

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO ESCUELA DE POST GRADO

GUÍA N° 01: PLATAFORMA MOODLE <http://www.posgradoupsp.org>

Ud. está en el sistema como Ing. Antonio Alva Santos. (Salir)

Administración del sitio

- Notificaciones
- Usuarios
- Cursos
- Ubicación
- Idioma
- Módulos
- Seguridad
- Apariencia
- Portada
- Servidor
- Red
- Informes
- Miscelánea

Buscar

Categorías de cursos

DOCTORADO	1
MAESTRIA	1
DIPLOMADOS	6
VARIOS	13

Buscar cursos: Ir

Activar edición

Universidad Privada San Pedro
Escuela de Post Grado
Modalidad: b-Learning

Usuarios en línea

(últimos 5 minutos)

- MARIO MERCHAN GORDILLO
- Ing. Antonio Alva Santos

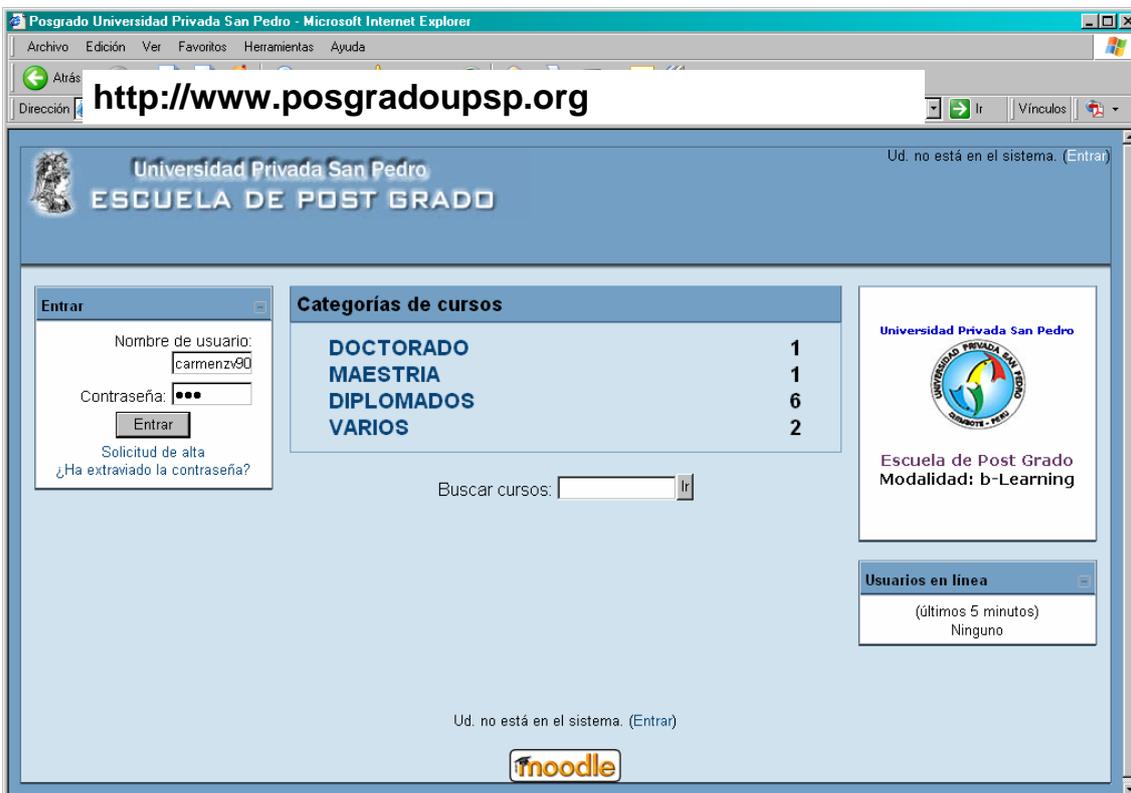
Autor: Dr. ANTONIO LUIS ALVA SANTOS

2007

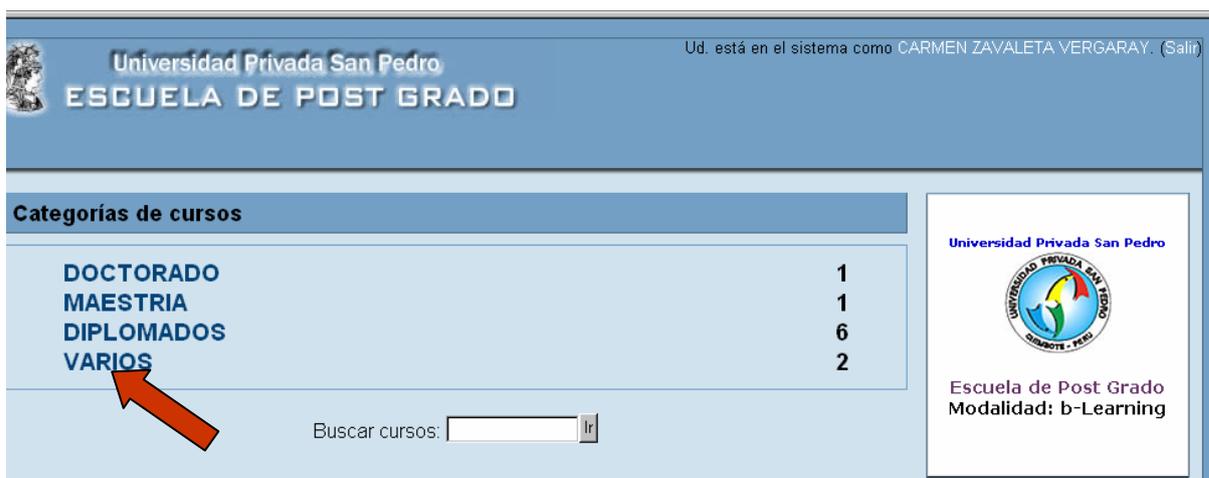
ÍNDICE

- **INGRESAR A LA PLATAFORMA MOODLE DE POST GRADO UPSP:**
- **AÑADIR UN NUEVO CURSO**
- **ASIGNAR ROL DE PROFESOR (TEACHER)**
- **DIAGRAMA DE TEMAS**
- **ACTIVAR EDICIÓN**
- **AGREGAR RECURSOS.**
- **ENLAZAR UN ARCHIVO O UNA WEB**
- **ENLAZAR UN ARCHIVO:**
- **AGREGAR ACTIVIDAD:**
- **FORO**
- **AYUDA**
- **REFERENCIAS:**

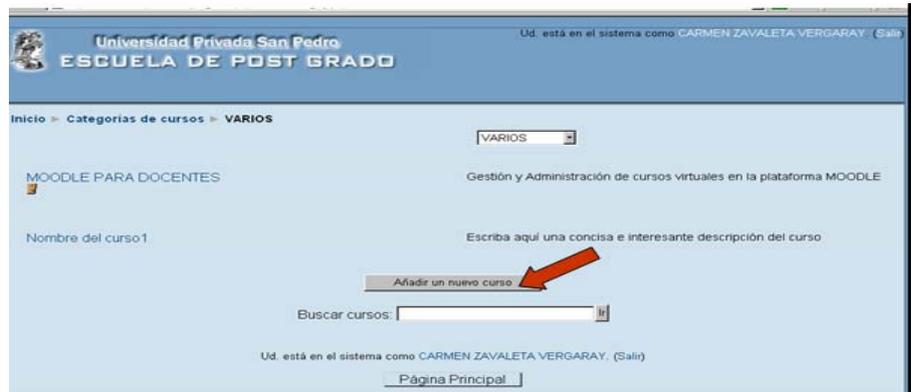
INGRESAR A LA PLATAFORMA MOODLE DE POST GRADO UPSP:
1.- Escriba su nombre de usuario y su contraseña. Luego clic en Entrar



