



# Manual de usuario para el uso de la Entorno Virtual de Aprendizaje de la Academia de conducción Rodar

Docentes

Loja- Ecuador



## CONTENIDO

Introducción .....	2
Acceso a la plataforma Moodle .....	2
Pantalla principal.....	4
Ingreso al curso .....	7
Principales módulos del curso.....	8
Actividades .....	9
Crear una tarea .....	9
CREAR un foro .....	12
Crear una evaluación.....	15
Administración de un curso .....	18

## INTRODUCCIÓN

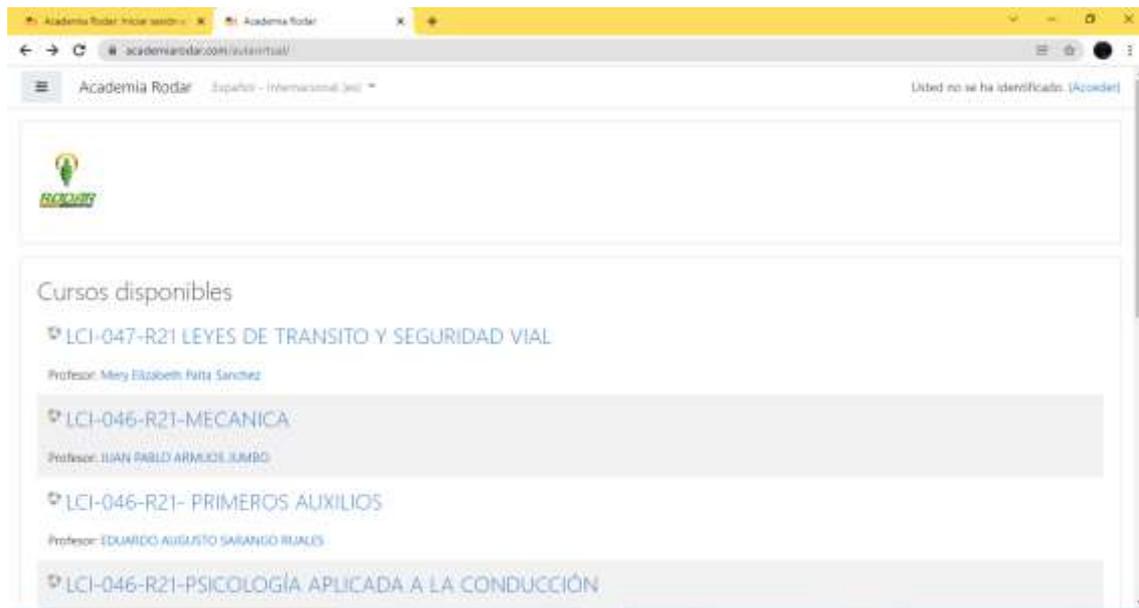
Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para crear ambientes de aprendizaje e interactuar el docente con el estudiante, para poder acceder al entorno de aprendizaje se debe contar con conexión a internet esta plataforma se adapta a cualquier navegador web o dispositivo móvil.

La Academia de Conducción Rodar tiene instalada la versión de Moodle 3.9, y en el siguiente manual usuario presentamos los principales pasos que ayudaran al usuario su interacción por primera vez, en la web pueden encontrar mucha más información sobre el uso de Moodle.

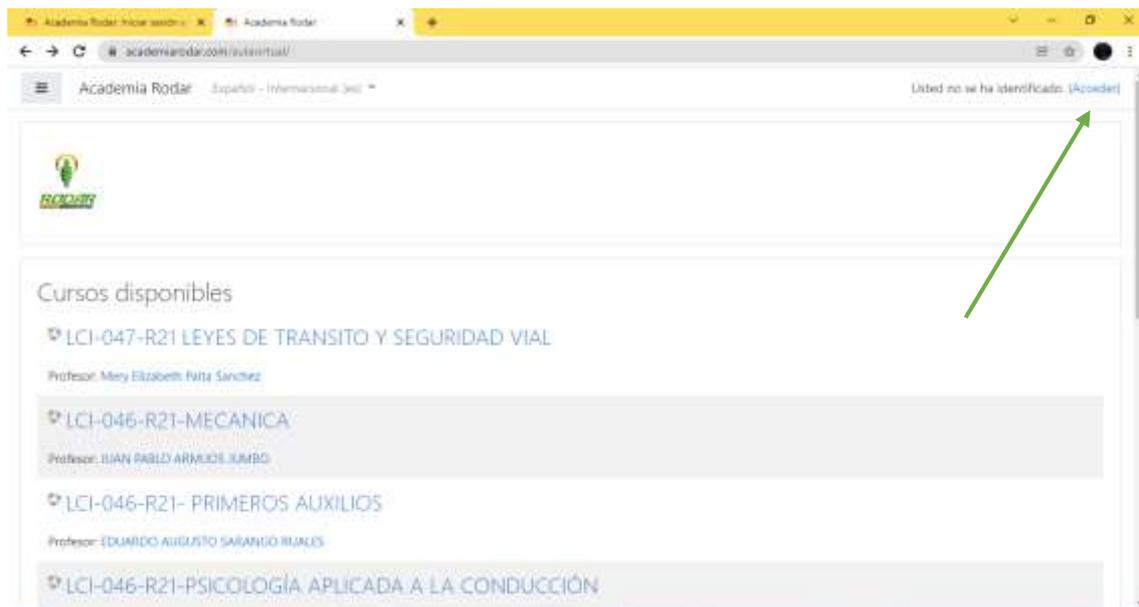
## ACCESO A LA PLATAFORMA MOODLE

Para acceder al curso virtual por primera vez debe seguir los siguientes pasos:

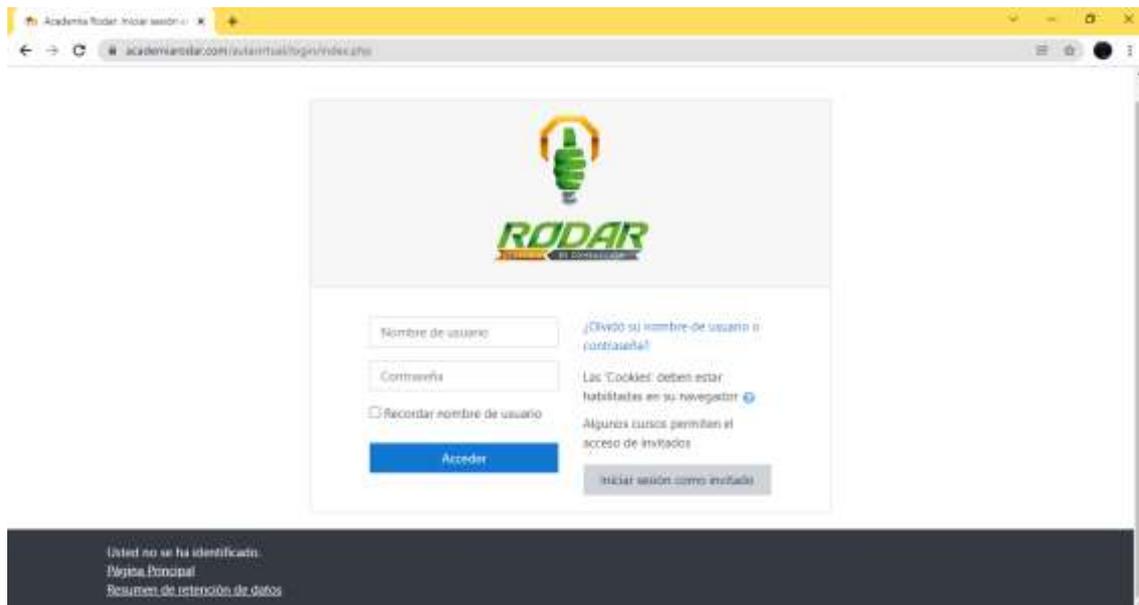
1. Escriba la siguiente dirección <https://academiarodar.com/aulavirtual/login/index.php>
2. Con lo cual cargara una página similar a la que se muestra a continuación.



