


## Plataforma de teleformación de tic@t: el aula Moodle de tic@t

Si tienes alguna dificultad, escribe al administrador de tic@t via: <http://ticat.org/admin-ticat>

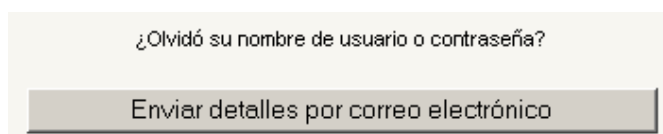
La plataforma de teleformación que usaremos para el curso es la plataforma Moodle de tic@t. Accede a la plataforma con un navegador (Firefox, Internet Explorer, Opera, etc.) desde nuestra página <http://ticat.org>



donde hay un enlace a el aula Moodle de tic@t,  [Inscripción](#) | [Aula](#) |

## La primera vez que accedas al aula Moodle de tic@t

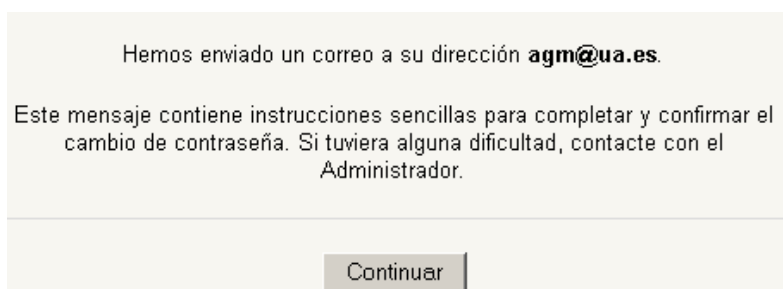
En la pantalla de entrada hay una opción por si acaso se os olvida la contraseña:



Haz clic en esta opción: ENVIAME LOS DATOS POR CORREO. Te pedirá el c/e,



y al escribirlo y pulsar clic en OK te aparecerá el siguiente mensaje:



indicando que te llegará inmediatamente a tu correo personal un email:

From	Subject
Admin Admin	Aulas tic@'t: confirmación de cambio de contraseña

**Subject:** Aules de la comunitat d'E/A de tic@'t: confirmació de canvi de contrasenya  
**Date:** Wed, 24 Aug 2005 18:29:38 +0200  
**From:** admin <aujf\_ticat@yahoo.ie>

que contiene un enlace al que tienes que hacer clic:

**From:** Admin Admin **To:** agm agm  
**Subject:** Aulas tic@'t: confirmación de cambio de contraseña

Hola, agm.

Recibimos la solicitud de nueva contraseña para su cuenta en 'Aulas [tic@'t](mailto:tic@'t)'.

Para concluir el proceso y poder enviarle una nueva contraseña por correo, diríjase a la siguiente dirección:

[http://ticat.ua.es/aulas/login/forgot\\_password.php?p=fbIqoeE3ULI9jXA&s=](http://ticat.ua.es/aulas/login/forgot_password.php?p=fbIqoeE3ULI9jXA&s=)

En la mayoría de programas de correo electrónico el enlace anterior debería aparecer en azul y puede hacer

Una vez hagas clic, se abrirá una pantalla de Moodle que te avisará

Gracias por confirmar el cambio de contraseña.

Ya le enviamos un correo con su nueva contraseña a **agm@ua.es**.

La nueva contraseña ha sido generada automáticamente. Le recomendamos que **cambie su contraseña** por otra más fácil de recordar.

de que ya te hemos enviado la nueva contraseña. Vuelve a tu c/e y verás un segundo correo del administrador del aula,

From	Subject
Admin Admin	Aulas tic@'t: confirmación de cambio de contraseña
<b>Admin Admin</b>	<b>Aulas tic@'t: Contraseña actualizada</b>
Admin Admin	AULAS TIC@'T: Contraseña actualizada

con la nueva contraseña:

**From:** Admin Admin **To:** agm agm  
**Subject:** Aulas tic@t: Contraseña actualizada

Hola, agm.

La contraseña de su cuenta en 'Aulas [tic@t](#)' se ha cancelado y se le ha otorgado una nueva contraseña temporal.

