

GUÍA PARA LA NAVEGACIÓN DE MOODLE 2.5

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2014

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ACCEDIENDO A MOODLE POR PRIMERA VEZ	5
3. ENTORNO DE MOODLE.....	8
4. ICONOGRAFIA DE MOODLE.....	9
5 ACTIVIDADES EN MOODLE	10
6. SUBIDA DE ARCHIVOS.....	11
7. REVISAR CALIFICACIONES	13
8. CALENDARIO.....	14

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía pretende orientar, de manera global, al estudiante en la utilización del LMS (Learnig Managment System) que utiliza la Universidad Piloto de Colombia como apoyo a la presencialidad, lo cual constituye un soporte virtual que presta mucha utilidad a los procesos académicos de la Universidad.

Moodle es una aplicación web, diseñada bajo el esquema de trabajo colaborativo y cooperativo, el estudiante podrá acceder directamente a la plataforma a través del siguiente link: <http://virtual.unipiloto.edu.co>, esto podrá realizarse haciendo uso de cualquier navegador de internet.

La estructura básica de Moodle está conformada por: categorías, que para nuestro caso, corresponden a las Facultades y las áreas comunes, dentro de las cuales se encuentran los programas académicos, y dependiente de estos tenemos los diversos cursos creados por el programa académico o el área común (Física, Humanidades, Informática, Inglés, Matemáticas y Medio Ambiente).

Los cursos en Moodle pueden estar presentados por semanas, por temáticas o con la plantilla institucional de cursos la cual permite una navegación por pestañas, permitiendo al docente (tutor) hacer una presentación mas organizada del cursos y sus contenidos, esta disposición está de acuerdo a como el tutor tenga planeado su curso, es decir, un tema puede abarcar más de una semana. En cada semana o temática se crean las diversas actividades o se disponen los variados recursos, conforme a la intencionalidad pedagógica embebida en cada curso.

La siguiente figura muestra este sistema de Organización:

