

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "JUANA DE DIOS"



PLAN DEL USO DE EVAJUD

AMIE: 07H00077

Dirección: Urbanización Los Jardines. Callejón
Guayaquil entre 5ta Norte y Av. Loja

Teléfonos: 072980-101 072980-102

Email: info@juanadedios.com

Web: www.juanadedios.com

Machala – El Oro – Ecuador

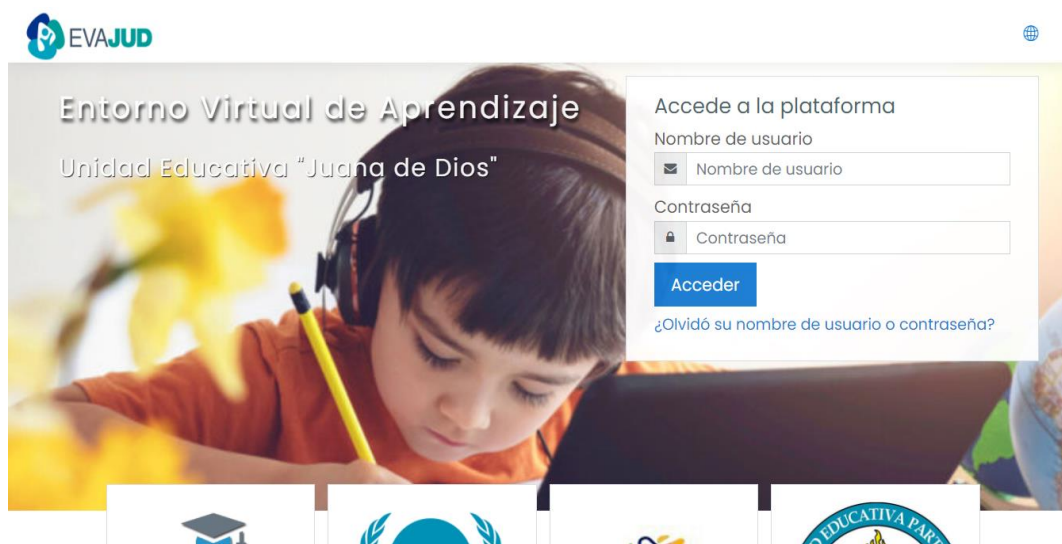
1. Objetivo General.

El lector conocerá las principales características de la plataforma EVAJUD, al consultar los documentos aquí mencionados y realizar las actividades sugeridas, para adquirir los conocimientos y habilidades que le faciliten su desempeño inicial como profesor en una plataforma EVAJUD para la enseñanza y evaluación en línea.

2. Uso básico de EVAJUD en la educación a distancia.

2.1. ¿Qué es EVAJUD?

EVAJUD es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarles a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados, basado en el sistema de código abierto Moodle.



2.2. Mundialmente probado y de confianza

Impulsando a cientos de miles de ambientes de aprendizaje globalmente, Moodle tiene la confianza de instituciones y organizaciones grandes y pequeñas, incluyendo a Shell, La Escuela Londinense de Economía (London School of Economics), La Universidad Estatal de Nueva York, Microsoft y la Universidad Abierta del Reino Unido (Open University). El número de usuarios de Moodle a nivel mundial, de más de 200 millones de usuarios (en agosto del 2020), entre usuarios académicos y empresariales, lo convierten en la plataforma de aprendizaje más ampliamente utilizada del mundo (más del 70% de las instituciones de educación superior según este estudio).

2.3. Diseñado para soportar tanto la enseñanza como el aprendizaje

Con más de 10 años de desarrollo guiado por la pedagogía de constructivismo social, Moodle proporciona un conjunto poderoso de herramientas centradas en el estudiante y ambientes de aprendizaje colaborativo, que le dan poder, tanto a la enseñanza como al aprendizaje.

2.4. Fácil de usar

Una interfaz simple, características de arrastrar y soltar, y recursos bien documentados, junto con mejoras continuas en usabilidad, hacen a EVAJUD fácil de aprender y usar.

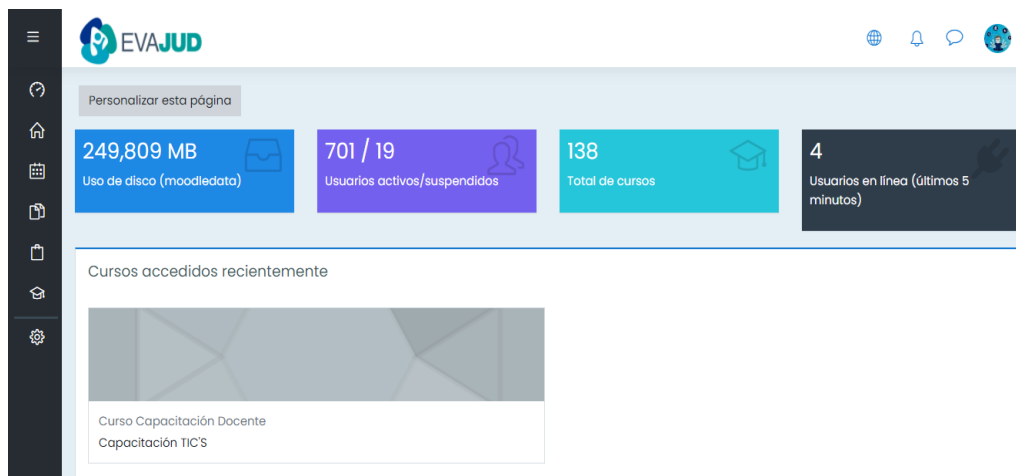
2.5. Siempre actualizado

La implementación de EVAJUD en código abierto significa que EVAJUD es continuamente revisado y mejorado, para adecuarse a las necesidades actuales y cambiantes de sus usuarios.

3. Características Generales

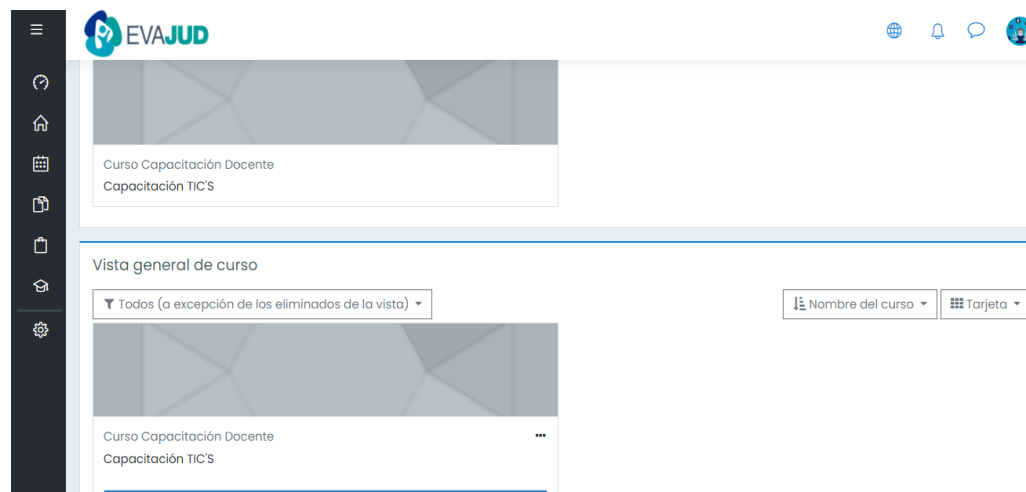
3.1. Interfaz moderna, fácil de usar

Diseñada para ser responsiva y accesible, la interfaz de Moodle es fácil de navegar, tanto en computadoras de escritorio como en dispositivos móviles.



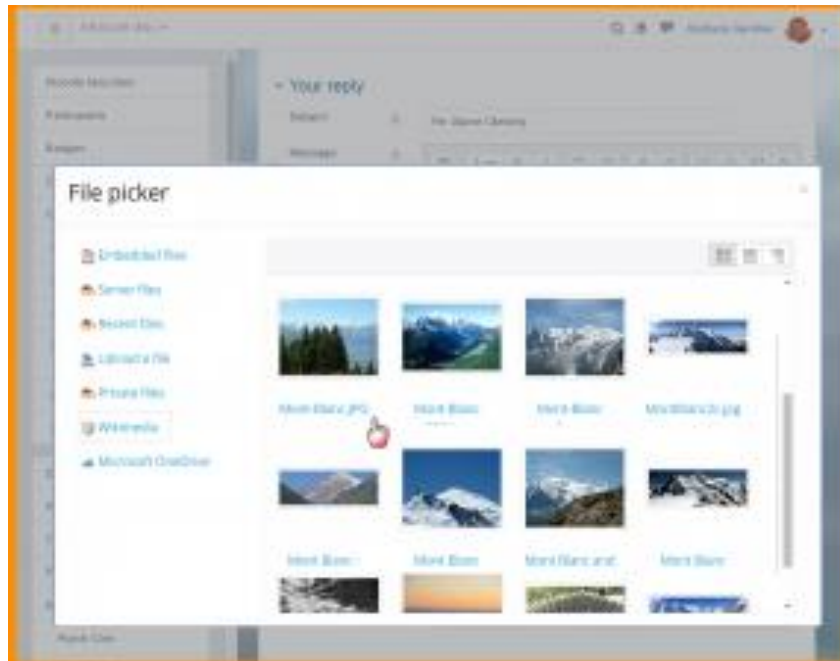
3.2. Tablero personalizado

Mostrar cursos actuales, pasados y futuros, junto con los trabajos pendientes.



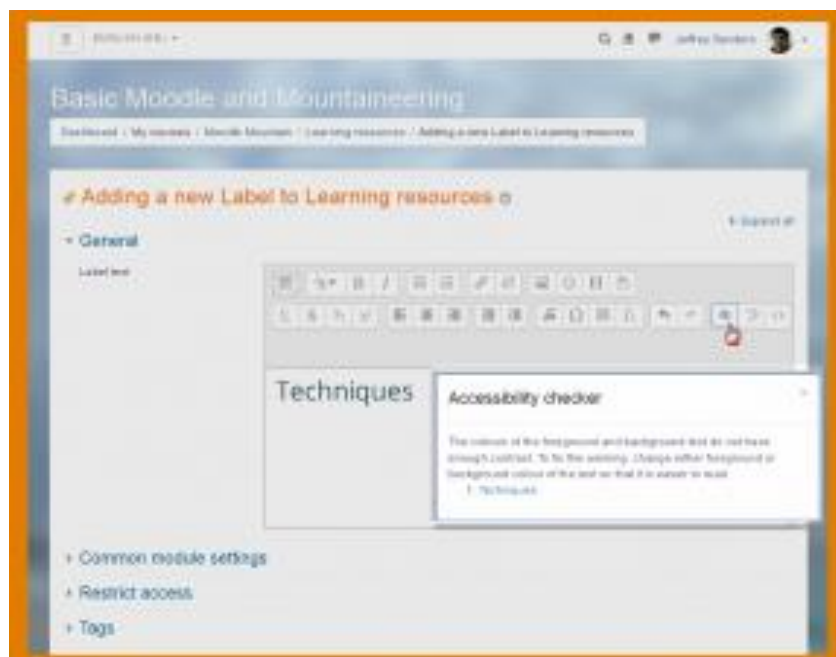
3.5. Gestión conveniente de archivos

Arrastre y coloque archivos desde servicios de almacenamiento en la nube, incluyendo OneDrive, Dropbox y Google Drive.



