

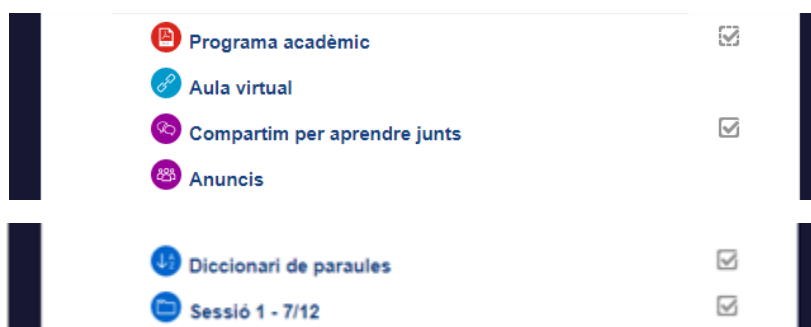
Les principals parts d'una Aula Moodle són:

Capçalera: mostra el nom de l'aula, la ruta o barra de navegació i el botó **Activa l'edició**. Aquest és un botó molt important ja que dona accés a la majoria d'opcions de l'aula.

Reuneix-te en línia amb el Zoom i el Teams



Contingut: aquí és a on es mostra el material que aniràs publicant o creant (documents, lliuraments, fòrums,...).



Columna de l'esquerra: amb accés directe a Seccions del curs, llistat de Participants, Competències i Qualificacions. Aquest apartat es pot amagar per ampliar la part del contingut, fent clic al botó superior de l'esquerra. Per fer que torni a aparèixer, feu clic sobre el mateix botó.



- Seccions del curs: com a docent tens la possibilitat d'estructurar els continguts per seccions (temes o setmanes) o utilitzar el format de pàgina única i aglutinar tot el material d'estudi en una sola secció, la General.

Per tant, hi ha dos tipus de seccions:

General: la lògica diu que en aquest apartat hauràs d'afegir la informació més rellevant del curs (programa acadèmic, aula virtual, fòrum, vídeo presentació curs...) així com els últimes avisos o missatges que vulguis comunicar a l'alumnat.






General

-  Programa acadèmic
-  Aula virtual
-  Fòrum grup-classe
-  Compartim per aprendre junts
-  Anuncis

Temes o Setmanes: espai per penjar els recursos i activitats de cada tema o setmana. Aquestes seccions es van modificant i omplint de continguts a mesura que avança el curs.

Per incorporar seccions, hauràs de clicar el botó **Afegir Seccions situat a baix de tot a la dreta de la pàgina dels continguts del curs.*

Zoom

-  Diccionari de paraules
-  Sessió 1 - 7/12
-  10 trucos para utilizar Zoom
-  Enquesta Satisfacció
-  Recursos y actividades Moodle
-  Avaluació final

- **Participants:** El llistat de participants d'un curs inclou a totes les persones usuàries, ja sigui equip docent o estudiants, que tenen accés a l'aula. Aquest llistat és molt útil per consultar dades personals, enviar un correu electrònic o un missatge privat i per saber l'últim accés. Per accedir-hi, fes clic sobre Participants.

<input type="checkbox"/>	Nom / Cognoms	Adreça electrònica	Rols	Grups	Últim accés al curs
<input type="checkbox"/>	Jordi Aguilar	jordiaguilargil14@gmail.com	Estudiant	Sense grups	Mai
<input type="checkbox"/>	Debbie Arrowsmith	d.arrowsmith34@gmail.com	Professor	Sense grups	5 segons
<input type="checkbox"/>	Maria Jose	pelinaca@hotmail.com	Estudiant	Sense grups	Mai

És possible filtrar el llistat de participants per paraula clau, estat, rols, mètodes d'inscripció, grups i usuaris inactius fent clic sobre el menú desplegable.

Participants

Inscriu usuaris

Coincideix: Qualsevol | Selecciona

+ Afegeix una condició

Nombre de participants que s'han inscrit: []









Nom: [Tots] [A] [B] [C] [D] [E] [F] [G] [H] [I] [J] [K] [L] [M] [N] [O] [P] [Q] [R] [S] [T] [U] [V] [W] [X] [Y] [Z]

Cognoms: [Tots] [A] [B] [C] [D] [E] [F] [G] [H] [I] [J] [K] [L] [M] [N] [O] [P] [Q] [R] [S] [T] [U] [V] [W] [X] [Y] [Z]

Últim accés al

- **Competències:** L'informe de competències ajuda al professorat a fer el seguiment del progrés de l'alumnat utilitzant competències.
- **Qualificacions:** conté una visió global de les qualificacions de totes les tasques avaluables (entregues, qüestionaris, fòrums...) del curs. Quan a Moodle creem una activitat avaluable, aquesta s'afegeix directament al llibre de qualificacions i en el moment que l'alumne/a obté una qualificació també apareix automàticament en la casella corresponent del seu llibre. Permet que l'alumnat conegui la seva progressió al llarg del curs i al/la docent li estalvia força temps a l'hora de puntuar les diferents activitats ja que en la majoria dels casos el càlcul és automàtic.

Normalment, totes les activitats avaluables es puntuaran sobre una escala de 10 per a que l'alumnat no hagi de fer càlculs específics per cada curs. L'escala d'avaluació s'ha de configurar per cadascuna de les activitats i la nota global del curs serà el resultat de la nota mitja de totes les activitats. Al final del curs, gràcies al llibre de qualificacions, el professorat disposarà de totes les notes de cada alumne, inclosa la global, sense haver dissenyar ni omplir cap fulla Excel addicional.

Nom / Cognoms ^		Adreça electrònica	Reuneix-te en línia amb el...	
			📊 Enquesta Satisfacció ⬇	📊 Anàlisi partit ⬇
	Jordi Aguilar	jordiaguilargilil4@gmail.com	-🔍	
	Maria Jose Camacho	pelinaca@hotmail.com	-🔍	
	Elisabet Colera	elisabetcolera@yahoo.es	-🔍	
	Javier Enriquez	javierenriquez@telefonica.net	-🔍	
	Josep Farre	josep@xpongo.com	-🔍	
	Carolina Juliench	carolinajuma@gmail.com	-🔍	
	Mireia Riera	mriera@jugadorsfcbarcelona.cat	-🔍	
	Felipe Sanchon	felipe_sanchon@me.com	-🔍	
Mitjana total			-	

En el cas que el/la docent decideixi configurar el seu propi llibre de qualificacions, haurà d'accedir al menú "Configuració de qualificacions". Aquí li apareixeran totes les activitats avaluables del curs i cada nota podrà ponderar-se d'acord als criteris que ell o ella estableixi.

Ús bàsic de l'eina de qualificacions

Més info a: <https://moodle.urv.cat/wiki/Qualificacions>

Barra de navegació

A la capçalera d'una aula es mostra la ruta o barra de navegació, la qual està formada per enllaços al Tauler (pàgina de resum de Moodle) i a la pàgina principal de l'aula.

English for Coaches (Group 2)



Aquesta barra de navegació també coneguda com a “fil d'Ariadna” o “breadcrumb” és molt útil, ja que conforme es va navegant per l'aula, permet accedir de forma directa a la pàgina principal de la mateixa.

English for Coaches (Group 2)



Una altra forma ràpida d'accés directe a la pàgina principal de l'aula, és fer clic sobre el nom que apareix a la columna de l'esquerra.

