

## Contenido

1. Herramienta creando mapas mentales .....	2
Configuraciones previas:.....	2
a) Proceso creando Mapas mentales actividad individual: .....	3
b) Proceso creando Mapas mentales actividad grupal .....	6
2. Actividad creando video conferencias.....	8
3. Formato del curso tipo: Pestañas .....	15
a) Cómo cambiar los colores de las pestañas .....	17
4. Integración con Repositorios .....	21
5. Agenda para tutorías .....	27
a. ¿Cómo lo visualiza el estudiante y realiza la reserva? .....	33
b. ¿Cómo vería el profesor la reserva realizada por el estudiante? .....	35
6. Activar recibir tareas en formato audio .....	38
Cómo grabarían el audio los estudiantes:.....	39
7. Herramientas H5P .....	41

## 1. Herramienta creando mapas mentales

Actividad tipo colaborativa, permite que el estudiante cree su propio mapa mental, podrá ser visto por sus compañeros.

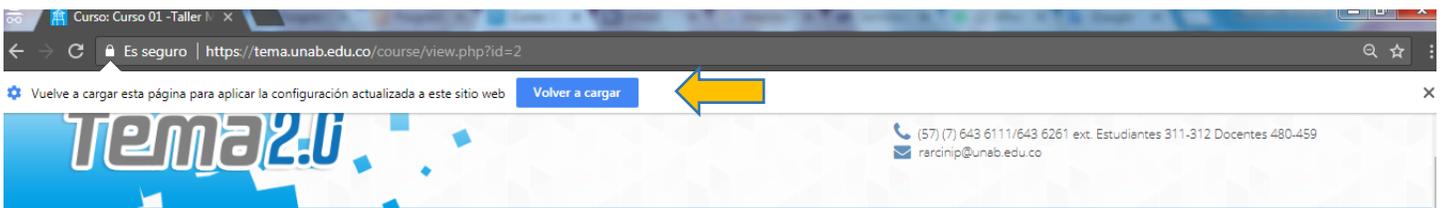
### Configuraciones previas:

Se requiere que el plugin de flash en el navegador se encuentre activado, en el navegador **Chrome** se activa de la siguiente manera:

- Clic en candado de seguridad del navegador
- En Flash clic en la lista a la derecha
- Clic escoger siempre "Permitir siempre en este sitio"

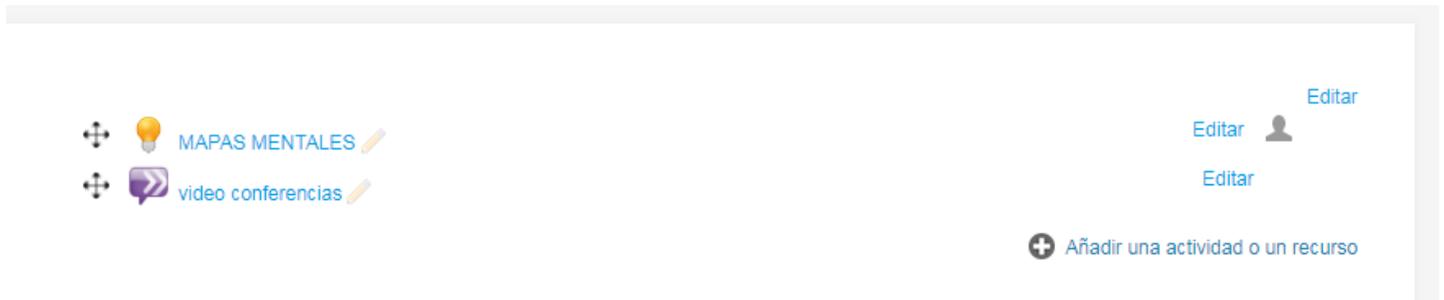
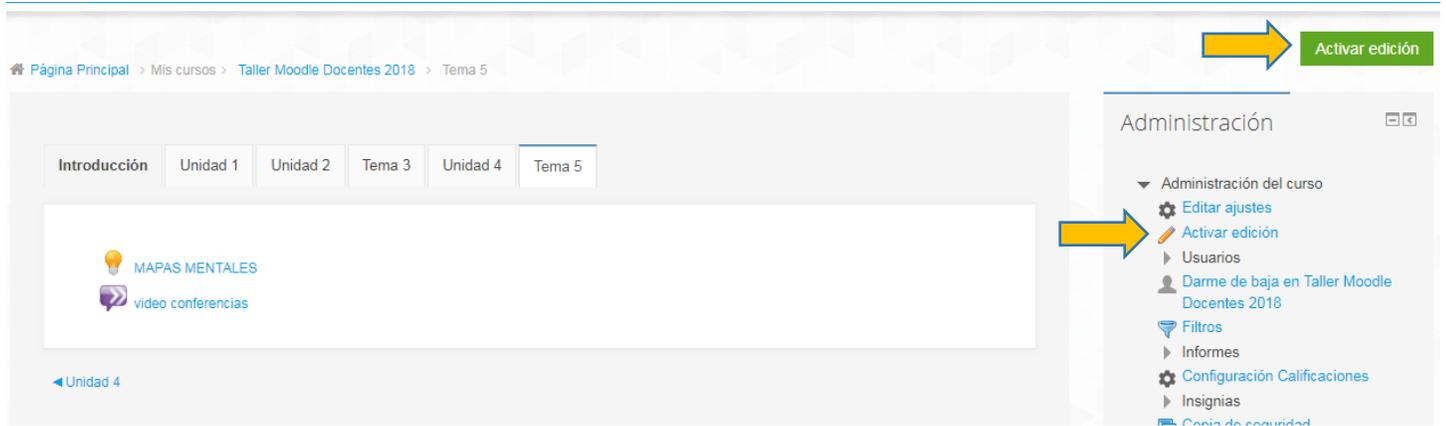


Hacer clic en el botón azul, volver a cargar para cargar la nueva configuración

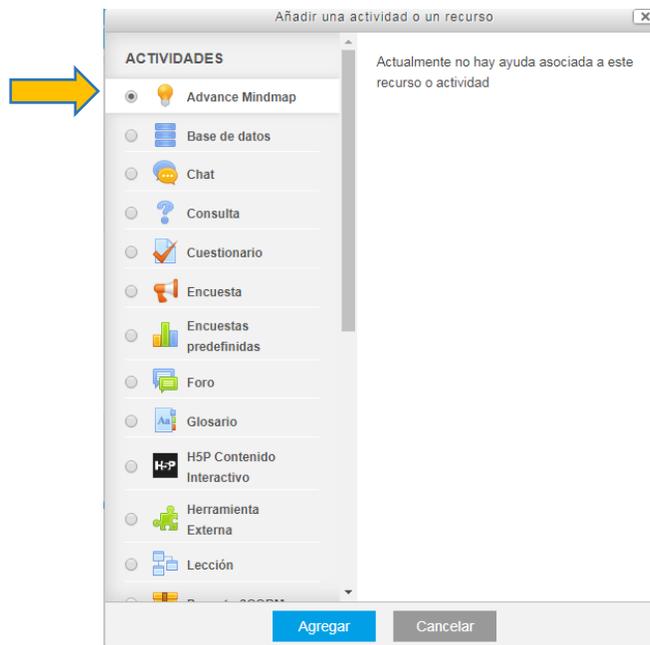


## a) Proceso creando Mapas mentales actividad individual:

Ingresa al curso en TEMA y activa la edición, seguido de agregar una actividad.



## Escoger actividad **Advance Mindmap**



En la siguiente imagen se establece las opciones de configuración, cuando no hay grupos:

- Nombre de la actividad
- Se describe la actividad (No es obligatorio)
- Se establece **ceros** cuando la actividad se trabajará de forma individual para cada estudiante
- Se seleccione **no hay grupos**

Cuando no hay grupos:

Agregando un nuevo Advance Mindmap a Tema 5

General

Advance Mindmap Name: Mapas mentales

Editable:

Advance Mindmap Intro: Crear el mapa mental de acuerdo a las indicaciones!

Muestra la descripción en la página del curso:

Number of dummy groups: 0

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Marcas

Administración del curso

Editar ajustes

Desactivar edición

Usuarios

Darme de baja en Taller Moodle Docentes 2018

Filtros

Informes

Configuración Calificaciones

Insignias

Copia de seguridad

Restaurar

Importar

Publicar

Reiniciar

Banco de preguntas

Papelera de reciclaje

Administración del sitio

Buscar

Agrega un bloque

Agrega...

Number of dummy groups: 0

Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad: Mostrar en la página del curso

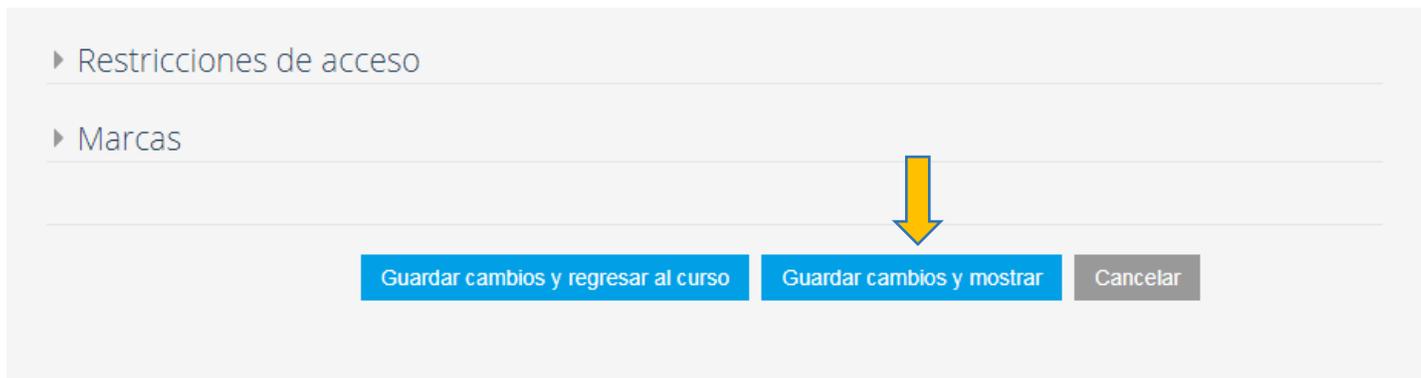
Número ID:

