

A continuación, incluimos las principales **novedades de las versiones de Moodle y Google Meet** a las que podemos acceder con nuestra cuenta institucional de @unizar.

En cuanto a **Moodle**, este curso 2023-2024 se ha actualizado la aplicación a su versión 4.1. Podéis consultar el manual completo de esta versión en este [enlace](#). No obstante, dado que se trata de un documento muy extenso, resumimos a continuación las principales novedades y enlace a recursos de utilidad elaborados por el Centro de Atención a Usuarios de Unizar:

- Una de las principales novedades de esta versión es la **desaparición del bloque de Administración** (que se encontraba a la izquierda de la pantalla) y el cambio de contenido del bloque de **Navegación** (que en la versión actual se encuentra arriba de la pantalla). La desaparición del bloque de Administración hace que las herramientas de gestión de los diferentes recursos y actividades ya no aparezcan en ese bloque.
 - En este [enlace](#) podéis encontrar dónde localizar las opciones de administración del curso en la nueva interfaz.
 - En este [enlace](#) podéis encontrar dónde localizar las opciones de administración de recursos y actividades.
 - Para localizar el resto de acciones habituales en Moodle, podéis consultar las [FAQ](#)
- Aunque no hay novedades en el tipo de **actividades** que pueden implementarse en Moodle, en el siguiente [enlace](#) tenéis un resumen de las distintas herramientas que nos ofrece la plataforma, sus funcionalidades y materiales de apoyo para su uso.
- [Aquí](#) podéis acceder al **webinar** de Moodle 4.1 que organizó el Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente, donde se resumen estas novedades.

Con relación a **Google Meet**, la cuenta corporativa de la Universidad de Zaragoza permite utilizar esta aplicación de videoconferencia con las funcionalidades correspondientes a la licencia Google Workspace for Education Plus. Entre otras funcionalidades, destacamos las siguientes:

- La posibilidad de crear reuniones virtuales con hasta 500 participantes.
- La duración máxima de las reuniones: 24h
- Usar el "Modo complemento" para usar el dispositivo como una segunda pantalla y evitar ruidos y eco.
- Asignar roles de "organizador", "anfitrión" o "participante" en una reunión, con distintos niveles de control en función del rol asignado.
- Uso de "actividades" relevantes, como: Realización de encuestas, grabar la reunión, organizar grupos de trabajo, pizarra, preguntas/respuestas, y transcripciones (sólo disponible en idioma inglés).

En el siguiente [enlace](#) podéis acceder al manual de Google Meet elaborado por el equipo docente del ADD de Unizar.

Cualquier aclaración podéis contactar con la vicedecana de TIC: tatianai@unizar.es