3. De clic en **Acceder**.



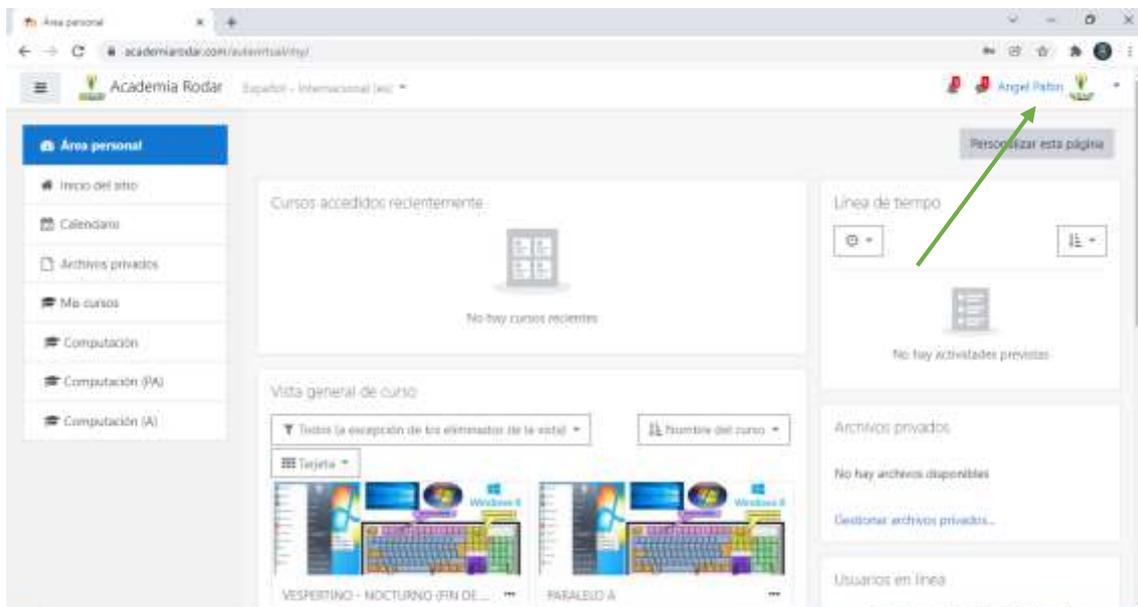
4. A continuación, se mostrará la siguiente pantalla.



5. Digite su **Nombres de usuario** (N° de cedula)
6. Digite su **contraseña** (Rodar le proporcionara su contraseña)
7. De clic en Acceder

## PANTALLA PRINCIPAL

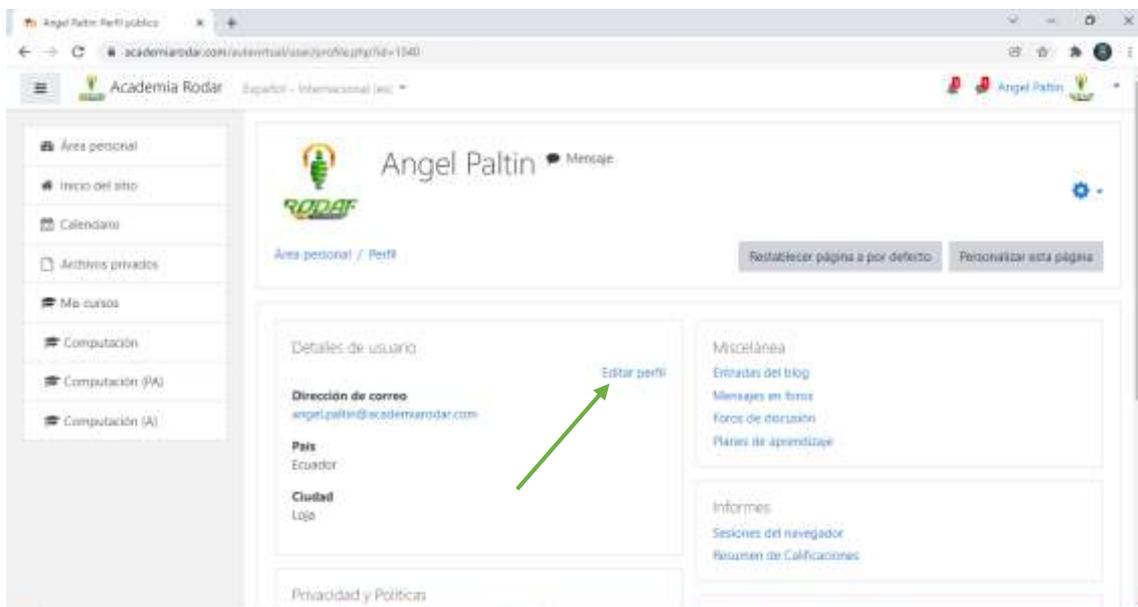
- Una vez que ha iniciado sesión en la plataforma, se le mostrará la pantalla principal en la que visualizará un panel a la izquierda, Área personal, que le permitirá acceder a todos los cursos en los que estén matriculado.



- Editar perfil de usuario
- Debe dar clic en el nombre de usuario en la parte superior derecha.



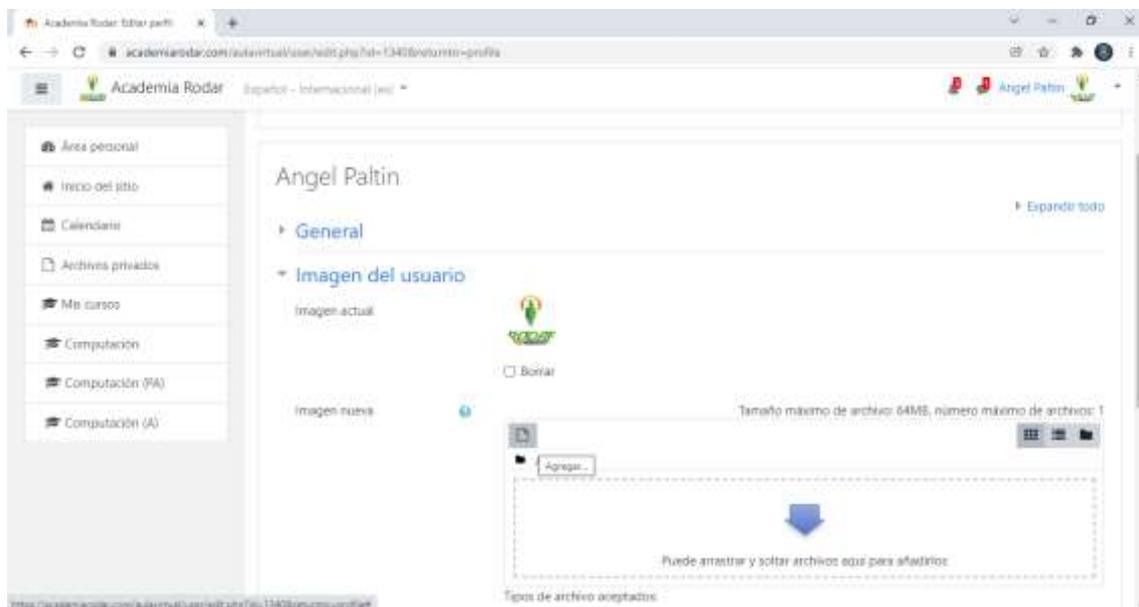
- Al dar clic en el botón perfil se visualizará la siguiente ventana.