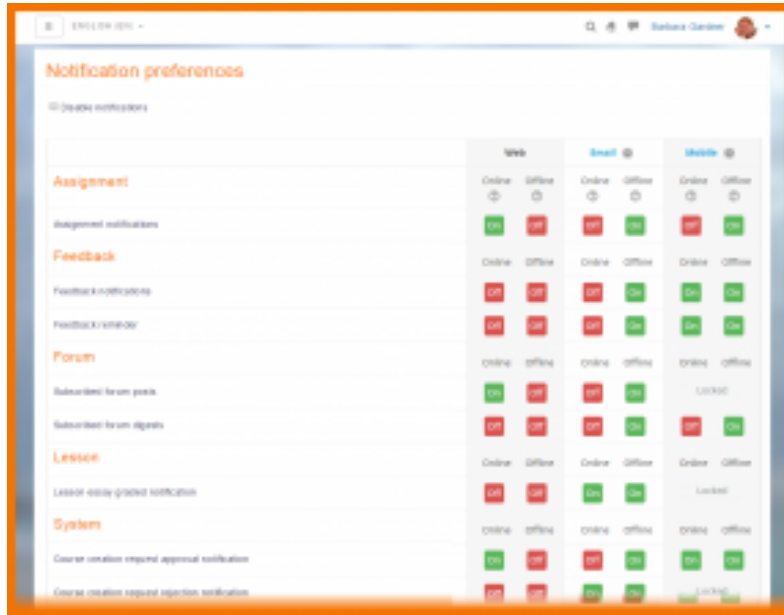
3.6. Editor de texto simple e intuitivo

Dele formato convenientemente al texto y añada multimedia e imágenes con un editor que funciona con todos los navegadores de Internet y en todos los dispositivos.



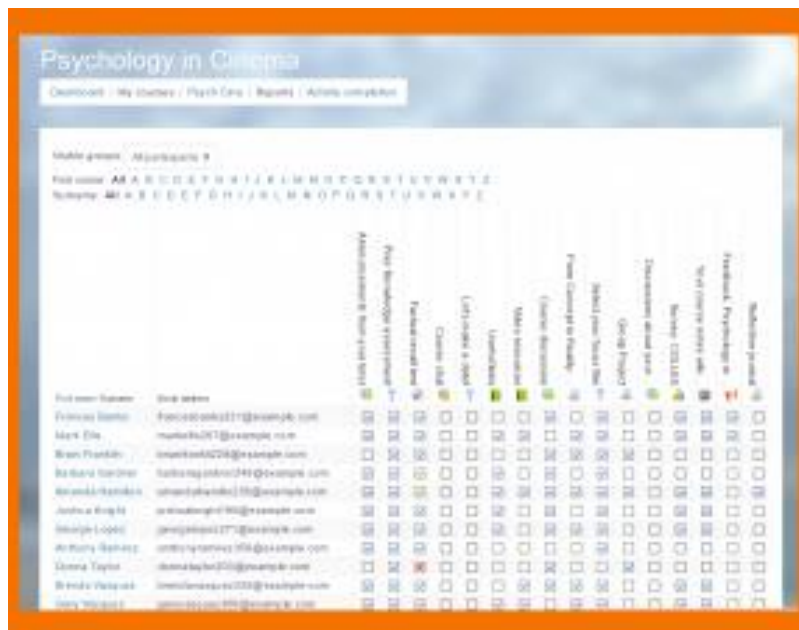
3.7. Notificaciones

Cuando se habilitan, los usuarios pueden recibir alertas automáticas acerca de nuevas tareas y fechas para entregarlas, publicaciones en foros y también pueden mandarse mensajes privados entre ellos.



3.8. Monitoreo del progreso

Los educadores y los educandos pueden monitorear el progreso y el grado de finalización con un conjunto de opciones para monitoreo de actividades individuales o recursos, y también a nivel del curso.



4. Características Administrativas

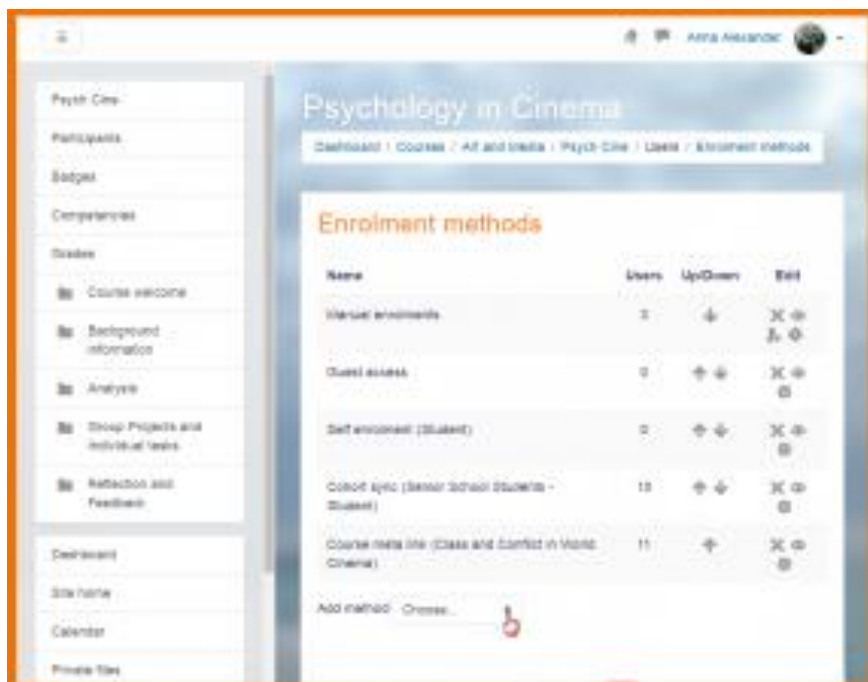
4.1. Diseño personalizable del sitio

Personalice fácilmente un tema de Moodle con su logo, esquema de colores y mucho más - o simplemente, diseñe su propio tema.



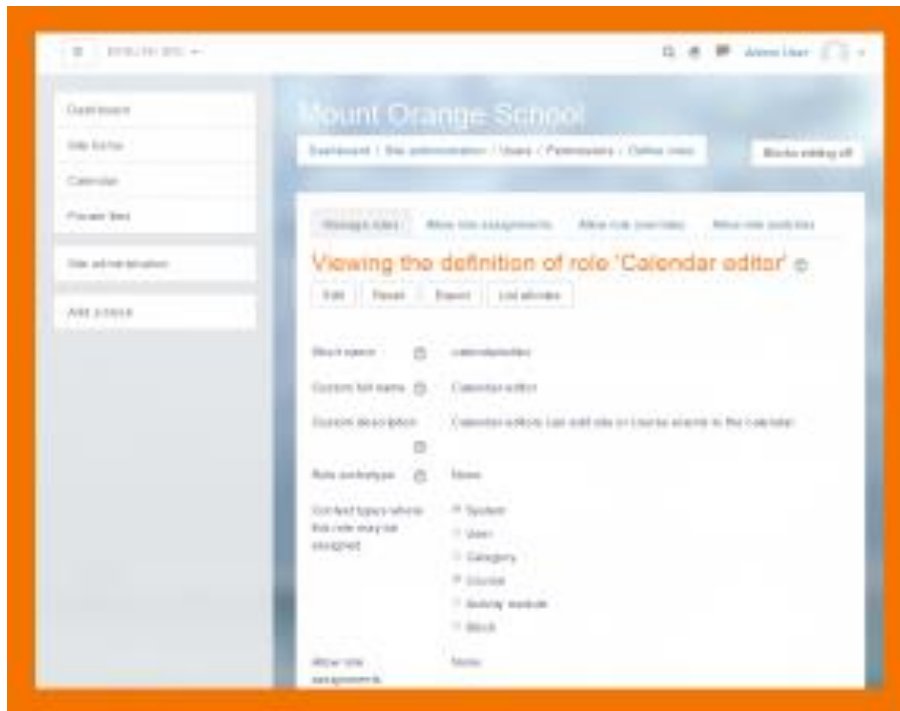
4.2. Autenticación (Identificación) segura e inscripciones (matriculaciones) masivas seguras

Más de 50 opciones para autenticación e inscripción, para añadir e inscribir usuarios a su sitio y cursos Moodle.



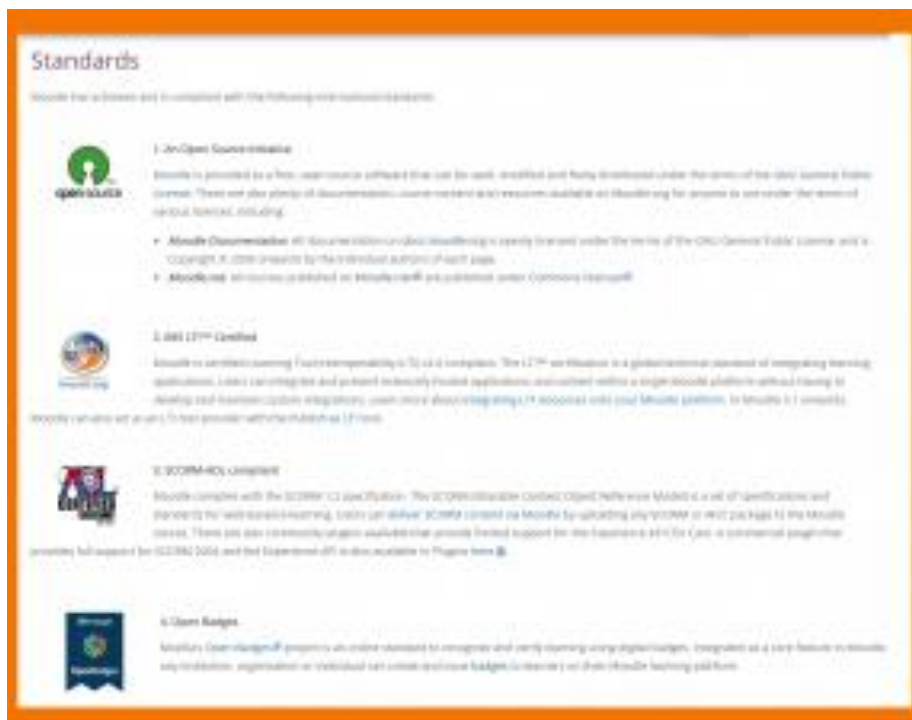
4.5. Gestione permisos y roles de usuario

Resuelva preocupaciones sobre seguridad al definir roles para especificar y gestionar el acceso de los usuarios.



