



**Uleam**  
UNIVERSIDAD LAICA  
ELOY ALFARO DE MANABÍ



 moodle

## Manual de Usuario Moodle 3.9 para el Participante

Actualizado octubre 2020  
Versión 1.0.3

2020, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

El presente manual ha sido desarrollado por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Esta obra está bajo una licencia Reconocimiento-No comercial-Compartir bajo la misma licencia 3.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/>



## Contenido

---

Presentación .....	4
Introducción.....	4
Historial de versiones.....	4
Primer Acceso a Moodle .....	5
Pantalla Principal de Moodle.....	7
Iconos de Moodle y su significado .....	8
Breve Descripción de los Menús.....	10
Menú Participantes.....	11
Lista de Participantes .....	11
Menú Buscar en foros.....	11
Menú Navegación .....	11
Perfil.....	12
Barra de navegación principal .....	13
Inicio del sitio .....	13
Área personal.....	13
Calendario.....	14
Mis cursos .....	14
Subir tarea.....	15
Resolver cuestionario .....	18

## Presentación

---

El presente manual es el trabajo y experiencia de los técnicos de la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, quienes gestionan y brindan soporte a las plataformas Moodle para toda la comunidad universitaria.

Para tener una visión general de la información de este manual, siga leyendo la descripción que se presenta a continuación.

## Introducción

---

Moodle es una plataforma Web a la que se accede por medio de un navegador Web (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, etc.), esto quiere decir que para utilizar Moodle es necesario un dispositivo con al menos un navegador Web instalado y con conexión a Internet. Moodle está diseñada para realizar cursos a través de Internet.

Dicha herramienta permite:

- Presentar un material didáctico, bien en forma de lecciones, trabajos, ejercicios, cuestionarios, etc.
- Proporciona recursos de información como pueden ser foros, chats, audio, vídeo, páginas Web, etc.
- Diversas actividades para que los alumnos interactúen entre sí o con el profesor.

## Historial de versiones

---

A continuación, se muestra una tabla resumida de las versiones realizada al presente manual de usuario.

Fecha	Versión/Tipo	Descripción
Agosto 2019	Versión 1.0.1 Creación	Primera versión presentada para Moodle 3.7
Abril 2020	Versión 1.0.2 Actualización	Se realizan las modificaciones respectivas para Moodle 3.8
Octubre 2020	Versión 1.0.3 Actualización	Se actualiza capturas de pantallas de nueva plantilla web

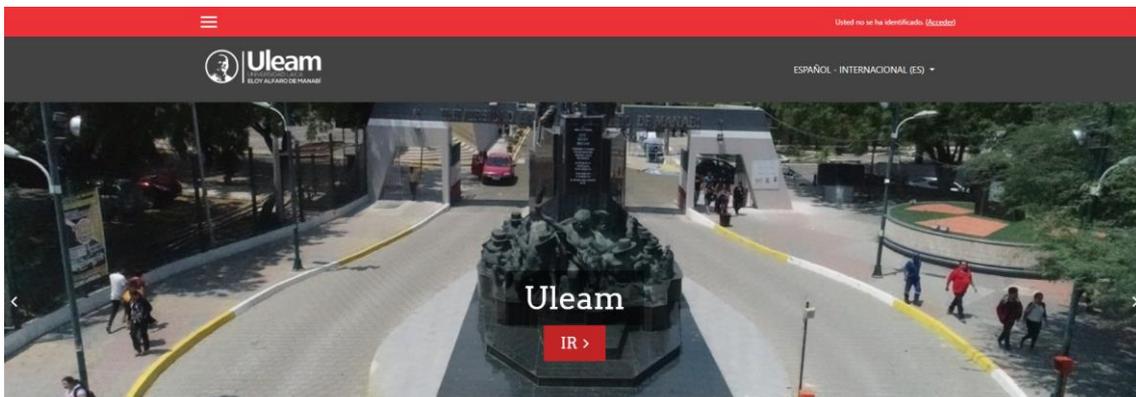
## Primer Acceso a Moodle

---

La primera vez que acceda al curso virtual debe poseer un correo institucional con el dominio @uleam.edu.ec, @live.uleam.edu.ec, @dn.uleam.edu.ec, @pg.uleam.edu.ec.

A continuación, los pasos para acceder:

1. Escriba la dirección en la que se encuentra el campus virtual en la barra de direcciones de su navegador:
  - a. DANU: <https://moodledanu.uleam.edu.ec/>
  - b. Postgrado: <https://moodlepostgrado.uleam.edu.ec/>
  - c. Instituto de Idiomas: <https://moodleidiomas.uleam.edu.ec/>
  - d. Centro de Educación Continua: <https://cec.uleam.edu.ec/>
2. Con lo cual cargara una página similar a la que se muestra a continuación.