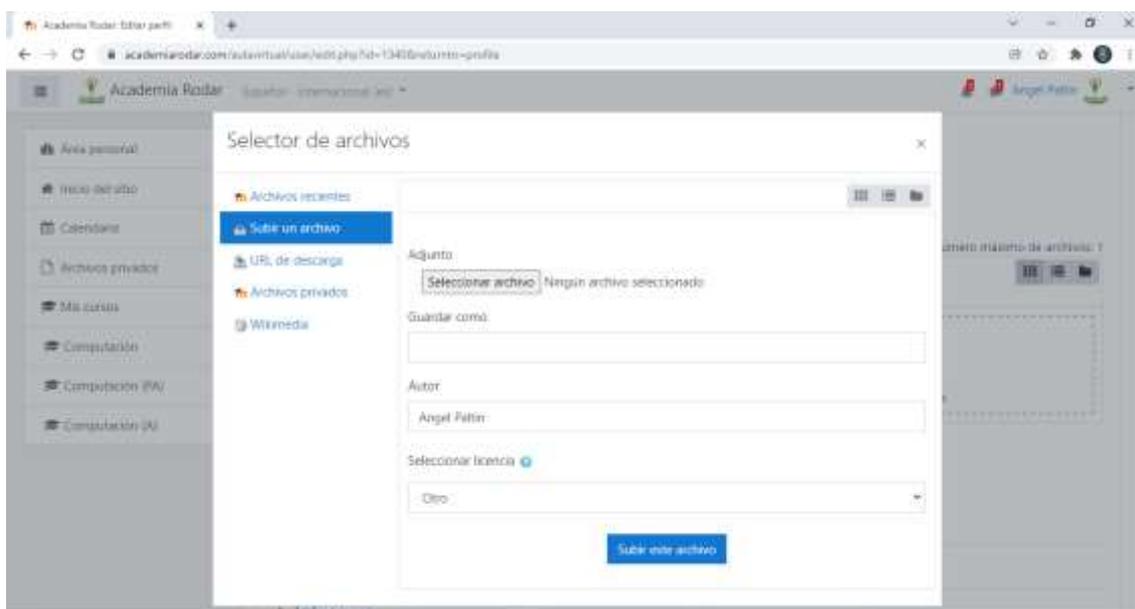
- Damos clic en el botón editar perfil se visualizará la siguiente ventana, en donde podrá editar la información básica del usuario.



- El usuario también puede agregar una imagen a su perfil, damos clic en imagen del usuario luego en el botón agregar

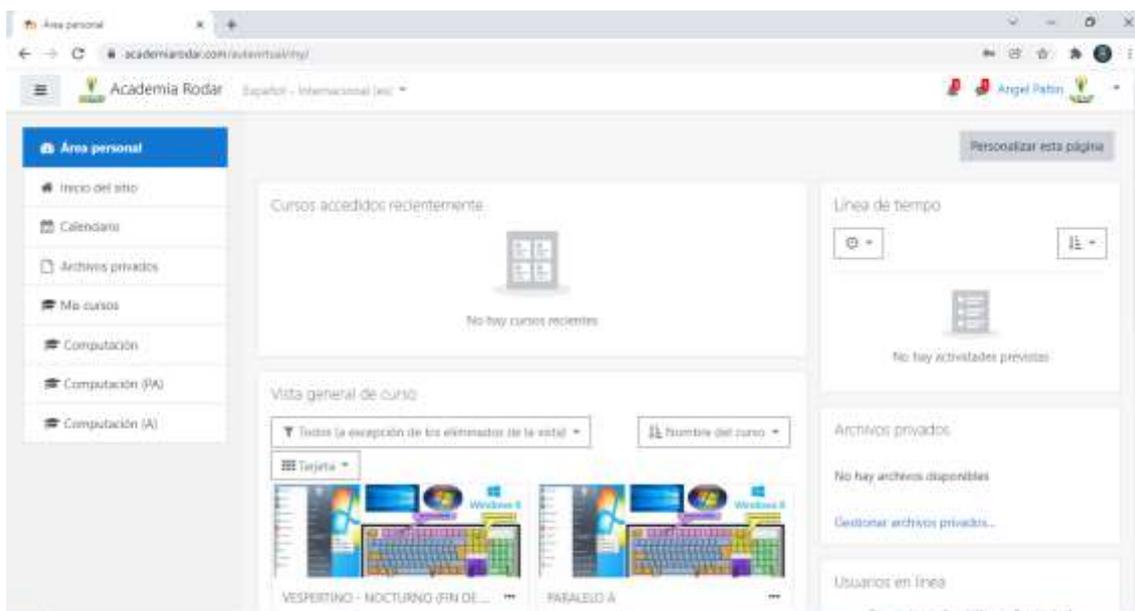


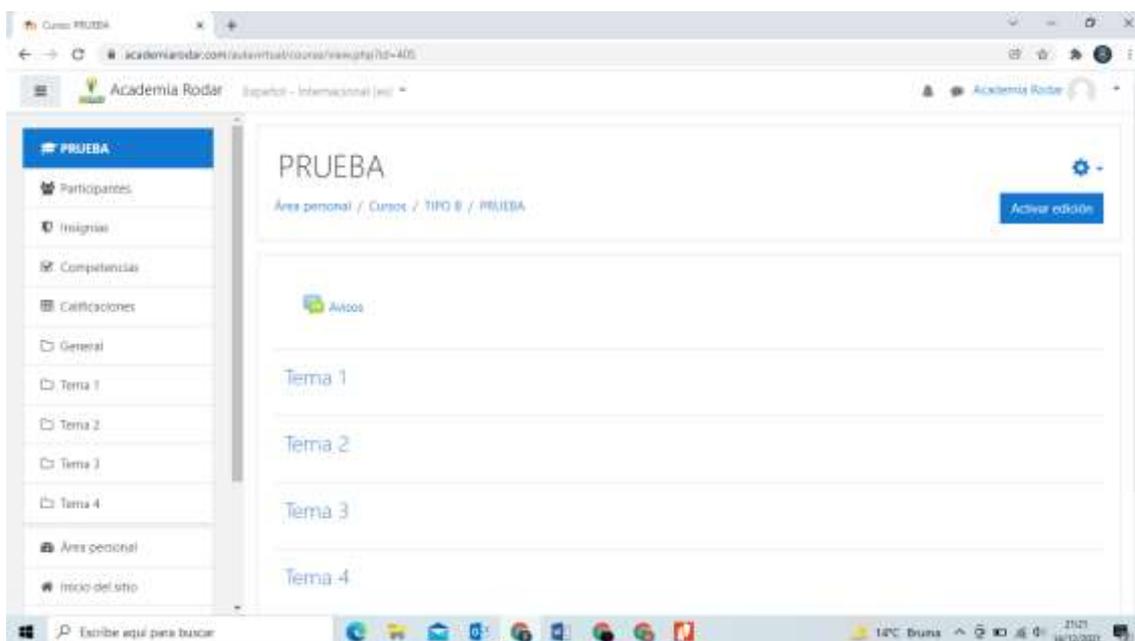
Debe dar clic en boton seleccionar archivo, una vez seleccionado el archivo dar clic en subir este archivo.