Modo de grupo: No hay grupos

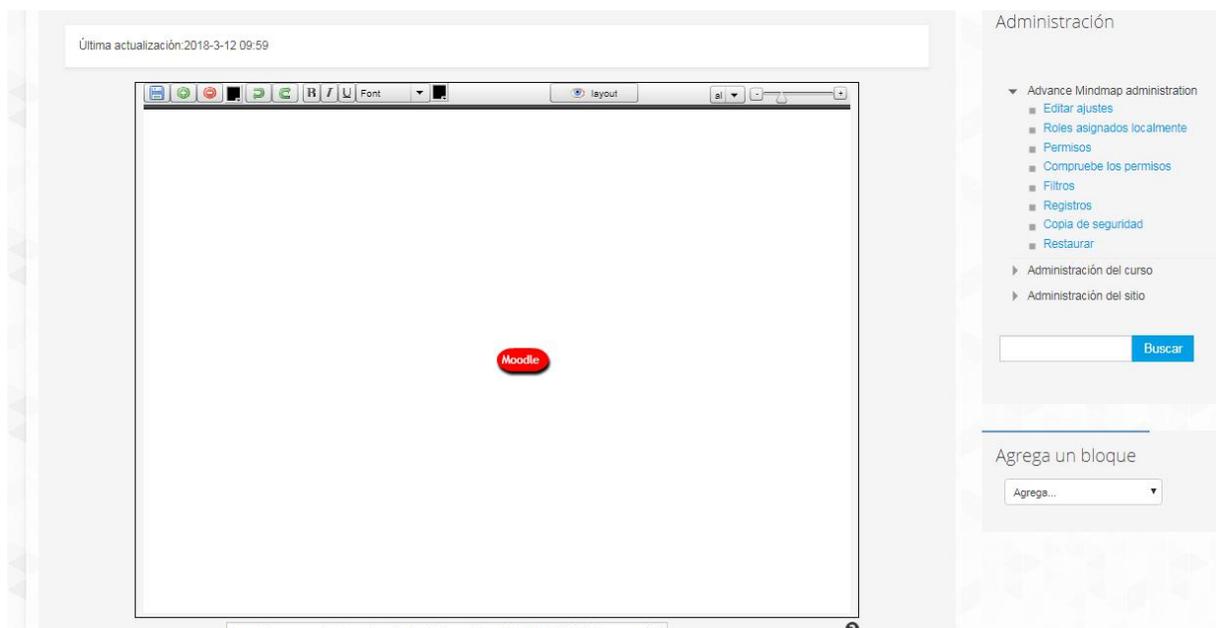
Agrupamiento: AGRUPA CURSOS

Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

## Guardar cambios y mostrar



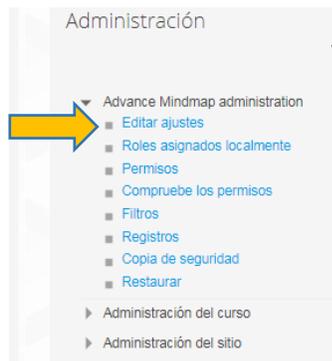
Se muestra la siguiente ventana



Quedando lista para trabajar

## b) Proceso creando Mapas mentales actividad grupal

Editamos los ajustes de la actividad



Se definen el número de grupos y el modo de grupos se deja tal como se visualiza en la imagen:

**Nota:** Cuando se selecciona la función de grupos, estos grupos son ficticios, la configuración del modo de grupo debe ser "Sin grupo". Los grupos se configuran para recibir una actividad por grupo.

Tener en cuenta que todos los estudiantes pueden ingresar a revisar los mapas mentales y modificarlos.

Muestra la descripción en la página del curso

Number of dummy groups

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

Número ID

Modo de grupo

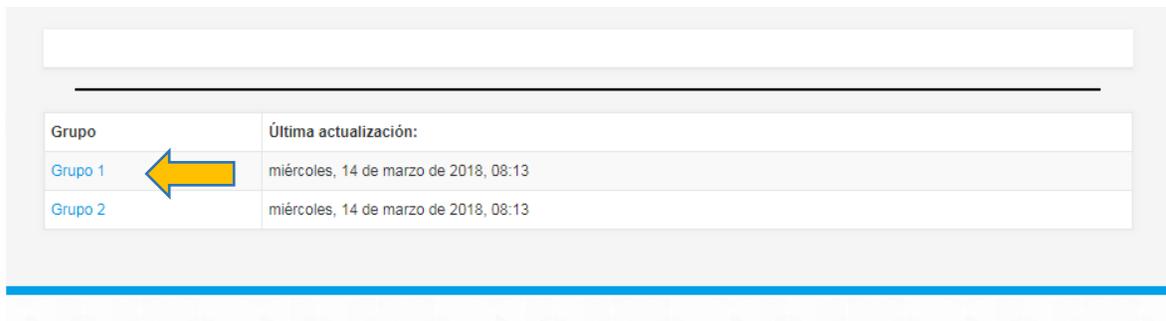
Agrupamiento

Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

► Restricciones de acceso

► Marcas

Una vez configurado los grupos se puede revisar las actividades por grupos, ingresando en los grupos.



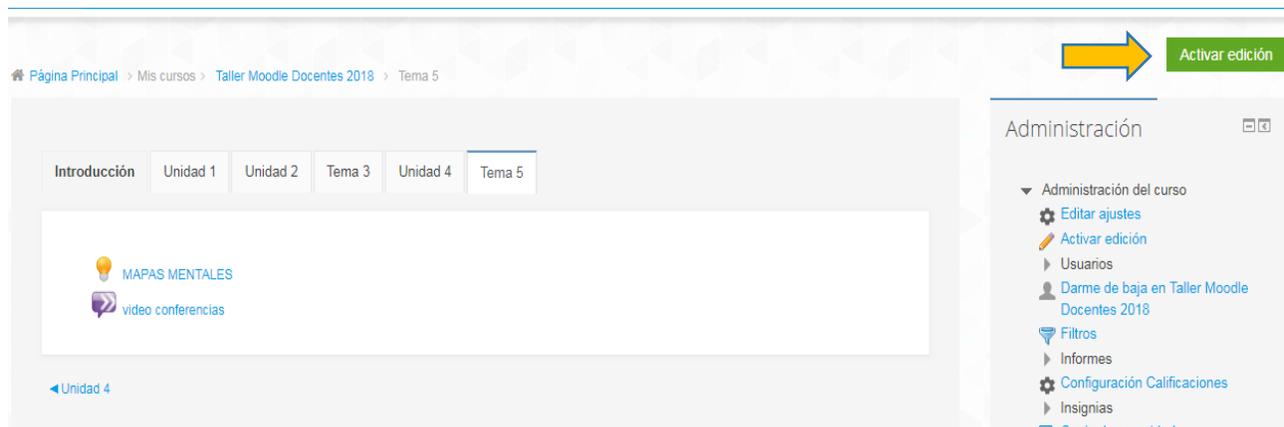
Grupo	Última actualización:
Grupo 1	miércoles, 14 de marzo de 2018, 08:13
Grupo 2	miércoles, 14 de marzo de 2018, 08:13

## 2. Actividad creando video conferencias

Se ha incorporado la nueva herramienta llamada [Blackboard Collaborate Ultra](#), permite crear video conferencia dentro de la plataforma Moodle.

### Proceso:

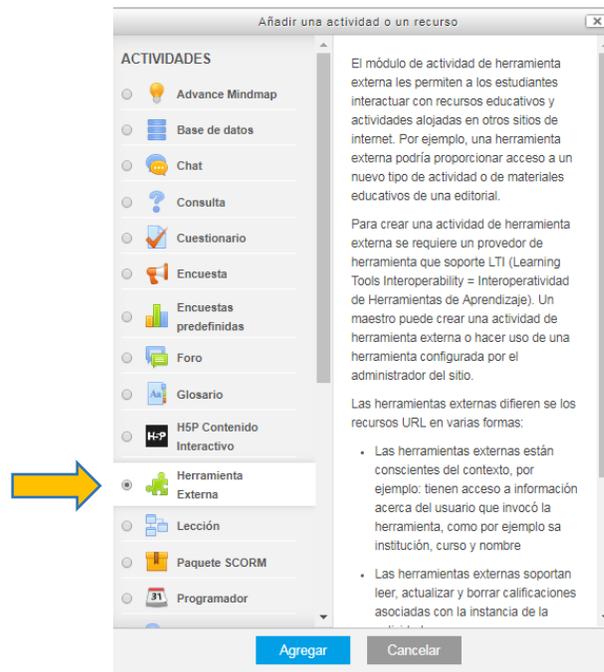
Activar la edición del curso y agregar la actividad herramienta externa, así:



Editar  Editar

Editar

  Añadir una actividad o un recurso



En la siguiente imagen:

- Se debe anotar el nombre de la actividad
- Escoger de la lista el Tipo de herramienta externa ([Blackboard Colaborate Ultra](#))
- Definir si tendrá calificación o no

 Agregando un nuevo Herramienta Externa a Tema 3 

[Expandir todo](#)

▼ General

Nombre de la actividad \*  

Tipo de herramienta externa   

URL de inicio

Shared secret  [Haz click para insertar texto](#)  