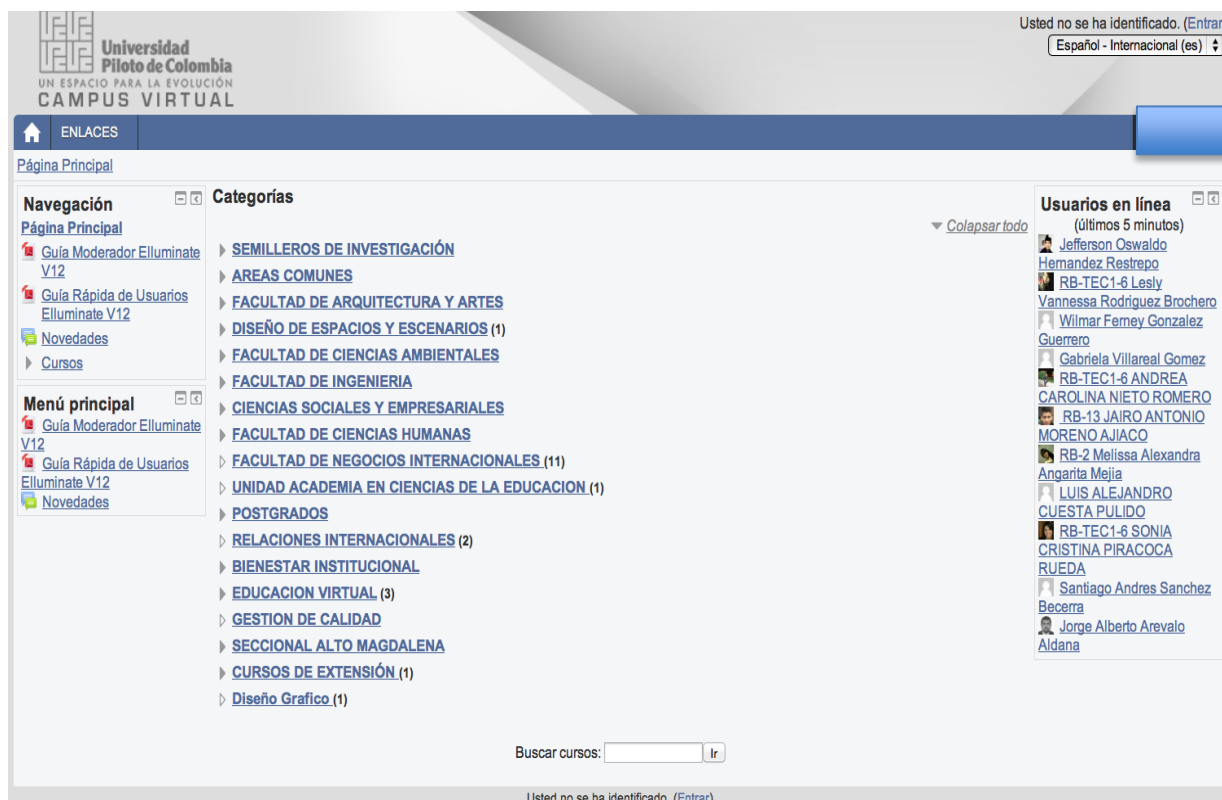


Figura 1. Organización de Moodle

Las actividades que se pueden realizar en la plataforma pueden ser de tipo Asincrónico, es decir el estudiante puede acceder a ellas en cualquier momento, siempre y cuando se encuentre en el periodo activo de la actividad, ello significa que el tutor cuando crea una actividad define los tiempos de apertura y de cierre de la misma. Otras actividades que se pueden programar son de tipo sincrónico, lo que significa que los estudiantes y el tutor interactúan en tiempo real o en línea, en el momento que se disponga la actividad. Entre las actividades y recursos que se pueden programar se encuentran: tareas, lecciones, archivos para leer, archivos para subir, presentaciones, foros, chat, audio, videos, link a otras páginas web, bases de datos, encuestas, evaluaciones (cuestionarios), etc.

Para que un estudiante pueda acceder a un curso, el respectivo tutor ha debido matricularlo o tener habilitado el método de automatrícula el cual permite al estudiante matricularse en el curso.

2. ACCEDIENDO A MOODLE POR PRIMERA VEZ

A MOODLE podemos acceder desde la página de la Universidad Piloto de Colombia <http://www.unipiloto.edu.co> en donde ubicaremos un espacio para estudiantes y allí encontraremos el CAMPUS VIRTUAL como se ve en las siguientes imágenes

