Plataforma Moodle

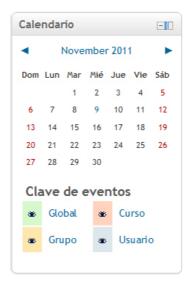


Los estudiantes tendrán acceso a su curso y a diferentes módulos dentro de su plataforma los cuales se encuentran en la parte izquierda del mismo, mientras que los bloques se encuentran en la parte derecha.

Bloques

Características del bloque de calendario

- Los eventos del calendario pueden ser vistos por usuarios individuales, sus grupos definidos y por sus cursos.
- Al incluir una fecha límite en tareas, foros, cuestionarios, etc. se mostrarán de forma automática en el calendario.
- Podemos ver los meses anteriores o futuros mediante clic en la flecha lateral del mes actual.
- La fecha actual se muestra enmarcada.
- Podemos ocultar o mostrar las diferentes categorías del calendario con un clic en el color correspondiente para facilitar la visualización de los eventos principales.
- Dispone de preferencias para su configuración local



Características del bloque de navegación

- Página principal una página de inicio personalizada que muestra los enlaces a los cursos está asociada a un usuario con información y actividades (tales como mensajes del foro sin leer y las próximas asignaciones)
- Área personal enlaces a las páginas del sitio y los recursos de la página principal de Moodle
- Mi perfil enlaces rápidos permiten a un usuario ver su perfil, mensajes de foros, blogs y corre instantáneo, así como gestionar sus archivos privados
- Mis cursos listas (por nombre corto del curso) y enlaces a los cursos está asociado al usuario. Haga clic en nombre corto del curso para ver la primera página del curso o utilice las flechas para navegar rápidamente a una sección específica de recursos, o de la actividad.



Características del bloque de mensajería

- El bloque de Mensajes constituye un sistema de mensajería interna de Moodle. Permite intercambiar mensajes entre los usuarios dicha mensajería no necesita una dirección de correo electrónico, ni un cliente de correo, tan sólo el navegador.
- La lista de direcciones potenciales corresponde a la lista de participantes del curso, permite gestionar nuestros contactos.



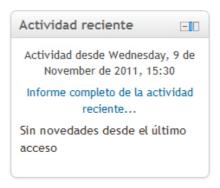
Características del bloque de actividades

- El bloque de Actividades lista todas las categorías de actividades disponibles en el curso (foros, consultas, tareas, etc.). La primera vez que entre en un nuevo curso sólo se mostrará los foros, ello se debe a que sólo existe el foro de novedades. Los otros tipos de actividades se iran mostrando tal y como vaya añadiendo en su curso.
- También podemos navegar por los tipos de actividad desde el bloque de actividades, al hacer clic sobre alguna de ellas aparecerán todas las actividades del curso de ese tipo, independientemente del tema o sección en las que estén ubicadas.
- En todas las actividades nos muestra en la primera columna el tema o semana en la que se encuentra cada actividad. Las otras siguientes columnas del listado dependen de cada actividad:



Características del bloque de actividades recientes

- El bloque Actividad reciente, muestra en una lista abreviada, los acontecimientos ocurridos desde el último acceso al curso, incluyendo los nuevos mensajes y los nuevos usuarios.
- Muestra los últimos movimientos de un usuario dentro del curso. Entre otras cosas, el alumno podrá observar sus últimas participaciones en los foros de la asignatura o las últimas actividades programadas.



Características del bloque de actividades

- El bloque de servicios de red permite conectarse al portafolio del estudiante o del profesor
- Permite exportar varios tipos de objetos de moodle a mahara y viceversa



Navegación

Foros 🏗

Esta actividad tal vez sea la más importante. Es a través de los foros donde se da la mayor parte de los debates y discusión de los temas de un curso y es parte fundamental de la plataforma moodle. Esta actividad es a sincrónica ya que los participantes no tienen que acceder al sistema al mismo tiempo. Su icono estándar es:

Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras, y cada mensaje puede ser evaluado por los compañeros al igual maestro puede evaluar los comentarios (según la configuración). 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 personal de correo electrónico.

Los foros se muestran con las siguientes cabeceras:

- **Foro** (Nombre del Foro)
- Descripción
- **Temas** (Número de asuntos o hilos de debate abiertos)
- Mensajes no leídos
- **Rastrear** (Si es Sí nos marca los mensajes no leídos)
- **Suscrito** (Nos indica se recibiremos o no los mensajes en nuestro correo electrónico)
- **RSS** (Ver la información sobre los canales RSS en los foros)

Como estudiante entraras a tu foro y veras un mensaje con el tema del foro el nombre de la persona que crea el foro (por lo general es el asesor), el numero de mensajes escritos y la fecha del último mensaje enviado al foro. Recuerda como alumno no siempre tienes permiso para crear un tema, solo cuando el asesor lo asigne, pero siempre que aparezca un tema podrás participar en el.



