



CENTRO SANTA MÓNICA

“Una puerta al conocimiento”

MANUAL DEL ALUMNO

CENTRO DE FORMACIÓN Y DOCENCIA SANTA MÓNICA, S.C.
CENTRO SANTA MÓNICA

Índice:

I.	Introducción.	1
1.1.	¿Qué es el constructivismo?	2
1.2.	¿Cómo funciona y cómo se aplica el constructivismo en el aula?	2
II.	Método y Organización de Estudio.....	4
2.1.	La Organización para el Estudio Independiente	8
III.	Herramientas y Técnicas de Estudio.....	10
3.1.	Metodología de Aprendizaje	11
3.2.	El Método de Caso y Modelos Proyectivos.	12
3.3.	Los Documentos Multimedia.....	13
IV.	Descripción de la Plataforma Moodle.....	15
4.1.1.	¿Qué es y cómo funciona Moodle?	15
4.1.2.	¿Cómo puedes acceder a Moodle?	15
4.1.3.	¿Qué debes hacer si no puedes acceder a Moodle?.....	16
4.1.4.	¿Cómo puedes cambiar la foto de tu perfil y otros datos?	16
4.1.5.	¿Cómo puedes acceder a los cursos virtuales de las asignaturas?	17
4.1.6.	¿Qué recursos y actividades puedes encontrar en un aula virtual y cómo consultarlos?	18
4.1.7.	¿Qué tipo de foros puedes encontrar en Moodle?.....	20
4.1.8.	¿Cómo responder a un tema de debate en un foro virtual de una asignatura?	21
4.1.9.	¿Cómo puedes responder un cuestionario en el aula virtual?	22
4.1.10.	¿Cómo puedes entregar un trabajo en el aula virtual?	23
4.1.11.	¿Cómo puedes trabajar en grupo en el aula virtual?	24
4.1.12.	¿Cómo puedes enviar un mensaje a otros participantes de Moodle?	24
4.1.13.	¿Cómo puedes ver las Calificaciones?	24
4.1.14.	¿Cómo puedes configurar tus preferencias de Moodle?	25
4.1.15.	¿Cómo puedes configurar las notificaciones que recibes de las Asignaturas?	27
4.1.16.	¿Cómo acceder a Moodle con un dispositivo móvil?	28

I. Introducción.

El sistema educativo nacional, dentro del nivel de educación superior, enfrenta múltiples problemas; entre ellos cabe destacar la abundante y compleja demanda de servicios educativos, su mejoramiento y calidad, carencia de opciones profesionales que vayan de acuerdo con la dinámica y los rumbos que marca la sociedad actual.

Frente a este panorama, tanto a nivel nacional como mundial, se han diseñado nuevos modelos educativos para ampliar y diversificar oportunidades de acceso a la preparación profesional.

Por tal motivo, Centro Santa Mónica insertada en el cambio y movilización de la educación superior ha propuesto la educación en línea (no escolarizada), como una alternativa para que los estudiantes puedan seguir formándose y/o actualizándose en diversas áreas y niveles de estudio. El uso actual de las nuevas tecnologías de la comunicación e información logran que los procesos de enseñanza y aprendizaje se formalicen sin importar las necesidades de cada persona, es decir, que sin importar que coincidan en tiempo y espacio, se logren llevar a cabo con éxito.

Así pues, hemos constituido una comunidad educativa de nivel superior, de origen privado, en la modalidad “en línea” (no escolarizada), concebida como una red de enseñanza-aprendizaje colaborativo para dar respuesta a las necesidades de formación en la sociedad contemporánea, con una visión global, humana y con la convicción de crear un mejor futuro.

Nuestro propósito es constituir una comunidad de personas apasionadas por compartir

conocimientos, experiencias e ideas para coadyuvar a crear, fortalecer e impulsar a las organizaciones en nuestro país y en cualquier parte del mundo.

Toda propuesta educativa debe partir de un modelo educativo fundamentado a partir de ciertas teorías educativas, estas teorías sustentan la forma en que se constituyen los intereses de aprendizaje del estudiante y el rol que desempeña el docente en dicho proceso, los principios teóricos de carácter pedagógico, sociológico, filosófico y psicológico que describen el papel del ser humano ante su entorno social, familiar, cultural y laboral, entre otros.

Proponemos que el eje formador en que se constituyen los procesos de enseñanza aprendizaje en el alumno se orienten bajo la premisa del constructivismo.

1.1.¿Qué es el constructivismo?