## INGRESO AL CURSO

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.

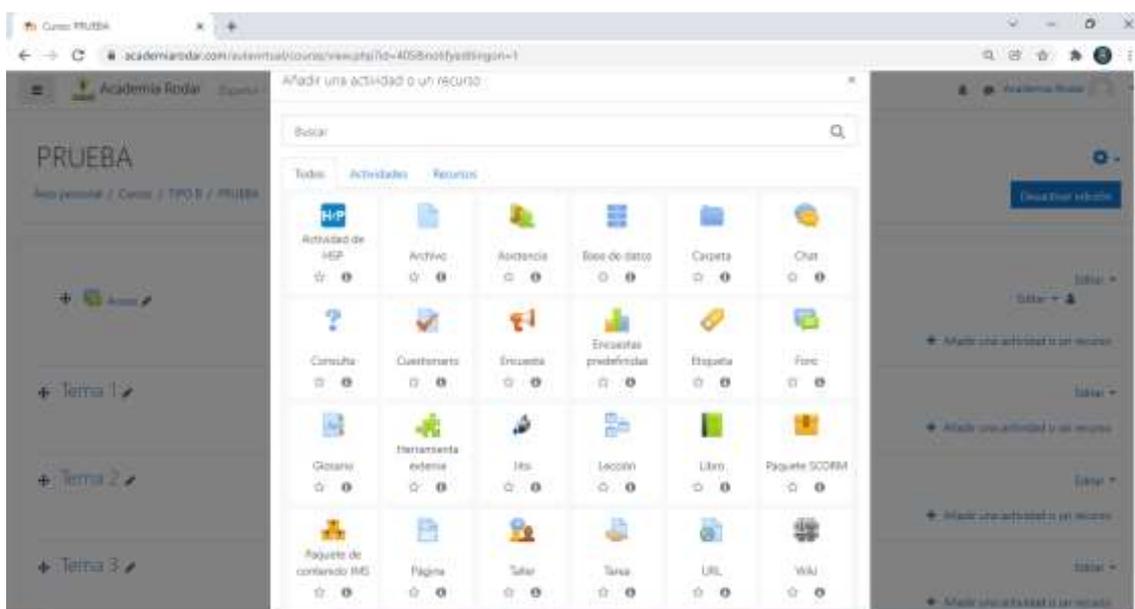




- En esta pantalla se sitúan los bloques que la plataforma ubica a disposición del docente para la configuración de los cursos. Cada curso se puede configurar de forma independiente mostrando sólo aquellos bloques que queremos utilizar. El panel de la izquierda facilitará la navegación a través de las opciones mostradas, ya que todos los elementos se encuentran distribuidos en los mismos espacios independientemente del curso seleccionado.

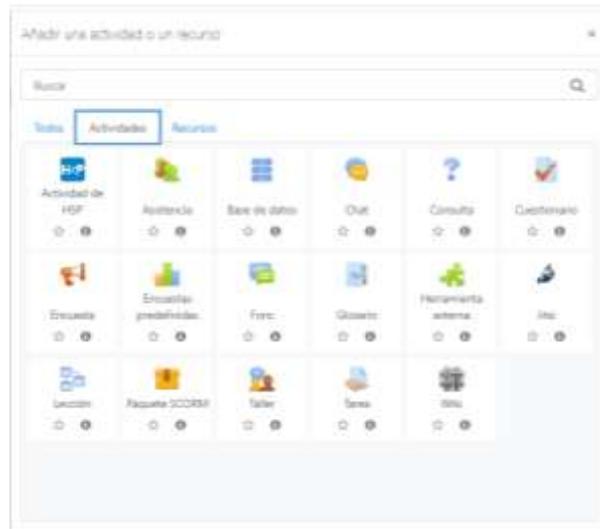
## PRINCIPALES MÓDULOS DEL CURSO

- A continuación, se muestra las principales actividades y recursos que cuenta la plataforma.



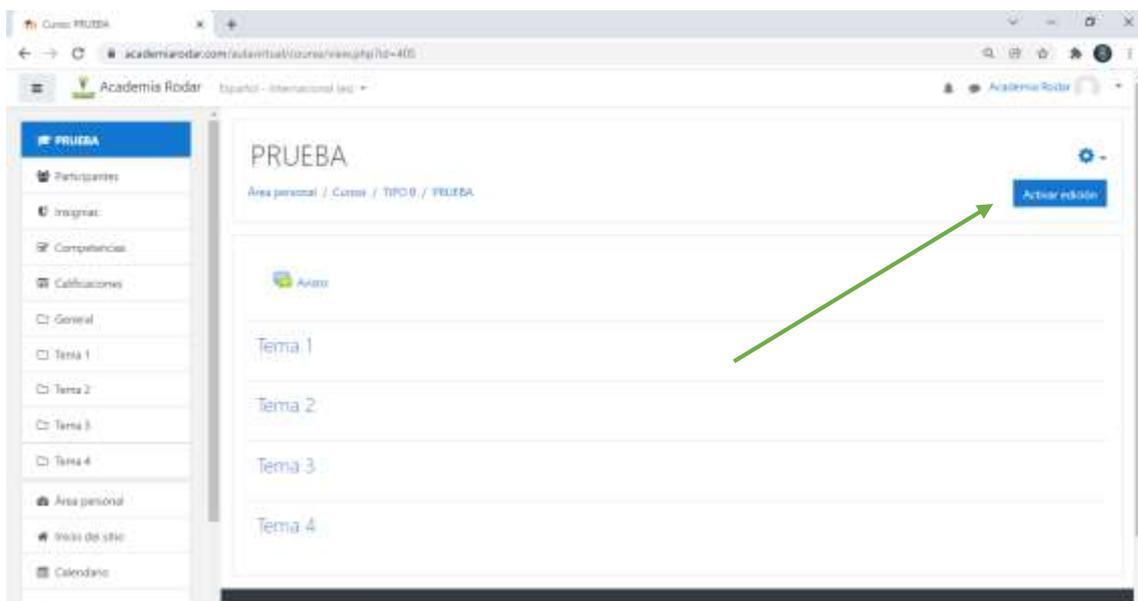
## ACTIVIDADES

Una **actividad** es un nombre general para un grupo de características en un curso **Moodle**. Usualmente una **actividad** es algo **que** un estudiante hará, **que** interactúa con otros estudiantes o con el maestro.