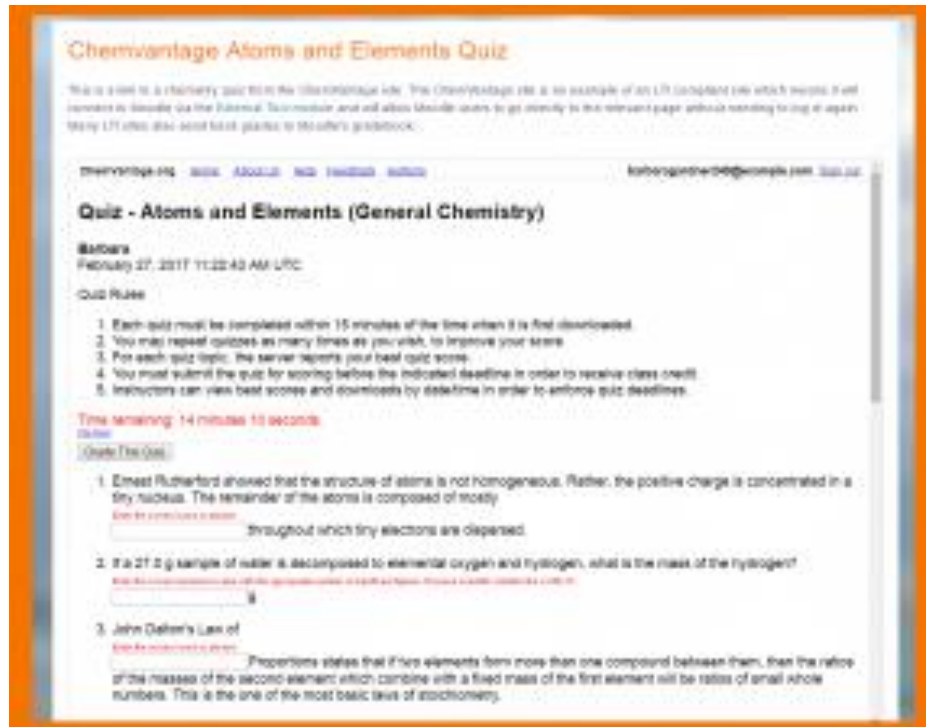
4.6. Soporta estándares abiertos

Importe y exporte fácilmente cursos IMS-LTI, SCORM y más, hacia y desde Moodle.



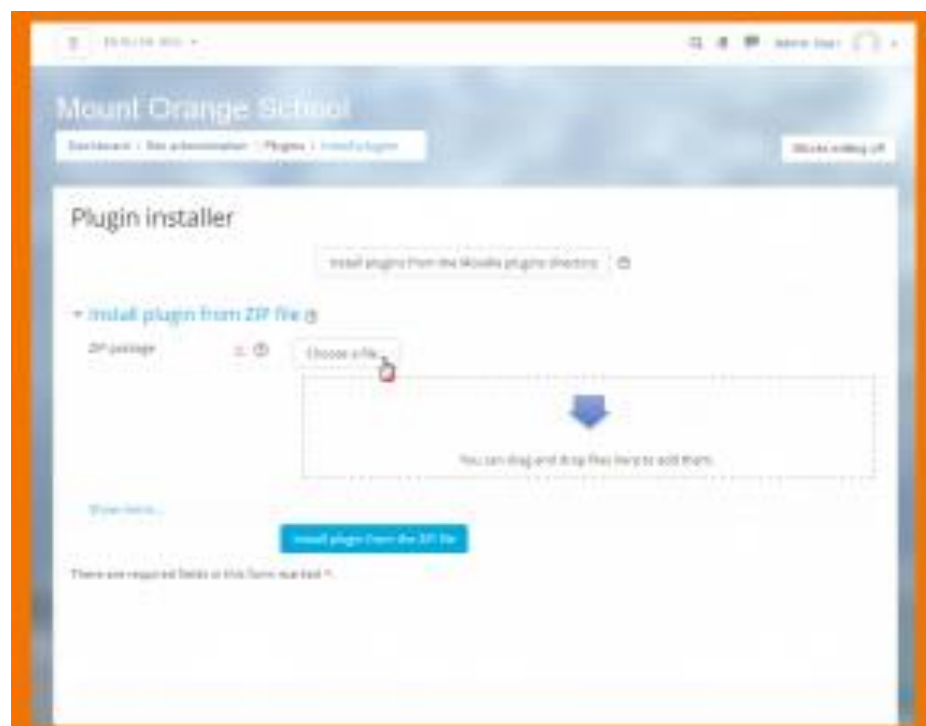
4.7. Alta inter-operabilidad

Integre libremente aplicaciones externas y contenidos, o cree su propio plugin para integraciones personalizadas.



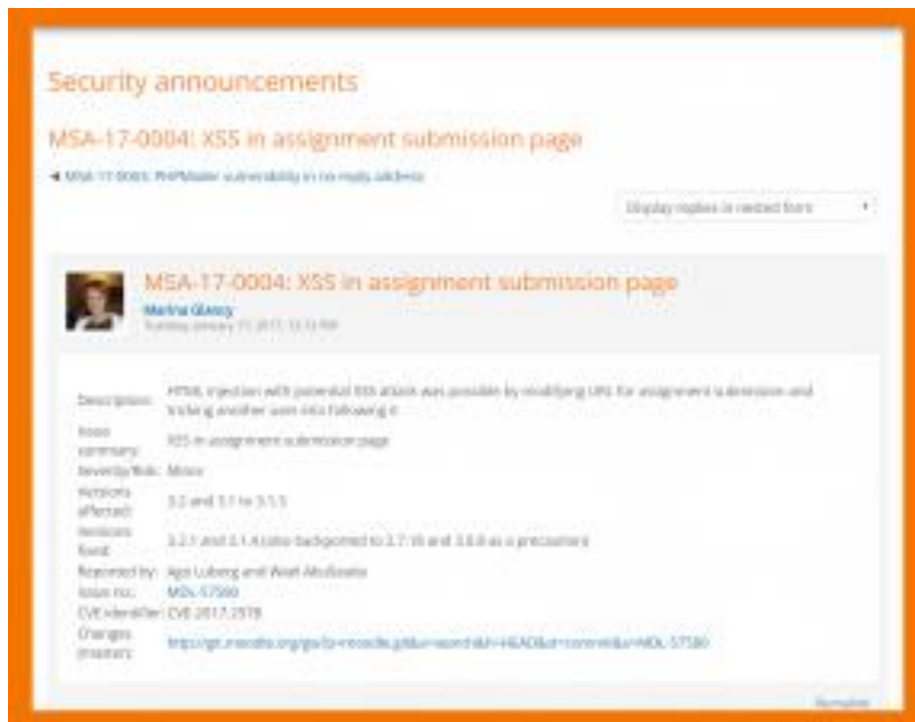
4.8. Gestión simple de plugins

Instale y deshabilite plugins desde adentro de una sola interfaz administrativa.



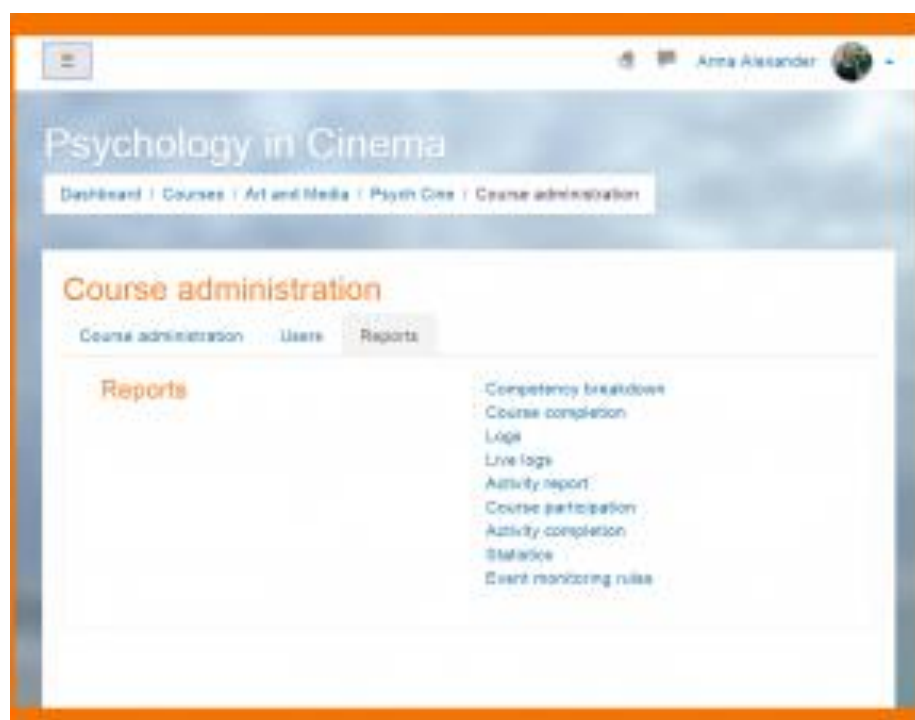
4.9. Actualizaciones regulares de seguridad

EVAJUD es actualizado regularmente con los últimos parches de seguridad, para ayudar a asegurar que su sitio Moodle sea seguro.