3. De clic en **Acceder**.

Usted no se ha identificado. (Acceder)

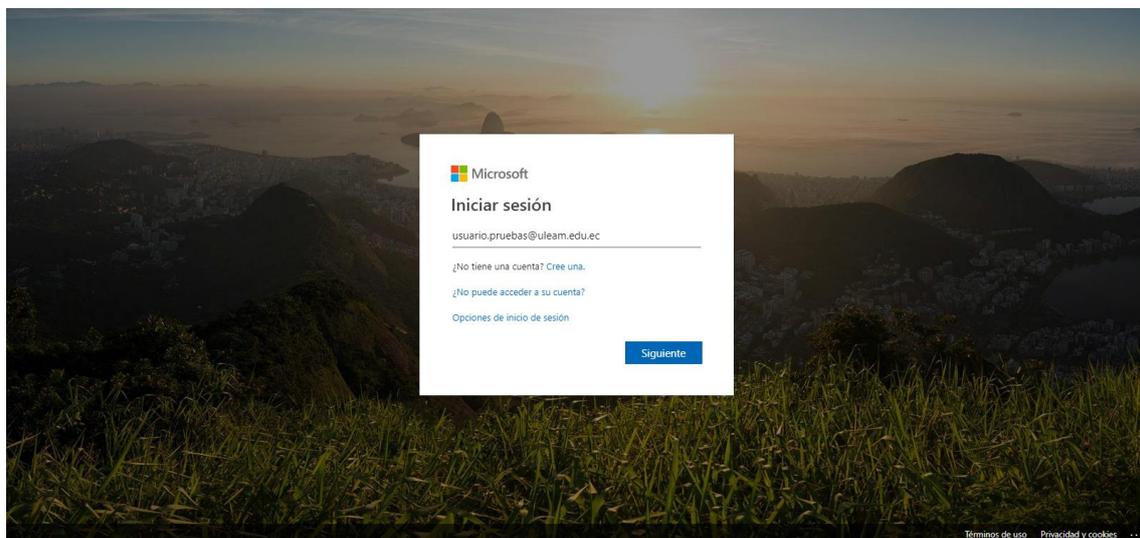
4. A continuación, se mostrará la siguiente pantalla.

- De clic en **OFFICE 365 ULEAM**.

Identifíquese usando su cuenta en:

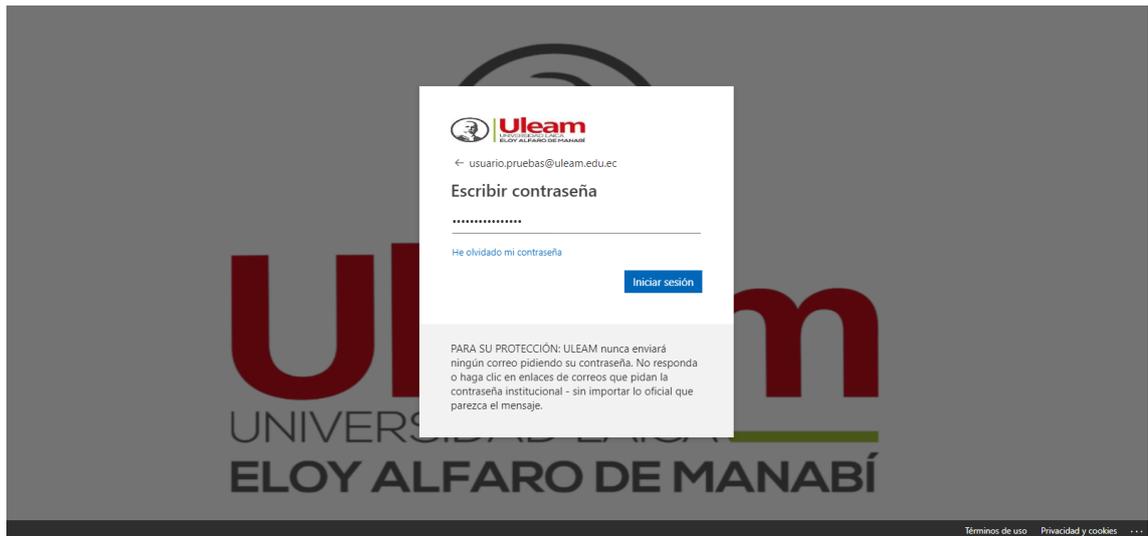


- A continuación, se mostrará la siguiente pantalla en la que deberá iniciar sesión con su cuenta de correo electrónico institucional.



