

Guía rápida para administradores



Para levar a cabo determinadas accións na xestión da aula virtual é preciso facelo co usuario de administrador, un tipo de usuario que ten tódolos privilexios e só debe ser empregado para labores administrativas, usando o usuario como docente para o traballo no día a día.

Na seguinte guía rápida explicaremos como levar a cabo as accións máis habituais por parte do administrador. Existen na rede multitude de manuais onde se afonda máis nestes aspectos.

A aparencia das capturas presentadas nesta guía depende do tema de deseño escollida, polo que pode diferir da aparencia que presente a túa aula virtual. En todo caso as opcións están sempre dispoñibles sexa cal sexa a aparencia.

Temas: Boost ou clásico:

Por defecto pode ver seleccionado o tema “clásico” ou “Boost”, este segundo é máis similar ao EVA Edixgal, polo que pode ser interesante empregalo se se trata dun centro Edixgal, ademais ven definido dun tema “máis moderno”.

Calquera dos dous (ou outros temas que houberse dispoñibles) conta coas mesmas opcións, pero amosándoos cunha aspecto diferente.

Podes cambiar o tema que e usará por defecto (Default) na seguinte ruta:

The screenshot shows the Moodle administration interface. On the left, there is a sidebar menu with 'Administración do sitio' highlighted. The main content area is titled 'ADMINISTRACION DO SITIO' and contains a search bar and a navigation menu. The 'Aparencia' (Appearance) menu item is selected, showing a list of options including 'Logos', 'Cores da tarxeta do curso', 'Calendario', 'Blog', 'Navegación', 'Axustes do HTML', 'Moodle Docs', 'Páxina predeterminada do Taboleiro', 'Páxina predeterminada de perfil', 'Cursos', 'AJAX e Javascript', 'Xestionar etiquetas', 'HTML adicional', 'Modelos', and 'Visitas guiadas de usuario'. Below this, the 'Temas' (Themes) section is visible, with 'Selector de temas' highlighted by a red arrow. Other options in the 'Temas' section include 'Axustes do tema', 'Adaptábel', 'Settings', 'Axustes de importación / exportación', 'Boost', and 'Clásico'.

As capturas presentes nesta guía refírense o **tema “Boost”**, se usas o tema clásico estarán nas mesmas rutas indicadas, se ben a aparencia será diferente.

ÍNDICE:

1. Crear e xestionar categorías
2. Rexistrar usuario – profesorado e alumnado
3. Indicar quen pode engadir cursos nunha categoría concreta
4. Indicar quen pode engadir cursos en todas as categorías: roles do sistema.
5. Como quero que se vexa a portada: Só as categorías?
6. Determinar o tamaño dos ficheiros que poden subirse á aula virtual:
 - 6.1 - Ampliar o tamaño máximo dos arquivos que pode subir o creador de cursos ou teacher nun curso.
 - 6.2 – Ampliar o tamaño máximo dos arquivos que pode subir un alumno/a nunha tarefa
7. Elección e configuración dos editores de texto

1.- CREAR E XESTIONAR CATEGORÍAS:

Tal vez resulte interesante que os diferentes cursos que se vaian creando na nosa aula virtual, estean organizados por categorías de xeito que, cando a cantidade cursos sexa elevada, poidan ser localizados sen problemas.

Segundo a versión instalada deberedes usar unha ou outra vía para acceder:

a) Para crear “categorías” deberemos acceder como administrador e escoller “administración do sitio > cursos > engadir/editar cursos”, veremos aparecer unha nova ventá na que podemos crear, borrar ou modificar as categorías que terá a nosa aula virtual.



Deberemos indicar como se chamará a categoría, se esta é unha “subcategoría” (e dicir se queremos metela dentro dunha categoría xa existente) e se queremos tamén unha descrición.

Na lista de categorías dispoñibles (accesible seguindo a mesma ruta indicada anteriormente) poderemos ocultar, borrar, editar ou ordenar, as categorías que teñamos cos botóns que aparecen ó lado de cada unha.

Se entramos en calquera categoría poderemos crear cursos, aínda que o habitual é que cada docente elabore os seus cursos, pode haber casos nos que o administrador teña a necesidade de crear un curso.

2.- REXISTRAR USUARIOS: profesorado e alumnado

Para acceder á aula virtual e poder “facer algo máis que mirar os contidos” (curso con acceso como convidado), deberemos acceder cun usuario e contrasinal.

Por esa razón o administrador terá que “crear usuarios” para:

- **Profesorado:** para poder crear contidos, crear cursos...
- **Alumnado:** para poder participar activamente nos cursos nos que os matricule cada profesor que creou o curso.

Para crear un usuario teremos que acceder a “administración do sitio, usuarios , examinar lista de usuarios.

Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Aula Virtual do CEIP Plurilingüe Pedro Antonio Cerviño

Administración do sitio

Usuarios

Contas

- Examinar a lista de usuarios
- Accións masivas de usuario
- Engadir un novo usuario
- Xestión de usuarios
- Preferencias predeterminadas do usuario
- Campos de perfil do usuario
- Círculos
- Cargar usuarios
- Enviar imaxes do usuario
- Merge user accounts

Alí poderemos escoller a opción de “engadir un usuario”, na parte inferior da páxina, ou ben modificar (na parte dereita da lista) os datos de cada usuario (borrar ou editar). Posteriormente explícase como poder facelo a partir dun arquivo CSV

Banco de contidos

Administración do sitio

nome do usuario

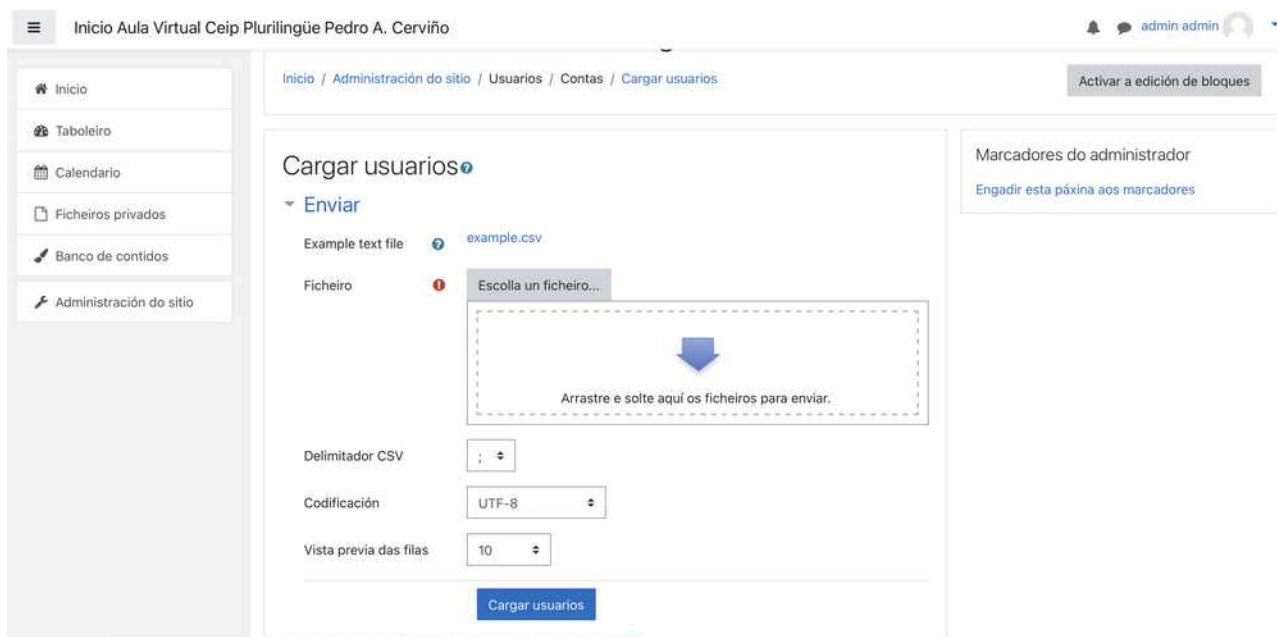
nome nonresponder@edu.xunta.es Campo España 215 días 15 horas

Engadir un novo usuario

Deberemos completar os diferentes campos (lembrando que só son obrigatorios os marcados en vermello). Poderemos poñer un contrasinal temporal, para que logo poida cambiálo polo que considere.

Este procedemento pode facerse moi tedioso, cando hai que engadir unha gran cantidade de usuarios (por exemplo tódolos alumnos dun centro). Para estas situacións cabe tamén a opción de crear un grupo de usuarios a partir dun arquivo CSV, usando a opción “cargar usuarios”:

Na seguinte páxina que apareza subiremos o arquivo CSV que queiramos cargar



O arquivo CSV debe ter esta estrutura, e poderemos indicar que permiso lle asignamos a cada un, para non ter que facelo despois. (indicando o nome do papel indicado na lista anteriormente), no caso de docentes “coursecreator”, no caso do alumnado deixarase en branco.

	A	B	C	D	E	F
1	username	password	firstname	lastname	email	sysrole1
2	jdep	1234	Johnny	Depp	jdepp@example.com	manager
3	bbardot	1234	Brigitte	Bardot	bbardot@example.com	coursecreator

Podes xerarse un CSV cos datos do alumnado, a partir dos datos do XADE, para o que existe un manual creado por AMTEGA que podeades descargar noutro documento de axuda, no mesmo lugar onde descargaches este.

