



INTRODUCCIÓN AL USO DE LA PLATAFORMA

**moodle**

Manejo básico del curso en línea e híbrido

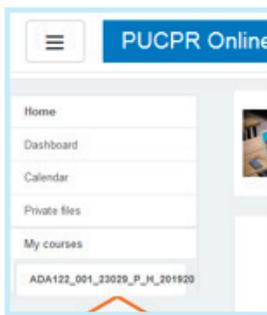


ORIENTACIÓN GENERAL

Cuando accede a Moodle, el sistema le lleva a la página de inicio con la información del curso matriculado.



La página de inicio contiene una columna a la **izquierda** con información de los cursos matriculados.



La columna de la **derecha** contiene Bloques.

ESTUDIANTES

Manejo de la plataforma Moodle

- Lo que debo conocer antes de matricular un curso de educación a distancia
- Cómo enviar tareas en Moodle
- Orientación General de un curso en línea en la plataforma Moodle
- Herramientas para grabar audio y video en Moodle
- Cómo participar en Foros de discusión en Moodle
- Cómo participar en salas virtuales (chats) de Moodle

Documentos y Formularios

- Normas para exámenes custodiados en los Centros de Tecnología de la PUCPR
- Política de validación de identidad del estudiante
- Formulario IEV-01 Solicitud para tomar exámenes (centros externos)
- Formulario IEV-02 Solicitud para cualificar a un Custodio

Estos Bloques contienen información sobre el manejo de la plataforma y del curso en línea. Estas guías y otros documentos relacionados a los cursos en línea están disponibles en el Bloque de **Estudiantes**.

Además, existe un Bloque con la información sobre el Navegador de seguridad **Respondus Lockdown Browser** y un enlace para descargar la aplicación.

Respondus LockDown Browser

- Instrucciones para instalar Respondus LockDown Browser en su equipo
- Pasos para tomar un examen con LockDown Browser y Respondus Monitor
- Descargar Respondus LockDown Browser

Además, existe un Bloque con la información sobre el Navegador de seguridad **Respondus Lockdown Browser** y un enlace para descargar la aplicación.

MANEJO BÁSICO DEL CURSO EN LÍNEA

Para acceder al curso matriculado presione sobre el nombre.

Cuando presiona sobre el título del curso, en la parte central de la página se mostrará la información de éste. Esta incluye el semestre o trimestre, el recinto y la codificación del curso que incluye el código, sección, CRN, recinto, modalidad y el término.

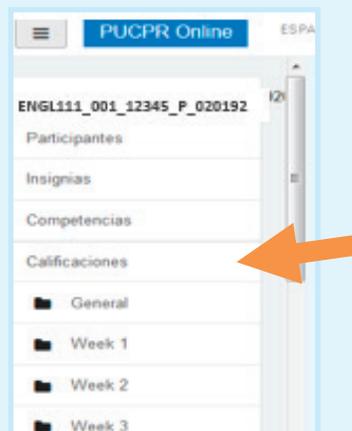
Nombre completo del curso

Página Principal / Cursos / Semestre/Depto_Curso_Sección_CRN_Campus_Término

NOMBRE DEL CURSO (Departamento y código del curso)

En la columna de la izquierda notará que se desglosa el contenido o el menú del curso.

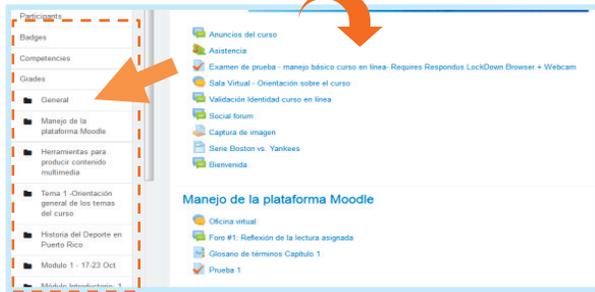
El curso está distribuido por semanas o temas.



Cada módulo o semana puede contener actividades del tema, anuncios, sala virtual ('Chats'), foros de discusión o para aclarar dudas de esa sección en particular.



Para acceder a las semanas o módulos dentro del curso puede desplazarse hacia abajo en el menú de la izquierda ó a través de la página.



ASISTENCIA

Asistencia
 Sesiones completadas: 2
 Puntos sobre las sesiones completadas: 0 / 0
 Porcentaje sobre las sesiones completadas: 0,0%
 Número total de sesiones: 24
 Puntos sobre todas las sesiones: 0 / 0
 Porcentaje sobre todas las sesiones: 0,0%
 Puntos máximos posibles: 0 / 0
 Porcentaje máximo posible: 0,0%

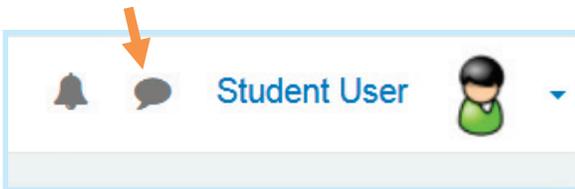
ACTIVIDADES

- Asistencias
- Chats
- Cuestionarios
- Foros
- Glosarios
- Recursos
- Tareas

En la columna de la **derecha** se muestran otros Bloques, por ejemplo: la información del profesor del curso, las actividades, el registro de asistencia de la participación del estudiante en las actividades o trabajos, entre otros.

NOTIFICACIONES Y MENSAJERÍA

En la parte superior derecha, al lado de su nombre encontrará el menú de **mensajería**.



Estas notificaciones alertan al estudiante acerca de los eventos o las noticias relacionadas al curso. En este menú tiene la alternativa de enviar un mensaje nuevo cuando presiona sobre **New message** (Mensaje nuevo).



ACTIVIDADES Y RECURSOS

Los trabajos del curso en línea se conocen como **Actividades**, y los materiales disponibles se conocen como **Recursos**. Cada módulo o sección contiene las actividades o recursos de un tema en particular.



EDITOR DE TEXTO

Dentro de estas actividades como por ejemplo un foro de discusión o una tarea, encontrará el **Editor** o **caja de texto** que tiene Moodle. En este espacio puede escribir texto ya sea como parte de un trabajo o una prueba.



Este Editor contiene una variedad de funciones que le ayudarán a modificar el texto que escribe. Por ejemplo, cambiar el tipo de fuente, estilo de párrafo, color, entre otros. También, tiene disponible herramientas audiovisuales. Con estos multimedia puede tomarse una foto (captura de imagen), grabar video y grabar archivos de audio.