► Privacidad

▼ Calificación

Calificación  Tipo  

Escala

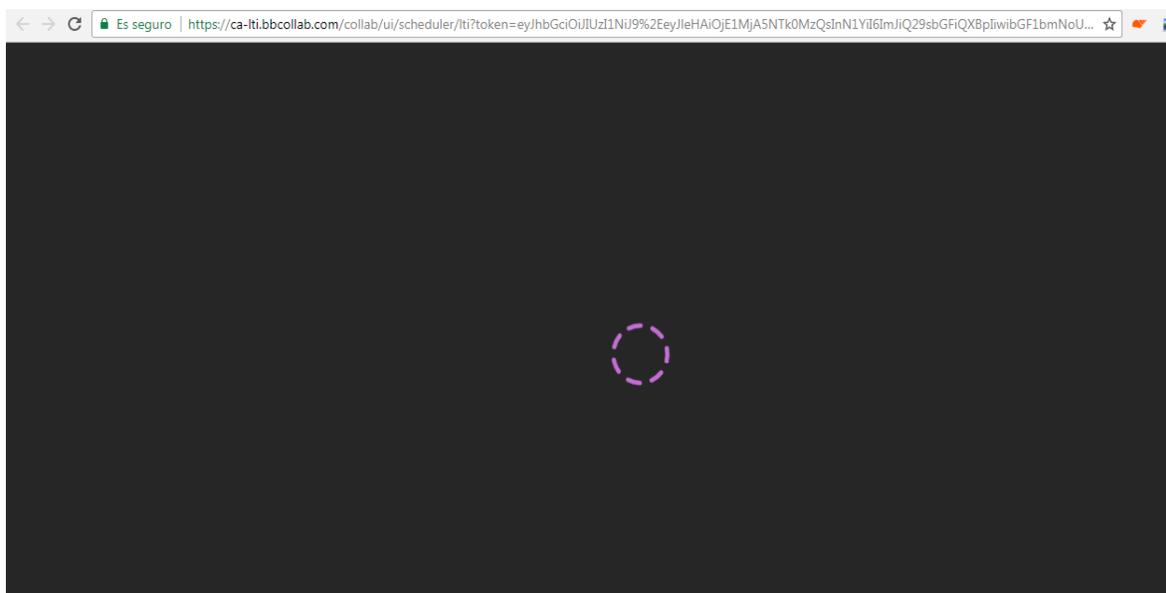
Puntuación máxima

Categoría de calificación 

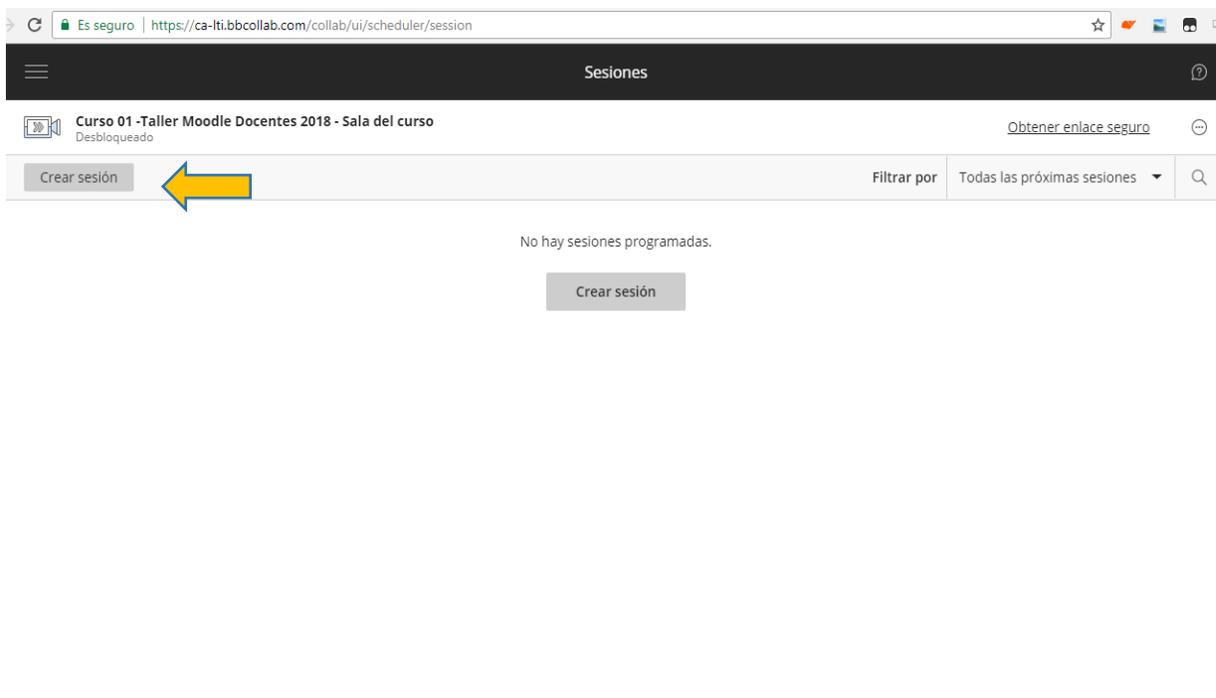
► Marcas



Al guardar cambios y Mostrar saldrá la siguiente imagen



Esperamos que inicie la aplicación, seguido se hace clic en [crear sesión](#)



- Agregamos el nombre de la sesión
- El acceso a invitados se desactiva
- Definimos el rol
- Definimos la fecha de inicio o final, o si preferimos dejarlo abierto

Es seguro | <https://ca-lti.bbcollab.com/collab/ui/scheduler/session/new>

Sesiones

Curso 01 -Taller Moodle Docentes 2018 - Sala del curso  
Desbloqueado

Crear sesión

Nombre	Comienza	Finaliza
<a href="#">Video conferencia</a>	12/3/18 11:46	12/3/18 12:46

Video conferencia

Acceso de invitados

Rol de invitado: Participante

Enlace para invitados: <https://ca.bbcollab.cc>

Ingreso telefónico anónimo: 571-392-7651 PIN: 1474263368

Detalles del evento

Inicio: 12/3/18 11:46

Finalización: 12/3/18 12:46

Sin finalización (Sesión abierta)

Repetir sesión

Admisión temprana: 15 minutos antes de la hora de inicio

Eliminar Guardar

Una vez guardada la configuración de la sesión ingresamos, haciendo clic sobre el nombre de la sesión.

Es seguro | <https://ca-lti.bbcollab.com/collab/ui/scheduler/session>

Sesiones

Curso 01 -Taller Moodle Docentes 2018 - Sala del curso  
Desbloqueado

Obtener enlace seguro

Crear sesión

Filtrar por: Todas las próximas sesiones

Nombre	Comienza	Finaliza
<a href="#">Video conferencia</a>	12/3/18 11:46	12/3/18 12:46

Curso 01 - Taller Moodle Docentes 2018 - Sala del curso

Desbloqueado [Obtener enlace seguro](#)

Crear sesión Filtrar por Todas las próximas sesiones

Nombre	Comienza	Finaliza
<u>Video conferencia</u>	12/3/18 11:46	12/3/18 12:46

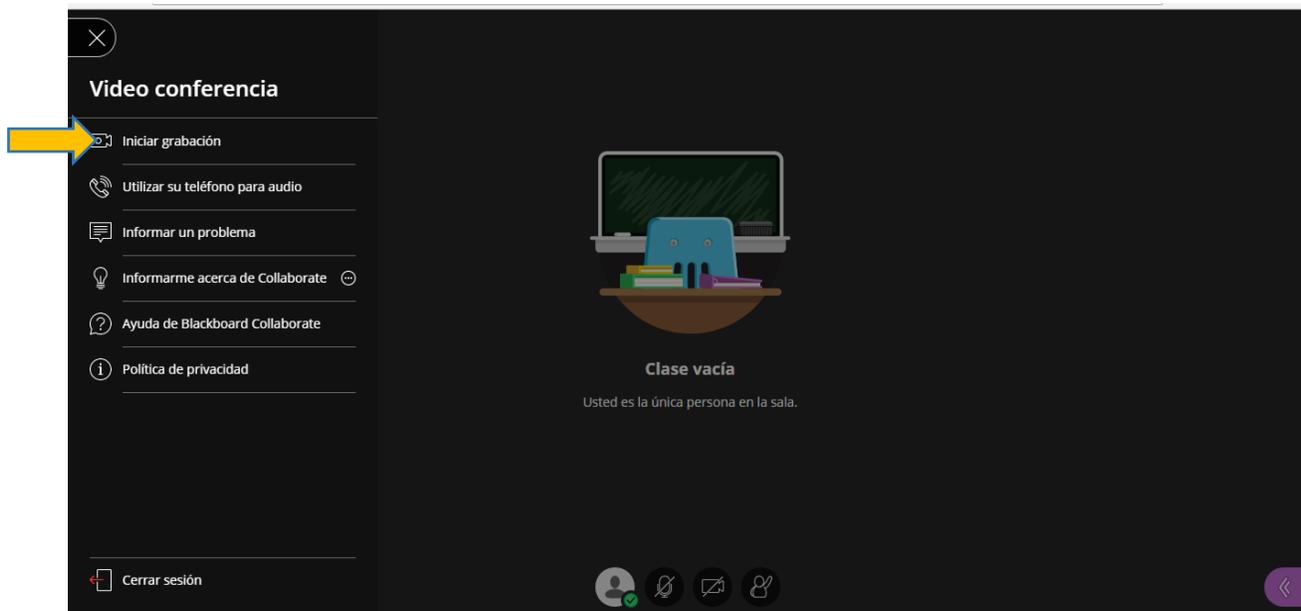
Unirse a la sesión

Ingreso telefónico anónimo:  
571-392-7651 PIN: 1474263368

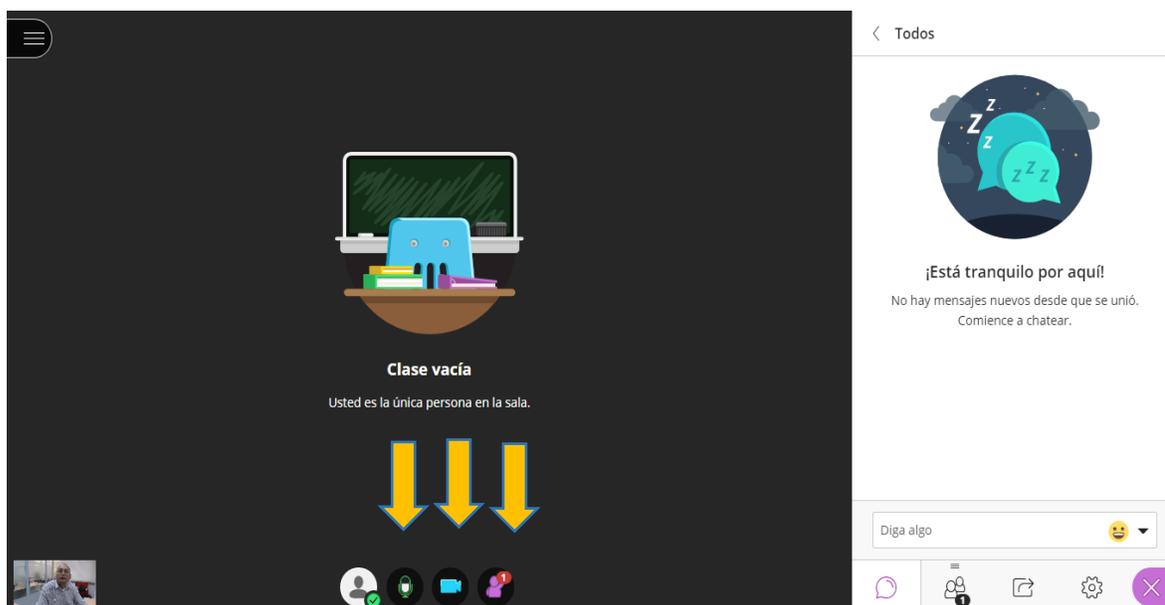
Al unirse a la sesión, veremos la siguiente imagen:



Para iniciar una grabación se requiere que tenga fecha de finalización la sesión



Revisar los diferentes botones para activar, micrófono, cámara, levantar la mano y chatear



### 3. Formato del curso tipo: Pestañas

Ahora TEMA cuenta con un nuevo formato del curso, el formato pestañas, permite definir menús para cada una de las unidades temáticas.