4.10. Reportes y bitácoras detalladas

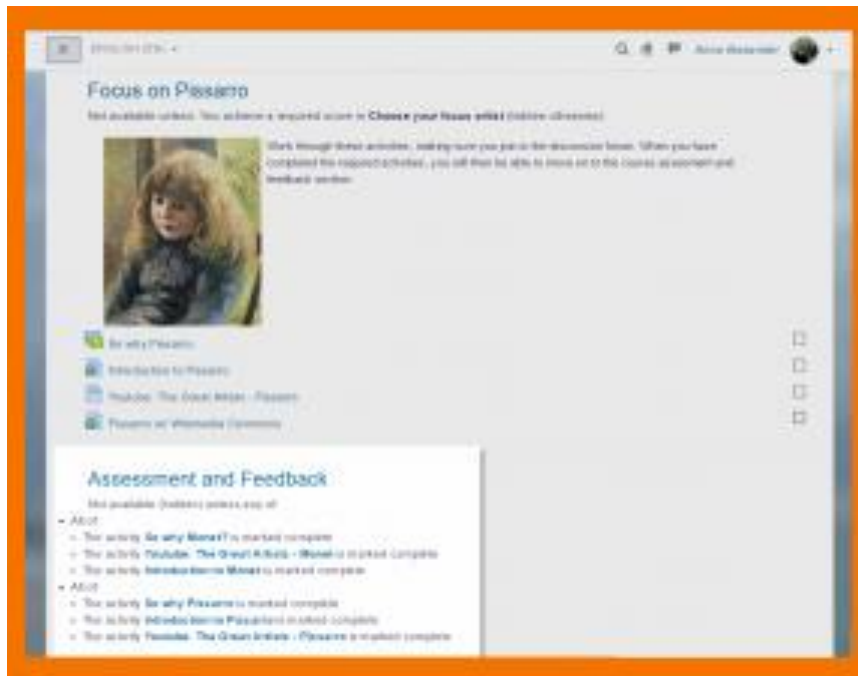
Vea y genere reportes sobre actividad y participación a nivel de curso y de sitio.



5. Desarrollo del Curso y Características para Gestión

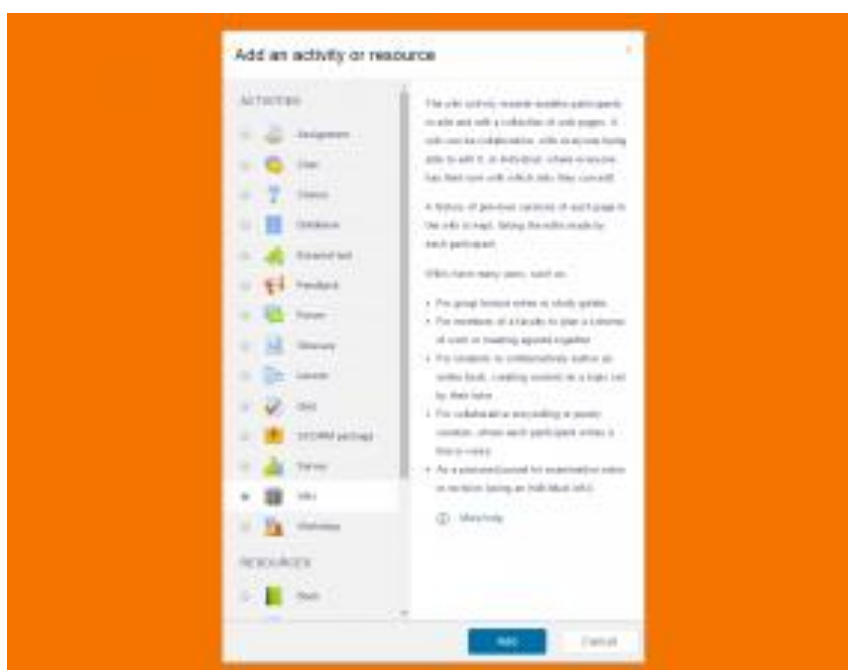
5.1. Rutas directas de aprendizaje

Diseño y gestione cursos para cumplir con diversos requisitos. Las clases pueden ser dirigidas por el instructor, auto-reguladas, mixtas o completamente en-línea.



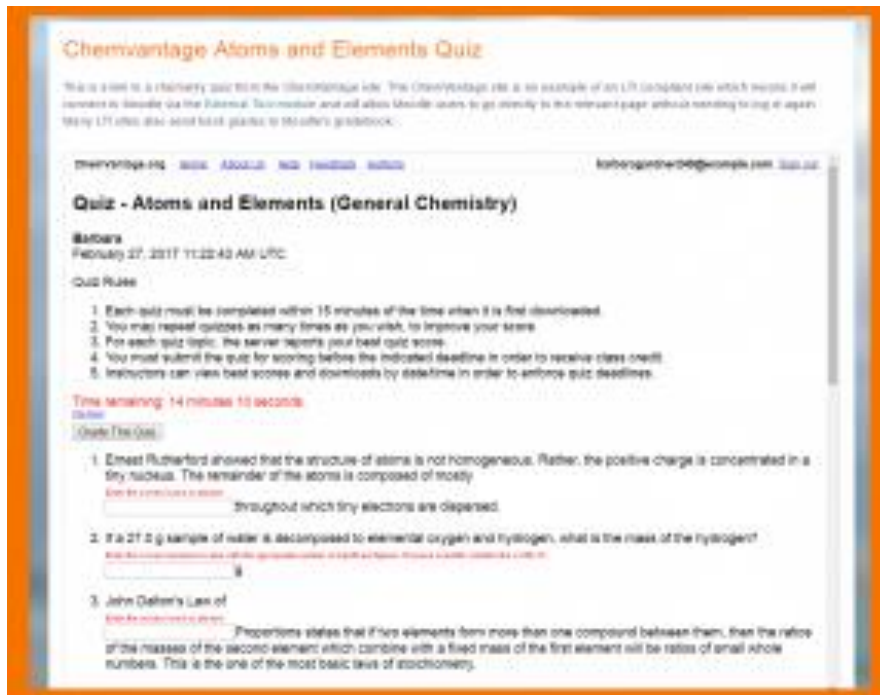
5.2. Fomente la colaboración

Las características incluidas para la publicación colaborativa fomentan que el alumno se comprometa y realice colaboración impulsada por el contenido



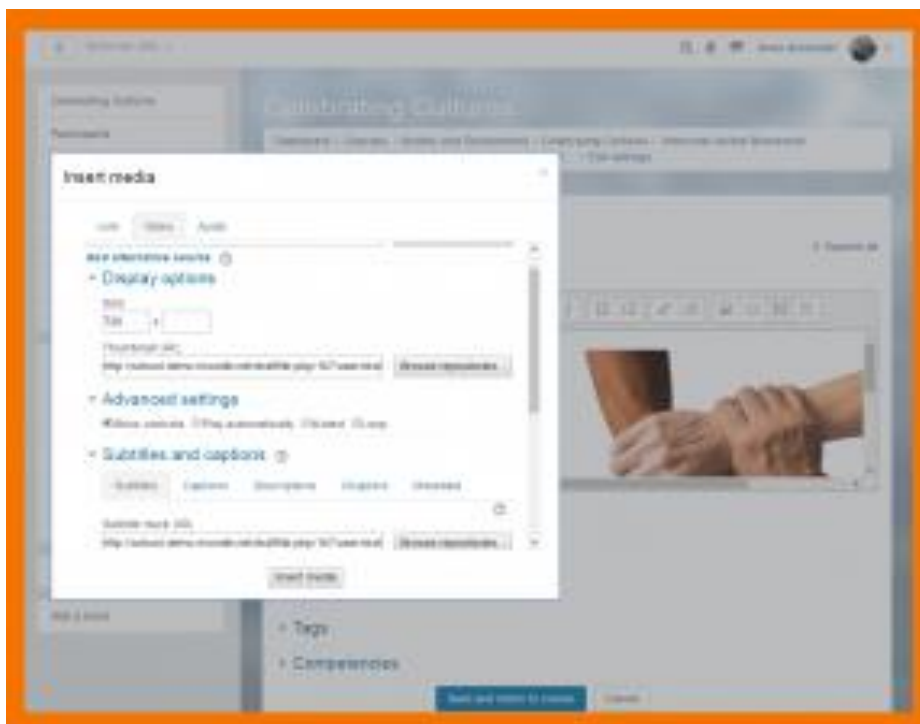
5.3. Incruste recursos externos

Enseñe con materiales e incluya tareas provenientes de otros sitios y conéctelos al libro de calificaciones en EVAJUD.



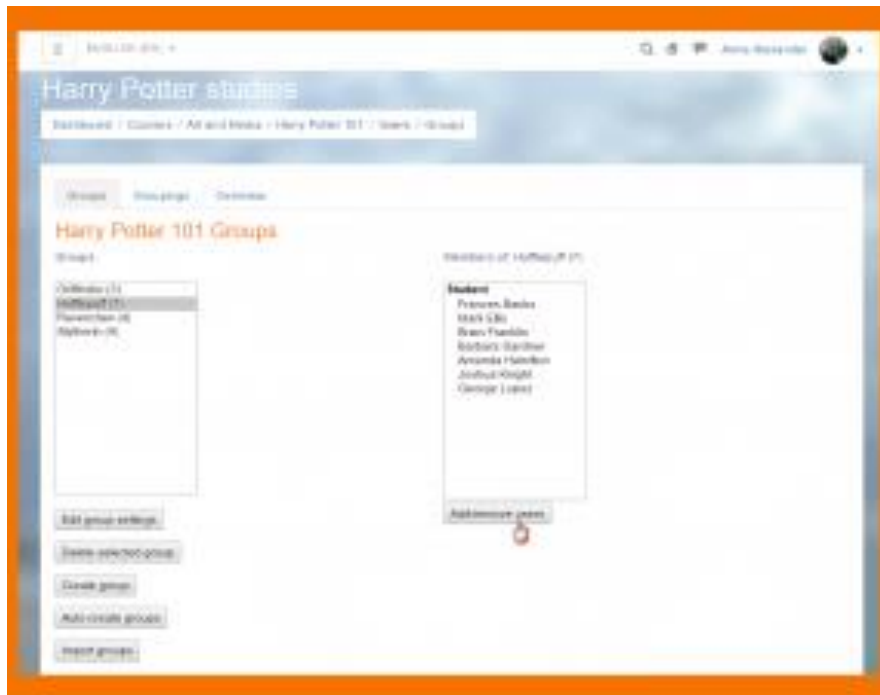
5.4. Integración Multimedia

El soporte incluido en EVAJUD para multimedia le permite buscar fácilmente e insertar archivos de audio y video en sus cursos.