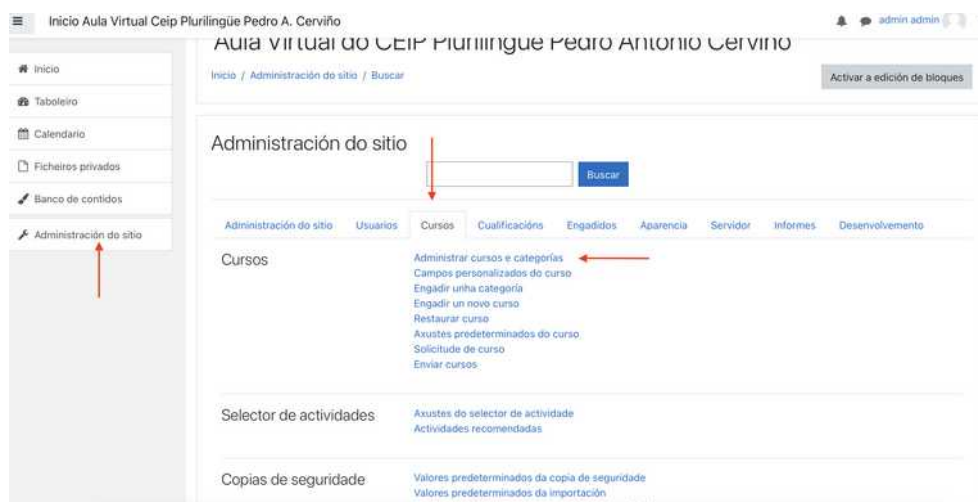
Dentro de cada curso, cando matriculemos a outros usuarios, poderemos asignar outros roles a cada un deles.

3.- INDICAR QUEN PODE ENGADIR CURSOS NUNHA CATEGORÍA CONCRETA

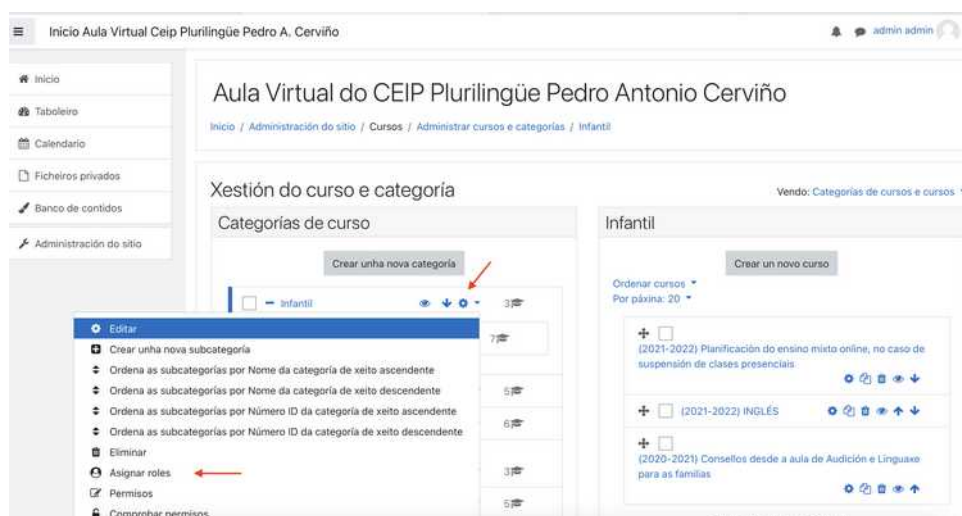
Se temos xa asignados “os permisos de sistema” tal como se indica posteriormente, tódolos usuarios “creadores de cursos” poderán crear en calquera categoría e NON TEREMOS que engadilos deste xeito.

Só usaremos este método se queremos “restrinxir” a un grupo de creadores de curso, o poder facelo nunha categoría concreta.

Podemos establecer que usuarios terán acceso a crear cursos dentro de cada categoría accedendo como administrador á lista de categorías (administración do sitio > administrar categorías e cursos)



En cada categoría podemos escoller a icona de “editar” (unha engranaxe). No despregable eliximos “asignar roles”.



Deberemos escoller “creador de cursos” e na nova ventá escoller que usuarios terán permiso para crear cursos nesta categoría.



The screenshot shows the Moodle interface for the 'Aula Virtual do CEIP Plurilingüe Pedro Antonio Cerviño'. The page title is 'Asignar roles en Categoría: Infantil'. Below the title, it says 'Escala un rol a asignar'. There is a table with three columns: 'Rol', 'Descrición', and 'Usuarios sen rol'. The table contains three rows: 'Manager', 'Creador de cursos', and 'Inspección'. A red arrow points to the 'Creador de cursos' row. At the bottom of the page, there is a footer with 'Moodle Docs para esta páxina' and 'Vostede accedeu como admin admin (Saír)'.

Rol	Descrición	Usuarios sen rol
Manager	Managers can access course and modify them, they usually do not participate in courses.	0
Creador de cursos	Os creadores de cursos poden crear novos cursos e tarefas.	0
Inspección	Rol para o acceso do/a inspector/a á aula virtual do centro.	0

4.- INDICAR QUEN PODE ENGADIR CURSOS EN TÓDALAS CATEGORÍAS: ASIGNAR ROLES DE SISTEMA

Antes vimos como asignar a cada usuario un rol dentro de cada curso pero podemos / debemos indicar se queremos que un usuario teña permisos, por exemplo para crear un curso, en toda a aula virtual (tódalas categorías). Isto faise “asignando roles de sistema”.

Unha vez creado un usuario teremos que asignarlle uns “permisos”, para poder diferenciar que usuarios son “docentes” e poden crear cursos e cales só serán “alumnos/as”, que poderán ser matriculados en cada curso, que se cree.

Os alumnos non precisan ter asignado ningún papel, posto que por defecto todo usuario rexistrado é considerado como “student” cando sexa, posteriormente matriculado nun curso.