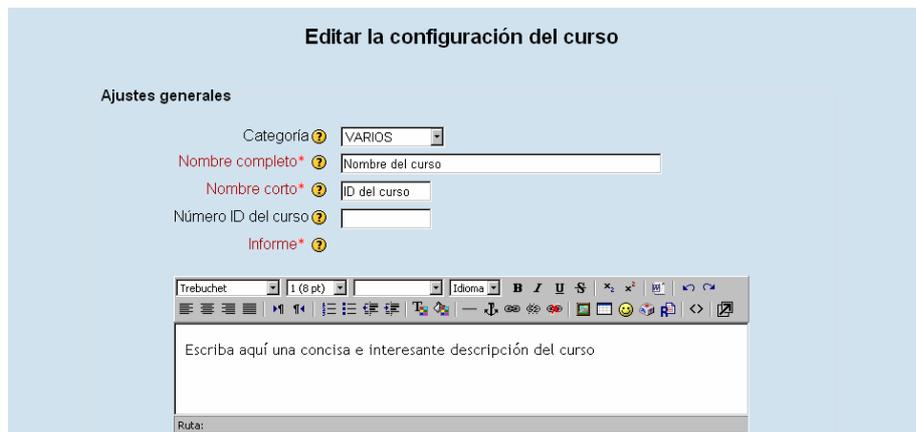
2.- Clic en la Categoría donde usted haya sido autorizado para crear un curso virtual. Por ejemplo. Clic dentro de la palabra VARIOS



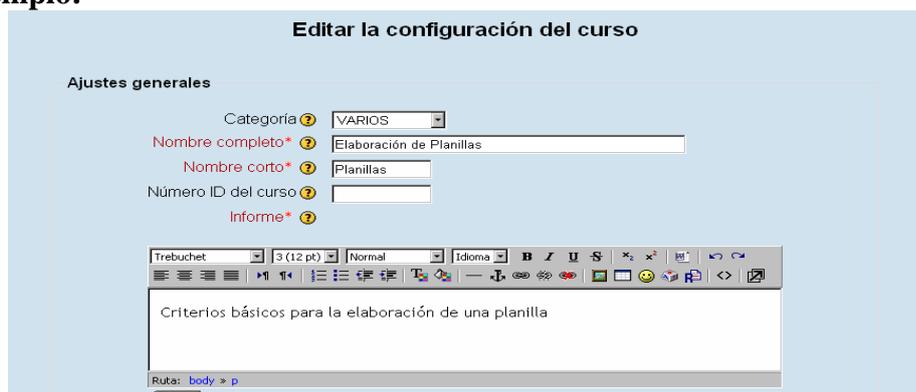
3.- Clic dentro del botón: AÑADIR UN NUEVO CURSO



4.- Para editar la configuración del curso. Es obligatorio escribir dentro de los recuadros cuyos textos a su izquierda están en rojo y con un asterisco. Si tiene alguna duda o requiere ayuda contextual, haga clic en el ícono amarillo conteniendo la interrogante.



Ejemplo:



A continuación:

- **Selección dentro de Formato a : FORMATO TEMAS**
- **Número de semanas /Temas : Cambiar a 1,2,3,4,5,6,7, ú otro número**
- **Clave de acceso (la cual deberá comunicarla a cada alumno para que pueda ingresar al curso virtual) : upsp (o cualquier otro texto o número)**
- **El resto de opciones dejarlas sin hacer ningún cambio.**
- **Finalmente, siempre hay que grabar, haciendo clic en: GUARDAR CAMBIOS**

Formato ?	Formato Semanal
Número de semanas / temas	10
Fecha de inicio del curso ?	7 diciembre 2007
Temas ocultos ?	Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada
Nuevos ítems para ver ?	5
Mostrar calificaciones ?	Si
Mostrar informes de actividad ?	No
Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios ?	2Mb
¿Es éste un metacurso? ?	No
Rol por defecto	Sitio por defecto (Student)