El constructivismo es una corriente pedagógica que brinda las herramientas al alumno para que sea capaz de construir su propio conocimiento, resultado de las experiencias anteriores obtenidas en el medio que le rodea. Esto es; el alumno interpreta la información, las conductas, las actitudes o las habilidades adquiridas previamente para lograr un aprendizaje significativo, que surge de su motivación y compromiso por aprender.

1.2.¿Cómo funciona y cómo se aplica el constructivismo en el aula?

En este modelo cada alumno es responsable de su proceso educativo. Sin embargo, el docente crea las condiciones óptimas y se convierte en un facilitador que lo orienta de forma progresiva

durante este proceso.

En las aulas constructivistas, el docente tiene la función de crear un entorno colaborativo en el que los estudiantes participen activamente en su propio aprendizaje. Este tipo de aulas constructivistas tienen como base 4 áreas clave para tener éxito:

1. Los conocimientos compartidos entre docentes y alumnos.
2. Los docentes son guías o facilitadores del aprendizaje.
3. Las aulas de aprendizaje constan de pequeños grupos de estudiantes.
4. Las aulas constructivistas se enfocan en las preguntas e intereses de los estudiantes, se enfocan en el aprendizaje interactivo y están centradas en el estudiante.

Para adentrarnos en el proceso por medio del cual se llevará a cabo tu aprendizaje, primero te describiremos el método y organización de estudio, segundo te daremos algunas herramientas y técnicas de estudio que te permitirán llevar a cabo tu aprendizaje de manera eficiente, independiente, autodidacta y autogestivo, por último la descripción de la plataforma virtual que utilizaremos para que puedas interactuar en ella y conocer los elementos que están establecidos para facilitar tu aprendizaje.

II. Método y Organización de Estudio

La enseñanza “en línea” (no escolarizada) es un sistema educativo de grandes potencialidades y que se sustenta en una infraestructura académica sólida, en la utilización de técnicas, procedimientos y metodologías de apoyo educativo.

La educación en línea (no escolarizada) se puede definir como la enseñanza y el aprendizaje utilizando tecnologías de información (como Internet) para comunicarse y colaborar en un contexto educativo y la utilización de una plataforma tecnológica.

La plataforma está diseñada para la enseñanza y el aprendizaje a distancia a través de la Web. Es un recurso computacional flexible y sencillo que ofrece herramientas de creación de cursos y contenidos, diversas formas de evaluación en línea y procedimientos de colaboración sincrónicos.

El apoyo logístico es fundamental en las funciones docentes, asesoría, diagnóstico, actividades de aprendizaje, la infraestructura administrativa y tecnológica.

Todos los cursos en línea del sistema se apoyan en un paquete didáctico completo (objetivos del curso, temario, textos de apoyo, actividades programadas, sugerencia de textos de consulta, etc.), y se desarrollan a través de la comunicación sincrónica y asincrónica.

La sincronía, es el proceso o efecto que se desarrolla en perfecta correspondencia temporal con otro proceso o causa, en este caso sería la clase en línea o tutoría que permite una interacción en

tiempo real entre el profesor y sus estudiantes, así como entre estudiantes. La sincronía permite a los estudiantes participar en una charla virtual que es dirigida por el profesor como si se tratará de una clase presencial, con la diferencia que todos se reúnen de un modo virtual, a través de sus computadoras.

Los instrumentos que habilitan la comunicación síncrona o asíncrona entre un estudiante y un docente o facilitador, así como con otros estudiantes son:

1. Foros de discusión asíncrona.
2. Conversatorios síncronos o "chats".
3. Intercambio de archivos.
4. Evaluaciones en línea.

Asesoría - Chat. Contará con el apoyo de un facilitador en asesorías a través del chat en los días y horarios que el facilitador acuerde con los alumnos, lo cual les será comunicado previamente.

Foro permanente para dudas de índole meramente académica y foro de participación para dudas aclaraciones, comentarios entre los alumnos y/o con el docente.

Los procedimientos que rigen las dinámicas de enseñanza y aprendizaje se ordenan partiendo de la formación teórica pertinente para cada asignatura y en la cual se establecen los temas y subtemas que serán estudiados, las actividades de enseñanza, las actividades de aprendizaje, el proceso de evaluación del aprendizaje, los criterios mediadores del aprendizaje, y las sugerencias

para consulta bibliográfica. Aunque institucionalmente se cuenta con programas de asignatura planificados y estructurados, cada docente cuenta con destrezas didácticas para saber diseñar y elaborar bajo preceptos pedagógicos un programa de clase que contiene de manera ordenada y clara todos sus componentes.