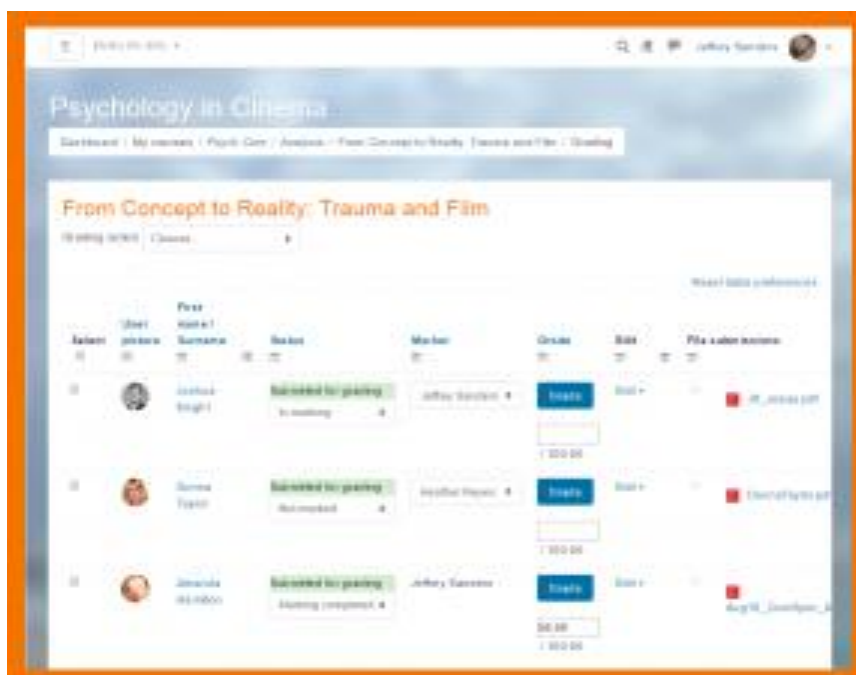
5.5. Gestión de grupo

Agrupe alumnos para compartir cursos, diferencie actividades y facilite el trabajo en equipo.



5.6. Flujograma de puntuación

Asigne convenientemente a diferentes personas para que califiquen tareas, gestione la moderación de calificaciones y controle cuando se liberan las calificaciones a los alumnos individuales.



5.7. Calificación en-línea

Revise con facilidad y proporcione retroalimentación en-línea, al hacer anotaciones directamente dentro del navegador de Internet.



5.8. Evaluación propia y por pares

Actividades incluidas, tales como talleres y encuestas, estimulan a los alumnos para que vean, califiquen y evalúen el trabajo de ellos mismos y el de otros participantes del curso como un grupo.



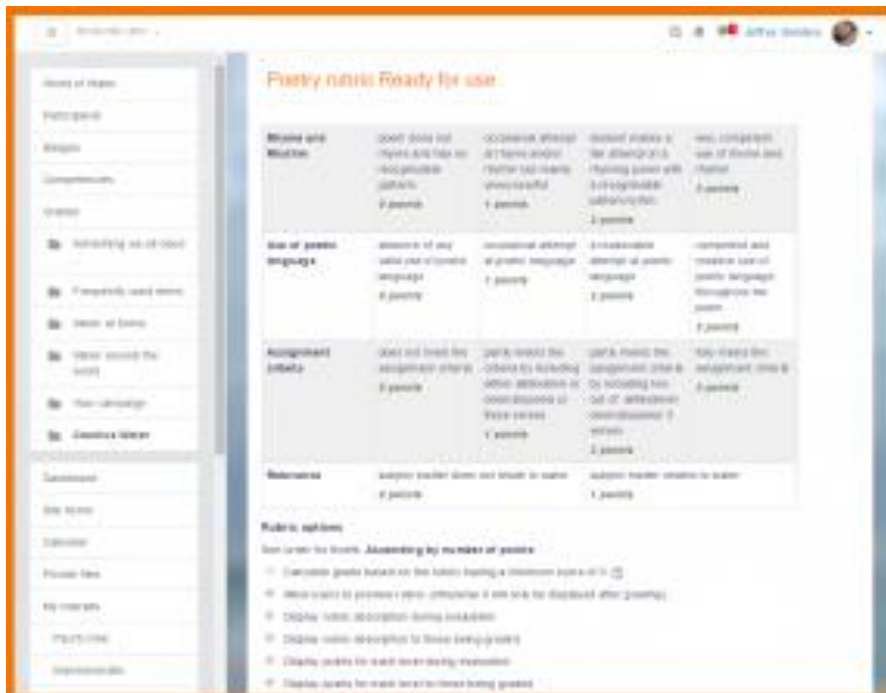
5.9. Insignias integradas

Totalmente compatible con las Insignias Abiertas de Mozilla (Mozilla Open Badges), motive a los estudiantes y recompense la participación y los logros con insignias personalizadas.



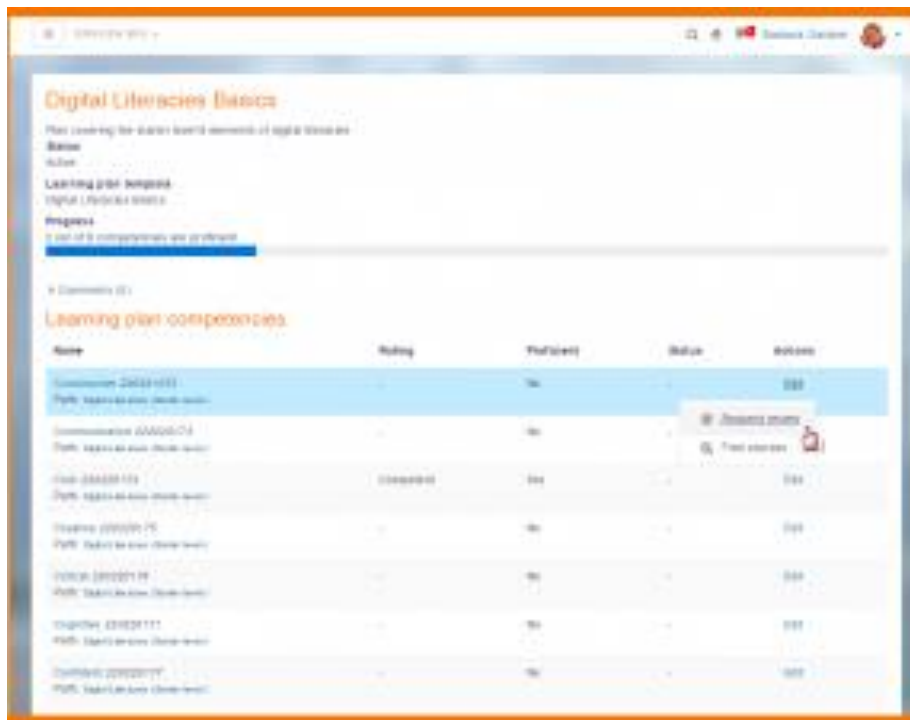
5.10. Resultados y rúbricas

Elija entre métodos avanzados de calificación para personalizar el libro de calificaciones del curso y de acuerdo a sus criterios de exámenes.



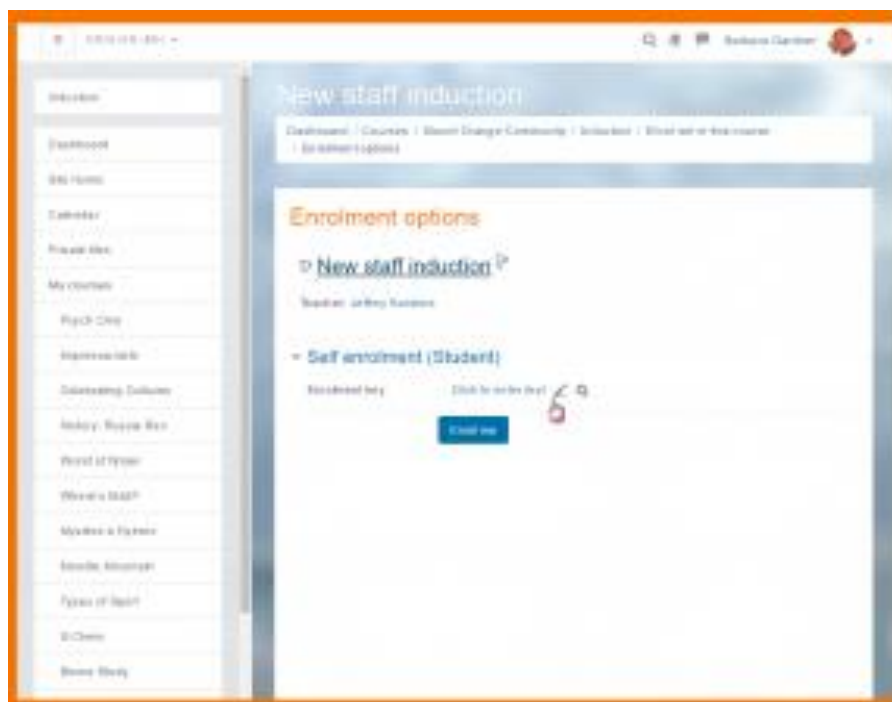
5.11. Puntuación basada en competencias

Configurar competencias con planes de aprendizaje personales en cursos y actividades.



5.12. Seguridad y privacidad

Enseñe y comparta dentro de un espacio privado, al que solamente pueden acceder Usted y su grupo de alumnos.



6. Guía del Profesor

Los profesores (maestros) pueden hacer casi todo dentro de un curso, incluyendo el añadir o cambiar las actividades y calificar a los estudiantes. Por defecto, los profesores pueden asignarles a otros usuarios el Rol de profesor no-editor y el Rol de estudiante. (Para permitirles a los profesores el que puedan inscribir a otros profesores).

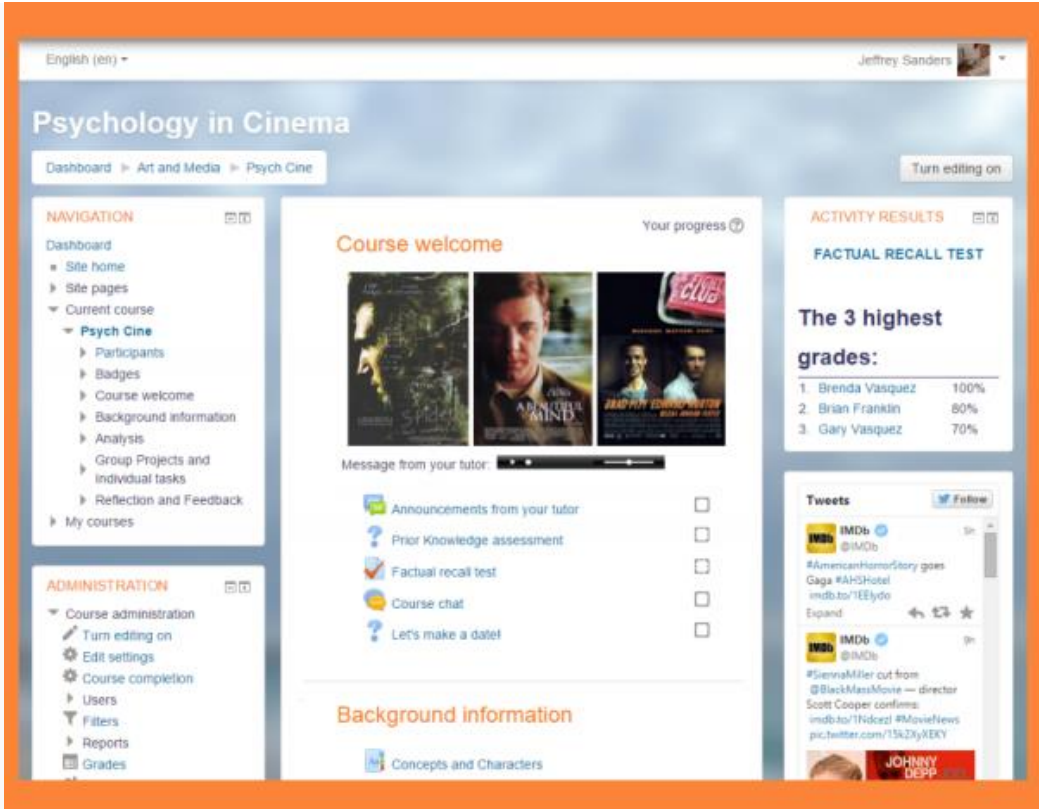
Por defecto, a los usuarios no se les asigna el rol de profesor para el Contexto de todo el sitio, sino que solamente son asignados (inscritos/matriculados) como un profesor en un solo curso o clase a la vez. Lo mismo aplica para los estudiantes. Los profesores solamente pueden enseñar en los cursos en donde hayan sido inscritos (matriculados).

