



SEMINARIO DE FORMACIÓN

**Aula Virtual de EducaMadrid y Pensamiento Computacional:
creación de recursos para el aula.**

CEIP PUERTO RICO





GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Subir un archivo (PDF, imagen...)

1. Entra en el curso y activa el **modo edición**.

2. Si está ocultado, abre el **índice** de la parte superior izquierda.

3. Selecciona el **bloque de tema** en el que deseas añadir contenido.

4. **Desciende** hasta que aparezca **añadir actividades o recursos**.





GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Subir un archivo (PDF, imagen...)

Aparecen diferentes pestañas, organizadas: Recomendado, Todo, Actividades y Recursos.

Para la subida de archivos de diferentes tipos, como texto, imagen, vídeo, audio... (ejemplo: PDF, WORD, PNG, mp3...) seleccionamos **Archivo**.





GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



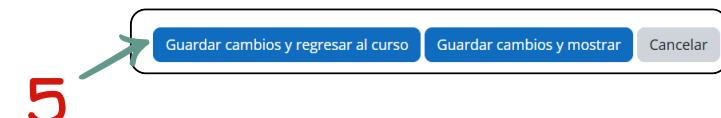
Subir un archivo (PDF, imagen...)

1. Escribimos el **nombre** o título del archivo.
2. Si se desea, escribimos una **descripción** en formato texto o insertamos una imagen, vídeo o audio. *Activamos/desactivamos* la casilla de mostrar.
3. **Arrastramos** el archivo o lo **subimos** pinchando en el ícono desde diferentes repositorios.
4. Configuramos la **apariencia** deseada.
5. **Guardamos** los cambios.

1

2

3



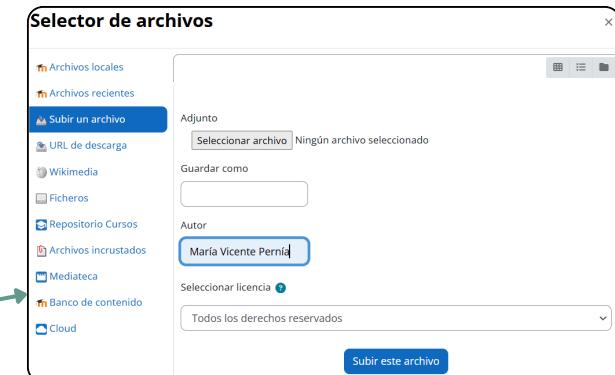
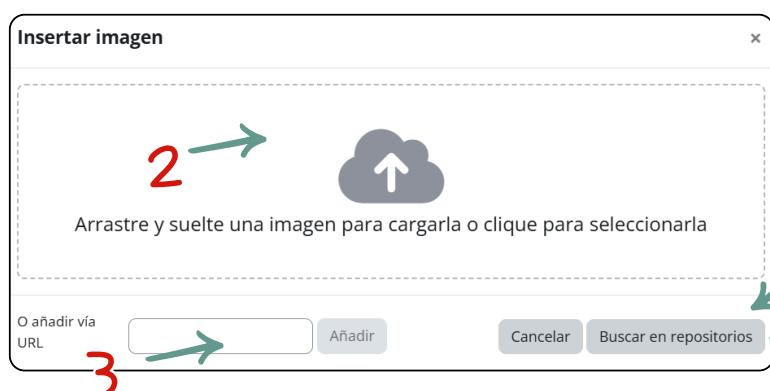


GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Imagen en la descripción

- 1.Clic en el **ícono** del apartado de descripción.
- 2.**Arrastro** el archivo de imagen.
- 3.O **copio** la **url** de la imagen.
- 4.O **busco** la imagen en el **repositorio**.





GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Vídeo (o audio) en la descripción

- 1.Clic en el **ícono** del apartado de descripción.
- 2.Selecciono la pestaña de **vídeo**.
- 3.**Pego** la **url** del vídeo (ejemplo: vídeo de Youtube).
- 4.O **busco** el vídeo en el **repositorio**.
- 5.Modifico la **configuración avanzada** (si se desea).
- 6.**Inserto** el **medio**.

