

ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA: MOODLE 3.0

A partir de diciembre de 2015, la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas ha realizado la actualización de su Plataforma Educativa de la versión 2.4.0 a la 3.0.1 de Moodle. Esta nueva versión trae incorporados muchos cambios por sobre la versión anterior, por ello se elabora el presente documento donde se especifican y detallan algunos de estos cambios y las nuevas utilidades que esta versión ofrece a la comunidad educativa de la Facultad.

1. EDITAR EL TRANSPARENTE VIRTUAL	1
2. MENÚ USUARIO.....	2
3. NUEVO EDITOR DE TEXTO.....	2
4. NAVEGAR POR MOODLE: BLOQUES “NAVEGACIÓN” Y “ADMINISTRACIÓN”	4
4.1. La Barra de navegación.....	4
4.2. El bloque “NAVEGACIÓN”	4
4.3. El bloque “ADMINISTRACIÓN”	5

1. EDITAR EL TRANSPARENTE VIRTUAL

Uno de los cambios más significativos se encuentra en el modo de acceder a la edición de los Transparentes Virtuales, ya que al acceder al Transparente Virtual (TV) a través de la página web de la Facultad sin registrarse previamente en la Plataforma Educativa (*/evirtual*) con el usuario y la contraseña, automáticamente el ingreso a la misma se realiza como “Invitado” no pudiendo acceder a la edición del TV.

Para ello se debe acceder a la página principal de la Plataforma Educativa haciendo click en “Página principal” de la Barra de



Navegación o tipiendo www.fbioyf.unr.edu.ar/evirtual en la barra de navegación del explorador web.

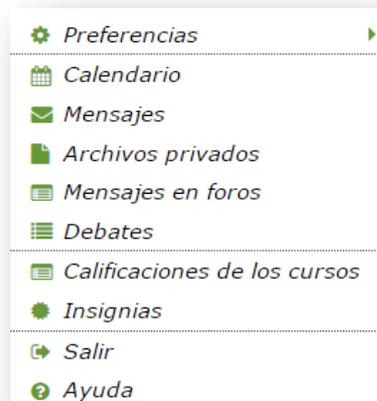
Allí aparecerá la opción de ingreso con “Nombre de usuario” y “Contraseña”. Una vez registrado con el usuario respectivo se deberá ingresar al TV nuevamente desde la página web de la Facultad o accediendo a través del menú “Mis cursos” de la Plataforma Educativa.



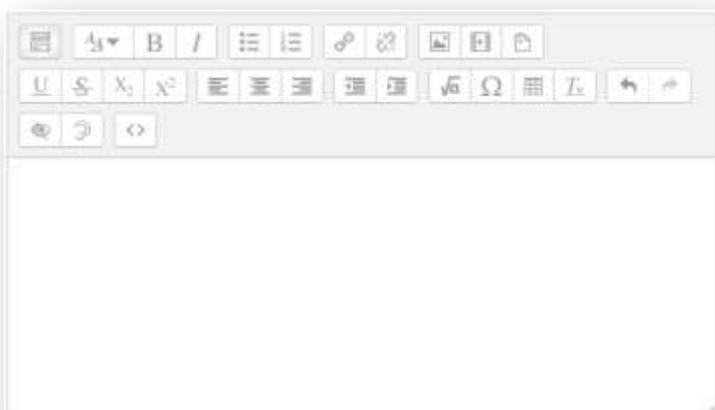
2. MENÚ USUARIO

En la esquina superior derecha de la pantalla aparece un nuevo menú similar al de muchas aplicaciones web, con algunas opciones relacionadas con el usuario: acceso al perfil, consulta de mensajes, archivos privados e insignias recibidas. Además, está el enlace para salir adecuadamente de la sesión de trabajo.

En “*Preferencias*” se ofrece las opciones de editar el perfil, cambiar la contraseña y configurar los métodos de notificación para los mensajes entrantes.



3. NUEVO EDITOR DE TEXTO



Esta versión de Moodle introduce un nuevo editor de texto similar en aspecto al anterior, en el que se ofrecen utilidades para mejorar la accesibilidad del contenido. Para desplegar todas las opciones del editor de texto, se debe hacer click sobre el ícono “*mostrar más botones*” (ver ícono con recuadro azul en imagen)

Su uso es similar al de otros editores de texto. A continuación, se explica el significado de cada uno de los iconos disponibles en el editor.