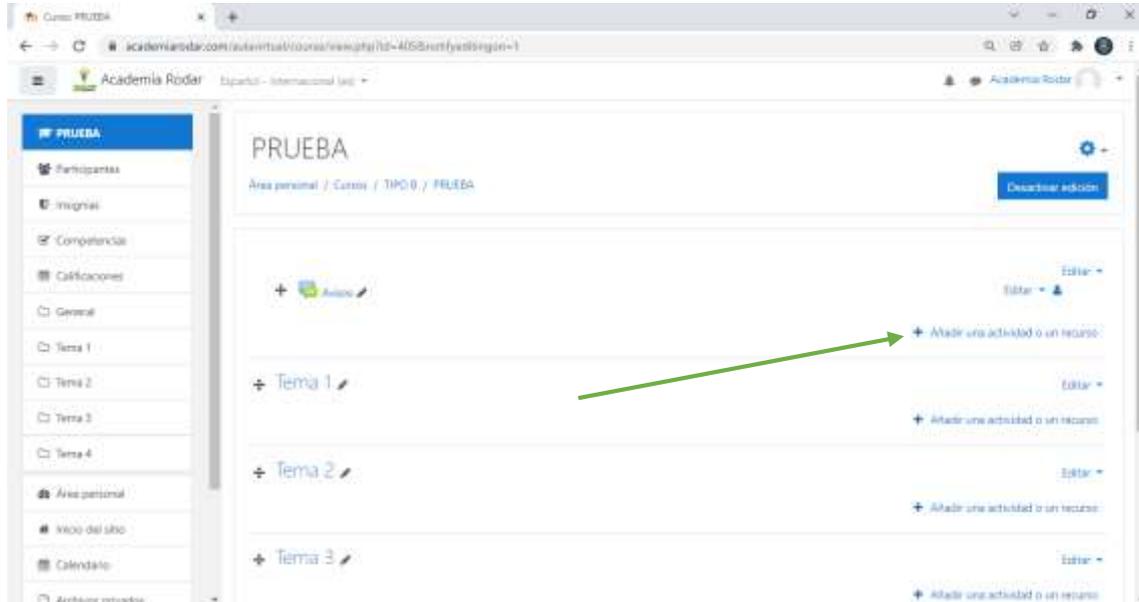


## CREAR UNA TAREA

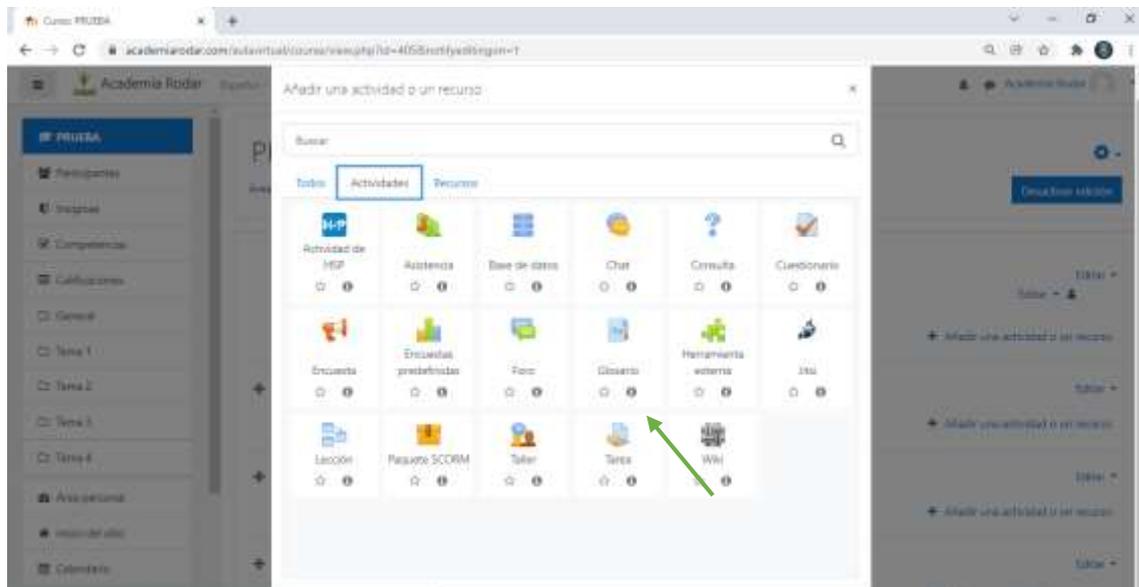
1. Dar clic en **ACTIVAR EDICIÓN**



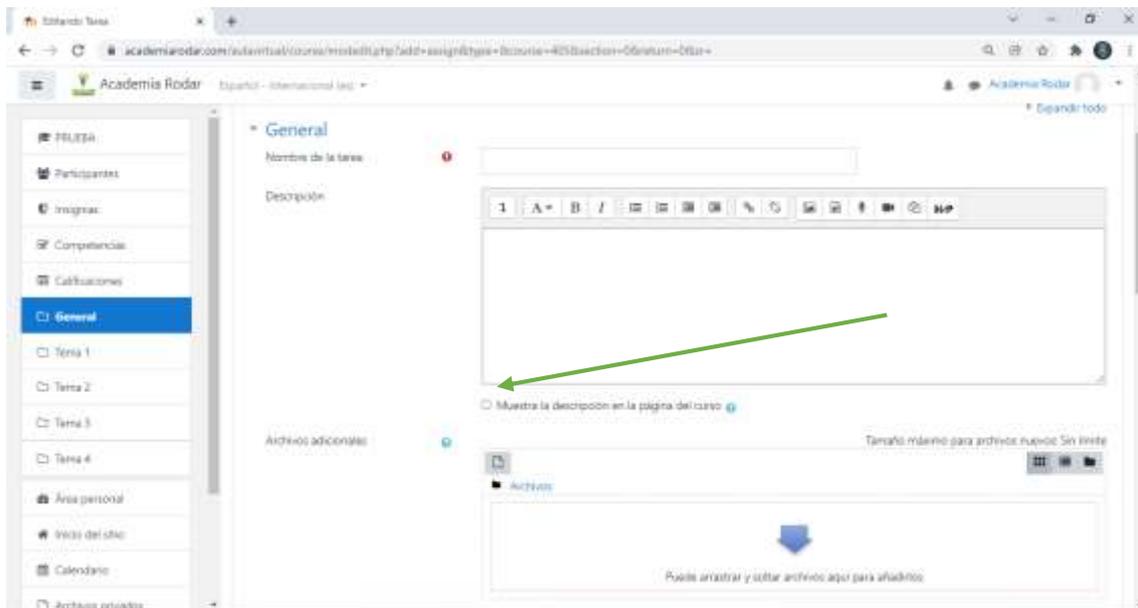
## 2. Dar clic en **AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO.**



## 3. Dar clic en **TAREA**



4. Agregar el **nombre a la tarea.**
5. Poner la descripción de la tarea
6. Si es necesario subir un archivo sobre la tarea.
7. Dar clic en **Mostrar la descripción en la página del curso**



8. Agregar la disponibilidad de la tarea
9. Fecha y hora desde cuando se permite la entrega.
10. Fecha de entrega: es el límite de entrega en fecha y hora
11. Agregar el tipo de entrega puede ser texto en línea o subir un archivo

**Disponibilidad**

Permitir entregas desde	14	diciembre	2021	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de entrega	21	diciembre	2021	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite	14	diciembre	2021	21	34	<input type="checkbox"/> Habilitar
Recordarme calificar en	28	diciembre	2021	00	00	<input type="checkbox"/> Habilitar

Mostrar siempre la descripción

**Tipos de entrega**

Tipos de entrega	<input type="checkbox"/> Texto en línea <input checked="" type="checkbox"/> Archivos enviados
Número máximo de archivos subidos	1
Tamaño máximo de la entrega	Sitio límite de subida (64MB)
Tipos de archivo aceptados	<input type="text"/> Elegir No hay selección