Os únicos usuarios ós que deberemos asignar un rol – papel é o profesor que deberá ter o rol de “course creator” (creador de cursos).

Deberemos entrar en “**administración do sitio**” > **usuarios** > **permisos** > **asignar roles de sistema**.

Administración do sitio

Inicio Taboleiro Calendario Ficheiros privados Banco de contidos Administración do sitio

Administración do sitio Usuarios Cursos Cualificacións Engadidos Aparencia Servidor Informes Desenvolvemento

Usuarios

Contas

- Examinar a lista de usuarios
- Accións masivas de usuario
- Engadir un novo usuario
- Xestión de usuarios
- Preferencias predeterminadas do usuario
- Campos de perfil do usuario
- Círculos
- Cargar usuarios
- Enviar imaxes do usuario
- Merge user accounts**
- Merge user accounts
- See merging logs

Permisos

- Normas do usuario
- Administradores do sitio
- Definir roles
- Asignar roles de sistema**
- Comprobar os permisos do sistema
- Asignacións de rol non compatibles

Unha vez alí escollemos “course creator” (na parte dereita veremos a cantidade de usuarios que xa están engadidos con este rol).

Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño admin admin

Aula Virtual do CEIP Plurilingüe Pedro Antonio Cerviño

Inicio / Administración do sitio / Usuarios / Permisos / Asignar roles de sistema Activar a edición de bloques

Asignar roles en Sistema

ADVERTENCIA! Calquera rol que asigne dende esta páxina aplicarase aos usuarios asignados en todo o sitio, incluíndo a páxina de portada e todos os cursos.

Escolla un rol a asignar

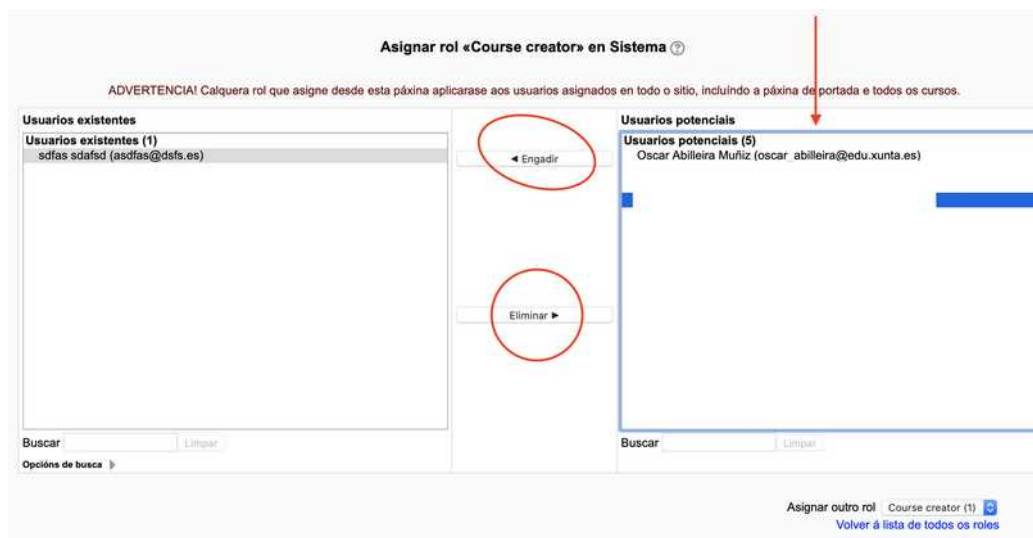
Rol	Descrición	Usuarios sen rol
Manager	Managers can access course and modify them, they usually do not participate in courses.	0
Creador de cursos	Os creadores de cursos poden crear novos cursos e tarefas.	13 Máis de 10
Inspección	Rol para o acceso do/a inspector/a á aula	1 Inspección Pontevedra

Marcadores do administrador

Engadir esta páxina aos marcadores

Aqueles permisos que asignemos neste apartado aplicaranse tamén ás categorías que creemos posteriormente, tal como se indicou anteriormente, sen ter que engadilos novamente con cada nova categoría creada.

Tan só teremos que ir pasando os usuarios da “esquerda” á columna da dereita



5.- COMO QUERO QUE SE VEXA A PORTADA: Só as categorías?

Cando entramos na aula virtual podemos ver a portada mesma amosando diferentes elementos nela, podendo incluír entre 5 e seis elementos dos seguintes:

- Lista de categorías
- Lista de cursos
- Novos elementos
- Caixa de buscador

Deberemos pensar que forma de amosalo será a máis clara para o alumnado, tendo en conta que amosar un listado de cursos en portada, cando estes son moitos, pode ser un tanto complicado para que o alumnado poida acceder rapidamente ó que lle interesa.

A forma de amosala, máis sinxela, e coa que todo resulta facilmente localizable podería ser amosar unicamente as categorías, de modo que haxa que entrar en cada unha para ver os cursos que contén no seu interior, como no seguinte exemplo.