The screenshot shows the Moodle editor interface with the following steps highlighted:

1. A red arrow points to the "Multimedios" icon in the toolbar.
2. A green arrow points to the "Video" tab in the "Insertar medios" dialog.
3. A green arrow points to the URL input field containing "https://youtu.be/hn2Ee6RcooY?si=5qKPj21f8cPX05g5".
4. A green arrow points to the "Examinar repositorios..." button in the "Insertar medios" dialog.
5. A green arrow points to the "Configuraciones avanzadas" section in the "Insertar medios" dialog.
6. A green arrow points to the "Insertar medios" button at the bottom of the "Insertar medios" dialog.

On the right side of the editor, there is a separate "Selector de archivos" window open, showing repository options like "Archivos locales" and "Archivos recientes".



GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Crear carpeta de archivos

1. Seleccionamos **Añadir una actividad o un recurso**.
2. Seleccionamos ícono de **Carpeta**.
3. Escribimos el **nombre** de la carpeta (*de forma opcional le añado la descripción*).
4. Arrastramos los archivos o los **buscamos** en el **repositorio** (de la misma forma que en la explicación de subida de archivos).
5. Modificamos las opciones de las casillas según nos interese.
6. **Guardamos cambios**.

Añadir actividad o recurso

+ Añadir una actividad o un recurso

Buscar

Recomendado

Todos Actividades Recursos

Archivo Área de texto y medios Carpeta Cuestionario Encuesta eLearning (SCORM)

General

Nombre: Archivos

Descripción:

Contenido

Archivos

Mostrar contenido de la carpeta

3

4

5

6

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar



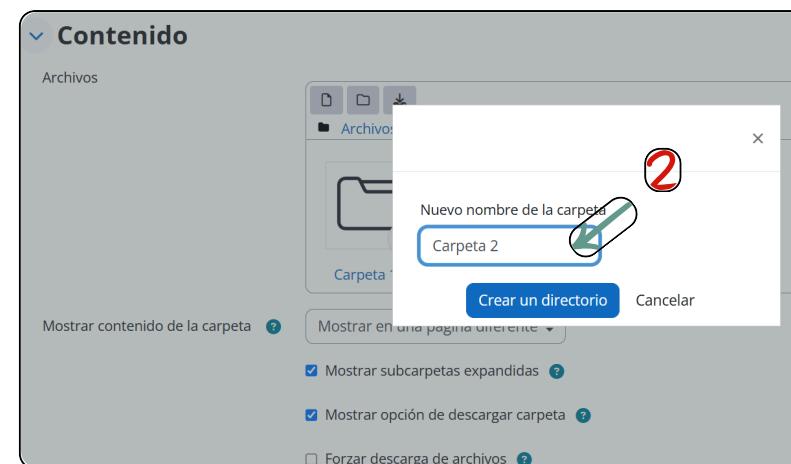
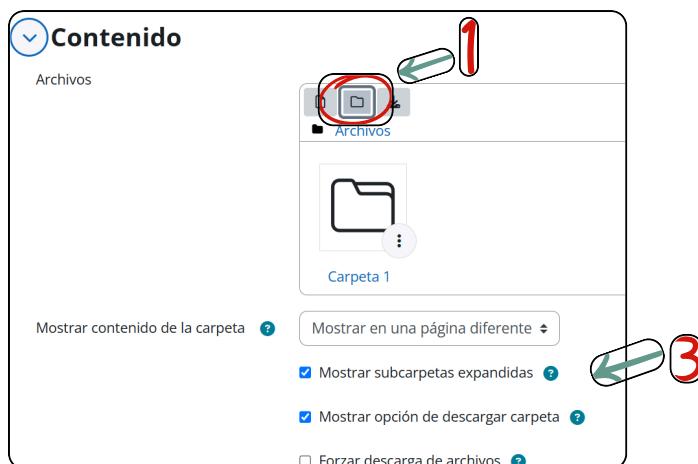
GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Crear subcarpetas en una carpeta

Sigue los pasos 1-3 explicados en la página anterior.