12. Ir a **CALIFICACIONES**
13. Colocar la nota la cual será revisada la tarea

Configuración de entrega

Configuración de entrega por grupo

Avisos

Calificación

Calificación

Tipo: Puntuación

Calificación máxima: 20

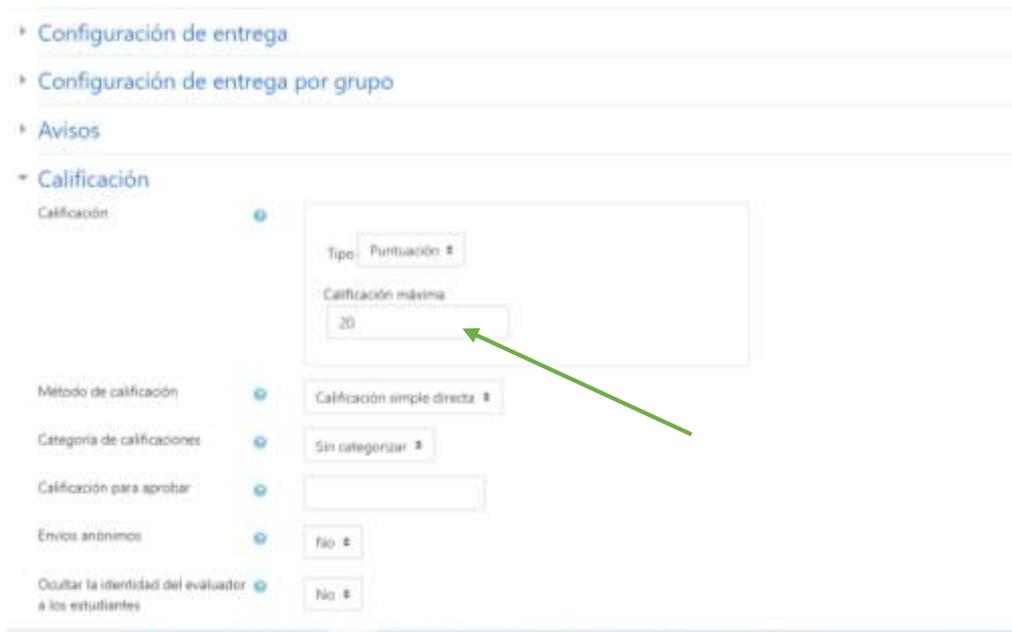
Método de calificación: Calificación simple directa

Categoría de calificaciones: Sin categorizar

Calificación para aprobar:

Envíos anónimos: No

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes: No



#### 14. Dar clic en **GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO**

perfil - Internacional [es]