#### Proceso:

- Abrir el curso y hacer clic en [Editar ajustes](#) del curso

Página Principal > Mis cursos > Taller Moodle Docentes 2018

Activar edición

Administración

- Administración del curso
  - Editar ajustes
  - Activar edición
  - Usuarios
  - Darme de baja en Taller Moodle Docentes 2018
  - Filtros
  - Informes
  - Configuración
  - Calificaciones
  - Insignias
  - Copia de seguridad
  - Restaurar
  - Importar
  - Publicar
  - Reiniciar
  - Banco de preguntas
  - Papelera de reciclaje
- Administración del sitio

Introducción

Video conferencia

TAREA

carpeta

documento en línea

doc

diapositiva

doc google drive

ESPECIALIZACIÓN EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA

#### Ubicamos la opción [Formato](#)

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Formato de curso

Formato ? Formato de temas

Secciones ocultas ? Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada

Paginación del curso ? Mostrar todas las secciones en una página

Apariencia

Seleccionamos de la lista la Opción **Temas en pestañas**

Formato de curso

Formato   

Número de secciones

Secciones ocultas 

Ocultar barra de pestañas 

Modo de visualización de la sección 0 

Usar resumen de tema como plantilla 

Mostrar icono en enlaces de recursos en el resumen 

► Marcas



Guardamos cambios y mostrar

## a) Cómo cambiar los colores de las pestañas

Se activa la edición del curso, y el menú **Editar** del bloque de la unidad

This screenshot shows the Moodle course interface. At the top right, a green button labeled "Activar edición" is highlighted with a yellow arrow. Below the breadcrumb navigation "Página Principal > Mis cursos > Taller Moodle Docentes 2018", a horizontal menu contains tabs for "Introducción", "Unidad 1", "Unidad 2", "Tema 3", and "Unidad 4". The "Introducción" tab is circled in red. The main content area features a banner for "ESPECIALIZACIÓN EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA" and a list of resources including "Video conferencia", "TAREA", "carpeta", "documento en línea", "doc", and "diapositiva". On the right, the "Administración" sidebar lists various course management options.

This screenshot shows the Moodle course page after editing has been activated. The breadcrumb navigation now includes "Introducción". The horizontal menu tabs are "Introducción", "Unidad 1", "Unidad 2", "Tema 3", and "Unidad 4", with a plus and minus icon to the right of "Unidad 4". A yellow arrow points to a blue "Editar" button that has appeared next to the main content banner. The resource list on the left now includes "Video conferencia", "TAREA", "carpeta", "documento en línea", "doc", and "diapositiva", each with a small edit icon and the word "Editar" next to it. The "Administración" sidebar remains on the right.

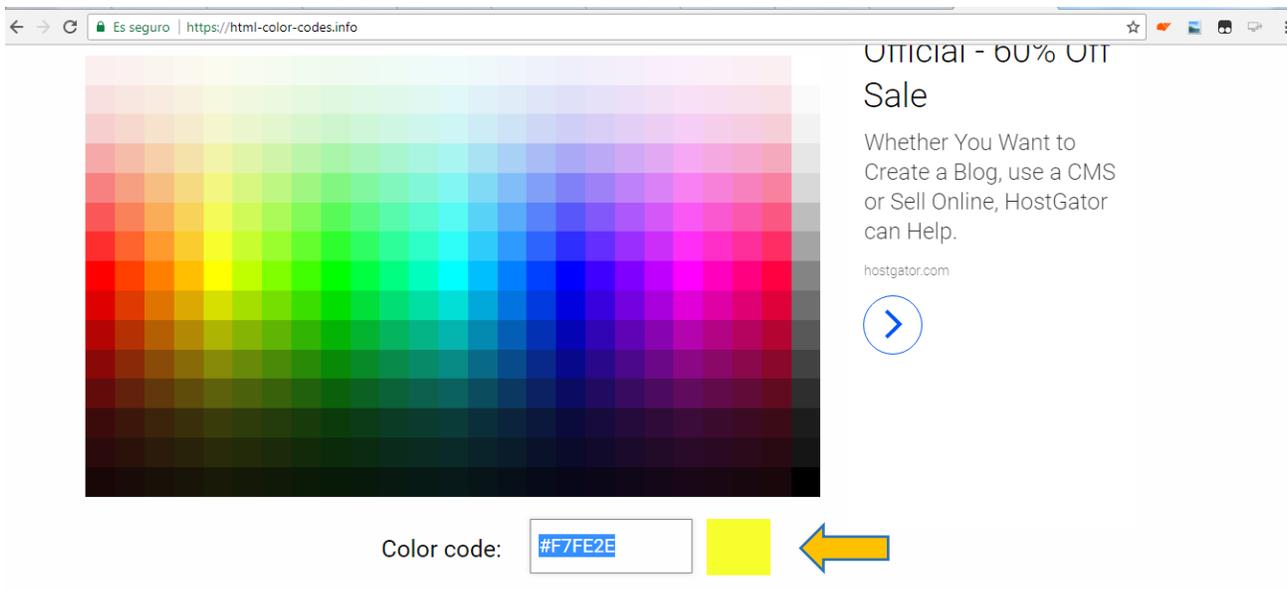
Al editar la sección de la primera unidad vemos así:

The screenshot shows a configuration panel for a page section. At the top, there is a 'Nivel' dropdown menu set to 'Normal, como una pestaña de primer nivel'. Below it is a text input field for 'Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel' containing the word 'Introducción'. There are three more input fields: 'Color de fuente', 'Color de fondo', and 'Propiedades CSS'. The 'Color de fuente' and 'Color de fondo' fields have yellow arrows pointing to them from the right. Below these fields is a section titled 'Restricciones de acceso' with a right-pointing arrow. At the bottom of the panel are two buttons: 'Guardar cambios' (highlighted in blue) and 'Cancelar'.

(Abrimos una nueva pestaña en el navegador)

**Nota:** Para conocer que código de color podremos usar ingresar al siguiente enlace <https://html-color-codes.info/> con sólo hacer clic sobre el color deseado nos muestra el código html del color. Se copia y se pega donde lo deseamos.

Al copiar el código de color, lo pegamos en el color de la fuente y color del fondo.



Volviendo a TEMA y pegamos los códigos de colores seleccionados.

Nivel  Normal, como una pestaña de primer nivel ▾

Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel

Color de fuente  #F7FE2E

Color de fondo  #0000FF 

Propiedades CSS   

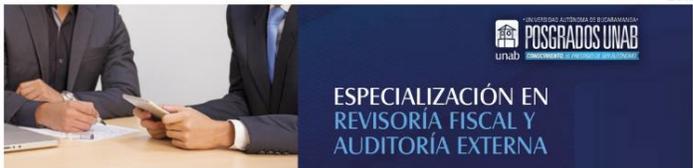
► Restricciones de acceso

Quedando así:

Desactivar edición

Página Principal > Mis cursos > Taller Moodle Docentes 2018 > Introducción

Introducción  Unidad 2 Tema 3 Unidad 4  

 Editar

-  Video conferencia Editar
-  TAREA Editar
-  carpeta Editar
-  documento en línea Editar
-  doc Editar

Administración  

- Administración del curso
  - Editar ajustes
  - Desactivar edición
  - Usuarios
  - Darme de baja en Taller Moodle Docentes 2018
- Filtros
- Informes
- Configuración
- Calificaciones
- Insignias
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Publicar
- Reiniciar
- Banco de preguntas
- Papeleta de reciclaje

Se repite el proceso con cada una de las pestañas del curso.