- Digite su correo electrónico institucional.

- De clic en **Siguiente**.



9. Digite su **Contraseña**.

10. De clic en **Iniciar sesión**.

11. Si se ingresan las credenciales correctas vamos a ser redireccionados a la página del aula virtual. Es probable que nos muestre la pantalla para editar perfil, de ser el caso, debemos dar clic en el botón **ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL** mismo que podremos encontrar al final de la página.

**ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL**

**Nota:** Si cambio de contraseña y no la recuerda debe solicitarla a [incidencias.diit@uleam.edu.ec](mailto:incidencias.diit@uleam.edu.ec)

## Pantalla Principal de Moodle

Una vez que ha iniciado sesión en la plataforma, se le mostrará la pantalla principal en la que visualizará un panel a la izquierda, **Área personal**, que le permitirá acceder a todos los cursos en los que estén matriculado.

The screenshot shows the Moodle user dashboard for 'Usuario Pruebas'. The top navigation bar is red with the Uleam logo and the text 'ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)'. A sidebar on the left contains a menu for 'Área personal' with options: Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Mis cursos, and Curso de Pruebas. The main content area is divided into several sections: 'Cursos accedidos recientemente' (Courses accessed recently) showing a 'Miscelánea' course; 'Vista general de curso' (Course overview) with a 'Sin cursos' (No courses) message; 'Usuario identificado' (User identified) showing the user's profile; 'Archivos privados' (Private files) with a message 'No hay archivos disponibles'; 'Insignias recientes' (Recent badges) with a message 'No tiene insignias que mostrar'; and 'Calendario' (Calendar) showing 'octubre 2020'.

Al dar clic en alguno de los cursos en los que este registrado, accederá a la página principal del mismo. La página principal de cada curso mostrará las actividades y recursos cargados por el docente.

The screenshot shows the Moodle course page for 'Curso de Pruebas'. The top navigation bar is red with the Uleam logo and the text 'ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)'. A sidebar on the left contains a menu for 'Curso de Pruebas' with options: Participantes, Insignias, Competencias, Calificaciones, General, Tema 1, Tema 2, Tema 3, Tema 4, Área personal, Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Mis cursos, and Curso de Pruebas. The main content area is titled 'Curso de Pruebas' and shows a list of resources and activities. The resources section includes 'Áviseos', 'Documentación del Curso', and 'Manual Maestrante'. The activities section is organized into 'Tema 1' and 'Tema 2'. 'Tema 1' includes 'Diapositivas T1', 'Ensayo 1', and 'Auto evaluación'. 'Tema 2' includes 'Diapositivas T2' and 'Tarea de prueba 1'. A progress indicator 'Su progreso' is visible in the top right corner of the main content area.

En esta pantalla se sitúan los bloques que la plataforma ubica a disposición del profesorado para la configuración de los cursos. Cada curso se puede configurar de forma independiente mostrando sólo aquellos bloques que queremos utilizar.

El panel de la izquierda facilitará la navegación a través de las opciones mostradas, ya que todos los elementos se encuentran distribuidos en los mismos espacios independientemente del curso seleccionado.

## Iconos de Moodle y su significado

A continuación, se muestra una relación de iconos y su significado de manera que su consulta resulte sencilla. Estos son los más habituales:

Iconos de Moodle y su significado		
Símbolo	Nombre	Descripción
	Asistencia	El módulo de actividad de asistencia permite a un profesor tomar asistencia en clase y a los estudiantes ver su propio registro de asistencia.
	Base de datos	El módulo de actividad de base de datos permite a los participantes crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros.
	Sala de chat	La actividad chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real.
	Consulta	El módulo Consulta permite al profesor hacer una pregunta especificando las posibles respuestas posibles.
	Cuestionario	La actividad Cuestionario permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica.
	Encuesta	El módulo de actividad Encuesta permite que un profesor pueda crear una encuesta personalizada para obtener la opinión de los participantes utilizando una variedad de tipos de pregunta, como opción múltiple, sí/no o texto.
	Foro	El módulo de actividad foro permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.
	Glosario	El módulo de actividad glosario permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, de forma similar a un diccionario, o para recoger y organizar recursos o información.
	Lección	La actividad lección permite a un profesor presentar contenidos y/ o actividades prácticas de forma interesante y flexible.