Se debe tomar en cuenta que, bajo nuestro Modelo Educativo, las sesiones son espacios interactivos de aprendizaje en el que los estudiantes son los protagonistas de su formación y están en continua actividad, analizando casos, identificando problemas tangibles y formulando soluciones.

El docente estructura su plan de clase en forma ordenada y clara, el cual se rige por los programas de estudio propuestos en lo concerniente a los siguientes apartados:

1. Objetivos de aprendizaje (general y específicos): especificando lo que se busca lograr en un curso y combinando en forma equilibrada los contenidos teóricos con los saberes prácticos.
2. Actividades de aprendizaje: son actividades de aprendizaje presentadas al estudiante o realizadas por él a través de un entorno electrónico. Estas facilitan y promueven la interacción y colaboración entre estudiantes, además, en este caso, son los tutores encargados de guiarlas y dar seguimiento para su realización.

Las actividades de aprendizaje incluyen las técnicas de estudio, pero van más allá, estas últimas deben tender a formar al alumno en la libertad (la posibilidad de opción), en la responsabilidad (el compromiso para realizar trabajos con un fin específico en un lapso

determinado), en la capacidad de planificación y de organización.

Los estudiantes son importantes en cualquier situación educativa, y para la enseñanza en línea resulta necesario habilitarlos en el estudio independiente, ya que la gran adquisición de conocimientos se sostiene por este medio. Por esta razón enfatizamos en la necesidad de impulsar y fortalecer el método de estudio independiente para lo cual haremos algunas consideraciones:

La palabra método, etimológicamente quiere decir “esfuerzos para alcanzar un fin”, según la enciclopedia Soviética; “método es el camino de la investigación y de los conocimientos, es la forma teórica y práctica de asimilar la realidad”. Así pues, el método de estudio implica cuestiones relacionadas con el horario, el régimen de trabajo, el descanso, confección de planes semanales, organización del tiempo, hábitos, etc. Es imprescindible la planeación, la implementación, evaluación y retroalimentación.

El alumno de la modalidad en línea debe considerar las siguientes características:

1. Capacidad para organizar el tiempo
2. Capacidad para organizar y optimizar los materiales de estudio
3. Hábito de lectura
4. Disciplina (entendiéndose por esta; consistencia, perseverancia, cumplimiento, orden y sistematización)
5. Capacidad para tomar decisiones por sí mismo.
6. Motivación “intrínseca” (interés real del propio estudiante tanto por la disciplina que

estudia como por su superación)

7. Motivación de logro.
8. Capacidad para establecer sus propias metas y objetivos.
9. Actitud dinámica.
10. Actitud crítica, pero abierta y flexible.

2.1. La Organización para el Estudio Independiente

El estudiante debe conseguir por sí mismo y por decisión propia los elementos necesarios para realizar su aprendizaje y con ello su formación.

Esta idea va aunada a una motivación del estudiante para relacionarse con su entorno, con el conocimiento, consigo mismo y con los demás.

El estudiante requiere para su aprendizaje realizar un estudio independiente de forma autodidacta y para ello es necesario:

1. La organización adecuada del tiempo dedicado al estudio y otras actividades.
2. Una actitud reflexiva y crítica, resultado de la experiencia cotidiana.
3. La búsqueda de aprendizajes significativos vinculados con la realidad personal y social.
4. La comprobación de sus avances académicos de manera continua.

Para administrar el tiempo sugerimos los siguientes pasos:

1. Planee el tiempo de tal manera que el horario resulte realista y práctico
2. Enliste todas sus actividades:
3. Registre las obligaciones que implican un horario fijo
4. Determine un tiempo específico para sus estudios
5. Determine tiempo para su esparcimiento
6. Sea flexible para incorporar actividades imprevistas
7. Poseer disciplina y organización para el estudio.
8. Nivelar la carga de trabajo, adecuar el número de actividades que realiza y el tiempo invertido en ello.
9. Distribuya el tiempo de estudio.
10. Alternativas de organización
11. Asignarle mayor cantidad de tiempo al estudio de los objetos que le resulten más difíciles, restándole a los fáciles.
12. Asignarle el tiempo necesario a cada unidad.

Además, contará con un calendario de actividades que le servirá de guía respecto a las fechas de entrega de sus trabajos.