Una vez dentro del foro podrás observar los mensajes de tus compañeros como se muestra en la siguiente imagen.



En la parte inferior de cada mensaje que hayas publicado podrás ver los siguientes enlaces:

Editar | Borrar | Responder

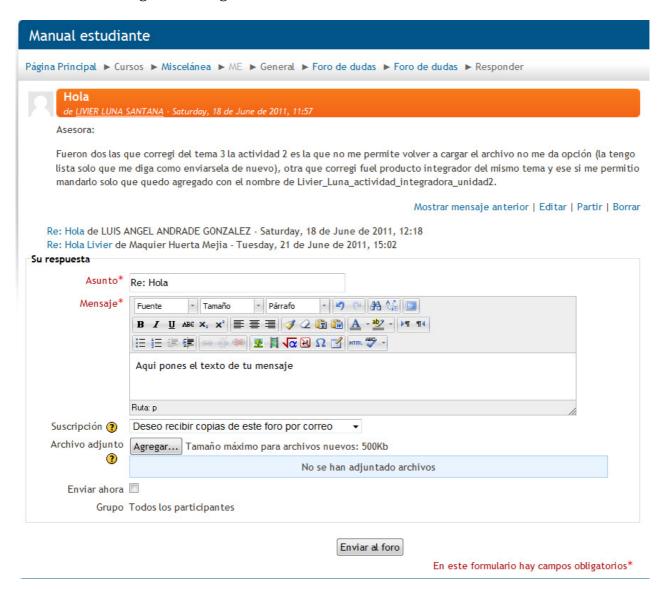
Los mensajes que escribes en el foro pueden ser respuesta de otro mensaje esto es una cascada de mensajes si das un click en **Mostrar mensaje anterior** este te llevara al inicio del mensaje en el que estas participando.

El link de **editar** tiene una configuración en la cual podrás editar un mensaje que hayas publicado hasta una hora después, según la configuración del foro, pasado este tiempo ya no podrás realizar cambios en tus mensajes.

El link de **borrar** es como su nombre lo dice para borrar el mensaje y al igual que el botón de editar tiene una configuración y pasado cierto tiempo ya no podrás borrar tus mensajes.

Por último el link de **responde**r sirve para responder a un mensaje de otro usuario en tu foro, puedes responder a cualquier mensaje de tus compañeros incluso a un mensaje que tú hayas puesto anteriormente.

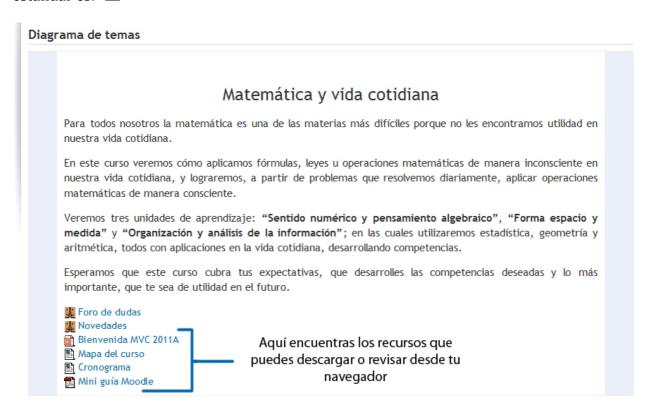
Con esto puedes hacer uso de los foros y participar o retroalimentar las ideas del tema, como se muestra en la siguiente imagen.



Una vez terminado de redactar y editar tu mensaje podrás observar que puedes adjuntar un archivo adjunto junto con tu mensaje, este estará reflejado junto a tu comentario en el foro, por ultimo y para que tu mensaje sea publicado da un click en el botón **Enviar al foro.**

Recursos 🖺 🗖 🛅 🗅

Los **recursos** son elementos que contienen información que pueden ser documentos de Word, pdf, power points que pueden ser leídos desde el navegador o bien puede descargarlos a su computadora para trabajar con ellos o revisar la informacion. Su icono estándar es:



Wiki 🎬

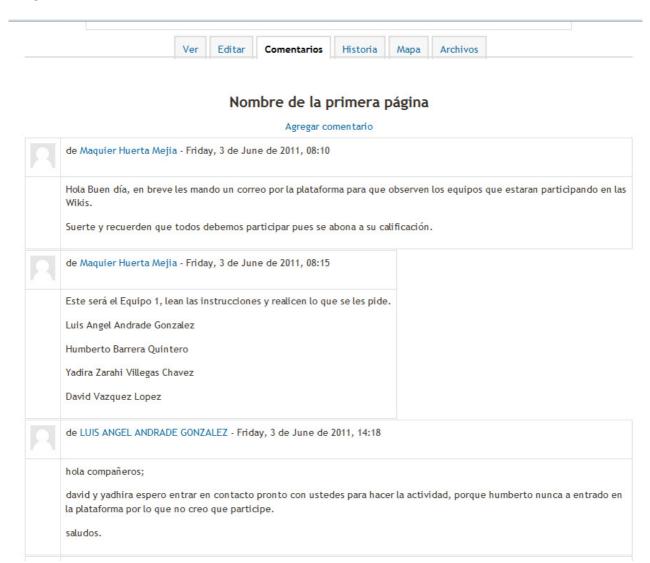
La wiki es una enciclopedia de conocimiento general que se construye a partir de una actividad por todos los miembros del grupo que quieran contribuir en su desarrollo y que a su vez ayuda a integrar el conocimiento de la actividad o trabajo elaborado.

Los alumnos que participen construyen una actividad de un tema y todos van aportando o mejorando la idea de este tema, de esta forma cada usuario aporta un poco de su conocimiento para mejorar el tema a tratar y así los alumnos comparten contenidos acerca de un mismo tema.

Una vez dentro de la actividad wiki puedes editar el trabajo que ya han hecho tus compañeros o bien comenzar con el aporte de la actividad como se muestra en la siguiente imagen:



Al igual todos los alumnos que estén trabajando en esta actividad pueden comentar sobre sus avances y aportes para llevar un orden de trabajo como se muestra en la siguiente imagen.



Existe también una historia sobre la actividad de los participantes donde muestra las fechas de modificación de la actividad del wiki. Cada vez que alguien guarde la página quedará registrada una nueva versión de la misma. Moodle llevará un control de todas las versiones.



En la pestaña de **Mapa** se muestra información de una lista desplegable una vez que la wiki este construida por los aportes de los estudiantes.



También se muestra una lista de archivos que los estudiantes suben a la plataforma y pueden ser utilizados en la construcción de la wiki.



Buzón de tareas 🔊

En las actividades o unidades se encuentra otra herramienta que facilita el intercambio de archivos entre alumnos y el docente del curso para que este puede revisar y retroalimentar los trabajos del alumno.



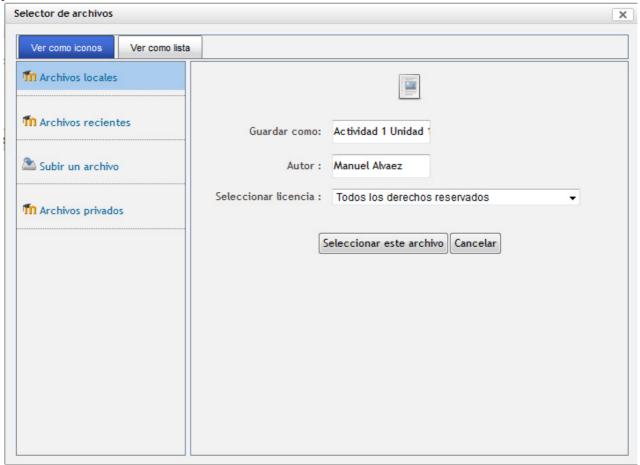
Al dar un click sobre el buzón de la tarea aparece lop siguiente en donde el alumno podrá subir el archivo de la tarea o actividad en esta pantalla se muestra un rango de fechas del buzón, el cual muestra la disponibilidad del buzón y la fecha límite de la entrega el cual será

definido por el maestro.

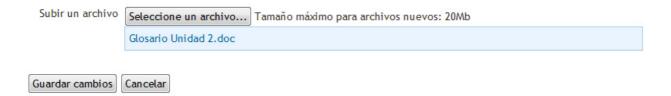
Grupos visibles: Todos los participantes



Si el buzón esta activo, en la parte inferior aparece el botón **Subir un archivo** en el cual al dar click se despliega una ventana como la siguiente en donde el alumno sube el documento y lo envía al buzon.



Después de haber seleccionado el archivo que el alumno entregara en la siguiente pantalla nos aparece el nombre del archivo que seleccionamos, como se muestra en la siguiente imagen, por ultimo y para que el documento quede guardado se da un click sobre el botón **Guardad cambios**

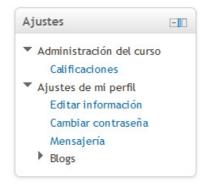


Como vemos en esta imagen el documento ahora se encuentra en el buzón y el profesor podrá revisarlo y retroalimentar, si el alumno desea hacer algún cambio en la misma pantalla aparece un botón que dice actualizar este archivo, los pasos se repiten para actualizar el documento.