1. Selecciona el **ícono** de carpeta dentro del apartado **Contenido**
2. Escribo el **nombre** de la **subcarpeta**.
3. Modificamos las opciones de las casillas según nos interese.
4. **Guardamos cambios.**



4 → Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar



GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

En este caso, vamos a incrustar una presentación de **Canva**.

El proceso es el mismo para todo **contenido** en **html**, es decir, puedes embeber contenido de [Genially](#), un vídeo de [Youtube](#), un proyecto de [Scratch](#)...



Es muy útil ya que el contenido **se actualiza automáticamente**.



GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

1. Entra en el curso y activa el **modo edición**.

2. Si está ocultado, abre el **índice** de la parte superior izquierda.

3. Selecciona el **bloque de tema** en el que deseas añadir contenido.

4. **Desciende** hasta que aparezca **añadir actividades o recursos**.





GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

De forma general, el contenido **se incrustará** en el apartado **descripción** del recurso o actividad seleccionado.

Se puede llevar a cabo [en diferentes recursos](#) o [actividades](#), pero atendiendo a sus particularidades. El uso más común es en:

- **Archivo:** en este recurso se debe adjuntar un archivo para poder guardar (ejemplo: la presentación en formato pdf).
- **Área de textos y medios:** no aparece el título en la vista del curso.
- **Url:** es necesario adjuntar un link o url del recurso para poder guardar.
- **Tarea:** recomendable incorporarlo en el apartado de instrucciones, para hacerlo más atractivo al alumnado.



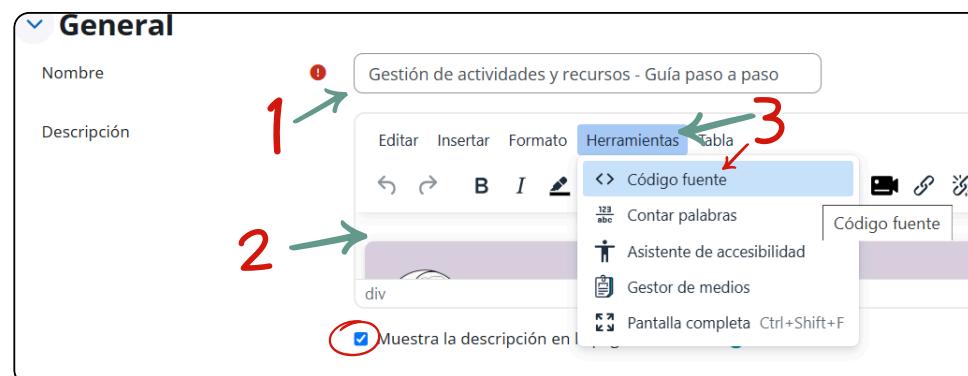
GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

Como ejemplo, lo vamos a incrustar en el recurso de Archivos.

- 1.Escribimos el **nombre** o título del archivo.
- 2.Localizamos el apartado **descripción** en formato texto. Es recomendable activar la casilla de mostrar.
- 3.En el menú, seleccionamos **Herramientas** y a continuación pulsamos en **código fuente**.





GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

4. Copiamos el **código fuente** de la presentación **de Canva**:
Compartir → Ver todo → Insertar.
5. **Pegamos** el código fuente en el **Aula Virtual** y pulsamos en **Guardar**.
6. Configuramos el resto de apartados como se ha explicado anteriormente.
7. **Guardamos** los cambios.

The image consists of two side-by-side screenshots. The left screenshot shows the Canva sharing interface with a purple header. Step 1 is indicated by a green arrow pointing to the 'Compartir' button. Step 2 is indicated by a green arrow pointing to the 'Copiar al portapapeles' button. Step 3 is indicated by a green arrow pointing to the 'Copiar' button next to the inserted HTML code. The right screenshot shows an HTML editor window with a white background. Step 4 is indicated by a green arrow pointing to the 'Insertar' button. Step 5 is indicated by a green arrow pointing to the 'Copiar' button. Step 6 is indicated by a green arrow pointing to the pasted HTML code in the editor. Step 7 is indicated by a green arrow pointing to the 'Guardar' button at the bottom right of the editor window.