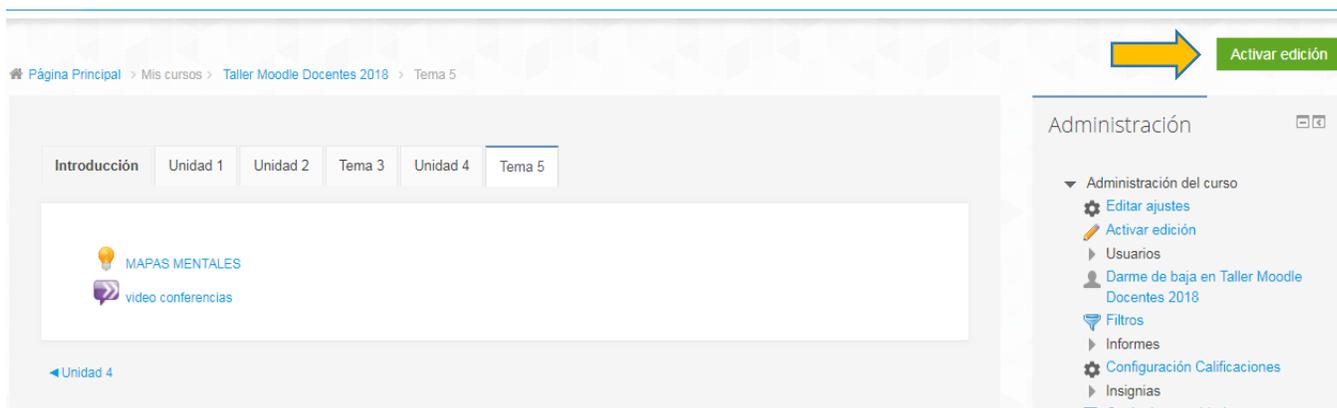
The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, the breadcrumb trail reads: [Página Principal](#) > [Mis cursos](#) > [Taller Moodle Docentes 2018](#) > [Unidad 2](#). Below this is a navigation menu with tabs for 'Introducción', 'Unidad 1', 'Unidad 2', and 'Unidad 4'. A yellow arrow points to the 'Unidad 2' tab. The main content area features a banner for 'ESPECIALIZACIÓN EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA' from 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA POSGRADOS UNAB'. Below the banner is a list of course elements, each with an 'Editar' link: 'Video conferencia', 'TAREA', 'carpeta', 'documento en línea', and 'doc'. On the right side, there is a sidebar titled 'Administración' containing a list of administrative actions: 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Desactivar edición', 'Usuarios', 'Dar de baja en Taller Moodle Docentes 2018', 'Filtros', 'Informes', 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Publicar', 'Reiniciar', 'Banco de preguntas', and 'Papelera de reciclaje'.

## 4. Integración con Repositorios

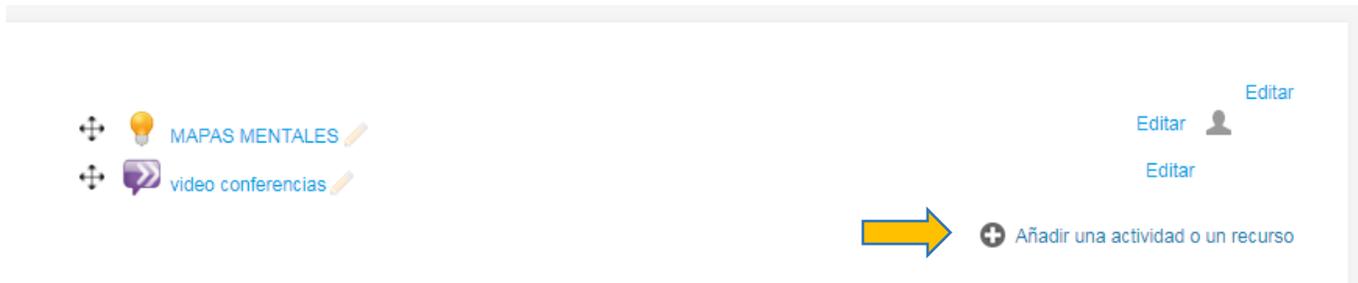
Se encuentra habilitado la opción de subir archivos a TEMA desde [GooleDrive](#) y [One Drive](#)

### Proceso:

Ingresar a un curso en TEMA y habilitar la edición del curso, seguido seleccionamos [Añadir actividad o recurso](#).

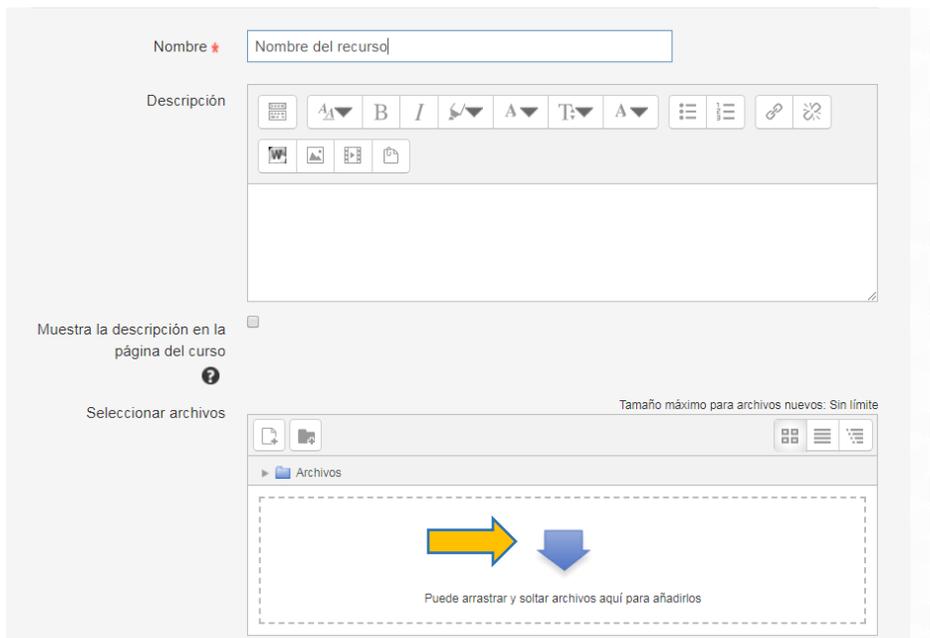


Agregamos el recurso, [Archivo](#)

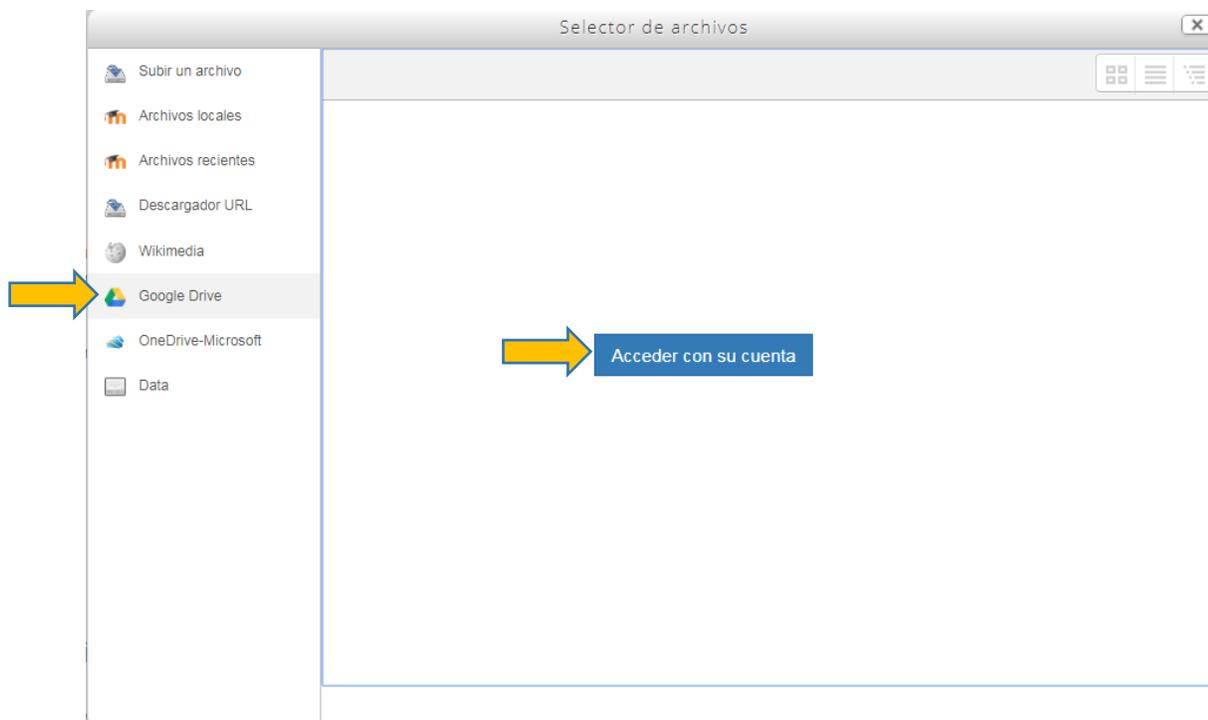




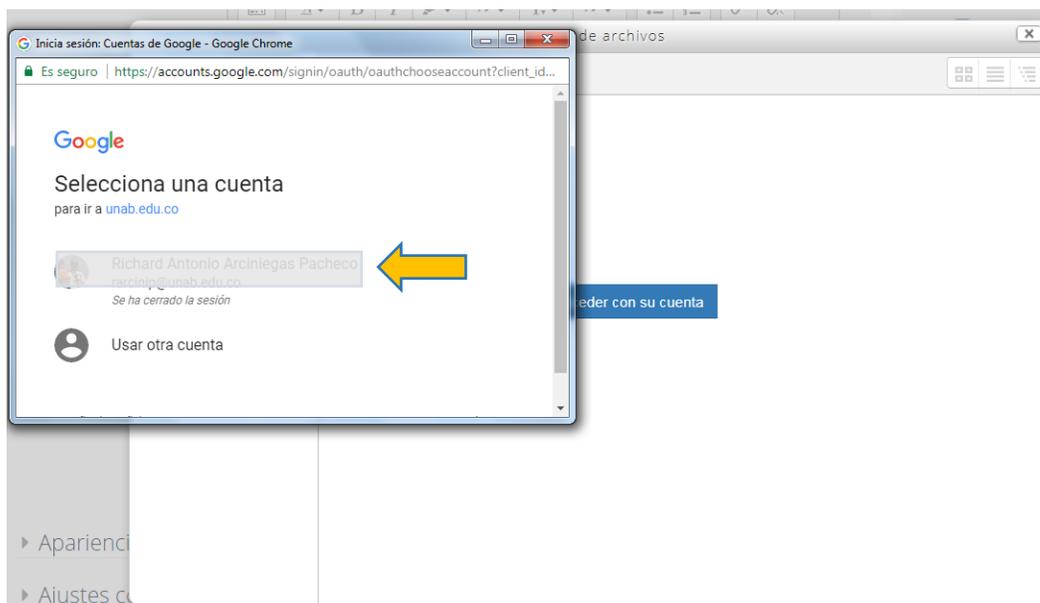
Hacemos clic en la flecha Azul, recuadro para agregar un archivo