	Taller	El módulo de actividad taller permite la recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes.
	Tarea	El módulo de 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.
	Wiki	El módulo de actividad wiki les permite a los participantes añadir y editar una colección de páginas web.
	Archivo	El módulo Archivo permite a los profesores proveer un Archivo como un recurso del curso.
	Carpeta	El recurso Carpeta permite al profesor mostrar un grupo de archivos relacionados dentro de una única carpeta.
	Libro	El módulo libro permite crear material de estudio de múltiples páginas en formato libro, con capítulos y subcapítulos.
	Página	El recurso Página permite a los profesores crear una página web mediante el editor de textos.
	URL	El recurso URL permite que el profesor pueda proporcionar un enlace de Internet como un recurso del curso.
	Calificaciones	Muestra las calificaciones del alumno

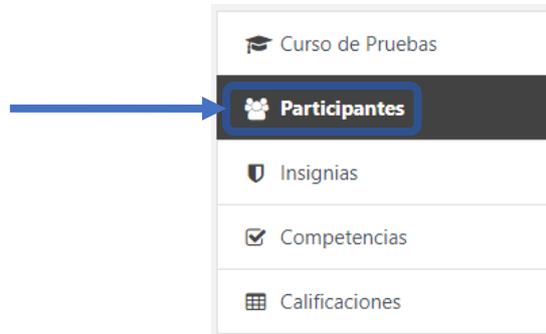
## Breve Descripción de los Menús

---

A continuación, se explicará cada uno de los submenús contenidos en los menús de Moodle.

## Menú Participantes

Al dar clic sobre el Menú **Participantes** se muestra una lista de todos los usuarios admitidos en el curso, además de los profesores, así como una breve descripción de ellos. Este módulo permite tener una visión de los miembros del curso y favorece la comunicación.



## Lista de Participantes

**Participantes**

Coincidir  Seleccionar

+ AGREGAR CONDICIÓN LIMPIAR FILTROS

3 participantes encontrados

Nombre  A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s)  A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

	Roles	Grupos	
VICTOR MANUEL FLORES ANCHUNDIA	Maestrante	No hay grupos	14 días 2 horas
Prueba Operaciones	Maestrante	No hay grupos	1 año 39 días
Usuario Pruebas	Maestrante	No hay grupos	1 segundos

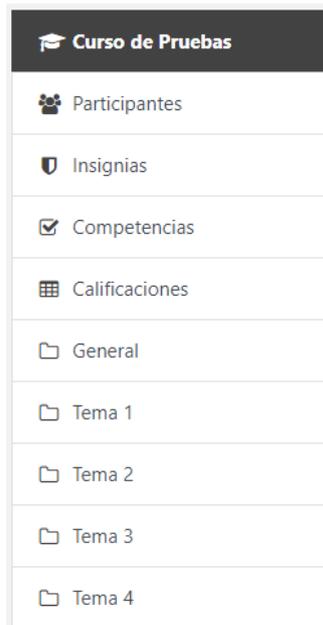
## Menú Buscar en foros

Permite buscar un foro concreto. Para utilizar el sistema de búsqueda en foros es necesario introducir una palabra clave (que se considere importante dentro del foro) y posteriormente pulsa sobre el botón **BUSCAR EN LOS FOROS**. En caso de no encontrar en ningún mensaje la palabra clave, le reenviará a “Búsqueda avanzada”, lo que es similar a pulsar desde el principio el enlace que aparece bajo el buscador.



## Menú Navegación

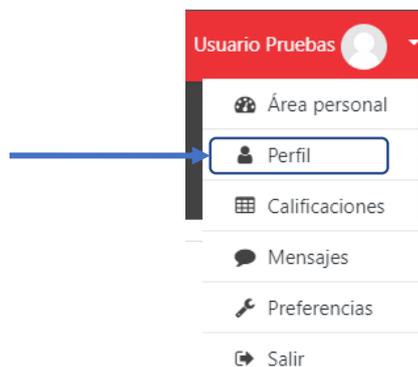
Proporciona el acceso a las diferentes páginas del sitio y cursos, como se muestra a continuación:



## Perfil

Proporciona información sobre usted y el curso, clasificada en paneles. Para acceder a la opción perfil, realice lo siguiente:

1. Acceda al **Menú Usuario**, ubicado en la barra superior.
2. De clic en su usuario, que para este caso es **Pruebas**.
3. De clic en **Perfil**.



A continuación, se muestra la pantalla de **Perfil**.