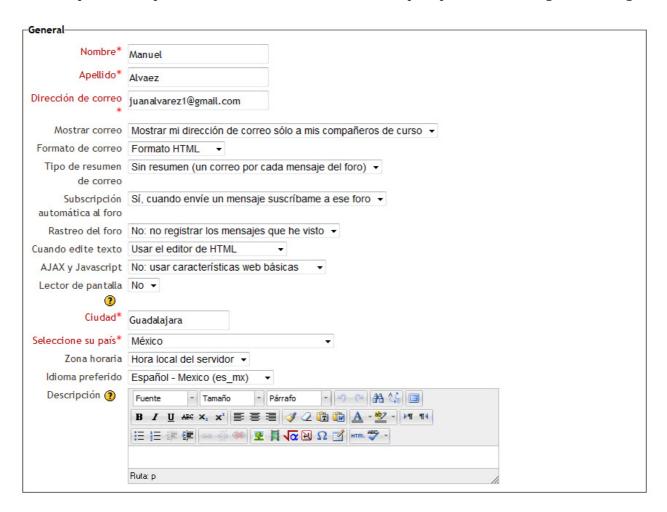
Perfil de usuario

El perfil de usuario contiene información acerca de ti. Otros usuarios en Moodle pueden ver tu perfil si hacen clic en tu nombre. La información del perfil incluye tu descripción (si has introducido una), tu nombre, lugar, dirección de correo electrónico (si has decidido hacerlo accesible) y la lista de los cursos en los que estas matriculado. Cuando ves tu perfil puedes editarlo haciendo clic en la pestaña **Editar información**. En tu perfil puedes agregar una foto tuya (ya que es más fácil reconocer a los alumnos y profesores). Esta imagen aparecerá junto a tu nombre en los mensajes de foros, wiki, etc...



Perfil General

En este apartado se podrá cambiar o modificar los datos que aparecen en la siguiente imagen



En tu perfil tú también puedes actualizar información como tu ubicación o correo electrónico y puedes ver tu actividad (así como tu profesor).

Por favor actualiza tu perfil si cambias de correo electrónico, ya que esto te permitirá recibir actualizaciones o información enviada a través de Moodle. Si tú escoges subscribirte automáticamente a los foros, vas a recibir correos electrónicos de todos los mensajes nuevos en los foros en los cuales participes. El rastreo de los foros es útil también, ya que te permitirá identificar rápidamente los nuevos mensajes en los foros.

Existen varios ajustes que son accesibles desde tu perfil que te ayudarán a utilizar Moodle más productivamente.

- **Formato de correo**: Puedes elegir el recibir mensajes de correo de Moodle en texto Plano, o en agradable formato HTML. Este formato incluirá imágenes y el esquema de color de Moodle en tus correos, aunque su tamaño será ligeramente mayor.
- Auto-suscripción al foro: Si seleccionas esta opción, significará que al publicar un mensaje en algún foro, estarás suscrito y recibirás copias de correo de todos los mensajes de ese foro. Así mismo, si deseas puedes cancelar tu suscripción a los foros.

- **Tipo de resumen de correo**: Puedes escoger el recibir todos los correos de Moodle en un mensaje diario. También existe la opción de recibir, ya sea el mensaje completo, o solamente los asuntos de los foros a los que estés suscrito.
- **Rastreo del foro**: Esta es una opción útil para habilitarse. Si lo haces, el sitio Moodle remarcará los mensajes que no hayas leído para que puedas observar fácilmente las novedades en los foros.

NOTA: si desconoces el funcionamiento de algunos datos deja estos en su valor por default.

Usar magen	
Imagen actual	Ninguno
Borrar	
lmagen nueva 🕐	Seleccione un archivo Tamaño máximo para archivos nuevos: 20Mb
	No se han adjuntado archivos
Descripción de la	
imagen	
Intereses	
	Escriba las marcas separadas por comas
③	
0	
Opcional	
Página web	
Número de ICQ	
ID Skype	
ID AIM	
ID Yahoo	
ID MSN	
Número de ID	
Institución	
Departamento	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Dirección	
Direccion	
	Actualizar información personal

Estos son algunos ajustes que puedes modificar o datos que puedes agregar a tu perfil incluyendo una foto tuya datos de de interés y de comunicación.