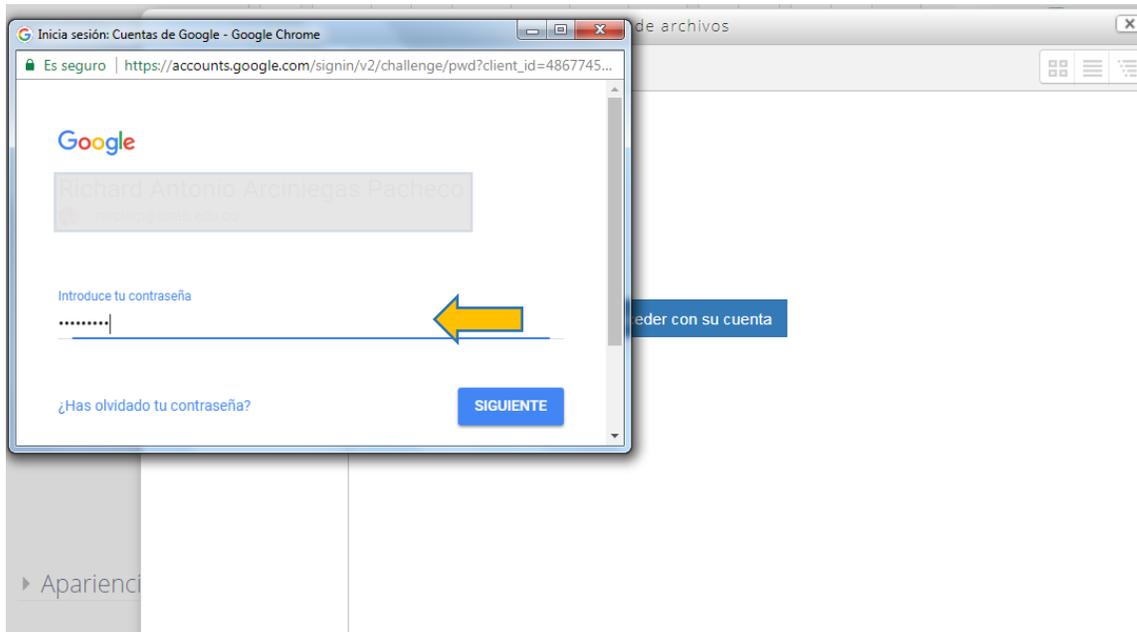
Seleccionamos en el menú lateral izquierdo, **Google drive** o **One Drive** según de donde tengamos el archivo, el proceso es el mismo.



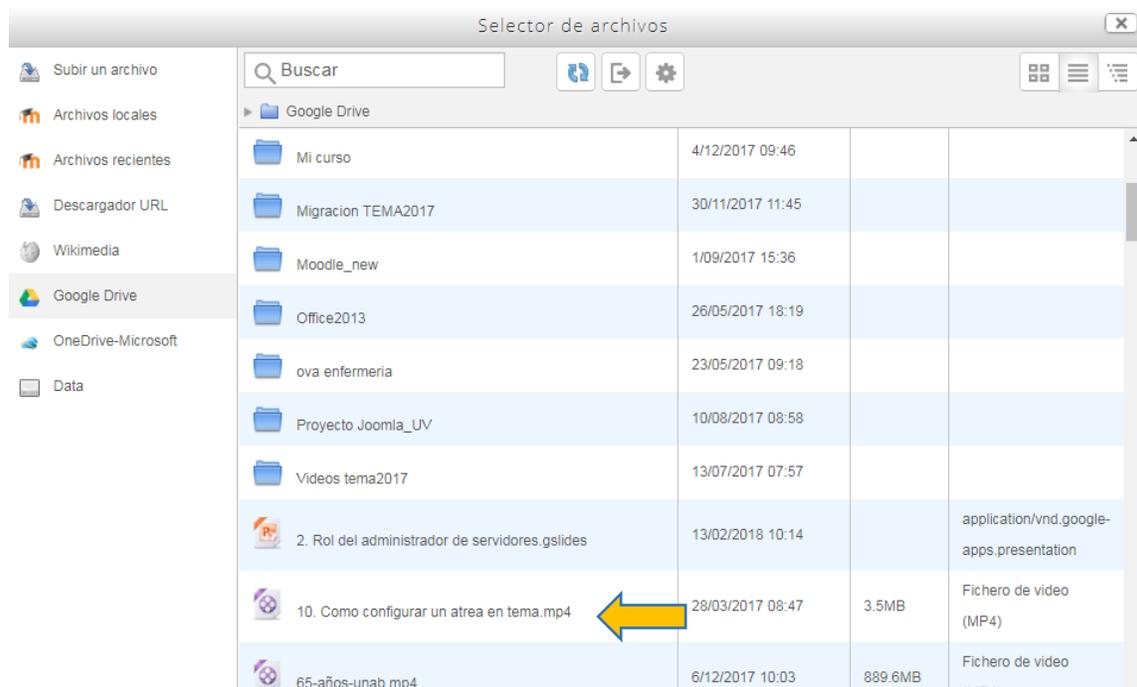
Al hacer clic en el botón **Acceder cuenta**



Seleccionamos o escribimos nuestro correo personal



Escribimos contraseña del correo



## Seleccionamos el archivo

Seleccionar Cómo califico una tarea en lin... ✕

**Guardar como**

**Autor**

**Seleccionar licencia**



---

 Última modificación 22 de mayo de 2017, 16:54  
Creado 22 de mayo de 2017, 16:54  
Tamaño 59.2MB  
Licencia  
Autor

## Esperamos que adjunte el archivo

Seleccionar Cómo califico una tarea en lin... ✕



---

 Última modificación 22 de mayo de 2017, 16:54  
Creado 22 de mayo de 2017, 16:54  
Tamaño 59.2MB  
Licencia  
Autor

## Una vez terminado

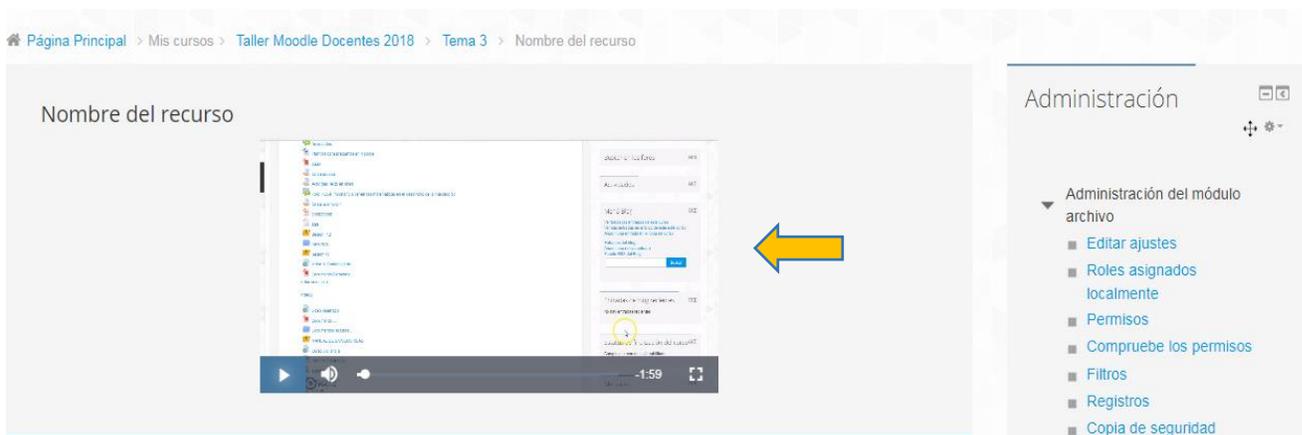


10. Como configurar un atrea en

- ▶ Apariencia
- ▶ Ajustes comunes del módulo
- ▶ Restricciones de acceso
- ▶ Marcas

Guardar cambios y regresar al curso   Guardar cambios y mostrar   Cancelar

## Guardamos cambios y mostrar



Página Principal > Mis cursos > Taller Moodle Docentes 2018 > Tema 3 > Nombre del recurso

Nombre del recurso

Administración

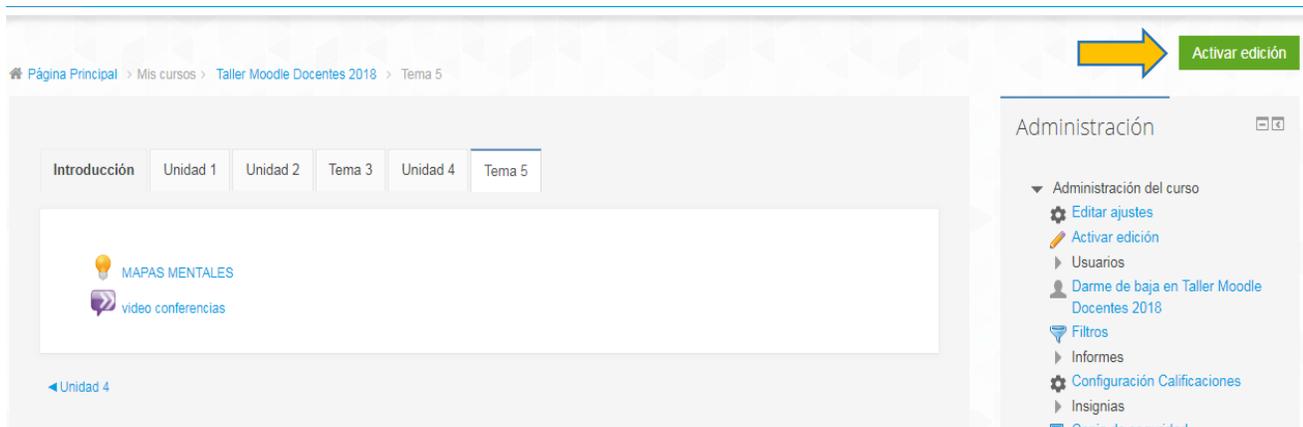
- Administración del módulo archivo
  - Editar ajustes
  - Roles asignados localmente
  - Permisos
  - Compruebe los permisos
  - Filtros
  - Registros
  - Copia de seguridad

## 5. Agenda para tutorías

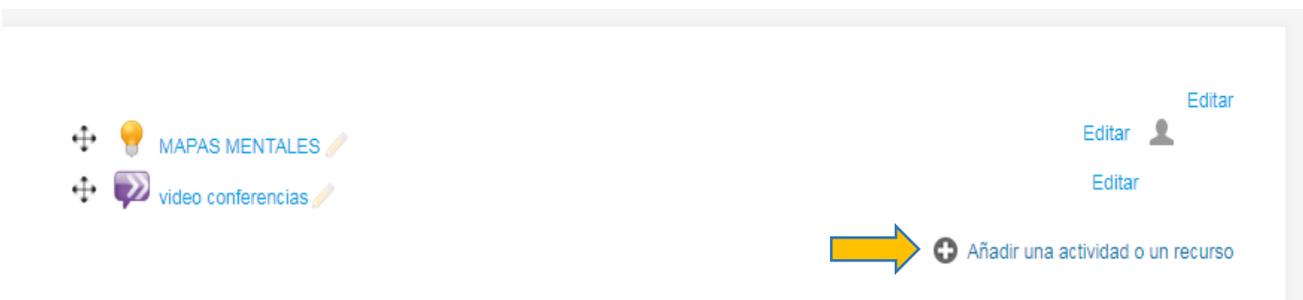
Se ha incorporado una herramienta que permite una agenda para tutorías, permitiéndole al docente organizar los encuentros con sus estudiantes.