III. Herramientas y Técnicas de Estudio

Las herramientas y técnicas de estudio son experiencias de aprendizaje, en la cuales el estudiante deberá:

1. No perder de vista su importancia y trascendencia con relación a lo que tienes que aprender.
2. Hay que recordar que las experiencias de aprendizaje son el medio fundamental a través del cual lograrás el aprendizaje y consecuentemente alcanzarás los objetivos propuestos.
3. Tener siempre presente que sólo se aprende haciendo (a leer, leyendo; a explicar, explicando; a dibujar, dibujando, etc.)
4. Revisar en forma general las actividades que tiene que realizar, tanto para adquirir el conocimiento como para ejercitarlo, consolidarlo y transferirlo.
5. Realizar todos los ejercicios y actividades que bajo ese rubro se indican para cada unidad, tanto los señalados para los materiales básicos como para los complementarios y de apoyo.
6. Organizar el tiempo para llevarlas a cabo y dedicarles todo el que cada una te demande hasta que puedas hacer sin dificultad lo que el objetivo correspondiente te indique.
7. Incorporar para esta parte de tu instrucción las sugerencias sobre los hábitos, técnicas, procedimientos y recursos, dados en el curso de inducción.
8. Revisar las instrucciones que se señalan para la adecuada realización de actividades hasta que queden perfectamente claras y lo que se tiene que hacer en cada una.

9. Hacer exactamente lo que se te pide en cada una.
10. Incorporar el uso de glosario cada vez que su realización lo requiera.
11. Entregar aquellos ejercicios o trabajos que así se te señalen y que deban ser revisados y controlados para retroalimentarte.
12. Recurrir al docente ante todas tus dudas.

Al interior de cada una de las asignaturas realizará ejercicios y actividades que le permitirán lograr el óptimo aprendizaje, tales como: Investigación: en bibliotecas, a través de Internet, visitas a museos, fábricas u otros sitios de interés, lectura de libros de texto, libros de consulta o artículos, resolución de ejercicios, resolución de cuestionarios, escritura de ensayos, presentación de informes académicos, exámenes, autoevaluaciones, cuadros sinópticos, resúmenes, mapas mentales, mapas conceptuales, análisis de textos especializados, análisis de casos, solución de problemas, elaboración de proyectos, etc.

3.1. Metodología de Aprendizaje

A continuación, te describiremos las principales metodologías de aprendizaje que de acuerdo con nuestro modelo pedagógico son necesarias para alcanzar los objetivos planteados en tu formación.

3.2.El Método de Caso y Modelos Proyectivos.

El caso es el eje del proceso de aprendizaje del estudiante para encontrar soluciones a los problemas seleccionados y conduce a gestionar información, tomar decisiones adecuadas, poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos, comunicarse de manera asertiva con quienes le rodean, asumir compromisos con responsabilidad y flexibilidad.

El método de caso es una metodología de aprendizaje basada en el *learning by doing* (aprender haciendo) y que tiene como objetivo preparar a los alumnos para la toma de decisiones estratégicas en las empresas a través de la práctica de situaciones reales.

El método de caso conecta la teoría con la práctica, favorece el desarrollo de capacidades directivas como el análisis de problemas empresariales, la unión de diferentes perspectivas, la presentación de una solución viable y el poder de convicción. Debido a que es muy extensa la gama de propuestas didácticas para trabajar con el Método de Caso, no se propone una formulación única de estrategias. Sin embargo, es muy importante destacar los siguientes principios metodológicos:

1. Claridad argumentativa: principios de sustentación del caso con orden temático y causal, orden temporal y redacción del problema.
2. Opciones de solución: premisas centrales que identifican un problema, así como las alternativas posibles de solución de un caso.

3. Reflexión y evaluación de opciones: cada miembro de un equipo ofrece una solución sujeta al análisis del grupo, evaluando los efectos negativos y positivos.
4. Presentación de las mejores opciones: se evalúa la mejor opción, con base en el análisis y la ponderación hecha entre el docente y los estudiantes.

Los modelos proyectivos que como su nombre lo indica, se sustenta en la planeación, diagnóstico y creación de proyectos, bajo el trabajo autónomo del estudiante. El docente cumple el rol de mediador o facilitador, y es quién propone y presenta diferentes casos problemáticos en el campo de su ejercicio profesional. De manera autónoma, el estudiante genera estrategias metodológicas de autogestión y autoestructuración del aprendizaje, favoreciendo procesos de indagación para construir soluciones y alternativas de salida en los casos abordados.

3.3.Los Documentos Multimedia

Las páginas web de Internet y los documentos interactivos son ejemplos de textos multimedia y nos facilitan una nueva manera de recoger información y comunicarnos con el resto del mundo.