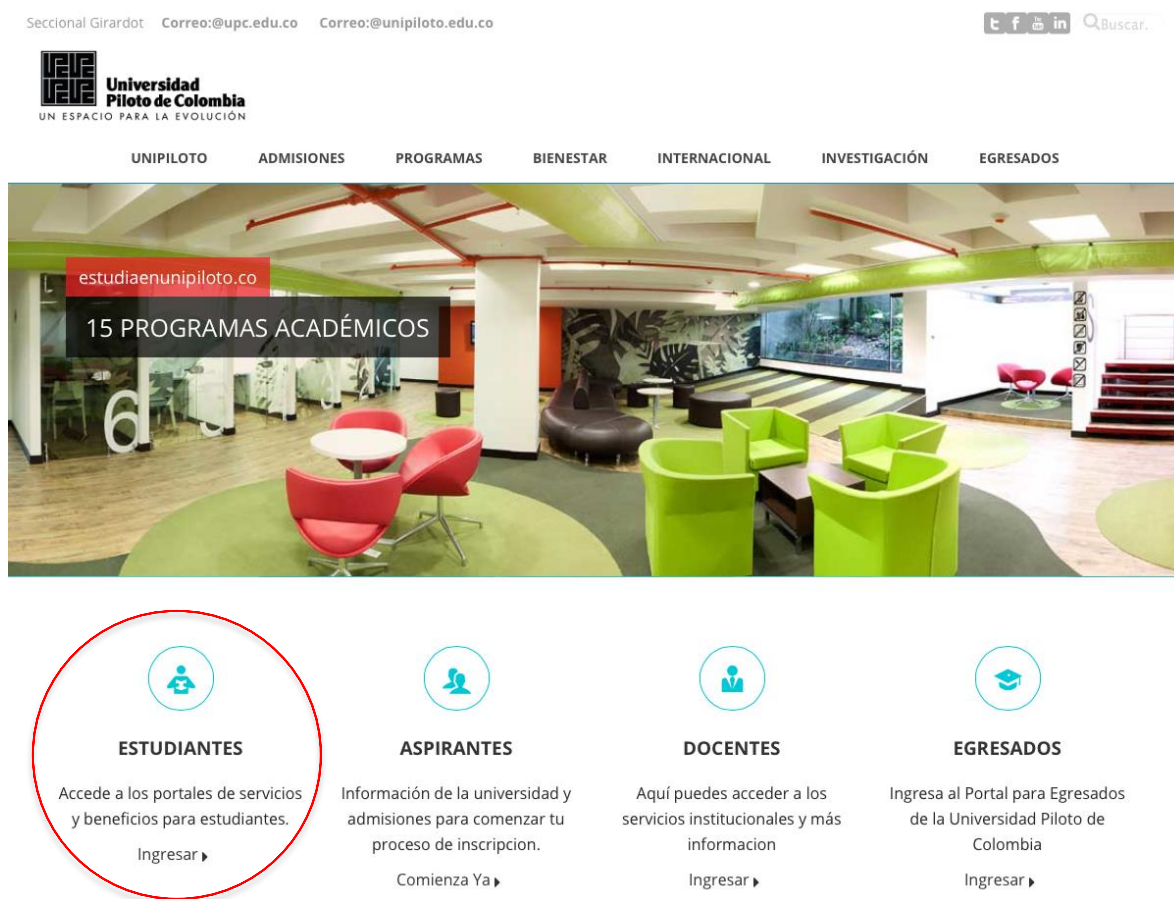


Figura 2. Página de la Universidad Piloto de Colombia



Figura 3. CAMPUS VIRTUAL

En la parte superior derecha, tal como aparece encerrada en un círculo, encontrará el icono de entrada MOODLE



Figura 4 Acceso al MOODLE

Al dar clic en entrar el debemos proporcionar el usuario y clave que se utiliza para todos los servicios académicos de la universidad.

Figura 5: Usuario y Clave de acceso a MOODLE

Una vez digitado el Nombre de Usuario y su respectiva Contraseña aparecerá el nombre del estudiante, tal como aparece en la Figura 6.