Matriculaciones

Plugins de matriculación ?	Sitio por defecto (Matriculación interna)
Curso abierto ?	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> Rango de fechas
Fecha de inicio	6 diciembre 2007 <input checked="" type="checkbox"/> Inhabilitado
Fecha límite	6 diciembre 2007 <input checked="" type="checkbox"/> Inhabilitado
Periodo de vigencia de la matrícula	Sin limite

Notificación de fecha limite de matriculación

Notificar ?	No
Notificar a los estudiantes ?	No
Umbral ?	10 días

Notificar ?	No
Notificar a los estudiantes ?	No
Umbral ?	10 días

Grupos

Modo de grupo ?	No
Forzar ?	No

Disponibilidad

Disponibilidad ?	Este curso está disponible para los alumnos
Clave de acceso ?	
Acceso de invitados ?	No admitir invitados

Idioma

Forzar idioma	No forzar
---------------	-----------

En este formulario hay campos obligatorios

Ud. está en el sistema como CARMEN ZAVALA VERGARAY. (Salir)

5.- ASIGNAR ROL DE PROFESOR (TEACHER)

- Clic en teacher.

Asignar roles ?

Roles	Descripción	Usuarios
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have less privileges within a course.	0
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

Ud. está en el sistema como CARMEN ZAVALETA VERGARAY. (Salir)

- Escribir el apellido del profesor dentro del recuadro de Buscar.
- Luego seleccionar haciendo clic sobre el nombre del profesor(a).
- Clic en la flecha central que apunta hacia la izquierda y listo.

Asignar roles ?

Contexto actual: Curso: Elaboración de Planillas
Rol a asignar: Teacher

1 usuarios existentes

CARMEN ZAVALETA VERGARAY, carmenz900@hotmail.com

85 usuarios potenciales

Estelleaux Donayre, rogelio_descailleaux@hotmail.com

espinosa, luzmita305@hotmail.com

SERAPIO ESPIRITU COLCHADO, edesco_2006@yahoo.es

JULIO C. ESPIRITU COLCHADO, jucesco2004@hotmail.com

Aida Nerida Falcon Cerna, nerifalcon@hotmail.com

FRANCISCO MANUEL FARFAN BERMUDEZ, farfanupsp@hotmail.com

ISMAEL JORGE FOURNIER ANDRADE, ja_05@hotmail.com

Olga Gabancho Glenni, egabancho@yahoo.es

ARNULFO NICOLA GORDON IGLESIAS, ngordon@msn.com

MANUEL HERMOZA CONDE, hermoza22@hotmail.com

Luis Leon, Laim62@hotmail.com

YTALO ERICK LINO GONZALES, ytalolino2004@yahoo.com

ELIZABETH LLERENA TORRES, etilleren@hotmail.com

Pierre Paul Loncán Salazar, ploncan24@hotmail.com

LIDIA ELENA LUJAN ACEVEDO, lidiaelena27@hotmail.com

JORGE LUJAN TORRES, jujant99@gmail.com

JULIO CESAR MAMANI CHIRINOS, alcesar19@hotmail.com

BETSABE RUBI MARIATEGUI GILES, betsaberubi@hotmail.com

williampeel marin rodriguez, wjmarrod@hotmail.com

N MEJIA MURILLO, carmenmejia@yahoo.es

BARRA DE NAVEGACIÓN

↓

Inicio Planillas

Clic en el nombre corto del curso

6.- Aparece la pantalla de Edición del **DIAGRAMA DE TEMAS**

Si se requiere hacer algún cambio Clic en **CONFIGURACIÓN**.