	Modo reducido / expandido del editor de texto		Estilo de encabezado, negrita, cursiva
	Lista con viñeta, lista con número		Insertar / editar imagen, insertar Moodle Media (video / audio), administrador de archivos integrados
	Insertar / editar hipervínculo, eliminar hipervínculo		Subrayado, tachado, subíndice, superíndice
	Reducir y ampliar sangría		Alineación del texto
	Deshacer, rehacer		Editor de ecuación, insertar un caracter especial, insertar / editar una tabla, limpieza de formato

Se incorpora nuevo el editor de ecuaciones, más completo y con más elementos. Al pulsar sobre \sqrt{a} se accede al editor de ecuaciones (es necesario tener instalada la última versión de Java), a través de unos botones, se genera el símbolo matemático con unas casillas para que el profesor introduzca los valores que desee:



A través de las pestañas se organizan los símbolos matemáticos y una vez finalizada la fórmula, se puede guardar en el ordenador en un fichero .drgm (del editor de Moodle) o como una imagen.

4. NAVEGAR POR MOODLE: BLOQUES “NAVEGACIÓN” Y “ADMINISTRACIÓN”

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del bloque “Navegación”, situado normalmente en la primera o segunda posición de la columna izquierda. Desde este bloque se puede pasar fácilmente de un curso a otro. Además, para el profesor, el bloque “Administración”, situado también por defecto en la columna izquierda, tiene una función fundamental a la hora de gestionar los Recursos y Actividades de un curso, ya que al acceder a cualquiera de ellos, recoge todas las opciones para configurarlo y administrarlo. Otro elemento que facilita el movimiento dentro de Moodle es la Barra de navegación.

4.1. La Barra de navegación

Dentro de un curso, muestra por este orden, el nombre corto del Moodle en el que se está, el acceso a los cursos del profesor, la categoría y subcategorías en las que está el curso y, por último, el nombre corto que identifica al curso actual. Pulsando sobre el primero se puede regresar a la página principal, y pulsando en el nombre corto del curso se accede directamente al mismo.

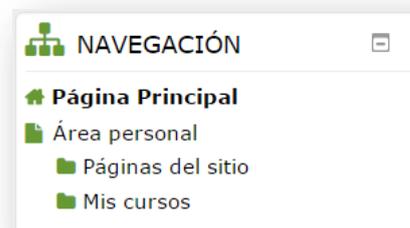


A medida que se navega por las diferentes herramientas y contenidos del curso, la barra de navegación irá creciendo permitiendo saber en qué pantalla se está y facilitando el regreso a páginas anteriores. Siempre será preferible utilizar la barra de navegación de Moodle en lugar de los botones “atrás” y “adelante” del navegador web, ya que podría generar problemas.

4.2. El bloque “NAVEGACIÓN”

Se compone de:

- **Página principal.** Es un enlace a la página inicial del Moodle.
- **Área personal.** Muestra su página personal al usuario, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.
 - **Páginas del sitio.** Se les llama así porque no pertenecen a un curso determinado sino a la plataforma en su conjunto, mostrando información sobre las insignias disponibles, el calendario asociado a cada usuario, etc.
 - **Curso actual.** Muestra y da acceso a las partes del curso en el que se está, además de a la lista de participantes y las insignias asociadas al curso.



- **Cursos.** Presenta los cursos en los que se está dado de alta, ya sea con rol de alumno o de profesor, permitiendo un acceso rápido a los mismos

4.3. El bloque “ADMINISTRACIÓN”

Dentro de un curso, este bloque presenta al profesor tres enlaces:

- **Administración del curso.** Da acceso a configurar las características del mismo y a las herramientas principales de gestión: Activar edición, Editar ajustes (se accede a la configuración principal del curso), Usuarios, Filtros, Calificaciones, Copia de seguridad, Restauración, Importación, Reiniciar, Banco de preguntas y Archivos de curso heredados
- **Cambiar rol a....** Permite ver el curso con un rol distinto, por ejemplo, como lo vería un estudiante.

