

INDICE

1. Información
 - 1.1. [¿Qué es Moodle?](#)
 - 1.2. [¿Para qué se puede usar Moodle?](#)
2. Acceso y Navegación
 - 2.1. [¿Cómo ingresar al campus virtual?](#)
 - 2.2. [¿Cómo ingreso a mis cursos planificados en la plataforma virtual?](#)
 - 2.3. [¿Por qué no puedo acceder?](#)
 - 2.4. [¿Cómo me cambio entre mis cursos?](#)
 - 2.5. [¿Se puede acceder a Moodle con el móvil o una tablet?](#)
 - 2.6. [¿Por qué tras un tiempo inactivo dentro de la plataforma se corta la conexión?](#)
 - 2.7. [¿Qué navegador debo utilizar para trabajar con Moodle?](#)
3. Contenido del Curso
 - 3.1. [¿Cuáles son las actividades y recursos más utilizadas y recomendadas de la Plataforma virtual?](#)
 - 3.2. [¿Cómo editar y agregar contenido a mi curso?](#)
 - 3.3. [¿Cómo copiar las actividades de un curso a otro?](#)
 - 3.4. [¿Cuál es el tamaño permitido para los archivos subidos a su curso?](#)

INFORMACIÓN

¿Qué es Moodle?

Moodle es una plataforma “online” gratuita pensada para realizar cursos a distancia. Por ello ofrece muchas herramientas de comunicación entre profesor y alumnos. Como nuestros cursos son presenciales, solo emplearemos una mínima parte de los recursos que ofrece Moodle. No hace falta descargar ninguna aplicación: basta con acceder a una dirección de Internet e identificarse como usuario.

¿Para qué se puede usar Moodle?

A través de Moodle, los profesores pueden hacer cosas como estas:

- Poner a disposición de los alumnos apuntes sobre la materia.
- Poner a disposición de los alumnos ejercicios para practicar.
- Poner vídeos, enlaces a páginas y otros recursos de Internet relacionados con la materia.
- Pedir que los alumnos presenten trabajos subiéndolos a Moodle en lugar de entregarlos impresos.
- Pedir la opinión de los alumnos sobre un tema haciendo una votación.
- Poner ejercicios interactivos que se corrigen solos y dan la puntuación en el acto.
- Avisar en un calendario sobre fechas de exámenes, presentación de trabajos, etc.

ACCESO Y NAVEGACIÓN

¿Cómo ingresar al campus virtual?

Abrir el navegador de internet e ingrese a la dirección (URL):

<https://campusvirtual.uartes.edu.ec/>

Luego dar clic en el botón “Pregrado” y después en el botón rojo ubicado en la parte superior “Entrar”, deberá usar sus credenciales de usuario y clave institucionales en formatos de:

Usuario: nombre.apellido (sin poner @uartes.edu.ec)

Contraseña: *****

¿Cómo ingreso a mis cursos planificados en la plataforma virtual?

Una vez que haya ingresado a la plataforma virtual de la institución, de clic en el botón superior “Mis cursos” donde aparecerán lo que tiene asignados en el periodo para finalizar dar clic en que desea ingresar.

¿Por qué no puedo acceder?

Podría haber muchas razones, pero la más probable es que simplemente haya olvidado su contraseña, esté intentando acceder con una contraseña equivocada o la esté escribiendo incorrectamente. Algunas otras posibilidades son:

- ¿Contienen su nombre de usuario o contraseña una mezcla de MAYÚSCULAS y minúsculas? Si es así, deberán ser escritas en la forma exacta
- ¿Están habilitadas las cookies en su navegador?

En caso de continuar el problema contactarse con algún administrador de TICs. De la Universidad.

¿Cómo me cambio entre mis cursos?

Mediante su bloque de Mis Cursos si está disponible, vuelva a la página principal “homepage” y utilice el bloque de Mis Cursos del curso principal (si está disponible)

¿Cómo regreso a la página principal del curso?

Utilice la Barra de navegación que está en la parte superior izquierda de la página, o use el botón en la parte completamente inferior de la página del curso.

¿Se puede acceder a Moodle con el móvil o una tablet?

Sí. De hecho, Moodle detectará si estás accediendo desde un dispositivo móvil y si es así adoptará un diseño de pantalla más práctico para este tipo de dispositivos.

¿Por qué tras un tiempo inactivo dentro de la plataforma se corta la conexión?

Todos los servicios web deben disponer de un contador de tiempo de inactividad para evitar que las sesiones inactivas perduren demasiado tiempo.

¿Qué navegador debo utilizar para trabajar con Moodle?

Se recomienda los siguientes navegadores en sus últimas versiones:

- Google Chrome.
- Mozilla Firefox.
- Apple Safari.
- Microsoft Edge.

CONTENIDO DEL CURSO

¿Cuáles son las actividades y recursos más utilizadas y recomendadas de la Plataforma?

Aunque el uso de las diferentes actividades es a criterio del docente buscando un aprendizaje más significativo de los estudiantes se recomienda como mínimo usar las siguientes:

- Asistencia. - permite a un profesor tomar asistencia en clase y a los estudiantes ver su propio registro de asistencia.
- Cuestionario. - permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica
- Foro permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.
- Reunión de Zoom. - plataforma web y videoconferencia que le proporciona a los usuarios autorizados la habilidad para organizar reuniones en línea.
- Tareas. - permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.
- Archivo. - permite a los profesores proveer un Archivo como un recurso del curso (en especial Pdf y diapositivas).
- Página. - permite a los profesores crear una página web mediante el editor de textos.
- URL. - permite que el profesor pueda proporcionar un enlace de Internet como un recurso del curso (especialmente audiovisuales, pdf, diapositivas externas)

¿Cómo editar y agregar contenido a mi curso?

Primero debe verificar que tenga activa la edición dando clic en el botón “Activar edición” ubicado en la parte superior izquierda, sino esta esté botón puedo ir al panel “Administración” ubicado en la parte izquierda y seleccionar el menú “Activar edición”, esto activara los botones “Edición” y “Añade una actividad o un recurso” para modificar o crear contenido.

¿Cómo copiar las actividades de un curso a otro?

Ingrese al curso al que desee copiar actividades de otro, luego diríjase al panel Administración ubicado al lado izquierdo y de clic en el menú “Importar”, busque le curso que tiene las actividades a copiar por su nombre, una vez encontrado seleccione y de clic en “Continuar”, marcar "Incluir actividades y recursos" más lo que desea adicionar de ser el caso confirme con el botón “Siguiente”, revise el detalle de lo seleccionado y confirme con el botón “Siguiente” y finalmente clic en el botón “Realizar la importación”, al finalizar revise las actividades u opciones copiadas en su curso.

¿Cuál es el tamaño permitido para los archivos subidos a su curso?

El tamaño máximo por subida es de 20MB. No obstante, es el/la profesor/a quien limita este tamaño al configurar la tarea o actividad.

Elaborado por:

- Yamil Lambert
- Lisbeth Davila
- Vanessa Echeverria
- Bradley Hilgert