Academia Rodar

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes: No

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones: No

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

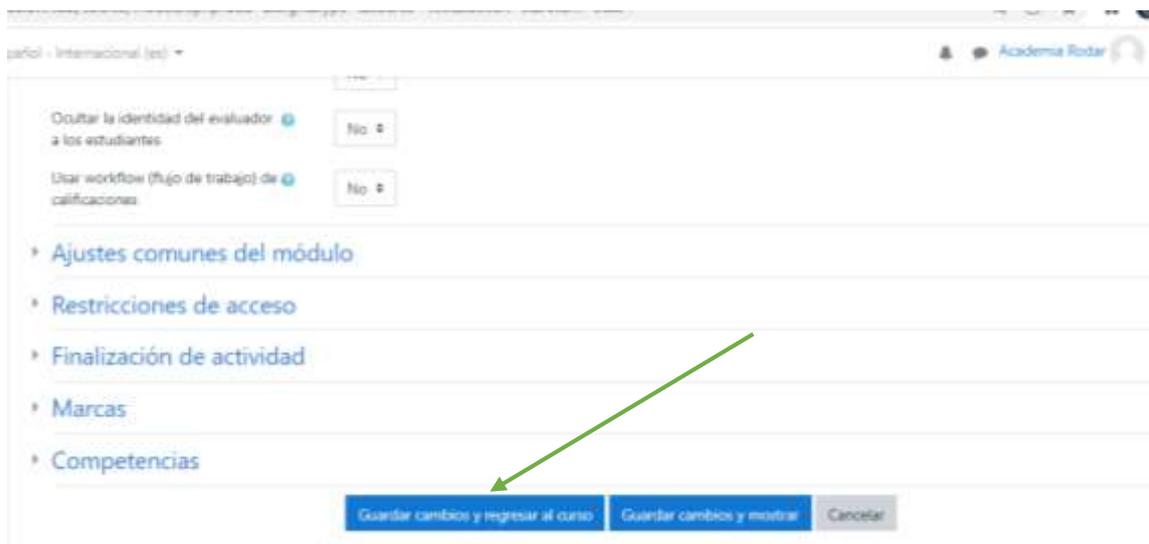
Marcas

Competencias

Guardar cambios y regresar al curso

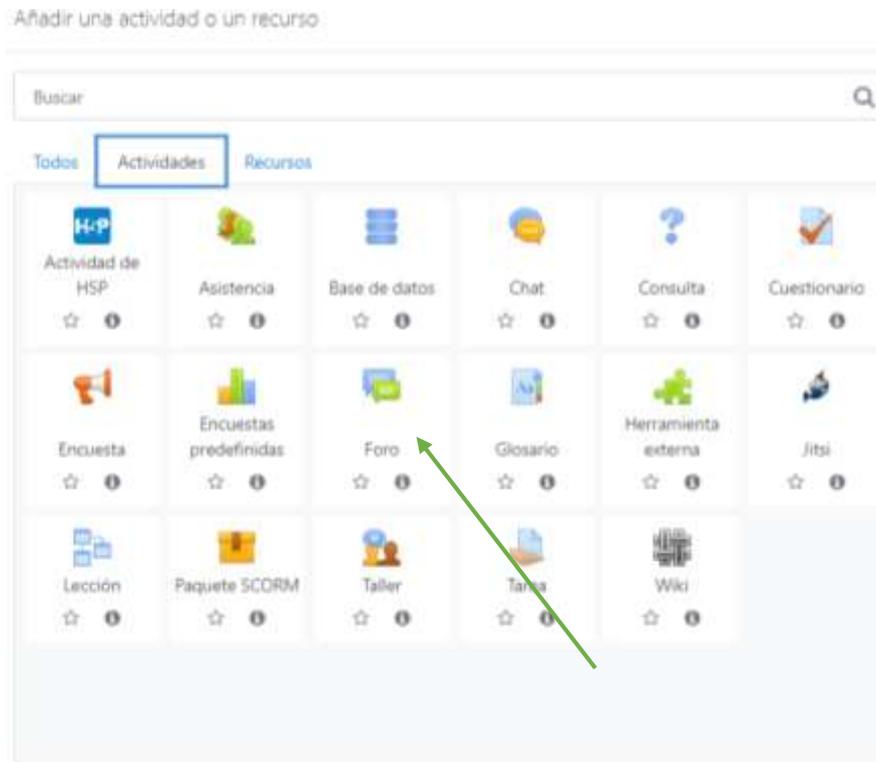
Guardar cambios y mostrar

Cancelar

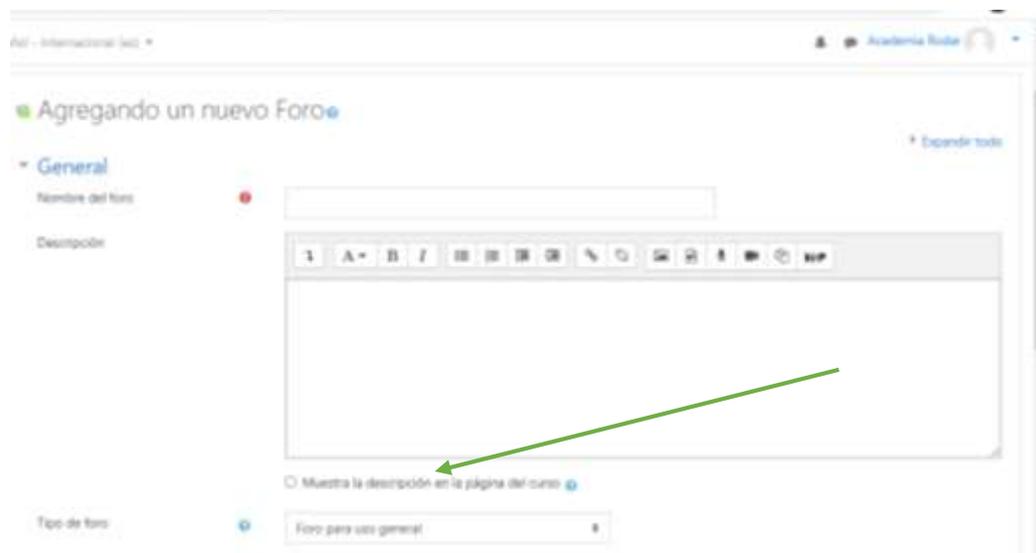


## CREAR UN FORO

1. Activar edición
2. Seleccionar actividad o recurso
3. De clic en el foro.



4. Agregar nombre del foro.
5. Agregar la descripción
6. Dar clic en **Mostrar la descripción en la página del curso**



7. Elegir el tipo de foro

Muestra la descripción en la página del curso ?

Tipo de foro ?

Disponibilidad

Adjuntos y recuento de pal

- Foro para uso general
- Cada persona plantea un tema
- Debate sencillo
- Foro estándar que aparece en un formato de blog.
- Foro P y R
- Foro para uso general

8. Ir a calificaciones
9. Ir a promedio de valoración
10. Colocar la nota la cual será revisado el foro

Umbral de mensajes para bloqueo

Evaluación del foro completo

Calificaciones

Roles con permiso para calificar La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación Promedio de valoraciones

Escala

Tipo Puntuación

Calificación máxima 20

Limitar las valoraciones a los elementos con fechas en este rango:

11. Dar clic en **GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO**

Español - Internacional (es)

Academia Rodar

Limitar las valoraciones a los elementos con fechas en este rango

Categoría de calificaciones Sin categorizar

Calificación para aprobar

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

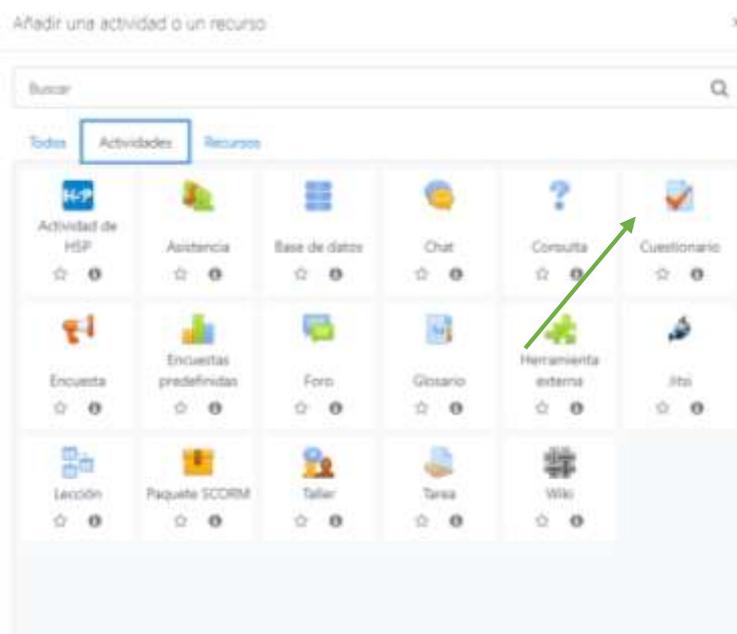
Competencias

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y regresar Cancelar

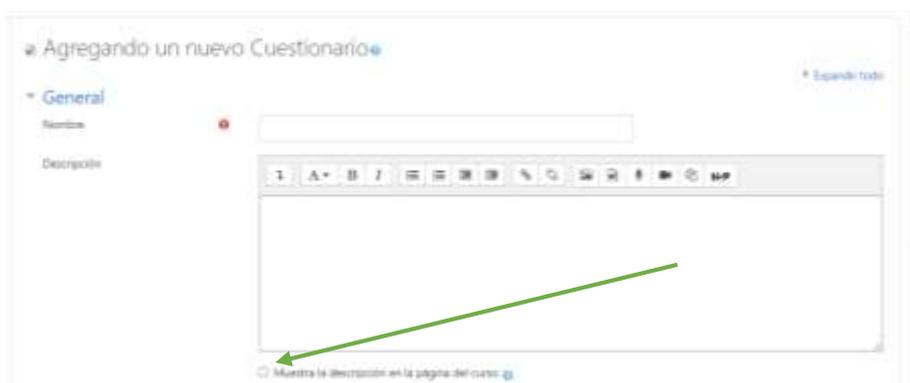
En este formulario hay campos obligatorios

## CREAR UNA EVALUACIÓN

1. Activar edición
2. Seleccionar actividad o recurso
3. De clic en **cuestionario**



4. Agregar nombre de la evaluación.
5. Agregar la descripción
6. Dar clic en **Mostrar la descripción en la página del curso**



7. Agregar la fecha y hora que se abrirá el cuestionario
8. Agregar la fecha y hora que se cerrará el cuestionario
9. Límite de tiempo (tiempo de duración en el examen)

... muestra la descripción en la página del curso

**Temporalización**

Abrir cuestionario: 14 diciembre 2021 22 12  Habilitar

Cerrar cuestionario: 14 diciembre 2021 22 12  Habilitar

Límite de tiempo: 0 minutos  Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado: El envío se realiza automáticamente

10. Agregar los intentos permitidos que tendrá el estudiante

**Calificación**

Categoría de calificaciones: Sin categorizar

Calificación para aprobar:

Intentos permitidos: 1

Esquema

Comportamiento de las preguntas

Opciones de revisión

Apariencia

Safe Exam Browser

Restricciones extra sobre los intentos

Retroalimentación global

Ajustes comunes del módulo

11. Dar clic en **GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO**

Safe Exam Browser

Restricciones extra sobre los intentos

Retroalimentación global

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

Guardar cambios y regresar al curso | Guardar cambios y mostrar | Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