Unha vez tomada a decisión, para decidir que amosar en portada, deberemos acceder a “administración do sitio” > configuración da portada

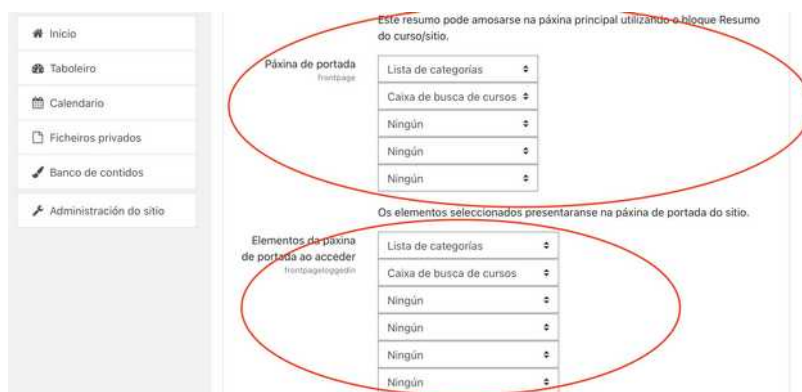
Soe poñerse a mesma aparencia tanto para os rexistrados como os que non, pero podes decidir como facelo. (No exemplo da imaxe anterior escolléronse lista de categorías e buscador)



Baixamos ata atopar o apartado “páxina de portada > Axustes da páxina de portada”.



Alí, ademais de cambiar outro datos da portada, poderemos escoller que amosar tanto para os usuarios que teñan accedido cos seus datos como para aqueles que entran sen usuario e contrasinal. Tan só deberemos escoller “ningún” ou calquera das opcións dispoñibles.



6.- Determinar o tamaño dos ficheiros que poden subirse á aula virtual:

Como administrador da aula virtual podes determinar que tamaño de arquivo poden subir tanto os profesores (teacher) ou creadores de cursos, así como os alumnos (students) nas tarefas, por exemplo. Ambos son sistemas que teñen que configurarse por separado.

6.1.- Ampliar o tamaño máximo dos arquivos que pode subir o creador de cursos ou teacher nun curso.

A aula virtual dos centros permite subir arquivos (como vídeos por exemplo) de ata 800Mb, podes indicar cal é o tamaño máximo permitido para os usuarios nesta ruta (administración do sitio > seguridade > Axuste da seguridade do sitio)

Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Inicio / Administración do sitio / Buscar

Activar a edición de bloques

Administración do sitio

Administración do sitio Usuarios Cursos Cualificacións Engadidos Aparencia Servidor Informes Desenvolvemento

Notificacións
 Rexistro
 Servizos de Moodle
 Axustes dos comentarios
 Características avanzadas
 Migrate content from mod_hvp to mod_h5pactivity

Analítica
 Información do sitio
 Axustes da analítica
 Analytics models

Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Idioma
 Axustes de idioma
 Paquetes de idioma
 Personalización do idioma

Mensaxería
 Axustes da mensaxería
 Axustes das notificacións
 mensaxe de Jabber

Seguridade
 Bloqueador de IP
 Axustes de seguridade do sitio
 Seguridade HTTP
 Notificacións

Páxina de portada
 Axustes da páxina de portada

Apli móbil
 Axustes para Mobile
 Moodle app subscription
 Autenticación da Mobile
 Aparencia da apli móbil
 Funcións da Mobile

MoodleNet
 MoodleNet settings

Na seguinte páxina escolleremos a cantidade máxima que queremos permitir que se poida subir con cada arquivo (o máximo que se pode escoller é de 800Mb)

Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Student

Guest

Authenticated user

Inspección

MRBS viewer

MRBS editor

MRBS administrator

Predeterminado/a: Teacher, Non-editing teacher, Student

Lista de roles que son visíbeis nos perfís de usuario e na páxina de participación.

Tamaño máximo do ficheiro enviado maxbytes

Sitio límite de envío (800MB) ▾

Predeterminado/a: Sitio límite de envío (800MB)

Especifica o tamaño máximo que poden ter os ficheiros enviados ao longo de todo o sitio. Este axuste está limitado polos axustes PHP `post_max_size` e `upload_max_filesize`, así como tamén polo axuste Apache `LimitRequestBody`. Por outro lado, `maxbytes` limita o intervalo de tamaños que poden escollerse ao nivel do curso ou ao nivel do módulo.

Espazo de ficheiros privados userquota

100 MB ▾ Predeterminado/a: 100MB

A cantidade máxima de datos que cada usuario pode almacenar na súa área de ficheiros privados.

Permitir as etiquetas EMBED e OBJECT

Predeterminado/a: Non

Deste xeito calquera creador de cursos ou teacher poderá subir arquivos de ata este tamaño. Este límite tamén se aplicará como máximo “do que poidamos elexir para o alumando” (punto seguinte). É dicir se o límite aquí fixado e 100 para o alumnado non poderemos escoller máis desa cantidade.

6.2 – Ampliar o tamaño máximo dos arquivos que pode subir un alumno nunha tarefa.

Cando se crea unha tarefa o creador do curso poderá “escoller” o tamaño máximo do arquivo que pode enviar o alumno/a, que por defecto ven fixado, como máximo a 1 Mb. Se queremos **podemos ampliar ese máximo para que o creador de curso poida escoller un tamaño maior** para os seus alumnos/as.