En EVAJUD, un profesor tiene responsabilidad sobre los materiales en su propio curso. Los profesores a menudo gestionan inscripciones (matriculaciones) y pueden cambiar el diseño de la página del curso. Esta guía de inicio introduce las características de EVAJUD para aquellas personas con el Rol de profesor.

6.1. Configuración del curso.

Un curso es un espacio dentro de EVAJUD en donde los profesores pueden añadir materiales de aprendizaje para sus estudiantes. Un profesor puede tener más de un curso y un curso puede incluir a más de un profesor y más de un grupo de estudiantes.

Por defecto un profesor regular no puede añadir un nuevo curso. Sin embargo el administrador del sistema puede otorgar los permisos necesarios para esta nueva función.



The screenshot shows the EVAJUD course interface for "Psychology in Cinema". The user is logged in as Jeffrey Sanders. The interface includes a navigation menu on the left with sections for "NAVIGATION" and "ADMINISTRATION". The main content area features a "Course welcome" section with movie posters, a "Message from your tutor" section with a list of activities, and a "Background information" section. On the right, there is an "ACTIVITY RESULTS" section showing a "FACTUAL RECALL TEST" with the top 3 grades: Brenda Vasquez (100%), Brian Franklin (80%), and Gary Vasquez (70%). Below that is a "Tweets" section with two tweets from IMDb.

English (en) - Jeffrey Sanders

Psychology in Cinema

Dashboard > Art and Media > Psych Cine Turn editing on

NAVIGATION

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- Current course
 - Psych Cine
 - Participants
 - Badges
 - Course welcome
 - Background information
 - Analysis
 - Group Projects and Individual tasks
 - Reflection and Feedback
 - My courses

ADMINISTRATION

- Course administration
 - Turn editing on
 - Edit settings
 - Course completion
 - Users
 - Filters
 - Reports
 - Grades

Course welcome Your progress

Message from your tutor:

- Announcements from your tutor
- Prior Knowledge assessment
- Factual recall test
- Course chat
- Let's make a date!

Background information

- Concepts and Characters

ACTIVITY RESULTS

FACTUAL RECALL TEST

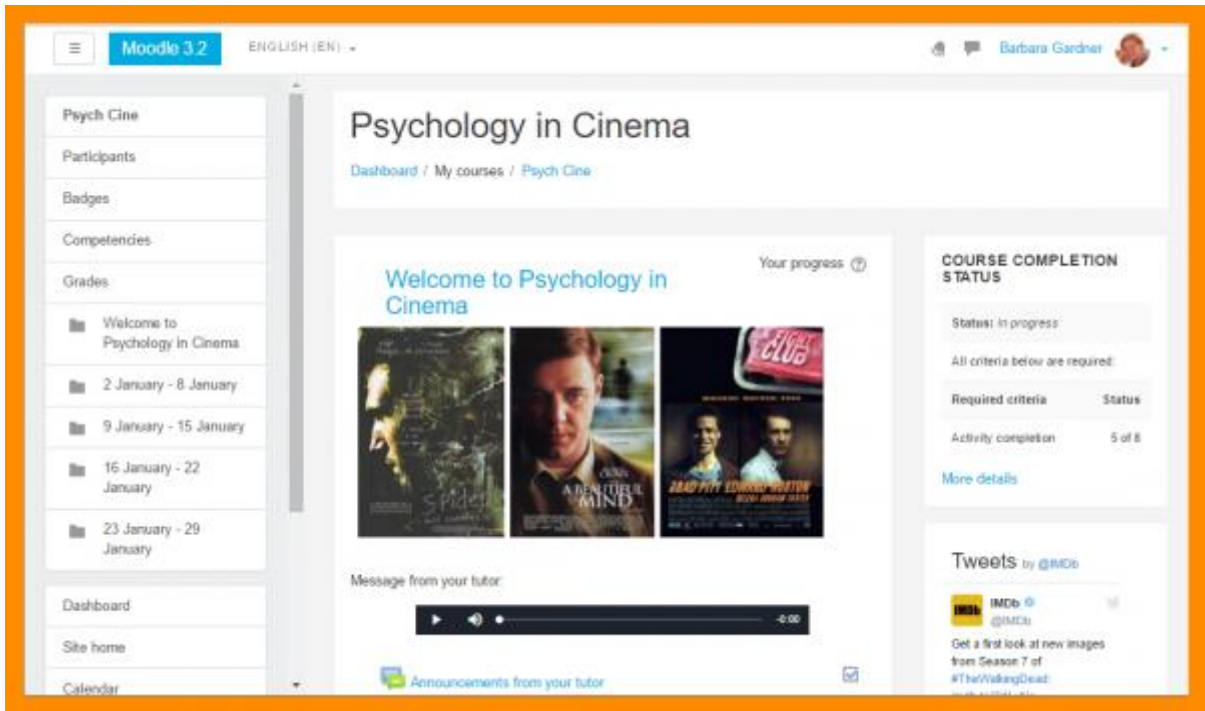
The 3 highest grades:

Rank	Name	Grade
1	Brenda Vasquez	100%
2	Brian Franklin	80%
3	Gary Vasquez	70%

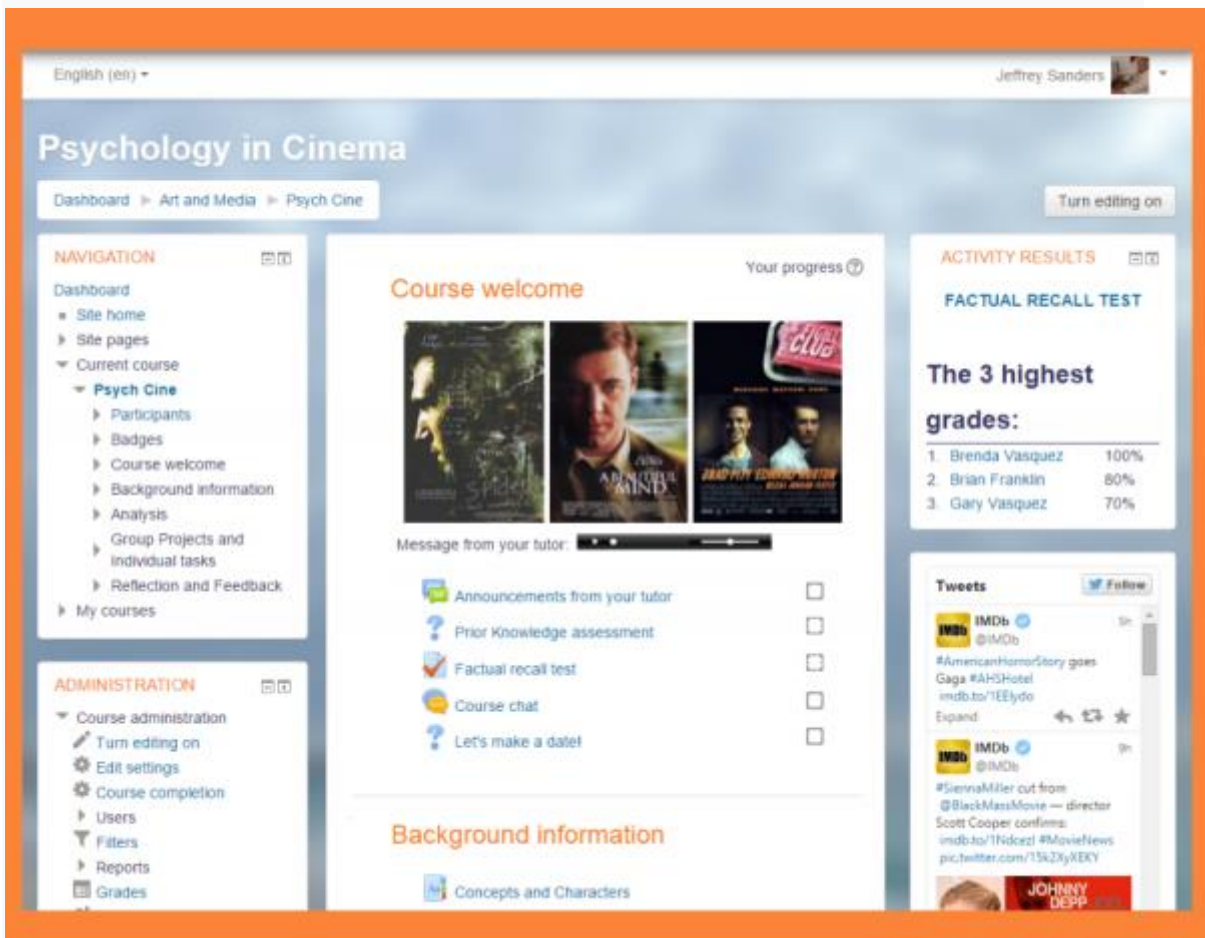
Tweets

- IMDb @IMDb #AmericanHorrorStory goes Gaga #AHSHotel imdb.to/7EEyde Expand
- IMDb @IMDb #SiennaMiller cut from @BlackMassMovie -- director Scott Cooper confirms: imdb.to/7Tidczj #MovieNews pic.twitter.com/15AZXyXEKY

JOHNNY DEPP



Ejemplo de un curso Moodle que usa el Tema Boost



Ejemplo de un curso Moodle con un Bloque de navegación y un Bloque de administración

Un curso puede mostrar sus materiales de varias maneras o 'formatos'; por ejemplo en secciones semanales o secciones con el nombre de temas o tópicos. Usted también puede mostrar todas las secciones al mismo tiempo o revelar solamente una a la vez.

