: Módulo D - especialización- UGR

Rol a asignar: Profesor

Todos los usuarios de la plataforma

5 usuarios existentes

69 usuarios potenciales

Para agregar profesores de la columna derecha a la columna izquierda

11. Cerrar la sesión

Si quiere dar por terminada su sesión de trabajo en la plataforma, se recomienda que salga de ella pinchando el botón “salir”, que se encuentra al pie de la página o en el borde superior derecho de la página principal; evite cerrar bruscamente la ventana del navegador, pues ello dejará abierta su sesión durante algún tiempo y otra persona podría usar su cuenta.

12. Ampliar información sobre Moodle

Para saber más sobre la administración de la plataforma Moodle, se puede visitar la URL:

<http://moodle.org/>.

Hay mucha información de Moodle para administradores; que se puede conseguir en el siguiente URL: http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Administradores