



## **PRÀCTIQUES – UNITAT 4: ELS RECURSOS**

### **PRÀCTICA 1:** Enllacem una pàgina web

Activarem l'edició del nostre curs i en un dels blocs de continguts despleguem el menú "Afegeix un recurs" i triarem "Enllaça un fitxer o un lloc web". En "nom" posarem el text que volem que aparega com a enllaç en el nostre curs i en localització posarem l'adreça web que volem enllaçar a eixe text (per exemple [www.google.es](http://www.google.es)).

### **PRÀCTICA 2:** Enllacem uns fitxers

Farem el mateix que abans però clicarem en el botó "tria o penja un fitxer". Això ens donarà accés a la carpeta de fitxers del nostre curs on podrem "triar" un d'ells. Enllaçarem un dels PDF que tenim.

Repetirem la pràctica enllaçant un text Word i una imatge (en aquest últim cas no es veurà la imatge sinó l'enllaç a ella).

### **PRÀCTICA 3:** Creació d'una etiqueta.

Un altre recurs és la creació d'una etiqueta. És el mateix que ja em vist al editar la capçalera del tema o en els títols dels blocs de contingut.

Crearem una etiqueta on posarem una imatge i escriurem alguna cosa.

### **PRÀCTICA 4:** Enllacem una carpeta .

Aquest cop elegirem el recurs "Visualitza un directori" (directori és sinònim de carpeta) on podrem seleccionar una subcarpeta de les que tenim a la carpeta principal de fitxers del curs.

### **PRÀCTICA 5:** Utilitzarem els botons de gestió dels recursos.

Al costat de cada recurs veiem una sèrie de botons que hem de provar, movent els recursos, amagant-los, etc. Mireu el final de la unitat quatre del dossier.

### **PRÀCTICA 6:** Enviament de missatges privats.

En el curs oficial de Moodle entrarem en l'opció "participants" que ja coneixem a la columna de l'esquerra i clicarem sobre la persona a la que volem enviar un missatge.



Fent això accedirem al seu perfil i veurem el botó que diu "Envia missatge".

Provarem a enviar un missatge privat al professor del curs i si volem altres a companys per practicar.