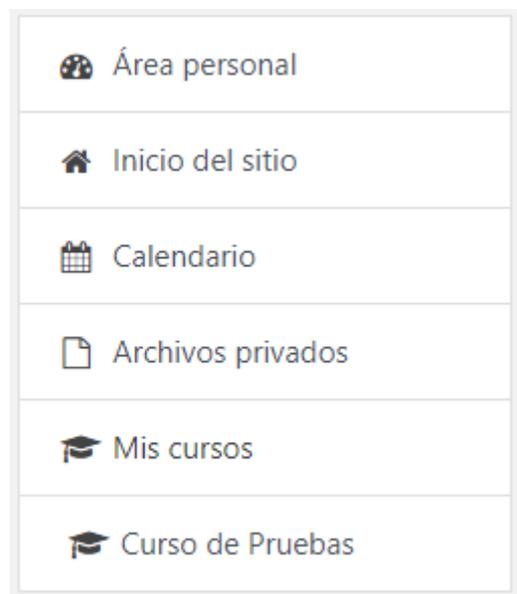
The screenshot shows the Moodle user profile page for 'Usuario Pruebas'. At the top, there is a user profile icon, the name 'Usuario Pruebas', and a 'Mensaje' button. Below this, there are two buttons: 'RESTABLECER PÁGINA A POR DEFECTO' and 'PERSONALIZAR ESTA PÁGINA'. The main content area is divided into several sections:

- Detalles de usuario:** Includes 'Dirección de correo' (usuario.pruebas@uleam.edu.ec), 'País' (Ecuador), and an 'Editar perfil' link.
- Privacidad y Políticoas:** 'Resumen de conservación de datos'.
- Detalles del curso:** 'Perfiles de curso' (Curso de Pruebas).
- Miscelánea:** 'Entradas del blog', 'Mensajes en foros', and 'Foros de discusión'.
- Informes:** 'Sesiones del navegador' and 'Resumen de Calificaciones'.
- Actividad de accesos:** 'Primer acceso al sitio' (miércoles, 28 de agosto de 2019, 14:28) and 'Último acceso al sitio' (jueves, 15 de octubre de 2020, 15:44).
- App para dispositivos móviles:** 'QR code for mobile app access' with instructions to scan the QR code and a 'View QR code' button.

**Nota:** Su información personal como nombres y apellidos son sincronizados directamente desde su correo institucional así que no debe modificar ninguno de estos datos.

## Barra de navegación principal

Dentro del Moodle vamos a encontrar una barra de navegación que nos permite realizar las siguientes acciones.



### Inicio del sitio

Al dar clic sobre la esta opción, le permite acceder a la página principal del sitio.

### Área personal

Al dar clic sobre la esta opción, le permite acceder a los cursos en los que este matriculado.

## Calendario

Al dar clic sobre la esta opción, permite acceder a el calendario de actividades que están programadas, ya sean estas de un curso en específico o de todos los cursos en los que este matriculado.

The screenshot displays the Moodle calendar interface. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Área personal / Páginas del sitio / Calendario / octubre 2020'. Below this, a navigation bar includes a 'MES' dropdown set to 'Todos los cursos', a 'NUEVO EVENTO' button, and month navigation arrows for 'septiembre 2020', 'octubre 2020', and 'noviembre 2020'. The main calendar grid shows the days of the week (Dom, Lun, Mar, Mié, Jue, Vie, Sáb) and dates from 1 to 31. Events are marked with colored dots and labels, such as 'Tarea de prueba...' on the 15th and 28th. At the bottom of the calendar, there are buttons for 'EXPORTAR CALENDARIO' and 'GESTIONAR SUSCRIPCIONES'. To the right, a 'Clave de eventos' panel lists various event types with corresponding icons. Below that, a 'Vista del Mes' panel shows a smaller calendar for the next few months, with the current month highlighted.

Del lado derecho, puede apreciar el panel **Visa de Mes** con un calendario para los siguientes meses.

The 'Vista del Mes' panel displays three small monthly calendars for September, October, and November 2020. Each calendar shows the days of the week (Dom, Lun, Mar, Mié, Jue, Vie, Sáb) and dates. The current month, October, is highlighted in red, and the date 15th is also highlighted in red. The other months are shown in a lighter color.

## Mis cursos

Al dar clic sobre la esta opción, desplegara un listado de cursos en los que este registrado.

The screenshot shows a menu with two items. The first item is 'Mis cursos' with a graduation cap icon. The second item is 'Curso de Pruebas' with a graduation cap icon.