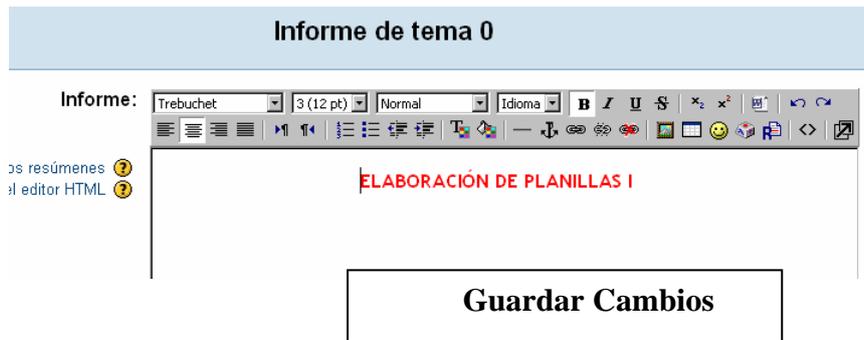
Si se quiere editar para agregar recursos o agregar actividades clic en **ACTIVAR EDICIÓN**

The screenshot shows the 'Diagrama de temas' interface in 'Activar edición' mode. The top right corner has a button labeled 'Activar edición' with a red arrow pointing to it. The left sidebar contains a menu with 'Activar edición' and 'Configuración' highlighted. The main area shows a table with 5 rows, each with a checkbox and a pencil icon. The right sidebar contains sections for 'Noticias', 'Eventos próximos', and 'Actividad reciente'.

7.- ACTIVAR EDICIÓN

- Para colocar título en el Tema 0, Tema 1, Tema 2, Tema 3, ... Hacer en el ícono (en forma de una pequeña manito con un lápiz) que aparece en la parte superior izquierda de cada bloque temático.

The screenshot shows the 'Diagrama de temas' interface in 'Desactivar edición' mode. The top right corner has a button labeled 'Desactivar edición'. The main area shows a table with 5 rows, each with a pencil icon and a dropdown menu. The right sidebar contains sections for 'Noticias', 'Eventos próximos', 'Actividad reciente', and 'Bloques'. Red arrows point to the pencil icons in the top left of each row.



- **AGREGAR RECURSOS.** Clic en cualquiera de la flecha de desplazamiento del recuadro agregar recurso según el Tema 0, Tema 1, Tema 2, ... donde se requiera agregar un recurso (Contenido conceptual en formato digital ú otro)



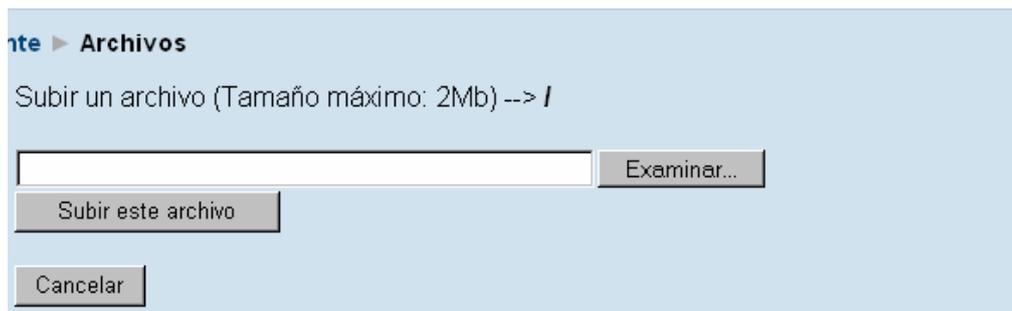
Ejemplo: Clic en Enlazar un archivo o una web