Su nueva información de acceso es:

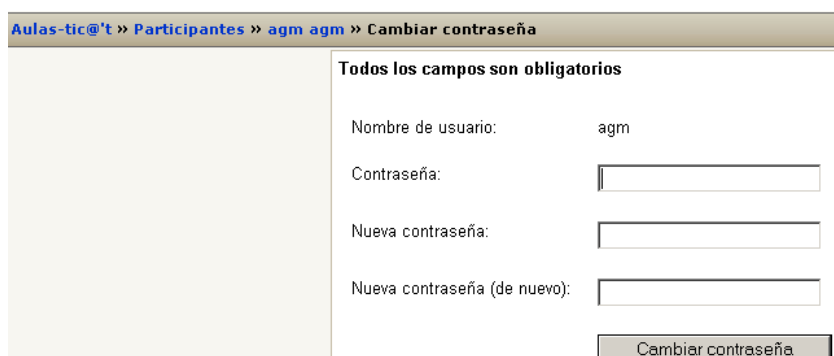
Nombre de usuario: agm

Contraseña: quiet6rock

Diríjase por favor a esta página y cambie su contraseña temporal por una que pueda recordar mejor:

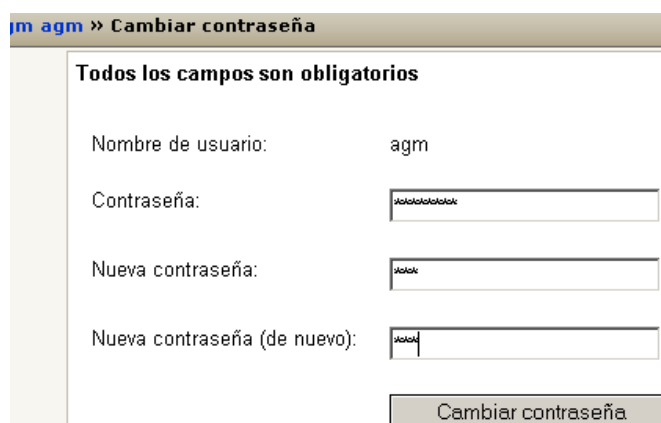
[http://ticat.ua.es/aulas/login/change\\_password.php](http://ticat.ua.es/aulas/login/change_password.php)

Es conveniente que cambies la contraseña a una que recuerdes más fácilmente. Para ello, debes hacer clic en el enlace en azul que te aparece en el correo electrónico anterior y cambiar la contraseña en la pantalla de Moodle:



Pero primero deberás introducir la contraseña que te acaban de enviar, y luego la nueva, dos veces.

Por ejemplo, en la imagen siguiente hemos cambiado la contraseña a “pep”: en el apartado “contraseña” escribimos la que nos han enviado por correo: car!eat (con el signo ¡ incluido), y en el apartado de Nueva contraseña, la nueva: pep. Además la tenemos que repetir en el apartado Nueva contraseña (otra vez): pep.

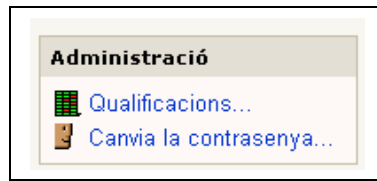


## Cambia de contraseña

Como acabamos de decir, lo primero que harás es cambiar la contraseña de acceso a la plataforma. Pero no olvides la nueva contraseña, porque nadie más la sabe, y si pierdes, tendremos que darte otra (siguien-

do el procedimiento que acabamos de explicar).

Puedes cambiar la contraseña en cualquier momento en el menú siguiente:



## Salida

Ahora sal de la plataforma, con el menú de SALIDA que tienes siempre en la parte superior derecha:



o la opción de Salida que tienes abajo del todo, (con la opción **INICIO** irías a la pantalla de entrada al aula, antes de elegir curso):

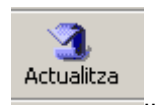
Usted está en el sistema como [agm agm](#) ([Salir](#))

y entra de nuevo, con la nueva contraseña, para comprobar que todo va bien.

Si parece que no sales, al hacer clic en SALIDA un par de veces, actualiza la página del navegador con los iconos