## Subir tarea

Para realizar esta actividad, realice lo siguiente:

1. Acceda al curso.
2. Identifique el **Tema** y la **Tarea**.
3. De clic en el nombre de la tarea, que para este caso es **Tarea de prueba 1**.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Curso de Pruebas'. The breadcrumb trail is 'Área personal / Mis cursos / Curso de Pruebas'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with 'Aviões', 'Documentación del Curso', and 'Manual Maestrante'. Below this, 'Tema 1' includes 'Diapooitivas T1', 'Eneayo 1', and 'Auto evaluación'. 'Tema 2' includes 'Diapooitivas T2' and 'Tarea de prueba 1'. The right column displays a large document icon and the text 'Tarea de prueba 1'.

Se mostrarán los detalles de la **Tarea** incluido fecha límites para envió de esta.

The screenshot shows the details for 'Tarea de prueba 1'. The page title is 'Tarea de prueba 1'. Below the title, it says 'Lea un artículo y suba un resumen del tema tratado en clases.' The 'Estado de la entrega' section shows: 'Estado de la entrega' as 'No entregado', 'Estado de la calificación' as 'Sin calificar', 'Fecha de entrega' as 'jueves, 15 de octubre de 2020, 23:59', and 'Tiempo restante' as '8 horas 10 minutos'. The 'Última modificación' is '-'. The 'Comentarios de la entrega' section shows 'Comentarios (0)'. At the bottom, there is a button labeled 'AGREGAR ENTREGA' and the text 'Todavía no has realizado una entrega'.

4. De clic en **Agregar Entrega**.

Se mostrará la siguiente pantalla.

## Tarea de prueba 1

Lea un artículo y suba un resumen del tema tratado en clases.

