

## ÍNDICE

|                                                    |          |
|----------------------------------------------------|----------|
| <b>A. ORGANIZACIÓN DEL CURSO.....</b>              | <b>2</b> |
| <b>B. NAVEGACIÓN.....</b>                          | <b>2</b> |
| <b>C. ADMINISTRACIÓN.....</b>                      | <b>3</b> |
| <b>D. PUNTOS DE ENCUENTRO.....</b>                 | <b>3</b> |
| <b>E. GUÍA DEL ESTUDIANTE.....</b>                 | <b>4</b> |
| <b>F. FOROS.....</b>                               | <b>5</b> |
| <b>G. CÓMO AÑADIR LINKS O ARCHIVOS.....</b>        | <b>6</b> |
| <b>H. TAREAS DE PRODUCCIÓN ORAL Y ESCRITA.....</b> | <b>7</b> |
| <b>I. ABRIR VARIAS PANTALLAS.....</b>              | <b>8</b> |

## A. ORGANIZACIÓN DEL CURSO

Las pestañas verdes indican la división del curso en trimestres incluyendo un apartado "Inicio" donde los alumnos podrán consultar la "Guía del estudiante", "Foros" y "Calificaciones".



## B. NAVEGACIÓN

Para acceder a los diferentes apartados del curso de manera más inmediata, buscar en la columna "Navegación" que se encuentra en el lateral izquierdo.



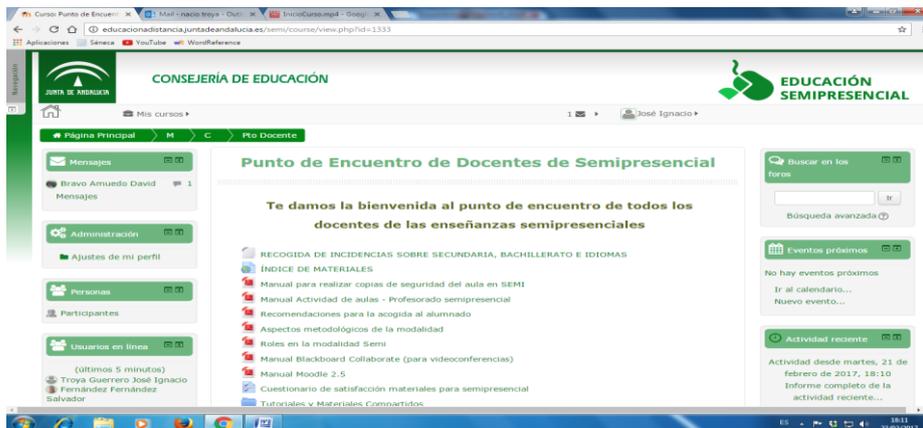
## C. ADMINISTRACIÓN

La columna con los diferentes apartados para la administración del curso se encuentra en el lateral izquierdo de la pantalla debajo de “Navegación”.