ENLAZAR UN ARCHIVO O UNA WEB

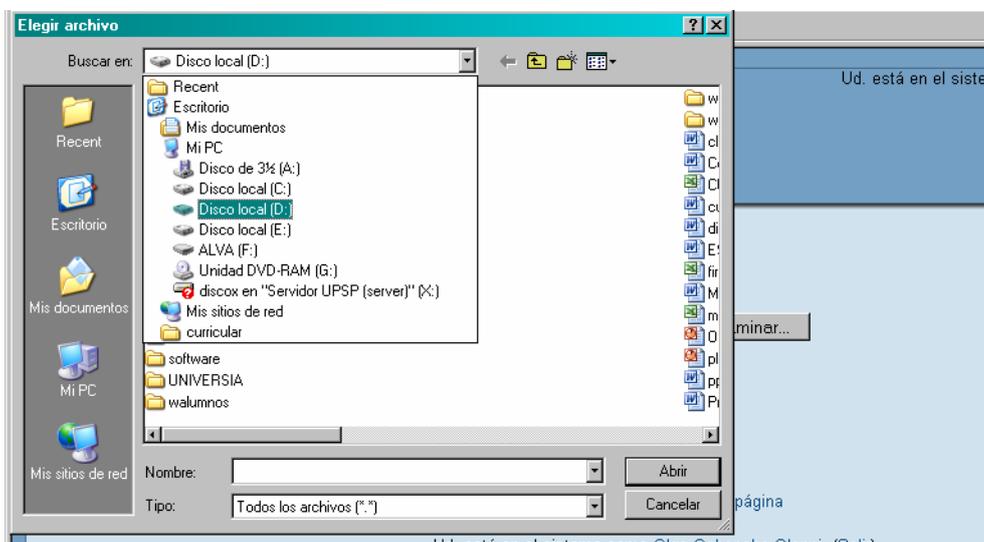
- **ENLAZAR UN ARCHIVO:** Puede ser un documento Word, power point, Excel, PDF (Portable document file), Una imagen (gif, bmp, jpg), Un vídeo, un audio mp3, un programa ejecutable, un mapa conceptual,...

Opciones:

- Puede crear una carpeta (donde guardar todos los archivos a subir)
- Puede seleccionar o marcar alguno de los archivos previamente subidos, haciendo clic en el recuadro ubicado delante del nombre y luego activar alguna de las opciones de **Con los archivos escogidos...** (borrar, comprimir, mover a otra carpeta)
- Puede subir directamente un archivo, haciendo clic en **Subir un archivo**



- Ubicar el archivo a subir → clic en abrir



- Para ver el archivo puede hacerlo en la **Misma ventana** ó en una **Nueva ventana**
- Finalmente clic en **Gradar cambios**

Ajustes generales

Nombre*

Informe ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Silabo de la asignatura: PROCESO DOCENTE EDUCATIVO

02 Clases Presenciales

Enlazar un archivo o una web

Ubicación

Elija o suba un archivo ...

Buscar una página web...

Ventana

Ventana

Mostrar Avanzadas

Parámetros

Mostrar Avanzadas

Ajustes comunes del módulo

Visible

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

- **Para enlazar una WEB** seleccionar: enlazar un archivo o una web. Escribir el nombre. Buscar en Google el contenido digital, copiar la dirección web y pegar en el recuadro que corresponda. Borrar previamente http://. Luego Activar **Nueva ventana** y **Guardar cambios**

Enlazar un archivo o una web

Ubicación

Elija o suba un archivo ...

Buscar una página web...