Figura 6: Usuario Autenticado

3. ENTORNO DE MOODLE

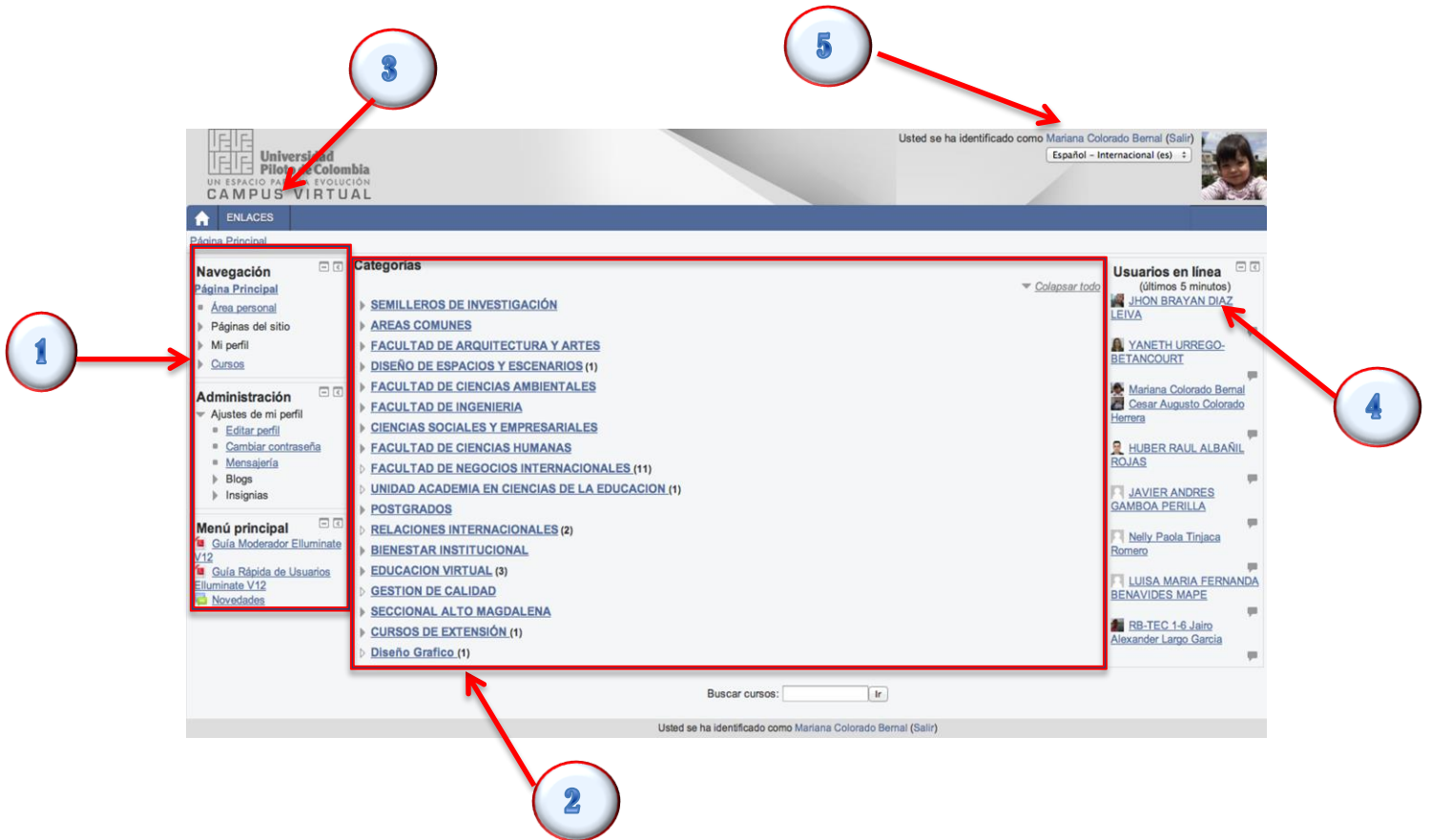


Figura 7 Entorno de Moodle 2.5

1. Bloques de accesos rápidos

- 1.1. **Navegación:** en este bloque vamos a ver los accesos y retornos a todos los espacios y actividades del curso o del sitio en el que estemos navegando, en este encontramos el icono de cursos el cual nos permite ver directamente los cursos en los que nos encontramos matriculados.
- 1.2. **Administración:** este bloque cambia según si estamos en un curso el Home así mismo muestra diferentes opciones en la del Home muestra todo lo referente a la edición de nuestro perfil, el cambio de clave y los mensajes entre otros, mas adelante mostraremos el bloque de Administración dentro del curso.

1.3. **Menú Principal:** en este espacio se pueden ver documentos de interés e información del sitio en general

2. Área de Cursos

Es esta espacio se muestran todas las facultades o áreas académicas que cuentan con espacios en Moodle.

3. Home y Enlaces

Acá se puede regresar a la pagina principal de Moodle, también se puede acceder a algunos enlaces de interés

4. Usuarios activos

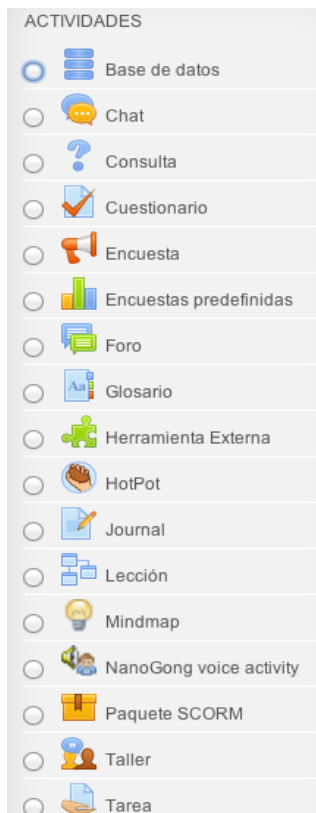
En este espacio se registran los usuarios que están conectados en la plataforma

5. Autenticación de usuario

Acá se muestra el nombre y la imagen de usuario registrado en Moodle

4. ICONOGRAFIA DE MOODLE

Para el desarrollo de las actividades en Moodle es importante que se reconozcan adecuadamente con el fin de identificar que tipo de actividad es.