Las secciones de curso pueden re-nombrarse al Activar la edición y hacer clic en el ícono de configuración debajo del nombre de la sección. Las secciones también pueden moverse al arrastrar y soltarlas y se pueden añadir o quitar secciones al hacer clic sobre los signos de + o - debajo del final de la sección.

Usted también puede añadir elementos conocidos como 'bloques' a la derecha, a la izquierda, o a ambos lados de su área central de aprendizaje (dependiendo de su tema). Recuerde que los bloques no se mostrarán en la App Moodle Mobile, por lo que debe pensar cuidadosamente cuales bloques realmente necesita.

6.2. Inscripción al curso

Antes de que un estudiante pueda acceder a su curso, primeramente debe de ser autenticado en el sitio y esto es la responsabilidad del administrador del sitio.

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Inscripciones manuales	3	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Acceso de invitados	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Auto-inscripción (Estudiante)	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Sincronización de cohorte (Senior School Students - Estudiante)	10	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Añadir método

Métodos de inscripción

Existen varios Métodos de inscripción disponibles a un profesor. Una vez más, lo que está disponible depende del administrador de Moodle. El administrador

podría inscribir a los alumnos dentro del curso automáticamente, o el profesor podría permitirles a los estudiantes que se inscriban ellos mismos. Dependiendo del tema usado, esto puede hacerse, ya sea al hacer clic en el menú del engrane en el enlace del cajón de navegación **Participantes'**, **o al hacer clic en Usuarios inscritos desde el enlace para Usuarios en el bloque de Administración del curso**. Éste es el método de Inscripción manual. Pueden verse otras opciones en la opción **Métodos de inscripción** e incluyen la Auto inscripción y el Acceso de invitado.

Los invitados solamente pueden ver el curso y sus recursos, pero ellos no pueden participar en ninguna actividad.

Puede configurarse una Clave de inscripción si se habilita la Auto inscripción, de forma tal que solamente los estudiantes que tengan la clave puedan entrar.

6.3. Calificar

Cada curso en EVAJUD tiene su propio Libro de calificaciones que graba las puntuaciones de tareas , exámenes , talleres con evaluación por pares, lecciones con ramificaciones y recursos educativos LTI.

Surname	First name	Workshop: My home country ...	Workshop: My home country ...	Database: Food for Moodlers
	Frances Banks	26.40	18.22	Nice
	Angela Bowman	59.60	16.44	Nice
	Lao Cai	80.00	18.22	Really tasty
	Paul Castillo	19.80	18.22	OK
	Maria Cruz	80.00	20.00	OK
	Thomas Day	0.00	20.00	Nice
	Brian Franklin	80.00	20.00	Nice
	Barbara Gardner	80.00	18.22	Really tasty
	Amy George	80.00	20.00	OK
	Ann Hansen	59.60	20.00	OK
	William Kim	80.00	20.00	Absolutely delicious
	Joshua Knight	73.20	20.00	Really tasty
	Jennifer Larson	80.00	20.00	Nice

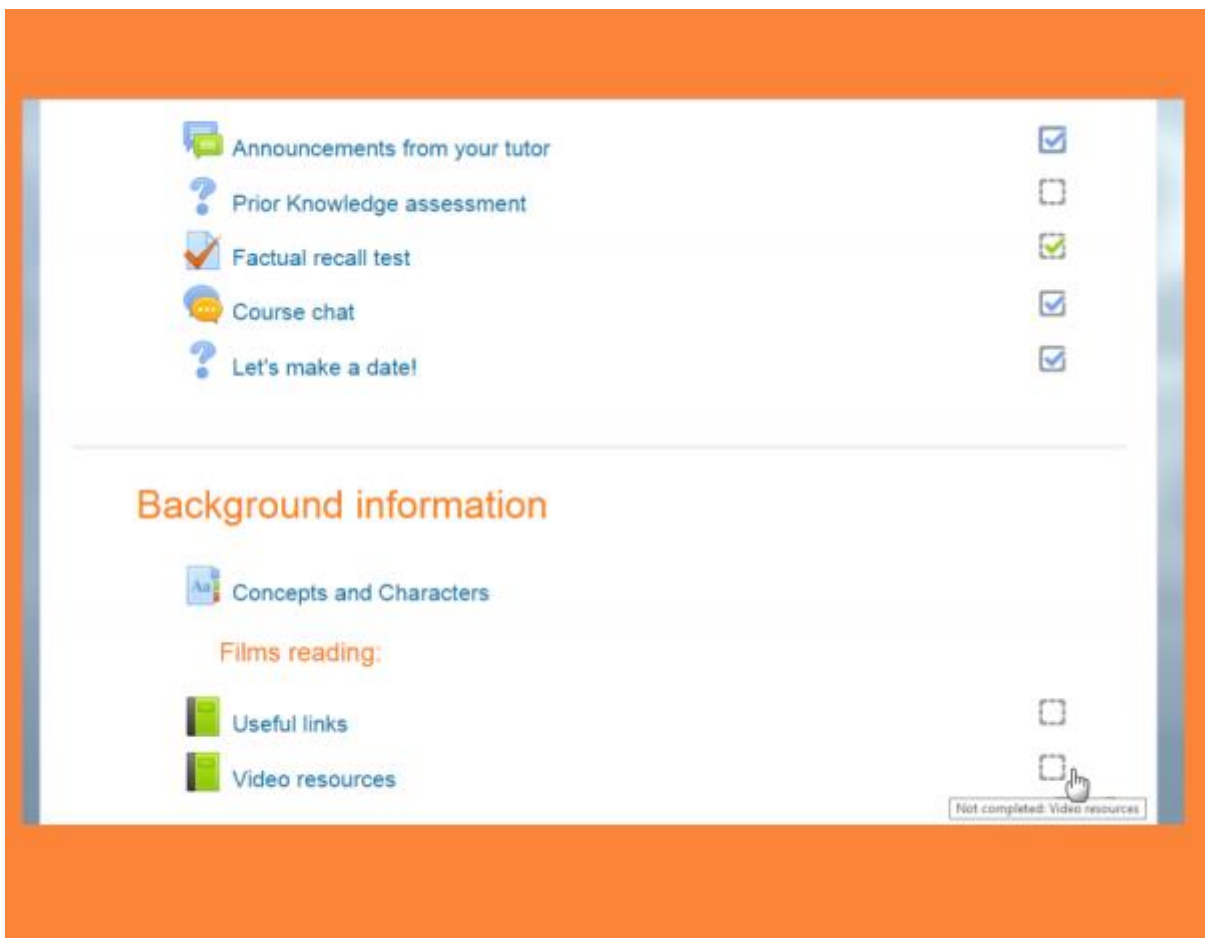
El reporte del calificador

Otras actividades tales como los foros, las bases de datos y los glosarios pueden tener habilitadas valoraciones, que también se verán reflejadas en el Libro de calificaciones.

Los ítems de calificación pueden crearse manualmente desde *Administración del curso > Calificaciones > Configuración > Categorías e ítems* y también es posible importar y exportar calificaciones.

6.4. Monitoreo del progreso.

Si en el sitio se ha habilitado el seguimiento de la finalización y también en *Administración del curso > Editar configuraciones*, Usted puede entonces configurar condiciones para finalización en las configuraciones de la actividad. Aparecerá una casilla junto a la actividad y a un estudiante se le puede permitir o no que la active manualmente; o se mostrará una palomita (vea la imagen siguiente) una vez que se haya logrado el criterio para esa actividad particular. Esta característica puede combinarse junto con la Finalización del curso, de forma tal que cuando se hayan completado ciertas actividades, y/o se hayan obtenido ciertas calificaciones, el curso mismo se marcará como completado.

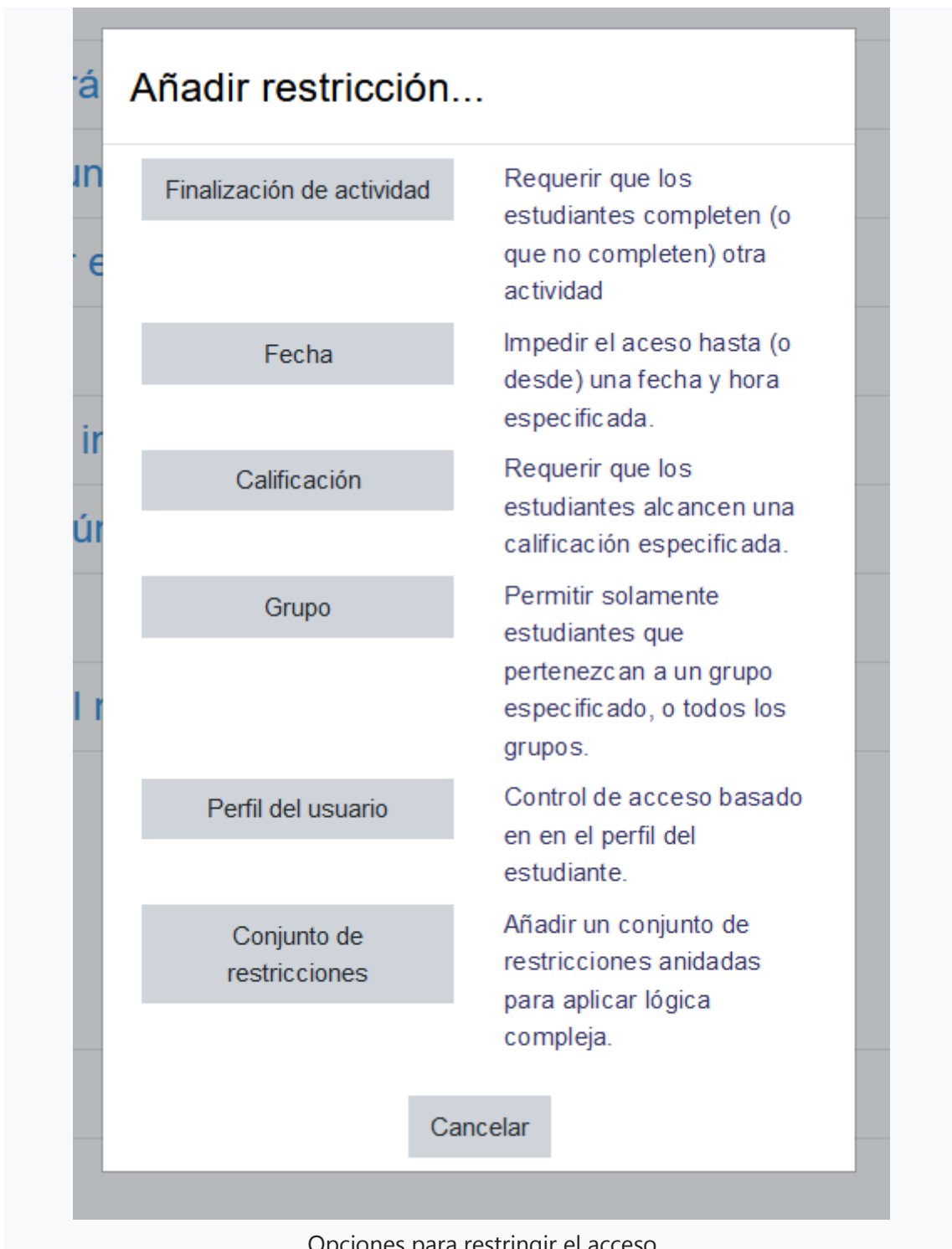


Cajas de finalización

Se pueden emitir insignias manualmente, o basadas en criterios de finalización, que actúen como un motivador y registro del progreso del curso.