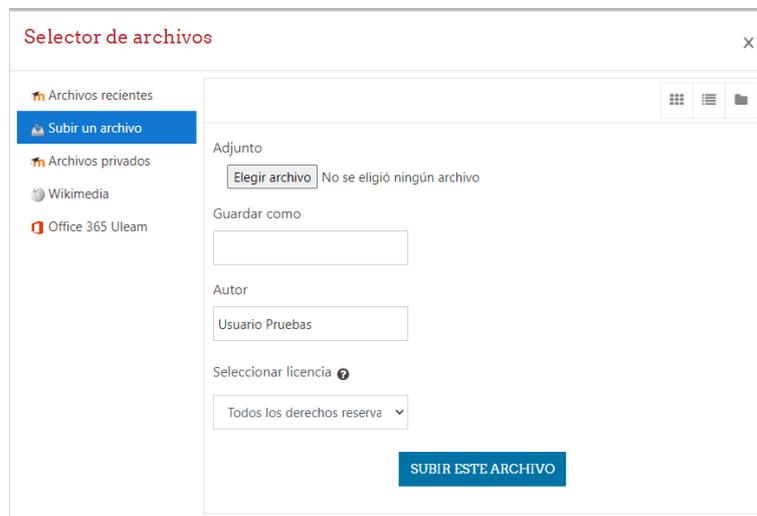
Archivos enviados



5. Daremos clic en el botón mostrado a continuación:

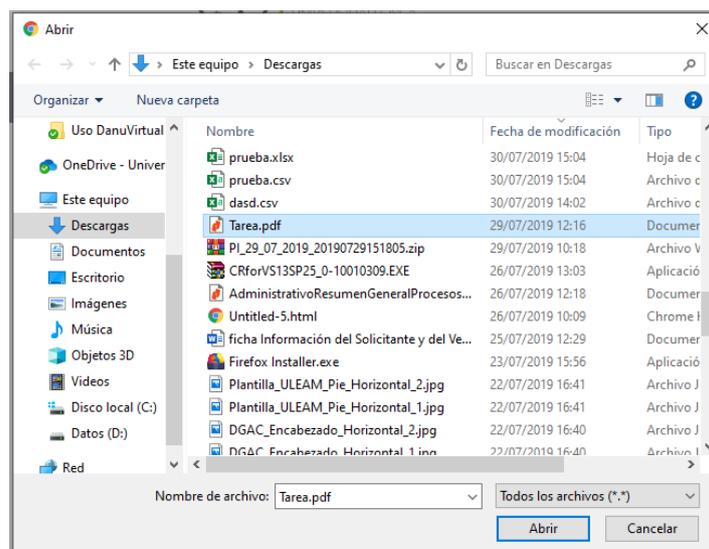


6. De clic en **Elegir archivo**.

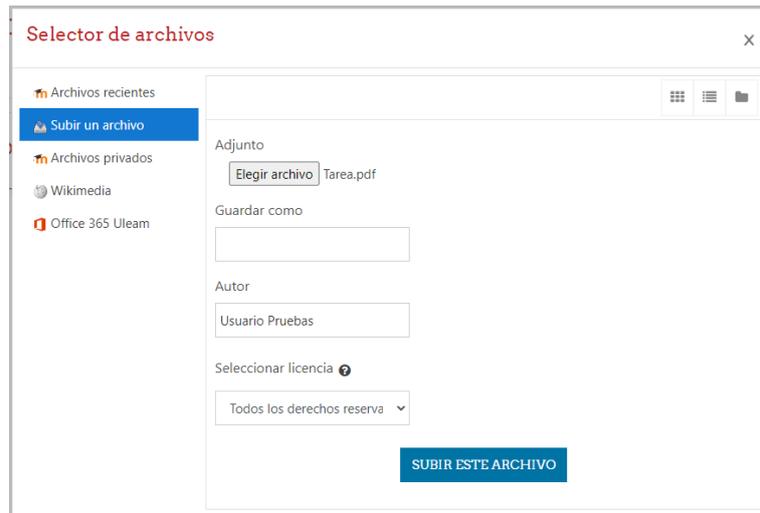


7. Seleccione el archivo a subir.

8. De clic en **Abrir**.



9. De clic en **SUBIR ESTE ARCHIVO**.



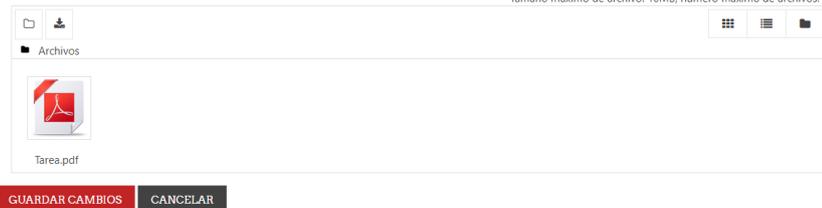
10. Podrá apreciar una representación del tipo de archivo seleccionado junto con el nombre. Finalmente, de clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

### Tarea de prueba 1

Lea un artículo y suba un resumen del tema tratado en clases.

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 10MB, número máximo de archivos: 1



La tarea guardada se podrá apreciar en el campo **Archivos enviados**, como se muestra a continuación:

### Tarea de prueba 1

Lea un artículo y suba un resumen del tema tratado en clases.

#### Estado de la entrega

<b>Estado de la entrega</b>	Enviado para calificar
<b>Estado de la calificación</b>	Sin calificar
<b>Fecha de entrega</b>	jueves, 15 de octubre de 2020, 23:59
<b>Tiempo restante</b>	8 horas 6 minutos
<b>Última modificación</b>	jueves, 15 de octubre de 2020, 15:52
<b>Archivos enviados</b>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: small;">Tarea.pdf</span> <span style="margin-left: 20px; font-size: x-small;">15 de octubre de 2020, 15:52</span> </div>
<b>Comentarios de la entrega</b>	Comentarios (0)

EDITAR ENTREGA
BORRAR ENTREGA

Realizar cambios en la entrega

Para realizar algún cambio en la selección de la tarea, haga uso de **EDITAR ENTREGA**, para seleccionar otro archivo o de **BORRAR ENTREGA**, para eliminar el **Archivo enviado**.

## Resolver cuestionario

Para realizar esta actividad, realice lo siguiente:

1. Acceda al curso.
2. Identifique el **Tema**.
3. De clic en **Auto evaluación**.



Se mostrarán los detalles de la **Auto evaluación** incluido fecha límites y el tiempo para la resolución de este.



4. De clic en **INTENTE RESOLVER EL CUESTIONARIO AHORA**.

**INTENTE RESOLVER EL CUESTIONARIO AHORA**

Se mostrará la siguiente pantalla.

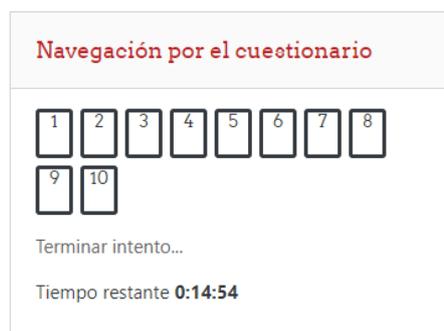


**Nota:** Intentos permitidos corresponde al número de veces que podemos resolver el cuestionario, para nuestro ejemplo el número permitido es 1.