o

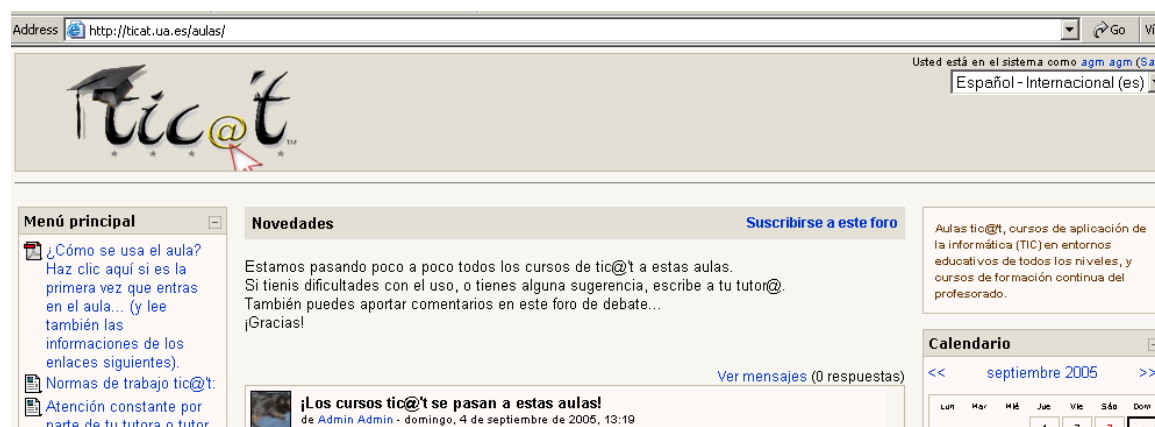


## Cuando ya conozcas tu nombre de usuario/a y la contraseña

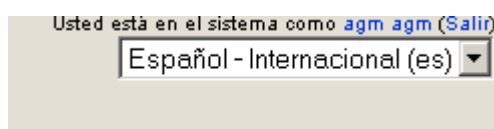
Para entrar necesitas el nombre de usuario/a y la contraseña:



Cuando entres, te encontrarás una página como esta:



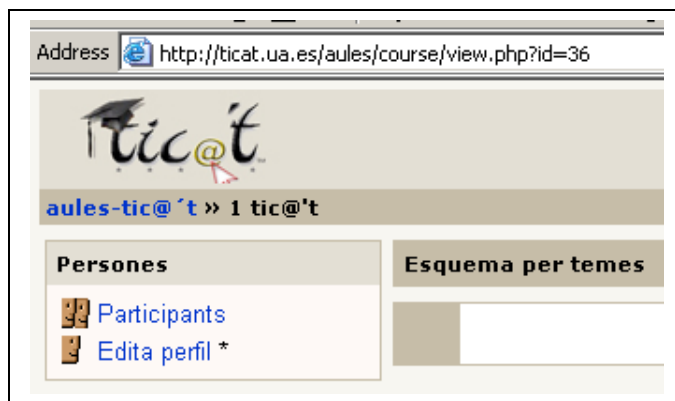
Fíjate que arriba a la derecha te dice con que nombre has entrado, y como puedes salir: haciendo clic en "Salida":



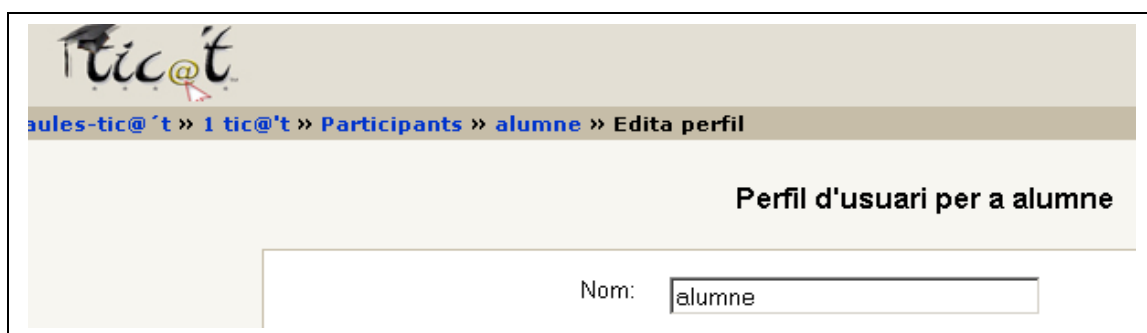
Si tienes alguna dificultad, escribe al administrador de tic@t: [aujf\\_ticat@yahoo.ie](mailto:aujf_ticat@yahoo.ie)

## Rellena tu ficha

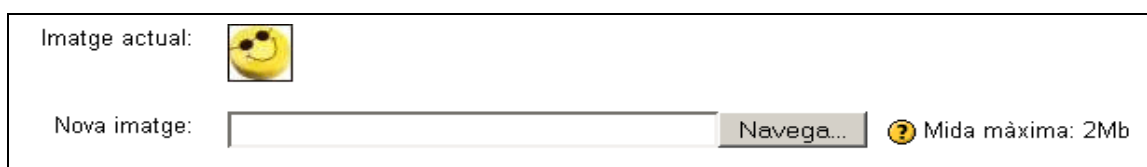
Una vez dentro de la plataforma y dentro de alguno de los cursos que estés haciendo, haz clic en la opción EDITA PERFIL, que tienes abajo del todo del menú de la izquierda.