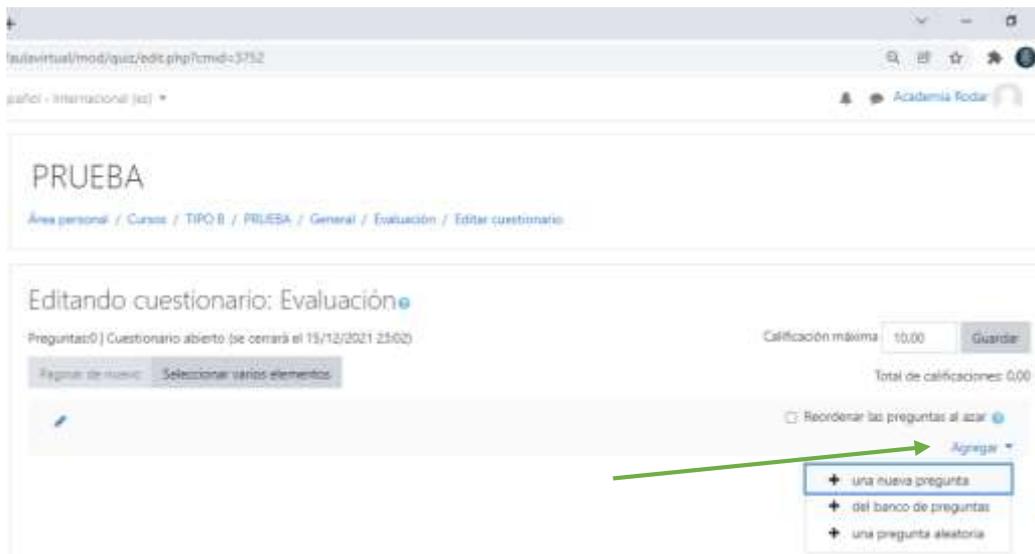
12. Al regresar al curso debe dar clic en la actividad creada



13. Dar clic en editar cuestionario



14. Dar clic en **Agregar** una nueva pregunta

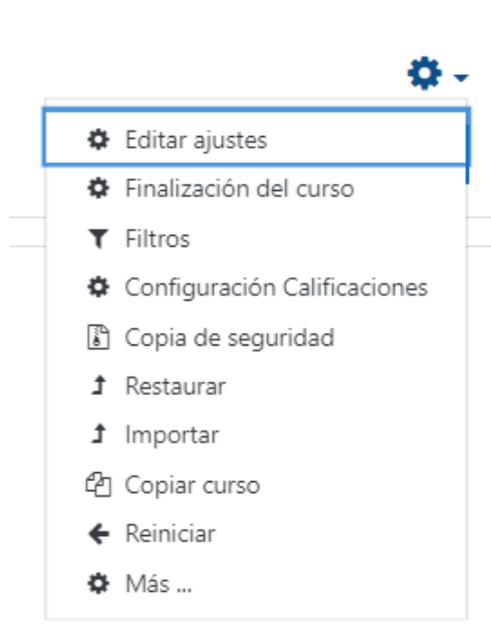


15. Seleccione el tipo de pregunta que desea para su evaluación

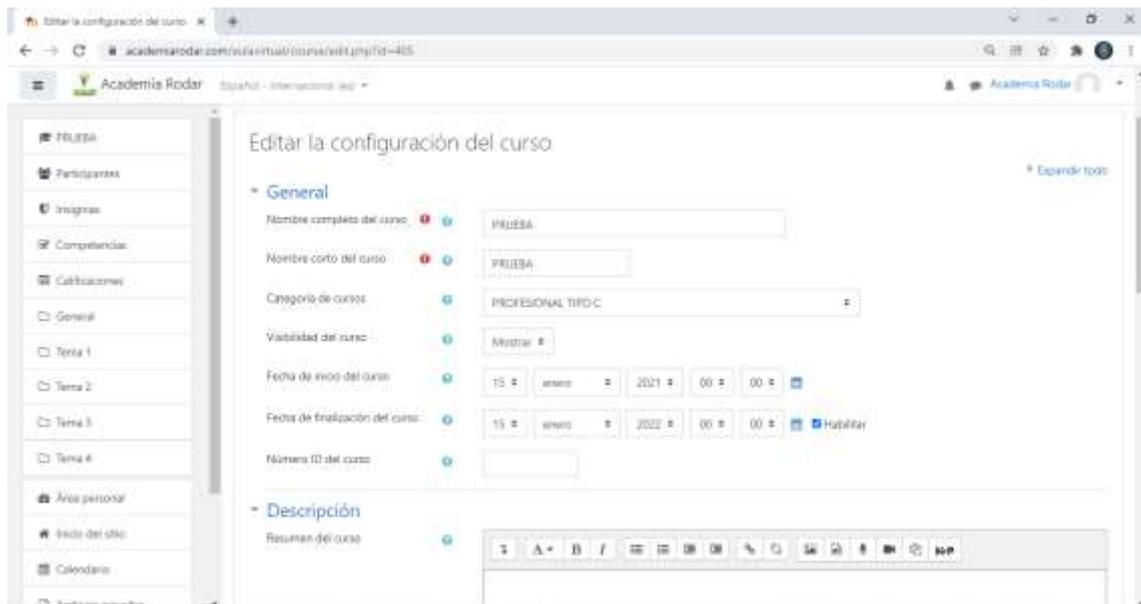


## ADMINISTRACIÓN DE UN CURSO

1. Dar clic en el engrane que permite abrir la acción de administración del curso
2. Dar clic en **Editar ajustes**

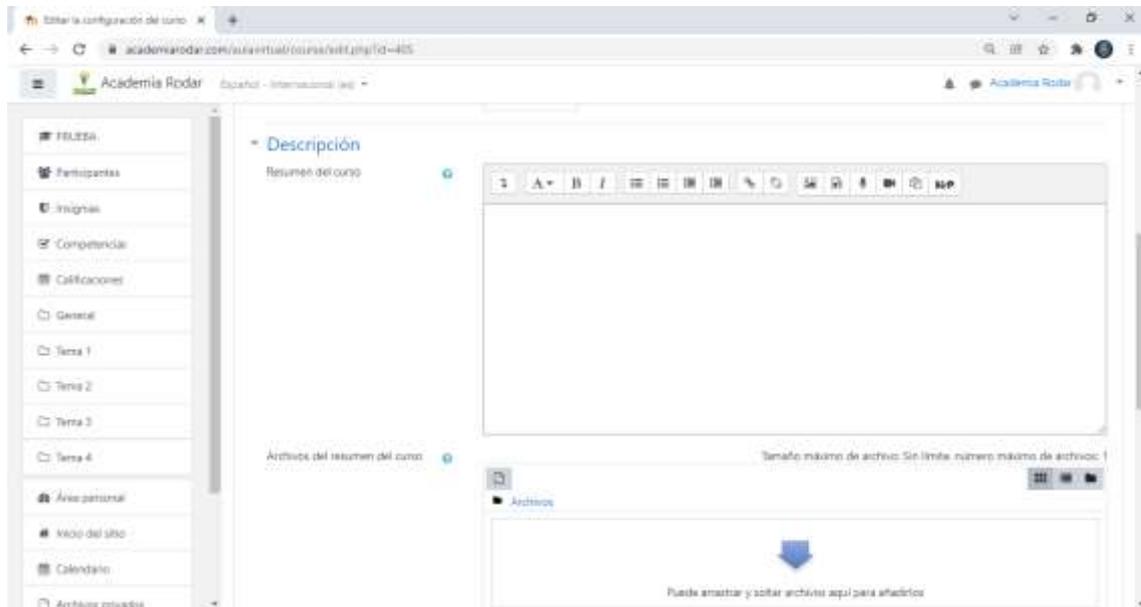


3. Revisar el nombre del curso
4. Revisar la fecha de inicio y finalización del curso



5. Agregar la descripción del curso

## 6. Agregar la imagen del curso



clic en **GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR**