Proceso.

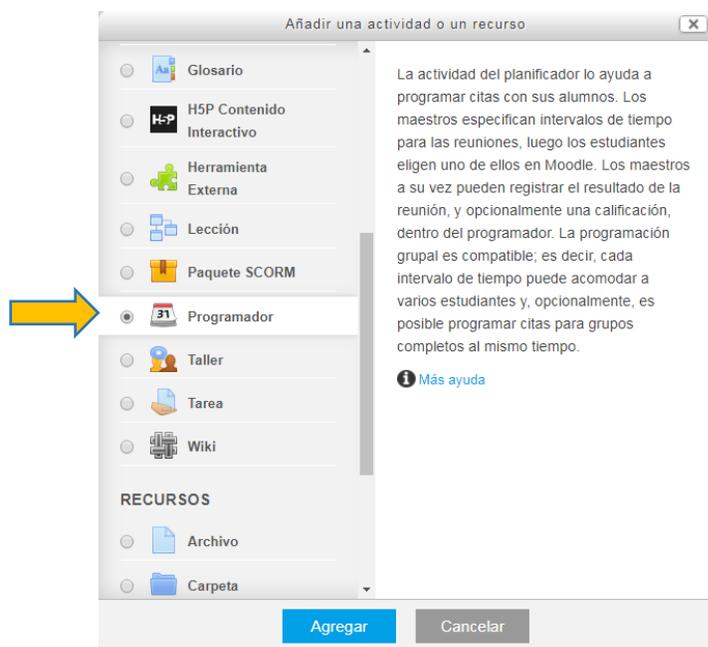
1. Ingresar a un curso en TEMA, y activar la edición.



Agregar una actividad



Seleccionar programador.



En la siguiente imagen se observan las configuraciones para crear un espacio de atención para los estudiantes de 2 horas, con un tiempo límite de 15 minutos por atención, durante una vez.

Actualizando Programador en Tema 5

Expandir todo

General

Nombre \* Agendar tutoría

Introducción

Opciones

Nombre del profesor ? PROFESOR

Modo ? Los alumnos se pueden registrar 2 cita(s) a la vez

Tiempo límite para reservar ? 0 minutos Habilitar

Duración del espacio ? 15 **Tiempo de duración por cada atención.**

Notificaciones ? No

Use notas para citas Nota de cita, visible para el maestro y el estudiante

Calificación

Calificación ? Tipo Ninguna **Opcional**

Escala 0 a 5

Puntuación máxima

Estrategia de calificación ? Tomar la calificación promedio

Formulario de reserva y datos suministrados por los estudiantes

Utilice el formulario de reserva ? Sí **Opcional**

Instrucciones de reserva

Let students enter a message ? Yes, optional for student **Es opcional escribir mensaje en la solicitud**

Número máximo de archivos subidos ? 1 File upload required **Es opcional adicionar un archivo**

Maximum file size ? Sitio límite de subida (20MB)

Continúa...

The screenshot shows the 'Ajustes comunes del módulo' (Common module settings) section. It includes fields for 'Disponibilidad' (Availability) set to 'Mostrar en la página del curso', 'Número ID' (ID number) which is empty, 'Modo de grupo' (Group mode) set to 'No hay grupos', and 'Agrupamiento' (Grouping) set to 'Ninguno'. There are yellow arrows pointing to the 'Número ID' and 'Agrupamiento' fields. Below these are sections for 'Restricciones de acceso' (Access restrictions) and 'Marcas' (Tags). At the bottom, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'.

Al guardar cambios y mostrar, el proceso a seguir es hacer clic en la pestaña [Todas las citas](#), seguido clic en [Adicionar espacio](#).

The screenshot shows the Moodle interface for 'Agendar tutoría'. The breadcrumb trail is 'Página Principal > Mis cursos > Taller Moodle Docentes 2018 > Tema 5 > Agendar tutoría'. There are five tabs: 'Mis citas', 'Todas las citas', 'General', 'Estadísticas', and 'Exportar'. A yellow arrow points to the 'Todas las citas' tab. Below the tabs, it says 'Modo de grupo: Grupos separados. No eres miembro de ningún grupo, por lo tanto, los estudiantes no pueden reservar citas contigo'. The main heading is 'Agendar tutoría' followed by 'Reservas'. A message says 'Haga clic en el botón de abajo para agregar reservas para citas.' Below this is an 'Acciones' section with a button labeled 'Adicionar espacio' with a gear icon. A yellow arrow points to this button. At the bottom, a red message box says 'No hay estudiantes disponibles para programar'.

Clic en [Añadir reserva repetidas](#)

En la siguiente imagen se muestra la configuración para crear espacios de reservas para dos días de la semana repetidos durante un mes.

Añadir reserva repetidas

Fecha: 13 marzo 2018 ← La fecha de inicio y final de la actividad. (30 días)

Repita las franjas horarias hasta: 13 abril 2018  Habilitar

Agregar citas en:  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo ← Días que atenderá y horario para atención

Rango de tiempo: De: 14:00 Para: 16:00

¿Se divide en reservas?: Sí ← Se divide en espacios de reservas para los estudiantes

Duración: 15 minutos por cada hueco ← Tiempo que durará cada atención a estudiantes

Interrupción entre las espacios: 0 minutos

Forzar cuando se sobrepongan: No

Número máximo de estudiantes por reserva: 1  Habilitar ←

Lugar: SALA DE PROFESORES ← Lugar dónde se llevará acabo la atención

PROFESOR: SILVIA MILENA BECERRA BAYONA ← Escoger profesor que realizara la actividad si hay varios

Mostrar disponibilidad para estudiantes de: Ahora ← Disponibilidad inmediata para realizar reserva

Recordatorio por email: Nunca ← Recordatorio de la cita (opcional)

Guardamos cambios, y en la siguiente imagen en la pestaña [Todas las citas](#)

Mis citas   **Todas las citas**   General   Estadísticas   Exportar

Agendar tutoría

Reservas

Puede agregar espacios de citas adicionales en cualquier momento

Acciones   [Adicionar espacio®](#)   [Borrar reservas®](#)

	Fecha	Comenzar	Fin	Lugar	Estudiantes	PROFESOR	Acción
<input type="checkbox"/>	jueves, 15 de marzo de 2018	14:00	14:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		14:15	14:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		14:30	14:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		14:45	15:00	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:00	15:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:15	15:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:30	15:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:45	16:00	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>	lunes, 19 de marzo de 2018	14:00	14:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		14:15	14:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		14:30	14:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		14:45	15:00	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:00	15:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:15	15:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:30	15:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>		15:45	16:00	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	
<input type="checkbox"/>	jueves, 22 de marzo de 2018	14:00	14:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	

Se visualiza el listado de los espacios disponibles en el momento no hay solicitudes realizadas por los estudiantes.

Continúa la página...

Después de haber tenido una cita con un estudiante por favor marque como "Visto" haciendo clic en la casilla de verificación cerca de su foto de usuario arriba

12 alumnos todavía tienen que pedir cita

[Mandar invitación](#) — [Mandar recordatorio](#)

## Horario por estudiante

	Nombre	Dirección de correo	Acción
	ALEXANDER ANGULO URIBE	<a href="mailto:aangulo293@unab.edu.co">aangulo293@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>
	JULIAN ALBERTO BALLESTEROS OTERO	<a href="mailto:jballesteros525@unab.edu.co">jballesteros525@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>
	SANDRA MILENA MENDOZA AMADO	<a href="mailto:smendoza859@unab.edu.co">smendoza859@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>
	GLORIA ALEXANDRA OREJARENA BARRIOS	<a href="mailto:gorejarena4@unab.edu.co">gorejarena4@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>
	produccion prd	<a href="mailto:produccion@unab.edu.co">produccion@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>
	DORIS RUEDA CORREA	<a href="mailto:drueda@unab.edu.co">drueda@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>
	VICTOR ALFONSO SOLARTE DAVID	<a href="mailto:vsolarte@unab.edu.co">vsolarte@unab.edu.co</a>	<a href="#">Programar</a>

Se guardan los cambios y se termina el proceso de configuración.

### a. ¿Cómo lo visualiza el estudiante y realiza la reserva?

El estudiante al Ingresar al curso y hace clic en la actividad [Agendar tutoría](#)

 [MAPAS MENTALES](#)

 [video conferencias](#)

 [Agendar tutoría](#)

Ingresar a agendar su tutoría

El estudiante escoge el espacio disponible y conveniente.