Ventana

Ventana

Mostrar Avanzadas

Parámetros

Mostrar Avanzadas

Ajustes comunes del módulo

Visible

Guardar cambios Cancelar

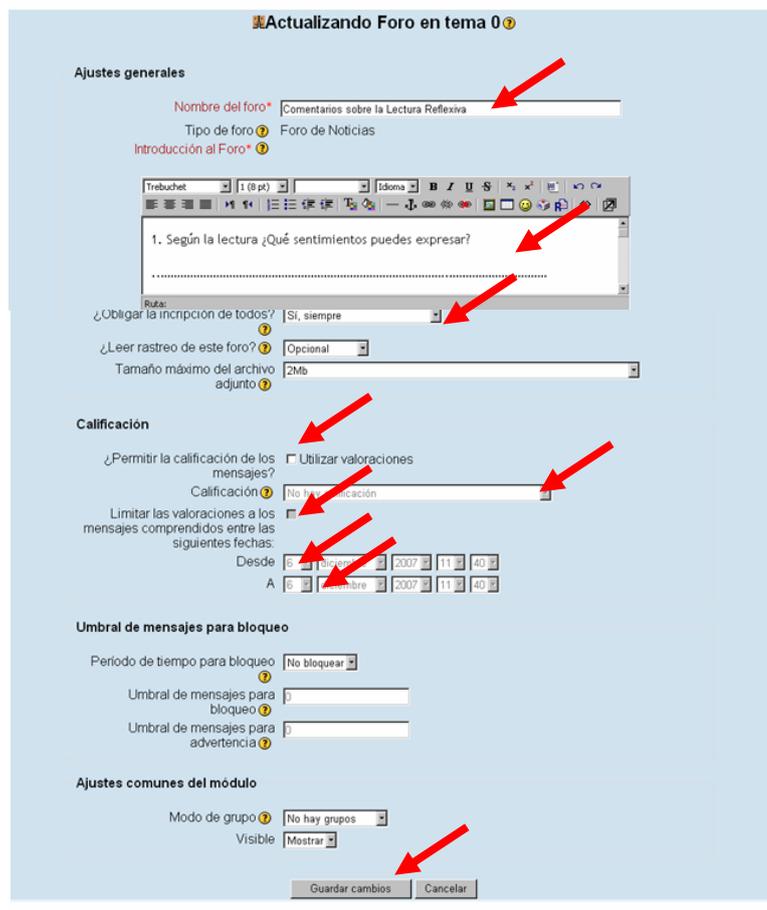
En este formulario hay campos obligatorios

AGREGAR ACTIVIDAD:

- **FORO:** clic en Agregar actividad según el bloque del Tema 0, Tema 1, Tema 2 ,... Luego clic en la actividad **Foro**



CONFIGURANDO FORO VIRTUAL



AYUDA

- Al hacer clic sobre cualquier ícono (amarillo con una interrogante) aparece la pantalla de ayuda contextual. Desde la cual puede activar el índice de todos los archivos de ayuda para conocer y aplicar las potencialidades de la plataforma Moodle.



Índice de los archivos de Ayuda

General

- Accesibilidad
- Cookies
- Rutas de directorio
- Búsquedas

Roles

- Roles
- Contextos
- Permisos
- Asignación de Roles
- Anulaciones

Administración

- Ajustes avanzados
- Cambio del método de autenticación
- Costo del curso
- Rutas de directorio
- Administración de filtros
- Edición del idioma
- Subir usuarios
- Subir grupos

Configuración de los cursos

- Módulos de actividad
- Informes de actividad
- Disponibilidad de cursos
- Categorías de cursos
- Course enrollable
- Configuración de la actividad



REFERENCIAS:

- **Mapas Conceptuales:** <http://cmap.ihmc.us>
- **Publicación de Mapas Conceptuales:** <http://cmapspublic2.ihmc.us>
Universidad Privada San Pedro
- **E-Learning:** <http://prometeo.us.es/iaap2>
<http://prometeo.us.es/elearning>
- **Diapositivas de Power Point pueden ser publicadas en:**
<http://www.slideshare.net>
(útil para agregar recurso: **AGREGAR UNA ETIQUETA**) mediante copiar el código de la presentación desde **Embed in your blog**
- **Vídeos disponibles en:** <http://www.youtube.com>
(útil para agregar recurso: **AGREGAR UNA ETIQUETA**) mediante copiar el código del vídeo o de una lista de vídeos desde **Embed in your blog**
- **Blog:** <http://www.blogger.com>
- **Intercambio de Fotos:** <http://www.flickr.com>