Las ventajas de Internet son evidentes, nos facilita el acceso a textos, libros, citas y materiales de estudio. Las bibliotecas virtuales y los diccionarios en línea abierta (on line), son algunas de las ventajas que ampliarán la visión de un tema, aportarán materiales complementarios de consulta o nos ayudarán a profundizar en el estudio de un área determinada.

Para mejorar nuestro rendimiento en el estudio a partir del uso de documentos multimedia y de consulta en Internet, deberíamos recordar los objetivos básicos de concentración, coherencia y efectividad en el trabajo.

Para ello, recuerde:

1. Al visitar una página web, tenga presente su objetivo y su línea temática de trabajo e ignore las llamadas de atención comercial o ajenas a su interés.
2. Una buena práctica consiste en trazar un esquema previo con el tema principal de consulta, y las líneas derivadas que le puedan interesar.
3. Evite dispersar su atención visitando vínculos complementarios que no sean pertinentes a la consulta que realiza.
4. Programe su tiempo y marque sus objetivos. Utilice las herramientas de búsqueda y clasificación para centrarse en la organización de textos, imágenes, iconos o gráficos que le interesen.

Esperamos que éste pequeño manual sea de utilidad en tu formación. Recuerda siempre trabajar bajo las siguientes premisas:

1. Confianza en ti mismo, fundamentada en la permanente verificación de su avance en el aprendizaje.
2. Responsabilidad moral, que te lleva a un plano profesional verdaderamente consciente de las implicaciones sociales y éticas de su actividad.
3. Iniciativa permanente en tu campo laboral.

4. Perseverancia en procesos a largo plazo.
5. Conciencia personal, profesional y social.
6. Satisfacción y orgullo personal ante los resultados de su desempeño.

IV. Descripción de la Plataforma Moodle

4.1.1. ¿Qué es y cómo funciona Moodle?

Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionar a los educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados. En Moodle es donde encontrarás los espacios virtuales de las asignaturas que estás cursando. Para cada asignatura tendrás un espacio virtual. Es virtual porque se accede utilizando la web. Te recomendamos utilizar los navegadores: Chrome o Firefox. En los espacios virtuales de las asignaturas el profesor te puede facilitar materiales y recursos para el aprendizaje, además de proponerte o asignarte actividades.

4.1.2. ¿Cómo puedes acceder a Moodle?

Para acceder a Moodle hay que utilizar un navegador web e ir a la página: <https://moodle>. Una vez dentro de la plataforma deberás iniciar sesión, Para ello debes dar clic en el enlace “Ingresar” colocado en la parte superior derecha. Para entrar en Moodle deberás utilizar tu código de estudiante como nombre de usuario y contraseña correspondiente.

4.1.3. ¿Qué debes hacer si no puedes acceder a Moodle?

Si por algún motivo no puedes acceder a Moodle, en primer lugar, asegúrate de haber escrito correctamente el nombre de usuario y contraseña respetando mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales.

En caso de olvidar nombre de usuario o contraseña, en la parte derecha del formulario de inicio de sesión encontrará un enlace “¿Olvidó su nombre_de_usuario o contraseña?” de clic en él, llene los campos solicitados y le llegará un correo de recuperación a la dirección de correo electrónico previamente asociado a su cuenta de Moodle, si el problema persiste favor de acudir a la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA) con una identificación vigente. Por motivos de seguridad recomendamos cambiar su contraseña periódicamente.

4.1.4. ¿Cómo puedes cambiar la foto de tu perfil y otros datos?

Como en otras plataformas virtuales, tienes un perfil de usuario que puedes modificar y actualizar de manera sencilla. Por ejemplo, puedes modificar la fotografía de tu perfil. Para hacerlo hay que seguir estos pasos:

1. Haz clic en el enlace con tu nombre.
2. Haz clic en “preferencias”.
3. Haz clic en “editar perfil”.
4. En el campo "imagen" añade la imagen que quieres que aparezca en tu perfil.
5. Pulsa el botón "Actualizar información personal".

Te recomendamos que rellenes el campo "Descripción de la imagen". Por ejemplo, con el texto: imagen del perfil de (aquí indica tu nombre).

Te sugerimos que explores otros datos de tu perfil que puedes modificar a tu gusto. Es importante mantener el campo de Dirección Email con una dirección de correo concurrencia y vigente, ya que por este medio llegan notificaciones de la plataforma además de ser necesario para la recuperación de la cuenta.

4.1.5. ¿Cómo puedes acceder a los cursos virtuales de las asignaturas?