Agendar tutoría

Espacios disponibles

La tabla siguiente muestra todas las reservas disponibles para una cita. Haga su elección haciendo clic en el botón "Botón de reserva" correspondiente. Si necesita realizar un cambio más adelante, puede volver a visitar esta página.  
Puede reservar 2 más citas en este planificador.  
Página: 1 2 3 (Siguiente)

Fecha	Comenzar	Fin	Lugar	Comentarios	PROFESOR	Sesión grupal	
jueves, 15 de marzo de 2018	14:00	14:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	14:15	14:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	14:30	14:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	14:45	15:00	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	15:00	15:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	15:15	15:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	15:30	15:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	15:45	16:00	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
lunes, 19 de marzo de 2018	14:00	14:15	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	14:15	14:30	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio
	14:30	14:45	SALA DE PROFESORES		SILVIA MILENA BECERRA BAYONA	No	Reservar espacio

Puede escribir un mensaje si lo desea y subir un archivo

Book a slot

Date and time: jueves, 15 de marzo de 2018, 14:00 – 14:15

PROFESOR: SILVIA MILENA BECERRA BAYONA

Lugar: SALA DE PROFESORES

Your message

Ruta: p

Upload files

Tamaño máximo para nuevos archivos: 20MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Confirmar reserva Cancelar

Al Confirmar la reserva, se visualiza el espacio seleccionado, el cual puede cancelar o editar.

[Página Principal](#) > [Mis cursos](#) > [Taller Moodle Docentes 2018](#) > [Tema 5](#) > [Agendar tutoría](#)

## Agendar tutoría

Próximas franjas horarias

Fecha	PROFESOR	Lugar	Comentarios	
jueves, 15 de marzo de 2018 14:00 – 14:15	<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	SALA DE PROFESORES		 <a href="#">Edit booking</a> <a href="#">Cancelar reserva</a>

Espacios disponibles

La tabla siguiente muestra todas las reservas disponibles para una cita. Haga su elección haciendo clic en el botón "Botón de reserva" correspondiente. Si necesita realizar un cambio más adelante, puede volver a visitar esta página.  
 Puede reservar una cita más en este programador  
 Página: 1 2 3 (Siguiente)

Fecha	Comenzar	Fin	Lugar	Comentarios	PROFESOR	Sesión grupal	
jueves, 15 de marzo de 2018	14:15	14:30	SALA DE PROFESORES		<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	No	<a href="#">Reservar espacio</a>
	14:30	14:45	SALA DE PROFESORES		<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	No	<a href="#">Reservar espacio</a>
	14:45	15:00	SALA DE PROFESORES		<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	No	<a href="#">Reservar espacio</a>
	15:00	15:15	SALA DE PROFESORES		<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	No	<a href="#">Reservar espacio</a>

## b. ¿Cómo vería el profesor la reserva realizada por el estudiante?

Una vez realizada la reserva por el estudiante el profesor vería la solicitud así:

Ingresamos haciendo clic en el nombre del estudiante

[Mis citas](#) | [Todas las citas](#) | [Vista general](#) | [Estadísticas](#) | [Exportar](#)

## Agendar tutoría

### Reservas

Puede agregar espacios de citas adicionales en cualquier momento

[Acciones](#)   [Adicionar espacio](#)   [Borrar reservas](#)

	Fecha	Comenzar	Fin	Lugar	Estudiantes	PROFESOR	Acción
<input type="checkbox"/>	jueves, 15 de marzo de 2018	14:00	14:15	SALA DE PROFESORES	<input type="checkbox"/>  <a href="#">produccion</a> prd	<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	   
<input type="checkbox"/>		14:15	14:30	SALA DE PROFESORES		<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	  
<input type="checkbox"/>		14:30	14:45	SALA DE		<a href="#">SILVIA MILENA BECERRA BAYONA</a>	  



**produccion prd**

Dirección de correo: [produccion@unab.edu.co](mailto:produccion@unab.edu.co)  
Último acceso: martes, 13 de marzo de 2018, 12:49 (3 minutos 58 segundos)

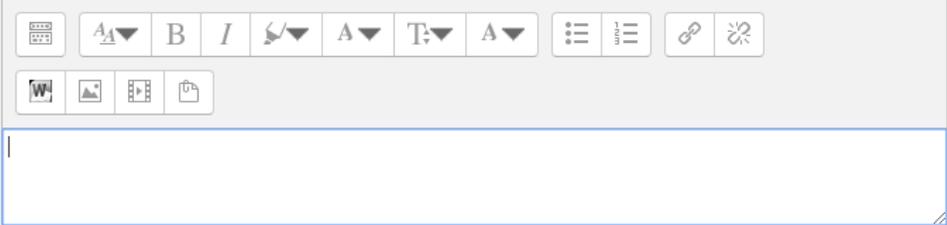
[Blogs](#)  
[Actividad](#)  
[Perfil completo...](#)

Esta cita    Todas las citas de este estudiante

Date and time	martes, 13 de marzo de 2018, 12:47 – 13:02
PROFESOR	RICHARD ANTONIO ARCINIEGAS PACHECO
Message by student	
Uploaded files	

Atendidos  

Notas para la cita (visible para el estudiante)



 **Guardar cambios**    Cancelar

Las notas para la cita son las que verá el estudiante.

Importante: **Se debe marcar la casilla de atendidos**, cada vez que realice una atención a los estudiantes luego se guardan los cambios y aparece el botón **continuar**.

Esta cita	Todas las citas de este estudiante
Date and time	martes, 13 de marzo de 2018, 12:47 – 13:02
PROFESOR	RICHARD ANTONIO ARCINIEGAS PACHECO
Message by student	
Uploaded files	

Atendidos  

Notas para la cita (visible para el estudiante)





se atendio

**Guardar cambios** **Cancelar**

**Continuar**

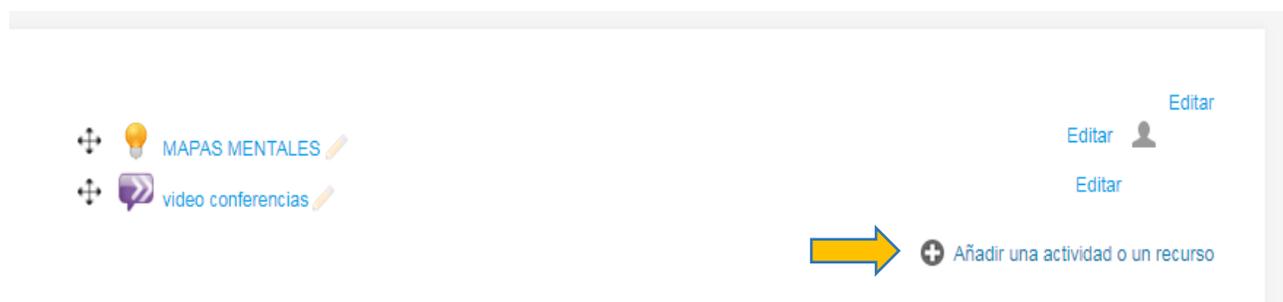
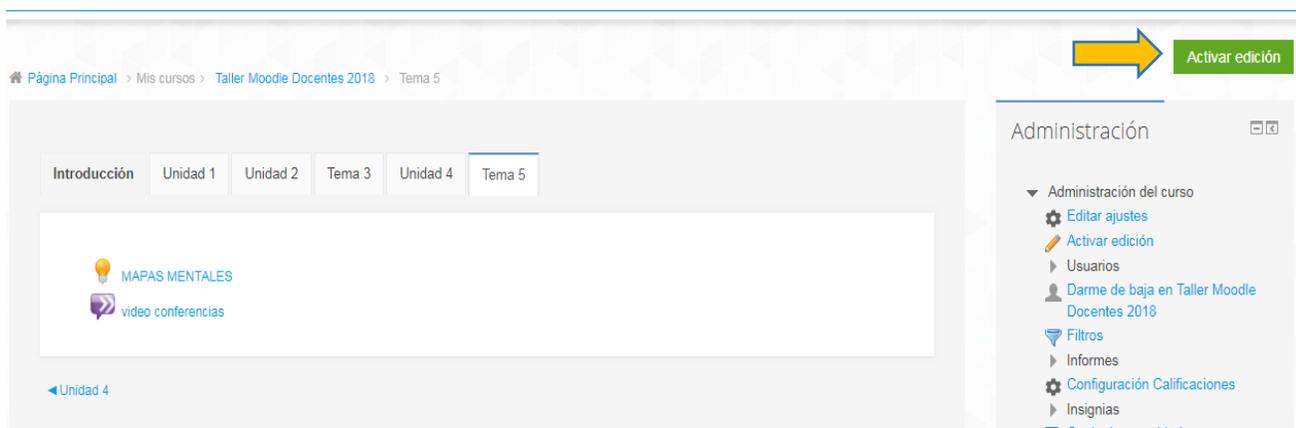
Se finaliza el proceso de agendar tutoría.

## 6. Activar recibir tareas en formato audio

A la actividad Tareas se le activado la función de recibir audio que se puede grabar en línea, además de las otras funciones tradicionales cómo recibir texto, archivos.

### Proceso

El docente agrega la actividad Tareas



En la actividad, ubicamos la sección Tipos de entrega, se activa **Grabación de audio en línea** y seleccionamos el nombre por defecto con el quedará guardado.



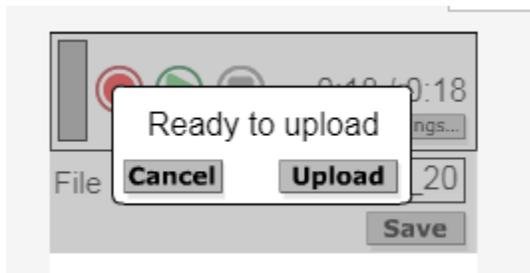
Se guardan los cambios, y el audio lo verá como un adjunto en formato mp3.

### Cómo grabarían el audio los estudiantes:

Ingresan a la actividad Tarea, y verán los botones de control que les permitirá grabar el audio.



Se graba el audio y se sube



Usted ya tiene el número máximo de grabaciones permitidas en esta tarea.



produccion\_-\_Envío\_de\_los\_ajuste\_-\_Taller\_Moodle\_Docentes\_2018\_-\_2018-03-14.mp3 

Guardar cambios

Cancelar

## 7. Herramientas H5P

La incorporación de éste nuevo plugin, permite la crear entre 21 actividades diferentes, tales como: Presentaciones, video interactivo, cuestionario, flash card, grabación de audio en línea, quices, entre otras.

Debido a que son diversas sus aplicaciones se están realizando un documento aparte que mostrará algunas de sus funcionalidades.