

# **Manual de Usuario** Aula Virtual Moodle

Gestión de Temas, Recursos y Tareas Rol Docente



## Tecnologías de la Información y Comunicación Aula Virtual Moodle Gestión de Temas, Recursos y Tareas

- 1. Ingresamos a la página web de UPSE.
- 2. Accedemos con el usuario y contraseña
- 3. Una vez que ingresamos al sistema, damos clic en el curso que dictaremos.

→ C      No seguro   www.upse.edu.ec/aula_virtual/2019-1/my/		☆ @
JLA VIRTUAL - 2019-1 Español - Internacional (es) -	A #	)
		Personalizar esta página
/ista general de curso	Línea	i de tiempo
▼ Todos (excepto los ocultos) ➤	↓± Nombre del curso マ IIII Tarjeta マ	r ↓ <u>1</u> +
	No f	nay actividades previstas
ÉTICA PROFESIONAL - 10/1 DIURNO		
Vostrar 12 -	Nave ~ Are	gación <b>a personal</b>
		láginas del sitio Ais cursos ÉTICA PROFESIONAL - 10/1 DIURNO

4. Nos dirigimos a la parte superior derecha y damos clic en ACTIVAR EDICIÓN.

m Curso: ÉTICA PROFESIONAL - 10 x +	- 0 ×
← → C ① No seguro   www.upse.edu.ec/aula_virtual/2019-1/course/view.php?id=447	☆ 🚳 ፤
AULA VIRTUAL - 2019-1 Español - Internacional (es) -	<u>n -</u>
ÉTICA PROFESIONAL - 10/1 DIURNO Área personal / Mis cursos / ÉTICA PROFESIONAL - 10/1 DIURNO	Activar edición
Rvisos	Navegación Area personal Inicio del sitio

## 5. Se habilitará opción AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO y damos clic.

The Curso: ÉTICA PROFESIONAL - 10/ × +			- 0 ×
← → C ③ No seguro   www.ups	e.edu.ec/aula_virtual/2019-1/course/view.php?id=447&notifyediting	jon=1	☆ 🕲 :
AULA VIRTUAL - 2019-1 Españo	ol - Internacional (es) 💌	0 0	0 · j
ÉTICA PROFESIO Área personal / Mis cursos / ÉTICA	DNAL – 10/1 DIURNO profesional - 10/1 diurno		Desactivar edición
Agrega un bloque	🗆 🖶 Avisos 🗆	Editar マ Editar マ Añade una actividad o un recurso	Navegación 🛛 🖓 🔫 T Area personal Inicio del sitio Páginas del sitio Mis cursos



6. Aparecerá una ventana con las opciones a agregar, en este caso agregaremos un archivo. Clic en la opción ARCHIVO, luego clic en AGREGAR.



**7.** Procedemos a llenar el formulario, ingresamos el título y una descripción del contenido.

Agregando	un nuev	∕o Archivo □	Evpandir todo
General			Expandir todo
Nombre		SYLLABUS	
Descripción			
		<u>Syllabus</u> Docente.	
			10

🔲 Muestra la descripción en la página del curso 📋

8. Damos clic en la parte de abajo para agregar el archivo.

Seleccionar archivos	eccionar archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 50		
		Archiv	05
	 		Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos



9. Se abrirá el SELECTOR DE ARCHIVOS, damos clic en la opción SUBIR UN ARCHIVO, luego clic en SELECCIONAR ARCHIVO.

Selector de archiv	OS	×
<ul> <li>m Archivos locales</li> <li>m Archivos recientes</li> <li>▲ Subir un archivo</li> <li>▲ Descargador URL</li> <li>m Archivos privados</li> <li>♦ Wikimedia</li> </ul>	Adjunto Seleccionar archivo No se eligió archivo Guardar como	
	Autor ROSA PARRALES PARRALES Seleccionar licencia Todos los derechos reservados Subir este archivo	

10. Buscamos el archivo que subiremos, clic en ABRIR.

S Abrir	×	
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\bigcirc$ « Escritorio $\rightarrow$ SYLLABUS $\checkmark$ $\circlearrowright$	Buscar en SYLLABUS	ce&type=&course=447&section=0&return=0&sr=0
Organizar 🔻 Nueva carpeta	III 🔹 🔟 (	
Escritorio 🖈 ^ Nombre	Fecha de modifica Tipo	
Descargas * SYLLABUS.PDF	16/7/2019 21:58 Archivo PDF	
😫 Documentos 🖈		
📰 Imágenes 🖈		
Cooperativa		
intalador pasos		
MANUALES		
Registro de Prac		
💻 Este equipo		
🖶 Descargas		1
Documentos		se eligio archivo
Escritorio V K	>	
Nombre: SYLLABUS.PDF	Todos los archivos (*.*) V	
	Abrir Cancelar	
	Home Cancelar	
	/ dtor	
☐ Filtros	ROSA PARRALES PARRAL	ES
□ Informes		
	Seleccionar licencia Todos	s los derechos reservados 🗘
Calificaciones		
🗆 Insignias		Subir este archivo
<ul> <li>Copia de seguridad</li> </ul>		