En la página principal encontrarás la relación de los cursos a los que estás inscrito, ordenados por fecha o nombre del curso o asignatura, para acceder a ellos basta con dar clic sobre el deseado. Para inscribirte a un curso, debes comunicarte con el profesor que imparte dicho curso, puedes usar el sistema de mensajería de la plataforma dando clic en el icono al lado del enlace de tu nombre, para solicitarle que te inscriba o que te proporcione el código de inscripción con dicho código, en la página principal de la plataforma encontrarás un campo de texto que dice “Código para Inscripción”, ahí colocas el código proporcionado y das clic en el botón de “Inscribirse”.



4.1.6. ¿Qué recursos y actividades puedes encontrar en un aula virtual y cómo consultarlos?

En los cursos virtuales, el profesor de cada curso te facilita diferentes recursos y actividades. Para consultarlos basta clicarlos. Los recursos son materiales docentes que el profesorado ha seleccionado o ha creado para ayudarte en tu proceso de aprendizaje.

En resumen, los recursos son archivos o enlaces que puedes consultar. Los recursos más utilizados en Moodle son:

1. Archivos. Son archivos que ha subido el profesor para que los puedas consultar y descargar. Si lo desea, el profesorado puede organizar los archivos poniéndolos dentro de una carpeta.
2. Enlazar URL. Son páginas web que el profesorado ha seleccionado para que las puedas consultar.

Otros recursos que se utilizan en Moodle son:

1. Carpetas.
2. Etiquetas.
3. Libros.
4. Páginas de texto o web.

Las actividades, son ejercicios que te propone el profesorado para aprender de manera activa. Las actividades te permiten interactuar con el profesor y con tus compañeros.

Las actividades más utilizadas en Moodle son:

1. Tareas. Te permiten entregar un archivo al profesorado como respuesta a una actividad.
2. Foros. Te permiten recibir información importante de la asignatura (Tabón de avisos y noticias) y plantear dudas. (Foro de dudas). También se puede utilizar como una herramienta de debate virtual.
3. Cuestionarios. Te permiten responder preguntas propuestas por el profesorado para ayudarte en tu aprendizaje.

Todas las actividades que disponibles en Moodle son:



4.1.7. ¿Qué tipo de foros puedes encontrar en Moodle?

En los cursos que puedes acceder desde Moodle, como mínimo, encontrarás un foro de “Avisos”:



Además de estos foros, el profesor puede crear otros foros para utilizarlos como actividad de aprendizaje. Por ejemplo, para hacer una actividad de debate virtual no presencial. En el foro de Avisos sólo puede escribir el profesor. Como indica su nombre, este foro sirve para que el profesor te pueda hacer llegar avisos y noticias relacionados con el curso. Por ejemplo, recordatorios de las actividades a realizar o actos que se puedan realizar en la universidad en relación con tus estudios.

En un foro principalmente puedes:

1. Añadir un tema de debate nuevo.
2. Responder a un tema o intervención de alguna otra persona.

Cuando añades un nuevo tema de debate o respondes a un tema o intervención, una vez has enviado tu mensaje, tienes 15 minutos para editarlo y modificarlo.

¿Cómo añadir un nuevo tema de debate en un foro virtual de una asignatura?

1. Para añadir un nuevo tema de debate, los pasos a seguir son:
2. Pulsa el foro en que quieras participar.
3. Pulsa el botón "Añadir nuevo tema". Si quieres abrir un nuevo tema de debate o si

quieres plantear una duda nueva. Se abrirá una pantalla con un formulario con diferentes campos.

4. Los campos marcados con un signo de admiración debes rellenarlos de manera obligatoria. Los campos obligatorios son: Asunto y Mensaje.
5. En el campo Asunto tienes que escribir el tema del que trata tu duda, consulta o intervención.
6. En el campo Mensaje, tienes que escribir el mensaje que quieres enviar. Puedes utilizar las opciones del editor para dar formato al texto.
7. Pulsa el botón "Enviar al foro" para enviar tu mensaje.
8. Si lo necesitas, también puedes adjuntar un archivo a tu mensaje.
9. También puedes incluir etiquetas, como palabras clave de tu mensaje. Para hacer que los debates sean ágiles, se desaconseja adjuntar archivos.
10. Puedes adjuntar archivos si te lo pide el profesorado como una actividad de aprendizaje mediante el uso del foro de Moodle.
11. En el campo "etiquetas", debes incluir palabras clave que aparecen en tu mensaje puede ser una buena práctica que ayude a encontrar fácilmente los mensajes relacionados con un tema concreto.

4.1.8. ¿Cómo responder a un tema de debate en un foro virtual de una asignatura?