Tan só temos que seguir esta ruta no menú de administración do sitio:
Engadidos > módulos de actividade > tarefa > engadidos de entregas - xestionar engadidos de entregas de tarefas.

Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Aula Virtual do CEIP Plurilingüe Pedro Antonio Cerviño

Inicio / Administración do sitio / Buscar

Activar a edición de bloques

Administración do sitio

Administración do sitio

Usuarios Cursos Cualificacións Engadidos Aparencia Servidor Informes Desenvolvemento

Engadidos

Vista xeral de engadidos

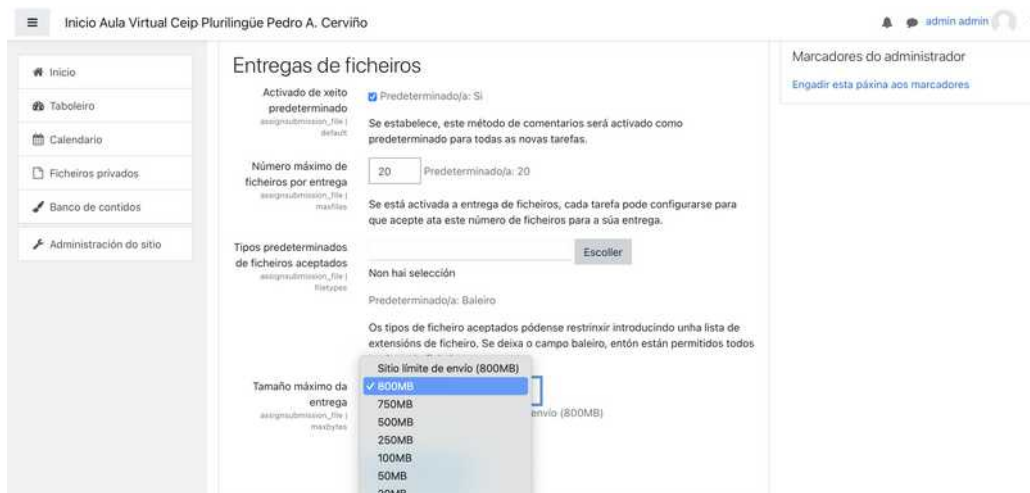
Almacenamento en... Confirmación



Unha vez dentro deberemos escoller “entregas de ficheiros” e premer en “axustes”



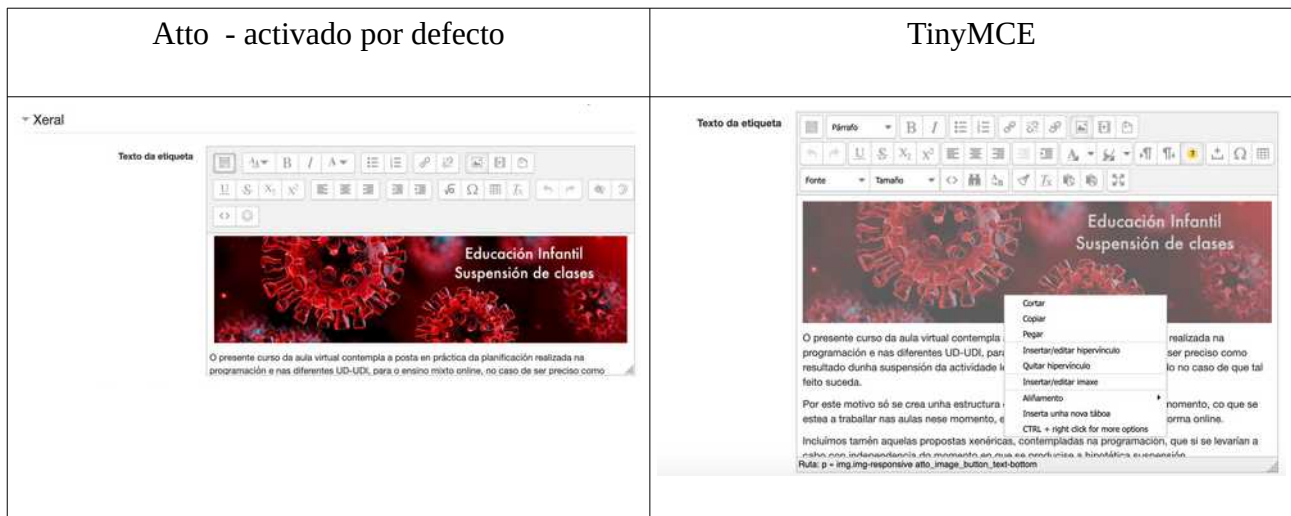
Tan só quedará por indicar o tamaño máximo que permitiremos que poida escoller o creador do curso (teacher) cando engada unha tarefa, para que os seus alumnos poidan subir arquivos nas tarefas.