## Tecnologías de la Información y Comunicación Aula Virtual Moodle Gestión de Temas, Recursos y Tareas

#### 11. Clic en SUBIR ESTE ARCHIVO.

Selector de archi	VOS ×
<ul> <li>m Archivos locales</li> <li>m Archivos recientes</li> <li>▲ Subir un archivo</li> <li>▲ Descargador URL</li> <li>m Archivos privados</li> <li>♦ Wikimedia</li> </ul>	Adjunto Seleccionar archivo SYLLABUS.PDF Guardar como Syllabus
	Autor ROSA PARRALES PARRALES Seleccionar licencia Todos los derechos reservados  Subir este archivo

12. Verificamos que cargó el archivo y damos clic en GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO.

ULA VIRTUAL - 2019-1 Español -	Internacional (es) 🔻 🗌			
	Archivos			
Administración 🗆 🗆 👻				
Administración del curso				
<ul> <li>Editar ajustes</li> <li>Desentivos adición</li> </ul>				
Desactivar edición     Finalización del surse	SYLLABUS.do			
	Apariencia			
Configuración Calificaciones				
Insignias	Ajustes comunes del modulo			
<ul> <li>Copia de seguridad</li> <li>Restaurar</li> </ul>	Restricciones de acceso			
<ul><li>Importar</li><li>Reiniciar</li></ul>	Finalización de actividad			
Banco de preguntas	Marcas			
	Competencias			
Agrega un bloque				
(A	Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar			
Agrega 🗢				

#### 13. Como vemos, ya está subido el archivo.





14. Ahora para agregar un tema, damos clic en AÑADIR SECCIONES.

	Editar 🔻
🗆 🡼 Avisos 🗆	Editar 🔻 🗆
🗆 💮 SYLLABUS 🗆	Editar 🍷 🔽
	Añade una actividad o un recurso
	□ <u>Añadir secciones</u>

**15.** Digitamos el número de secciones o temas que queremos añadir.

Añadir secciones		×
Número de secciones 1		
	Añadir secciones	Cancelar

16. Ya hemos agregado un tema, para editar damos clic en la parte derecha en **FDITAD** 



17. Desplegamos el menú y damos clic en EDITAR SECCIÓN.

Tema 1 🛛		Editar sección	
		Destacar	
	□ Añ	[[hidefromothers]]	0
		Borrar sección	S

**18.** Se abrirá una pantalla, donde debemos seleccionar la casilla **PERSONALIZAR**, digitamos el nombre, si desea puede añadir un resumen o descripción. Clic en **GUARDAR CAMBIOS**.



## Tecnologías de la Información y Comunicación Aula Virtual Moodle Gestión de Temas, Recursos y Tareas

General		
Nombre de sección		🗷 Personalizar
		INTRODUCCIÓN
Resumen		
		En esta parte analizaremos los principios de la ética profesional.
	l	
Restricciones de acceso		
		Guardar cambios Cancelar

#### 19. Veremos que se han añadido los cambios.

Editar 💌
Añade una actividad o un recurso
Añadir secciones

**20.** Para añadir un recurso dentro de este tema realizamos los pasos anteriores. Clic en **AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO.** 



21. Seleccionamos el recurso, en este caso un archivo. Clic en AGREGAR.





#### 22. Añadimos el nombre, descripción.

Agregando un	n nuevo Archivo a	NTRODUCCIÓN I Expandir todo
Nombre	0	TEMA1
Descripción		

23. Subimos el archivo. Damos clic en GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO.

Seleccionar archivos	
	Archivos
	ĂUTICA.docx
Apariencia	
Ajustes comunes del módulo	
Restricciones de acceso	
Finalización de actividad	
Marcas	
Competencias	
	Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

24. Ya tenemos el archivo agregado dentro del tema.

INTRODUCCIÓN D	Editar 💌
En esta parte analizaremos los principios de la ética profesional.	
D 🙍 TEMA1 D	Editar 🔻 📝
	Añade una actividad o un recurso
	Añadir secciones

25. Si queremos eliminar el archivo, en la parte derecha clic en EDITAR.

INTRODUCCIÓN 🛛	Editar 🔻
En esta parte analizaremos los principios de la ética profesional.	
🗆 🙍 темат 🗆	Editar 🔻
	Añade una actividad o un recurso
	Añadir secciones 2019



#### 26. Se despliega el menú y damos clic en BORRAR.

INTRODUCCIÓN D			Editar 💌
En esta parte analizaremos los principios de la ética profesional.		Editar ajustes	
		Mover a la derecha	
D 🙍 TEMA1 D		Ocultar	
		Duplicar	
		Asignar roles	o un recurso
		Borrar	dir secciones

27. Aparecerá un mensaje para confirmar si desea borrar el archivo, clic en SÍ.

Confirm	iar		×
¿Está seguro	que quiere bor	rar el/la Recurso "TEN	1A1"?
5	Sí	No	

- **28.** Se ha borrado el recurso.
- 29. Para agregar una tarea, damos clic en AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO, en el menú, damos clic en la opción TAREA, clic en AGREGAR.