## D. PUNTOS DE ENCUENTRO

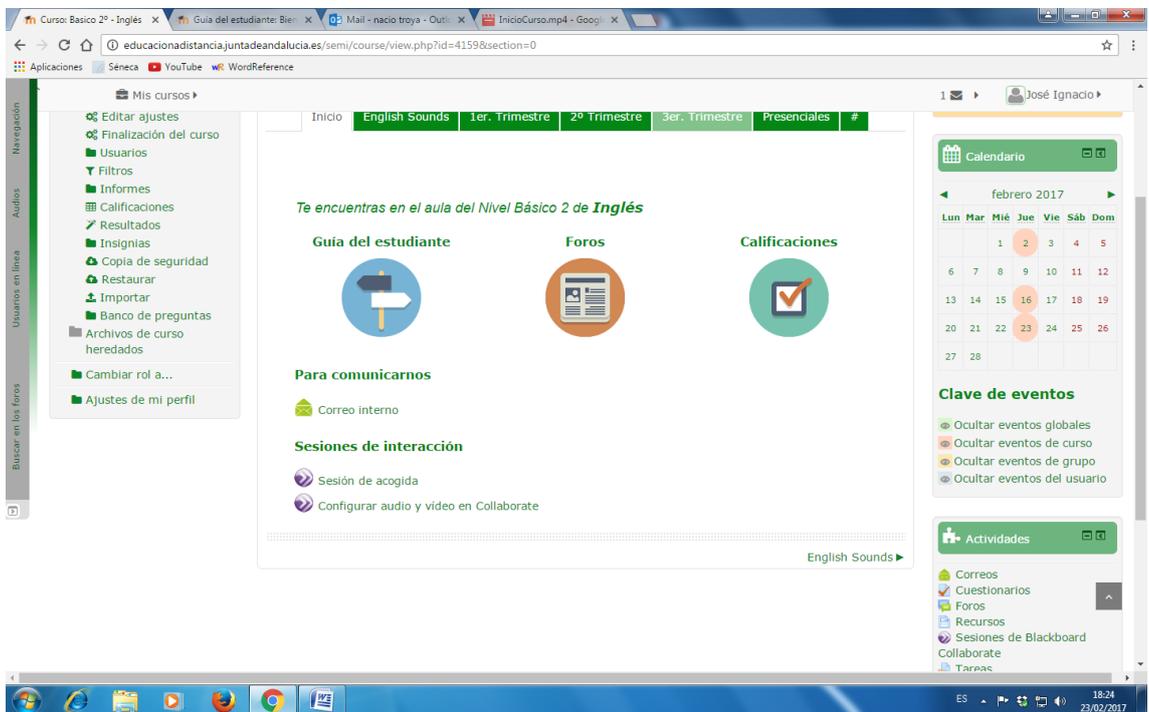
Ante cualquier duda y antes de consultar a CAUCE o al coordinador de Enseñanza Semipresencial del centro, sería conveniente acceder a los “Puntos de encuentro” que el profesorado podrá encontrar en la página principal del curso y cuya finalidad es servir como herramienta de comunicación. Dentro de “Novedades”, se podrá crear un tema de debate para plantear dudas, problemas o preocupaciones.