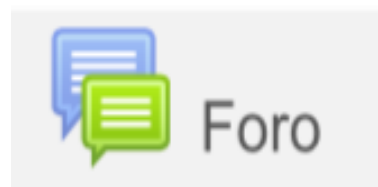
Las actividades mas comunes que pueden encontrar son las de Tarea, Foro y Cuestionario, por lo general aparecen con un comentario el cual es aplicado por el docente en donde se dejan instrucciones de que se debe realizar en la actividad.

Todas las actividades son calificables pero es criterio del docente hacerlo o no.

Estas actividades pueden estar acompañadas por recursos como documentos y archivos los cuales se dispones según los temas para que sean visualizados o descargados.

5 ACTIVIDADES EN MOODLE

Foros: Esta actividad tal vez sea la más importante es aquí donde se dan la mayor parte de los debates. Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras, y pueden incluir la evaluación de cada mensaje por los compañeros. Los mensajes también se pueden ver de varias maneras, incluir mensajes adjuntos e imágenes incrustadas.



Al suscribirse a un foro los participantes recibirán copias de cada mensaje en su buzón de correo electrónico. El tutor puede forzar la suscripción a todos los integrantes del curso si así lo desea.

Cuestionarios: Este módulo permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios consistentes en: opción múltiple, falso/verdadero y respuestas cortas. estas preguntas se mantienen ordenadas



por categorías en una base de datos y pueden ser reutilizadas en el mismo curso o en otros cursos. Los cuestionarios pueden permitir múltiples intentos, depende de la intencionalidad de la actividad. Cada intento es marcado y calificado y el tutor puede decidir mostrar algún mensaje o las respuestas correctas al finalizar el examen.

Tareas: El módulo de tareas permite que el profesor asigne un trabajo a los alumnos que deberán preparar en algún medio digital (en cualquier formato)

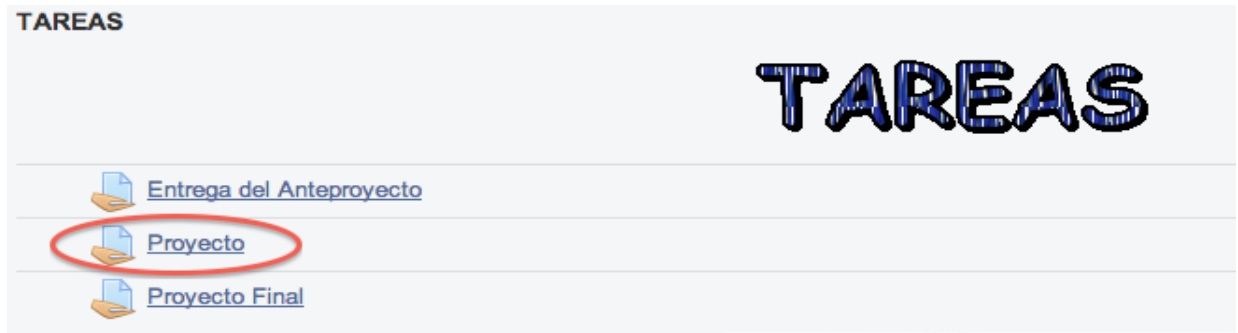


y remitirlo, subiéndolo al servidor. Las tareas típicas incluyen ensayos, proyectos, informes, etc.