An	ade	una activida	ad o un recurso	×
0	P	Foro	<ul> <li>videos entre otros. Alternativamente, o</li> </ul>	*
0	Aa	Glosario	como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto	
0	*	Herramienta Externa	directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede	
0		Lección	ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan	
0		Paquete SCORM	realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital. Por	
0	2	Taller	ejemplo, presentaciones orales, prácticas de	
۲		Tarea	laboratorio, etc.	
0	霩	Wiki	Para tareas en grupo, el modulo tiene la capacidad de aceptar tareas de uno de los	
REG	CURSO	s	miembros del grupo y que está quede vinculada al resto.	
0		Archivo	Durante el proceso de revisión los	
0		Carpeta	profesores pueden dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos	
0	<i></i>	Etiqueta	calificados, documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas	
0		Libro	usando una escala numérica o una escala	
0	B	Página	calificación complejos como rúbricas. Las	
0	Å	Paquete de contenido IMS	calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de	
0		URL	calificaciones.	-

## **30.** Digitamos el nombre y descripción

de la tarea, si es necesario podemos agregar archivos.

Agregando un nuev	/o Tarea a l	NTRODUCCIÓN D
General		Expandir (OO
Nombre de la tarea		TAREA1
Descripción		
		IARA JURE EILA
		Muestra la descripción en la página del curso
Archivos adicionales	٥	Tamaño máximo para archivos nuevos: 50MB
		Archivos
		Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

**31.** En la siguiente parte modificamos la disponibilidad de la tarea, fecha de inicio de entrega, fecha de entrega, fecha límite.

Disponibilidad		
Permitir entregas desde		16 ¢ julio ¢ 2019 ¢ 12 ¢ 00 ¢ ⊡ ⊗ Habilitar
Fecha de entrega		17 ◆     julio     ◆     2019 ◆     12 ◆     00 ◆     ■     ■     Habilitar
Fecha límite	٥	16 ◆     julio     ◆     2019 ◆     22 ◆     30 ◆     □     ■ Habilitar
Recordarme calificar en	٥	17      ↓     17      ↓     00      ↓     ■     <
		✓ Mostrar siempre la descripción □

**32.** También podemos modificar la calificación, dando clic en la opción **CALIFICACIÓN**, ingresamos la puntuación máxima.

Calificación	
Calificación	Tipo Puntuación 🕈 Puntuación máxima 20
Método de calificación	Calificación simple directa 🕈
Categoría de calificación	Sin categorizar 🗢
Calificación para aprobar	
Ocultar identidad	No ¢
Hide grader identity from students	No ¢
Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones	No ¢



## **33.** Los demás valores son asignados por defecto. Damos clic en **GUARDAR CAMBIOS Y REGERSAR AL CURSO.**

Ajustes comunes del módulo			
Restricciones de acceso			
Finalización de actividad			
Marcas			
Competencias			
	Guardar cambios y regresar al curso	Guardar cambios y mostrar	Cancelar

#### **34.** Ya podemos visualizar la tarea.

INTRODUCCIÓN En esta parte analizaremos los principios de la ética profesional.	Editar 🔻
LAREA1	Editar 🔻 🗹
	Añade una actividad o un recurso
	Añadir secciones

#### 35. Damos clic sobre ella para verificar que esté activa.

TAREA1	
TAREA SOBRE ÉTICA	
Sumario de calificaciones	
No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	17
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	miércoles, 17 de julio de 2019, 12:00
Tiempo restante	13 horas 22 minutos
	Ver/Calificar todas las entregas Calificación

#### 36. Para eliminar un tema, damos clic en la parte derecha, clic en EDITAR.

🛛 Tema 2 🛛





37. Desplegamos el menú y clic en BORRAR SECCIÓN.

🛛 Tema 2 🗗



**38.** Una vez realizado todos los cambios, nos dirigimos a la parte superior derecha y damos clic en **DESACTIVAR EDICIÓN.** 

[	Desactivar edición
Navegación	
🛛 Área personal	
Inicio del sitio	
🛛 Páginas del sitio	
Mis cursos	
ÉTICA PROFESIONA	L - 10/1 DIURNO
Participantes	
Insignias	
Competencias	
Calificaciones	
General	
INTRODUCCIÓN	
Administración	

#### **39.** Ya tenemos el curso listo.

The Curson ÉTICA PROFESIONAL - 10 x +			-	٥	J	×
← → C ③ No seguro   www.upse.edu.ec/aula_virtual/2019-1/course/view.php?id=447			Q	☆	Ø	:
AULA VIRTUAL - 2019-1 Español - Internacional (es) *				P	) -	^
ÉTICA PROFESIONAL - 10/1 DIURNO						
Área personal / Mis cursos / ÉTICA PROFESIONAL - 10/1 DIURNO			Activar e	ediciór	n	
Carling Avisos	Y	Navegación Àrea personal Inicio del sitio Páginas del sitio Mis cursos				
INTRODUCCIÓN En esta parte analizaremos los principios de la ética profesional.	×	ÉTICA P     10/1 DIUR     Partici     Insign     Comp     Calific     Gener     INTEC	ROFESION NO ipantes ias etencias aciones ral	IAL -		