7.- Elección e configuración dos editores de texto:

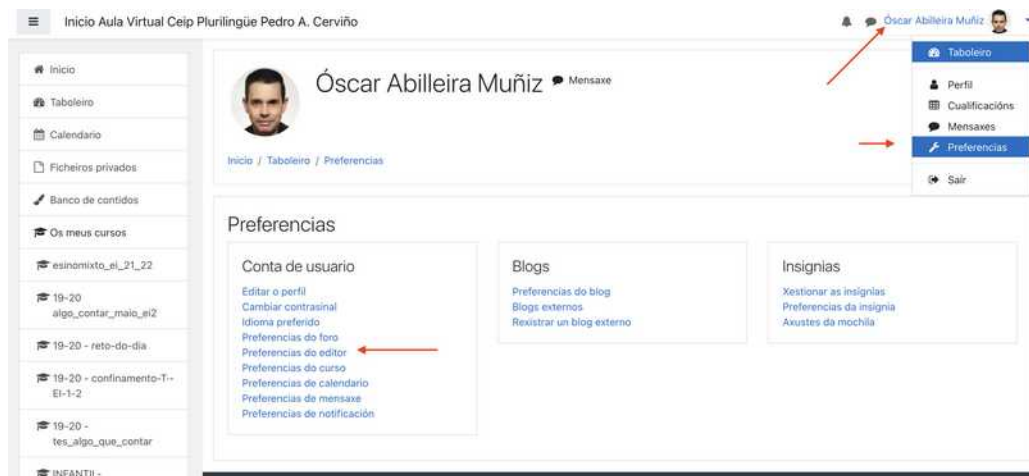
En tódalas caixas de texto (etiquetas, páxinas...) aparece un editor cunha serie de botóns para cambiar o texto. Por defecto, nas últimas versions, ven activado o editor chamado “Atto” pero tamén poderemos cambiar ó editor “tinyMCE”, así como configurar que botóns queremos que se amose en cada un.

Editor tinyMCE, que é o que viña activado por defecto en anteriores versións, inclúe máis opcións (botóns) así como un menú contextual (botón dereito co rato sobre calquera elemento)



Cada usuario pode escoller/cambiar entre un e outro desde o seu perfil, en calquera momento

Tan só terá que entrar no apartado “preferencias” do seu perfil e unha vez dentro “preferencias do editor” e no despregable que aparece escoller o que prefira.



Determinar o editor que por defecto cargará a tódolos usuarios, salvo que o cambien.

Para cambiar o editor por defecto tan só deberemos “subilo” na lista dos dispoñibles, aquel que se atope “o primeiro na lista” será o que se amose a tódolos usuarios.

Para escoller un ou outro tan só teremos que seguir esta ruta “Administrador do sitio > Engadidos > Editor de texto – Administrar os editores”.



Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Aula Virtual do CEIP Plurilingüe Pedro Antonio Cerviño

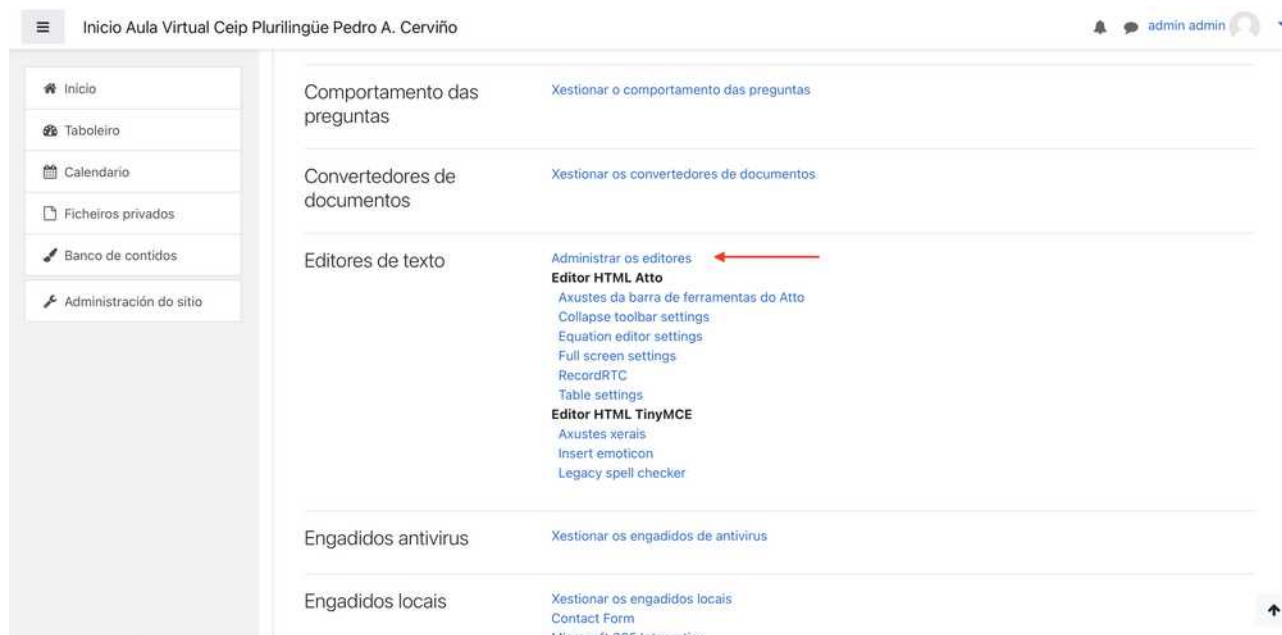
Inicio / Administración do sitio / Buscar