Rellena los datos que desees.



Puedes, incluso, colgar una foto tuya pequeña (de pocos kb) (navegando por tu ordenador y buscándola) en:



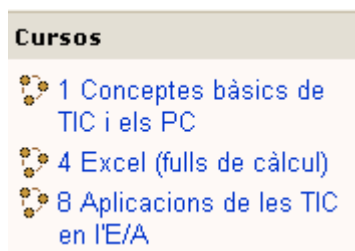
## Menús de la plataforma Moodle-tic@t

Al entrar a la plataforma hay dos columnas de menús, a la izquierda y a la derecha, y también una zona central de trabajo:

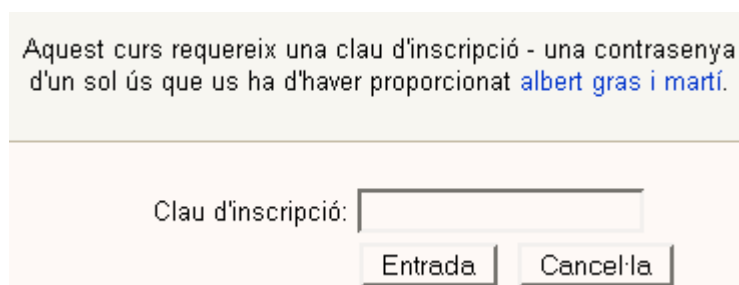


El menú que hay a la izquierda de la pantalla de Moodle-tic@t contiene información general sobre los cursos tic@t. El menú de la derecha que contiene todos los cursos, se refiere a la asignatura concreta que tengas abierta.

Haz clic en el curso que vayas a hacer...



La primera vez que quieras entrar te pedirá una clave de inscripción, que te hemos enviado por c/e,




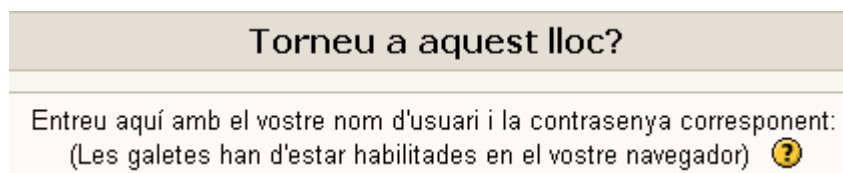
Teclea la clave de inscripción del curso correspondiente que te hemos dado, y haz clic en *Entrada*.

Te aparecerá el menú de trabajo del curso a la izquierda, un menú auxiliar a la derecha, y el esquema y los materiales del curso en la parte central,



## Cookies o galletas

Lee el texto que aparece al hacer clic en el icono  del menú de entrada:



Conviene que lo tengas siempre presente, especialmente el tercer consejo: **CIERRA SIEMPRE LA SESIÓN DE TRABAJO.**

## ¿Donde estoy en cada momento dentro de la plataforma?

Fíjate que arriba a la izquierda te indica cuantos submenús tienes abiertos, en cada caso.

En la imagen anterior, dice que has abierto 4 submenús: 1 [tic@t](#), Participantes, alumno, cambio de contra-

seña.

[aules-tic@'t](#) » [1 tic@'t](#) » [Participants](#) » [alumne alumne](#) » [Canvia la contrasenya](#)

Si haces clic en cualquiera de los enlaces en azul puedes ir arriba y abajo por la plataforma.

### ¿Por qué a veces parece que no me deje salir de la plataforma?

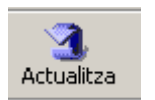
Puede ser que el servidor esté ocupado y cuando le des la orden de salir:

Sortida

Si parece que no sale, al hacer clic en SALIDA un par de veces, actualiza la página del navegador con los iconos de tu navegador:



o



No te dejes la “puerta” abierta cuando acabes la sesión de trabajo en la plataforma Moodle del aula [tic@'t](#), porque otra persona que entre en tu ordenador puede estropear tu trabajo.

**Cierra siempre la sesión: sal de ella correctamente.**

**Cerrar el navegador puede no ser suficiente.**

Associació per la difusió de les Tecnologies  
de la Informació i de la Comunicació (TIC)  
en l'Ensenyament i en l'Aprenentatge (E/A)



Asociación para la difusión de las Tecnologías  
de la Información y de la Comunicación (TIC)  
en la Enseñanza y en el Aprendizaje (E/A)

**Que disfrutes y aprendas en nuestros cursos!**

**Saludos de L'administració del tic@'t**