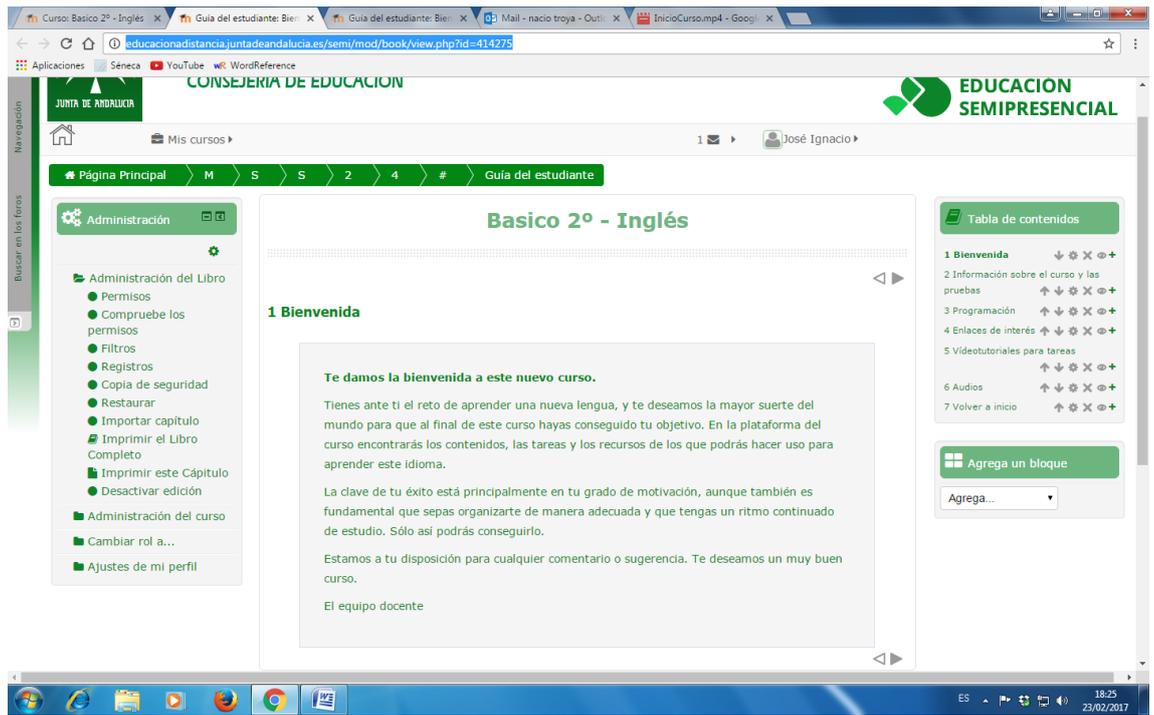


## E. GUÍA DEL ESTUDIANTE

Para editar la Guía del Estudiante e incluir información relevante sobre evaluaciones, fechas, programación, tutoriales, etc., acceder a “*Guía del estudiante*” y activar edición:



En el lateral derecho aparecerá la columna “*Tabla de contenidos*” con los que el profesorado podrá trabajar.



## F. FOROS

Pinchar en la pestaña “Inicio” y acceder a “Foros”. Una vez dentro, sería recomendable que el alumnado se suscriba a los diferentes foros para así estar al día de los debates que se vayan creando. El tutor los recibirá con un mensaje de bienvenida en el foro general al que los alumnos podrán responder para presentarse.

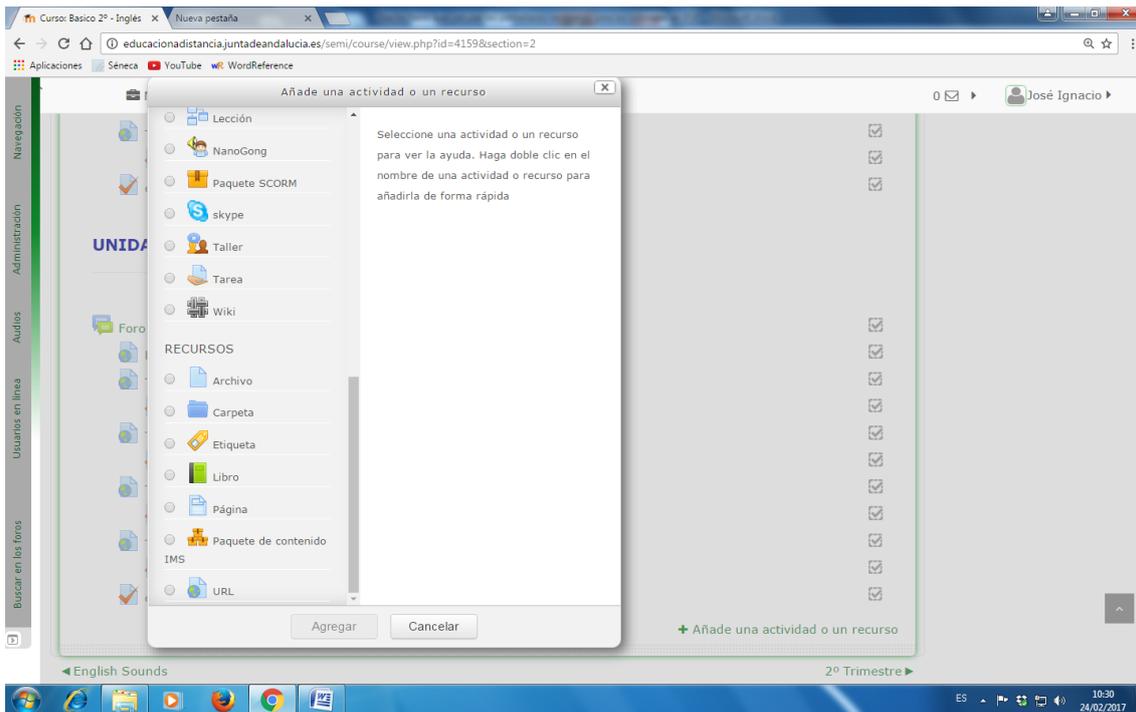


The screenshot shows a Moodle forum page titled "Basico 2º - Inglés". The page header includes the logo of the "CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN" and "EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL". The user is logged in as "José Ignacio". The forum content includes a navigation menu, a search bar, and a list of forum topics. The current topic is "Blog" by "Troya Guerrero José Ignacio", with 0 replies and a last message on October 7, 2016.