Activar a edición de bloques

Administración do sitio

Administración do sitio Usuarios Cursos Cualificacións Engadidos Aparencia Servidor Informes Desenvolvemento

Engadidos Vista xeral de engadidos



Inicio Aula Virtual Ceip Plurilingüe Pedro A. Cerviño

Comportamento das preguntas Xestionar o comportamento das preguntas

Convertedores de documentos Xestionar os convertedores de documentos

Editores de texto

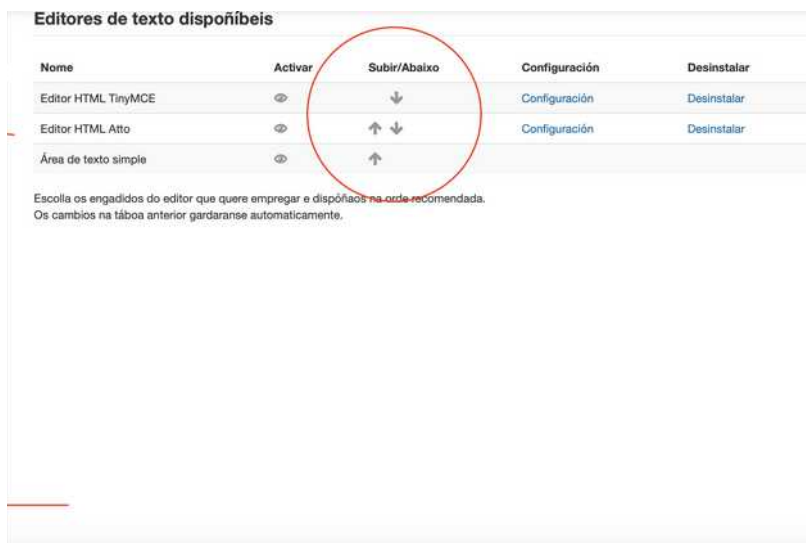
- Administrar os editores
- Editor HTML Atto**
 - Axustes da barra de ferramentas do Atto
 - Collapse toolbar settings
 - Equation editor settings
 - Full screen settings
 - RecordRTC
 - Table settings
- Editor HTML TinyMCE**
 - Axustes xerais
 - Insert emoticon
 - Legacy spell checker

Engadidos antivirus Xestionar os engadidos de antivirus

Engadidos locais Xestionar os engadidos locais

- Contact Form
- Microsoft 365 Integration

Unha vez dentro podemos “subir/baixar o que queiramos” (o que estea máis arriba será o que lles apareza por defecto a primeira vez que entren)



Poderemos “configurar” é dicir escoller que botóns queremos que aparezan en cada un deles, premendo a opción “configuración” que ven ó lado de cada un deles.

O TinyMCE é o editor que viña activado por defecto ata a actualización que tivo lugar en “webs dinámicas” en agosto de 2020.

No caso de TinyMCE xa inclúe por defecto a meirande parte dos botóns de uso habitual, pero no caso de Atto no se inclúe, por exemplo nin un botón para cambiar a cor do texto nin opcións de “cor” das táboas.

TinyMCE inclúe moitas máis opcións en cada un dos botóns dispoñíbeis, valora alternando entre un e outro cal ofrece máis funcionalidades.

Engadir botón para cambiar a cor e “opcións avanzadas nas táboas” en ATTO

Se se optou por usar tinyMCE non será preciso facer isto, posto que xa veñen as opcións activadas por defecto co editor.

Para engadir o botón de “cor do texto” en “Atto”, despois de premer en configuración, veremos aparecer a lista dos “botóns” que podemos engadir, tan

so teremos que escribirt “fontcolor”, na caixa de configuración da barra de tarefas, para que apareza e gardar os cambios.



Así se verá o botón de selección de cor de texto



Por outra banda, se queremos poder, usando Atto, cambiar cores nas táboas, teremos que buscar na lista de “botóns” o chamado “table” e premer en configuración.

os locais tas de administración s de curso s de datos cións s saintes de actividade rios tores multimedia ns de dispoñibilidade 1do web pregunta	Media	2017051500	media	Desinstalar
	Prevent auto-link	2017051500	noautolink	Desinstalar
	Lista ordenada	2017051500	orderedlist	Desinstalar
	RTL/LTR	2017051500	rtl	Desinstalar
	Riscado	2017051500	strike	Desinstalar
	Subscript	2017051500	subscript	Desinstalar
	Superscript	2017051500	superscript	Desinstalar
	Table	2017051500	table	Configuración Desinstalar
	Estilos de parágrafo	2017051500	title	Desinstalar
	Subliñado	2017051500	underline	Desinstalar
	Undo/Redo	2017051500	undo	Desinstalar

Alí poderemos activar as opcións adicionais de traballo coa táboa.

Cambios guardados ×

Table settings

Allow border styling Predeterminado/a: Non
atto_table | allowborders
If enabled, table and cell borders can be customised.

Allow background colour Predeterminado/a: Non
atto_table | allowbackgroundcolour

Allow width Predeterminado/a: Non
atto_table | allowwidth

[Guardar os cambios](#)