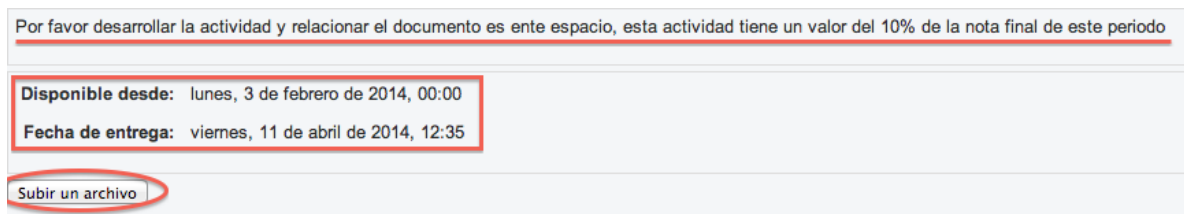
6. SUBIDA DE ARCHIVOS

Algunas de las actividades requieren que se suba o adjunte uno o varios archivos al sistema según lo programado para la actividad, vamos a explicar como se puede realizar este proceso de dos formas:

1. Paso: se abre la tarea dando clic sobre el nombre de esta.



2. Paso: al abrir la tarea se ve la explicación de la tarea, las fechas y se activa el formato para adjuntar el archivo.



3. Paso: al dar clic en subir un archivo verán la siguiente imagen.



debemos estar atentos a el tamaño de los archivos que podemos subir y acá se nos dan dos opciones para cargar el archivo de la tarea.

- 3.1 Podemos arrastrar el documento y soltarlo sobre el área de descarga

3.2 Podemos subir el documento des de la selección de documentos, ahí deben ubicar el documento y luego seleccionarlo para subirlo como se ve en la siguiente imagen

The image shows a multi-step process for uploading a document. It starts with a 'Selector de archivos' window where the user navigates through a sidebar to find a file. The selected file, 'DIDÁCTICA...ON SUPERIOR', is highlighted. The next step shows the file being added to the 'Adjunto' field of a form, with the filename 'DIDÁCTICA ...ERIOR.docx' appearing. The form also includes fields for 'Guardar como:', 'Autor: Mariana Colorado Bernal', and 'Seleccionar licencia: Todos los derechos reservados'. A 'Subir este archivo' button is visible. The final step shows the document in a list with a 'Subir un archivo*' button circled in blue. Below the list, there are 'Guardar cambios' and 'Cancelar' buttons, and a note: 'En este formulario hay campos obligatorios *'. At the bottom, there is a section with the following information:

Por favor desarrollar la actividad y relacionar el documento es ente espacio, esta actividad tiene un valor del 10% de la nota final de este periodo

Disponble desde: lunes, 3 de febrero de 2014, 00:00
Fecha de entrega: viernes, 11 de abril de 2014, 12:35

DIDÁCTICA E INNOVACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR.docx
Actualizar este archivo

7. REVISAR CALIFICACIONES

Para estar seguros de que no se tienen actividades pendientes, o con el fin de identificar cuales de estas actividades tiene nota, podemos revisar nuestro libro de calificaciones en donde se muestran todas las actividades que requieren nota.

Esto lo encontramos en el bloque de administración que esta ubicado a la izquierda de todos los sitios de Moodle

The screenshot shows the Moodle user interface. In the left-hand navigation menu, under the 'Administración' section, the 'Calificaciones' option is circled in blue. The main content area features the university's crest and the heading 'Administración y Procesos'. The top right corner indicates the user is logged in as 'Mariana Colorado Bernal' and shows the date 'April 4, 2014'.

Al ingresar en calificaciones se identifican las actividades, la calificación y la retroalimentación de cada actividad

Usuario - Mariana Colorado Bernal

Item de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
CURSO MOODLE 2.5				
Entrega del Anteproyecto	-	0-100	-	
Proyecto	-	0-100	-	
Proyecto Final	-	0-100	-	
Foro de proyectos	-	0-100	-	
La Real Academia de la Lengua	-	0-10	-	
Examen de curso	-	0-100	-	
Lección 1 tema 1	-	0-100	-	
Tarea Moodle	-	0-90	-	
Total del curso	-	0-100	-	

8. CALENDARIO

Este módulo muestra de manera rápida las actividades programadas para un mes específico.

Se reconocen dado que los días resaltados son los que cuentan con alguna actividad programadas, solo debe poner el cursor sobre el día resaltado para ver las actividades del ese día.

Esta es otra forma de enterarse de que actividades están pendientes.

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

domingo, 13 abril eventos

- observación del niño
- observación personal

FIN