5. Clic en **COMENZAR INTENTO**.

Al iniciar el intento, inicia el cronometro con el tiempo asignado para el cuestionario que, para el caso mostrado en la imagen anterior, es de 15 minutos.

Este cronometro junto con la posibilidad de acceder de manera rápida a cada pregunta, están ubicadas en el panel **Navegación por el cuestionario**, ubicado a la derecha de la pantalla.



Las preguntas de la evaluación ocupan el resto de la pantalla, como se muestra a continuación:

**Pregunta 1**  
Sin responder aún  
Puntúa como 1,00  
🚩 Marcar pregunta

423 es divisible para 11

Seleccione una:

Verdadero

Falso

---

**Pregunta 2**  
Sin responder aún  
Puntúa como 1,00  
🚩 Marcar pregunta

Señala cuáles de los siguientes números son primos o compuestos

11

24

43

12

17

21

---

**Pregunta 3**  
Sin responder aún  
Puntúa como 1,00  
🚩 Marcar pregunta

Reduce a una sola potencia,  $6^6 \div 3^6$

Seleccione una:

a. 5

b. 1

c.  $2^6$

6. Realice la evaluación.
7. Para finalizar la evaluación de clic en **TERMINAR INTENTO**.

**TERMINAR INTENTO...**

A continuación, se mostrará un resumen de las preguntas respondidas.

## Auto evaluación

### Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada
6	Respuesta guardada
7	Respuesta guardada
8	Respuesta guardada
9	Respuesta guardada
10	Respuesta guardada

**VOLVER AL INTENTO**

Tiempo restante **0:12:29**

Este intento debe ser presentado por jueves, 15 de octubre de 2020, 16:11.

**ENVIAR TODO Y TERMINAR**

Si el tiempo no ha culminado y desea revisar cada pregunta, de clic en **VOLVER AL INTENTO**.

**VOLVER AL INTENTO**

8. Para finalizar la evaluación, de clic en **ENVIAR TODO Y TERMINAR**.

**ENVIAR TODO Y TERMINAR**

9. Se mostrará una ventana de confirmación. De clic en **ENVIAR TODO Y TERMINAR**.



Se mostrará una pantalla donde podrá ver el resultado de su evaluación, como se muestra a continuación:

<p><b>Comenzado el</b> jueves, 15 de octubre de 2020, 15:56</p> <p><b>Estado</b> Finalizado</p> <p><b>Finalizado en</b> jueves, 15 de octubre de 2020, 15:59</p> <p><b>Tiempo empleado</b> 3 minutos 42 segundos</p> <p><b>Calificación</b> 3,83 de 10,00 (38%)</p>	<p><b>Navegación por el cuestionario</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>✓</td><td>✗</td><td>✗</td><td>✗</td><td>✗</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✗</td> </tr> <tr> <td>9</td><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>✓</td><td>✗</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>Finalizar revisión</p>	1	2	3	4	5	6	7	8	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	9	10							✓	✗						
1	2	3	4	5	6	7	8																										
✓	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗																										
9	10																																
✓	✗																																
<p><b>Pregunta 1</b> Incorrecta Puntúa 0,00 sobre 1,00 ⚑ Marcar pregunta</p> <p>423 es divisible para 11</p> <p>Seleccione una:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Verdadero ✗</p> <p><input type="radio"/> Falso</p> <p>La respuesta correcta es 'Falso'</p>																																	
<p><b>Pregunta 2</b> Parcialmente correcta Puntúa 0,83 sobre 1,00 ⚑ Marcar pregunta</p> <p>Señala cuáles de los siguientes números son primos o compuestos</p> <p>11 Primo ✓</p> <p>24 Primo ✗</p> <p>43 Primo ✓</p> <p>12 Compuesto ✓</p> <p>17 Primo ✓</p> <p>21 Compuesto ✓</p>																																	

10. Finalmente, en el panel **Navegación por el cuestionario** ubicado a la derecha, de clic en **Finalizar revisión**.



La **Auto evaluación** realizada será visualizada.

The screenshot shows the "Auto evaluación" section. It includes a table with the following data:

Intento	Estado	Calificación / 10,00	Revisión
1	Finalizado Enviado: jueves, 15 de octubre de 2020, 15:59	3,83	Revisión

Below the table, it states: "Calificación más alta: 3,83 / 10,00." and there is a button labeled "REINTENTAR EL CUESTIONARIO".

**Nota:** El resultado del cuestionario y la calificación final del mismo se mostrará en dependencia de la configuración que realice el instructor en dicho cuestionario.