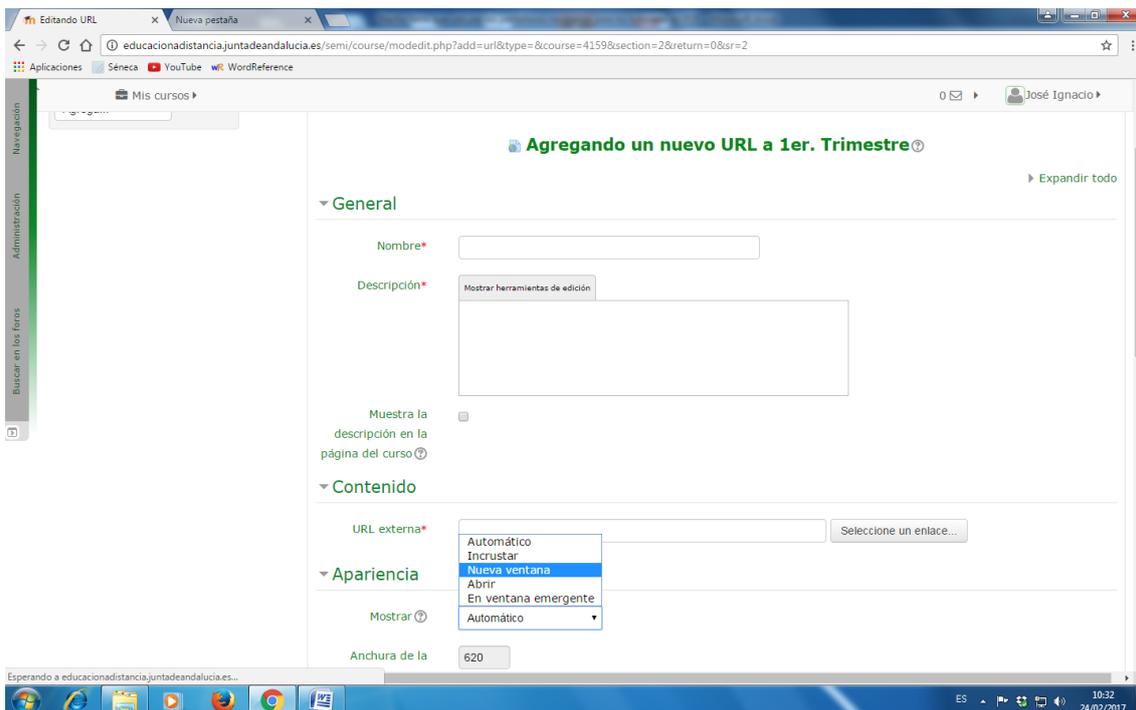
| Tema | Comenzado por               | Réplicas | Último mensaje                                              |
|------|-----------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|
| Blog | Troya Guerrero José Ignacio | 0        | Troya Guerrero José Ignacio<br>vie, 7 de oct de 2016, 11:28 |

## G. CÓMO AÑADIR LINKS O ARCHIVOS

Pincha en la pestaña de cualquiera de los trimestres; activa edición (parte superior derecha) y al final del bloque, en la parte inferior, pincha en *“añade una actividad o un recurso”*. Una vez creado, podrá ser arrastrado donde se desee dentro del bloque.



Si queremos añadir una URL y preferimos que aparezca en una nueva pantalla, en el apartado "Apariencia" habrá que señalar "Nueva pantalla".



## H. TAREAS DE PRODUCCIÓN ORAL Y ESCRITA

Para organizar la lista de alumnado y facilitar la corrección de tareas evaluables de interacción y expresión tanto escrita como oral, el profesorado podrá pinchar en las diferentes

etiquetas y la lista se ordenará automáticamente según el criterio seleccionado (apellido, estado, calificación, editar, última modificación, etc.)



## I. ABRIR VARIAS PANTALLAS

Para facilitar el trabajo del profesorado dentro de la plataforma se podrán abrir varias pantallas en el navegador. Pinchar con el botón derecho sobre la pestaña que interese y seleccionar la opción que más convenga.