Para responder a un tema de debate los pasos a seguir son:

1. Pulsa en el foro en que quieras participar.
2. Lee las intervenciones de los demás participantes.

3. Elige la intervención a la que quieres responder.
4. Pulsa el enlace "Responder". Se abrirá una pantalla con un formulario con diferentes campos.

Los campos marcados con un signo de admiración debes rellenarlos de manera obligatoria.

Los campos obligatorios son: Asunto y Mensaje.
5. En el campo Asunto aparecerá el texto: Re: el tema al que estás respondiendo.
6. En el campo Mensaje, tienes que escribir el mensaje de respuesta que quieres enviar. Puedes utilizar las opciones del editor para dar formato al texto.
7. Pulsa el botón "Enviar al foro" para enviar tu mensaje.

Si lo necesitas también puedes adjuntar un archivo a tu respuesta. También puedes incluir etiquetas, como palabras clave de tu mensaje.

Para hacer que los debates sean ágiles, se desaconseja adjuntar archivos. Sin embargo, puedes adjuntar archivos si te lo pide el profesorado como una actividad de aprendizaje mediante el uso del foro de Moodle.

En el campo "etiquetas", incluir palabras clave que aparecen en tu mensaje puede ser una buena práctica que ayude a encontrar fácilmente los mensajes relacionados con un tema concreto.

4.1.9. ¿Cómo puedes responder un cuestionario en el aula virtual?

Para responder una actividad de tipo cuestionario hay que seguir los siguientes pasos:

1. Pulsa el cuestionario que quieras responder.

2. Pulsa el botón "Intente resolver el cuestionario ahora".
3. Responde las preguntas.

Cuando hayas terminado de responder el cuestionario. Clica el botón “terminar el intento”.

Podrás elegir dos opciones:

"Vuelve al intento", si quieres revisar tus respuestas.

"Enviar todo y terminar", si quieres enviar el cuestionario para su calificación.

Algunas opciones en el momento de responder el cuestionario pueden variar según cómo haya configurado el cuestionario el profesorado.

4.1.10. ¿Cómo puedes entregar un trabajo en el aula virtual?

La manera en que puedes entregar un trabajo en el aula virtual puede variar según sea la actividad que te haya propuesto el profesor. Una de las maneras más habituales de entregar un trabajo es adjuntar un archivo a una actividad de tipo tarea. Lo que en Moodle llamamos "Agregar una Entrega".

Para hacerlo debes seguir estos pasos:

1. Haz clic en la tarea que quieras entregar.
2. Pulsa el botón "Agregar entrega".
3. Arrastra y suelta los archivos en la zona habilitada para hacerlo.
4. Pulsa el botón "Guardar cambios".



4.1.11. ¿Cómo puedes trabajar en grupo en el aula virtual?

El Campus Virtual te permite diferentes opciones para trabajar en grupo en un aula virtual. La manera de trabajar dependerá de las actividades que te haya propuesto el profesorado y cómo las hayas configurado.

Para trabajar en grupo el profesorado puede crear grupos de trabajo. Como estudiante puedes formar parte de diferentes grupos y de diferentes agrupamientos. Puedes formar parte de un grupo de manera automática. Por ejemplo, Grupos de matrícula. Puedes formar parte de un grupo que haya creado el profesorado. Por ejemplo, grupo de prácticas. Puedes formar parte de un grupo a partir de elegir un grupo mediante la actividad Moodle "Autoselección de grupo".

4.1.12. ¿Cómo puedes enviar un mensaje a otros participantes de Moodle?

Para enviar mensajes a otros miembros de Moodle utilizamos la herramienta de mensajería que incorpora la plataforma.

La mensajería de Moodle nos permite enviar y recibir mensajes desde la misma plataforma a modo de chat.

