



PRÀCTIQUES – UNITAT 1: INTRODUCCIÓ

PRÀCTICA 1: Entrada a un curs de Moodle

- El curs oficial està penjat al Moodle del CEFIRE en Conselleria.

<http://cefire.edu.gva.es/course/view.php?id=1767>

- Els cursos de pràctiques estan al Moodle del CEFIRE d'Ontinyent.

<http://cefireontinyent.edu.gva.es/moodle>

Aquests Moodle estan en servidors diferents encara que teniu el mateix nom d'usuari i contrasenya en els dos llocs.

Si accedim al curs oficial en el Moodle de Conselleria tindrem drets d'alumne i si accedim al nostre curs de pràctiques en el Moodle del CEFIRE d'Ontinyent tindrem drets de professor. Provem a entrar a ambdós cursos comprovant que ens apareixen diferents opcions depenent dels nostres drets.

PRÀCTICA 2: Edició del perfil personal al curs oficial de Moodle (Moodle de Conselleria)

Accedirem al curs oficial de Moodle, seleccionarem l'opció "Perfil" a la columna de l'esquerra i dintre del nostre perfil seleccionarem la pestanya "Edita perfil".

Canviarem la contrasenya per un altra més segura i que ens resulte fàcil de recordar.

Ens assegurarem que la nostra adreça de correu electrònic és correcta ja que hem de rebre a través d'aquesta adreça els missatges que ens envie el sistema.

També posarem una foto nostra en el perfil per tal de reconèixer-nos més fàcilment.

Si la foto és molt gran i la volem retallar (agafar només un àrea de la foto) o volem reduir la seva mida (tindríem prou amb una foto de 100x100 píxels) i no teniu un programa per poder fer-ho ho podeu fer d'una manera simple a <http://anymaking.com>

Per retallar:

- <http://anymaking.com/crop-pictures-editor>
- Pugem una foto amb "Upload photo"
- Seleccionem l'àrea a retallar
- Apliquem el retall amb "Crop"
- Guardem amb "Save photo", ens preguntarà quin nom li volem posar i un cop li posem un nom tornem a dir "Save photo" i la podem guardar al nostre ordinador.

Per reduir la mida:

- <http://anymaking.com/reduce-image>
- Pugem una foto amb "Upload photo"



- Posem les mides que volem en "width" (ample) i "height" (alt). Veurem que quan posem una de les dues mides, l'altra canvia automàticament per no perdre la proporció
- Guardem amb "Save photo", ens preguntarà quin nom li volem posar i un cop li posem un nom tornem a dir "Save photo" i la podem guardar al nostre ordinador.

PRÀCTICA 3: Veure llista de participants al curs.

També a la columna de l'esquerra del curs oficial de Moodle veurem l'opció "Participants" que ens permetrà veure els professors i resta d'alumnes del nostre curs.

PRÀCTICA 4: Creació d'un compte Gmail.

En cas de no tindre una adreça de correu electrònic de Gmail, ens haurem de crear una.

Accedirem a <http://www.gmail.com> i a la dreta trobarem "Crear una cuenta". Aquesta adreça de correu de Gmail l'haureu d'enviar per correu al professor: xpascualarzo@gmail.com

No cal que poseu aquesta adreça de Gmail al vostre perfil del Moodle, podeu deixar l'adreça que soleu consultar habitualment. Aquest nou compte de Gmail l'utilitzarem més endavant per complementar les possibilitats de Moodle.

PRÀCTICA 5: Accedirem al dos fòrums del curs.

Al "Fòrum de Notícies (Tauler d'anuncis exclusiu professor)" podrem llegir el missatge de benvinguda. Els alumnes no poden enviar missatges a aquest fòrum.

Al "Fòrum general de debat Professor – Alumnes" contestarem breument el primer missatge que s'ha penjat, per que vegeu el funcionament.