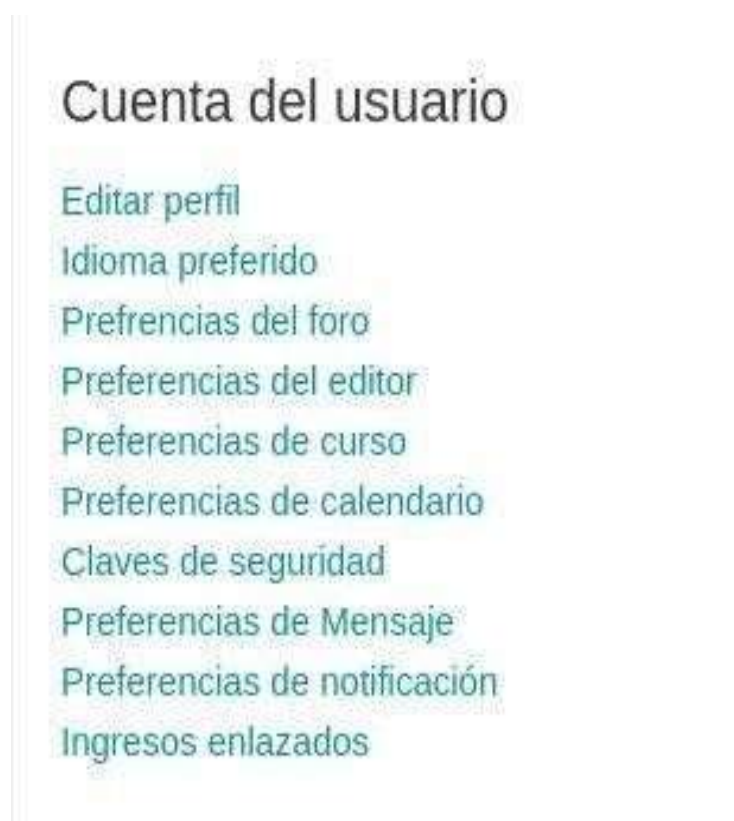
4.1.13. ¿Cómo puedes ver las Calificaciones?

El profesor puede evaluar y calificar las actividades que te proponga vía Moodle en la misma plataforma. Para poder ver las calificaciones es necesario que el profesor las haya hecho visibles a

los estudiantes. Si es así, cuando accedas al aula virtual, en el menú de navegación lateral encontrarás un enlace con el texto "Calificaciones". Haz clic en el enlace calificaciones para ver tus calificaciones.

4.1.14. ¿Cómo puedes configurar tus preferencias de Moodle?

Las preferencias de usuario son algunos aspectos de tu perfil de usuario de Moodle que puedes modificar a tu gusto. Por ejemplo: cambiar la imagen de tu perfil, elegir el idioma preferido o la forma en que quieres recibir los mensajes de los foros de Moodle u otras notificaciones que te avisan de los acontecimientos que se han producido en Moodle, como por ejemplo cuando el profesorado ha calificado una actividad.



Moodle te permite configurar tus preferencias de manera muy sencilla. Solo tienes que seguir los siguientes pasos:

1. Pulsa en tu nombre o sobre la imagen que se encuentra en la esquina superior derecha.
Entonces se muestra el Menú de usuario.
2. Elige la opción "preferencias" para acceder a las diferentes preferencias que puedes configurar.
3. Edita el perfil.
4. Cambia la contraseña.
5. Idioma preferido.
6. Foro.
7. Preferencias del editor.
8. Preferencias de curso.
9. Preferencias de calendario.
10. Claves de seguridad.
11. Preferencias de Mensaje.
12. Preferencias de notificación.

4.1.15. ¿Cómo puedes configurar las notificaciones que recibes de las Asignaturas?

Las notificaciones de las asignaturas son los mensajes que recibes de cada asignatura y que te informan de los eventos o acciones que se han producido. Por ejemplo:

	Web		Email 	
Tarea	En línea 	Fuera de línea 	En línea 	Fuera de línea 
Notificaciones de tareas				

Mensajes enviados a foros, actividades que han sido calificadas, entre otros.

Configurar las notificaciones que recibes de las asignaturas es muy sencillo. Sólo hay que seguir los siguientes pasos:

1. Pulsa en tu nombre o sobre la imagen que se encuentra en la esquina superior derecha.
Entonces se muestra el Menú de usuario.
2. Elige la opción preferencias para acceder a las diferentes preferencias que puedes configurar,
3. Elige la opción: Preferencias de notificación.

4.1.16. ¿Cómo acceder a Moodle con un dispositivo móvil?

Para acceder a Moodle desde el teléfono móvil puedes hacerlo con un navegador web o con la aplicación oficial de Moodle disponible en la Apple Store, Microsoft Store y Google Play.

Utilizar la aplicación móvil tiene ventajas respecto al acceso web, entre ellas, la posibilidad de recibir "notificaciones push" de aquellos acontecimientos importantes como por ejemplo mensajes del "Avisos" o de las actividades entregadas o evaluadas a través de las tareas. Adicionalmente, la aplicación permite utilizar los dispositivos del teléfono como la cámara, el micrófono para hacer aportaciones en actividades, u otros lugares como los foros de debate. Para acceder a través de la aplicación hay que instalarla e introducir los datos siguientes:

1. Entrar al Servidor.
2. Tu usuario y contraseña.