6.5. Restricción del acceso.

Un curso Moodle puede configurarse para que muestre todo a todos durante todo el tiempo, o podría ser muy restrictivo, mostrando ciertos ítems, a ciertas horas, a ciertos grupos, o basándose en el desempeño en tareas anteriores.



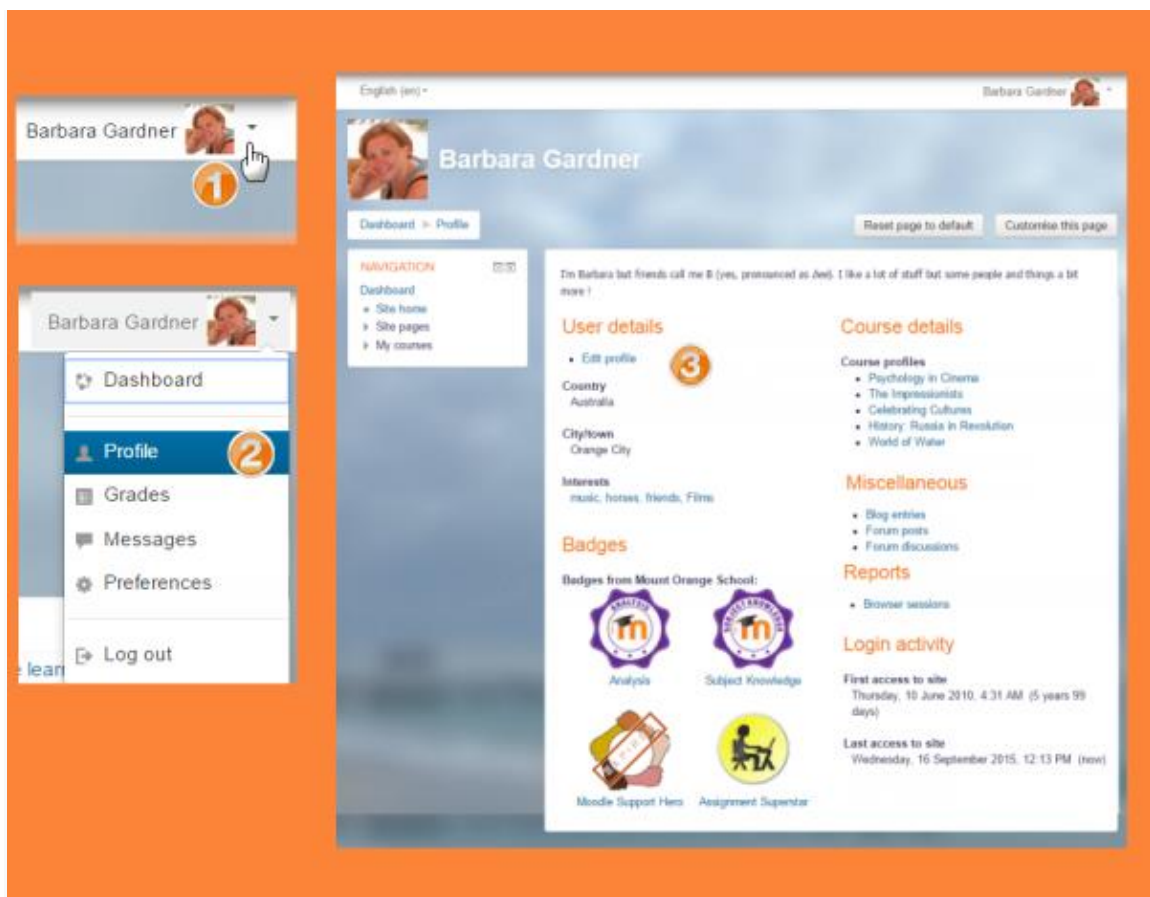
Opciones para restringir el acceso

Las secciones e ítems del curso pueden ocultarse manualmente usando el ícono para 'ocultar' cuando se activa la edición. Si se ha habilitado el Restringir acceso (o actividades condicionales en versiones anteriores a 3.0) por el administrador, entonces una sección para Restringir el acceso se mostrará en cada actividad y cada recurso del curso, permitiéndole a Usted elegir el cómo y cuándo se revelará éste ítem; y si es que se oculta completamente, o se muestra sombreado en gris junto con la condición para acceder a él.

7. Guía del usuario.

7.1. Su perfil.

Usted puede tener acceso a su perfil desde el menú del usuario en el extremo superior derecho. Allí es donde Usted verá su nombre y una flecha. Haga clic allí (1) para abrir el menú (2) Al hacer clic en el enlace hacia su Perfil le mostrará a Usted otras opciones, tales como la lista de sus cursos, cualquier entrada en un foro o blog y un enlace para editar su propio perfil (3).



Página de su perfil

Al hacer clic sobre del enlace para Editar Perfil le permitirá cambiar cierta información tal como su zona horaria correcta, añadir un avatar, descripción y, opcionalmente, detalles de contacto adicionales. Normalmente Usted no puede

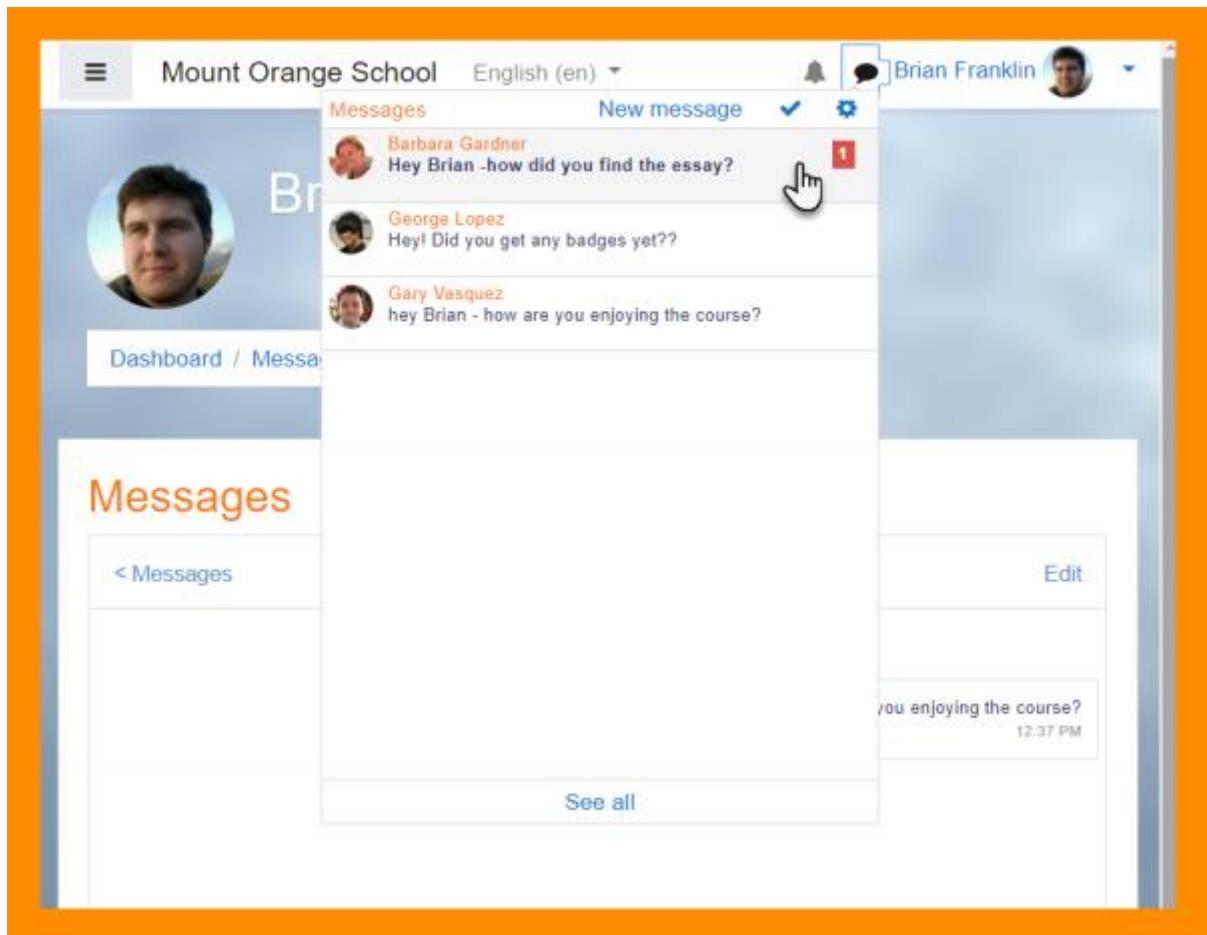
cambiar su nombre_de_usuario y es posible que su administrador haya restringido también otros cambios.

Cuando Usted suba una imagen, aparecerá en el menú del usuario junto a su nombre y también en la página de su Tablero.

7.2. Sus notificaciones y sus mensajes

Su sitio puede alertarle cuando tenga mensajes nuevos de su profesor y de otros participantes. Usted puede recibir alertas acerca de nuevas publicaciones en foros o tareas calificadas y más.

Usted puede recibir estas alertas vía Email o ventana emergente, y Usted puede controlar cómo las recibe desde el *menú del usuario* > *Preferencias* > *Mensajería*. La documentación de Mensajería tiene más detalles.



Enviando un mensaje

Si su administrador de EVAJUD ha configurado el sitio para la App Mobile, Usted puede también recibir alertas en su teléfono móvil. Usted puede mandar mensajes a personas desde el menú del usuario > Mensajes. Los profesores

también pueden añadir un Bloque de mensajes a la página del curso para hacer más fácil el enviar mensajes.

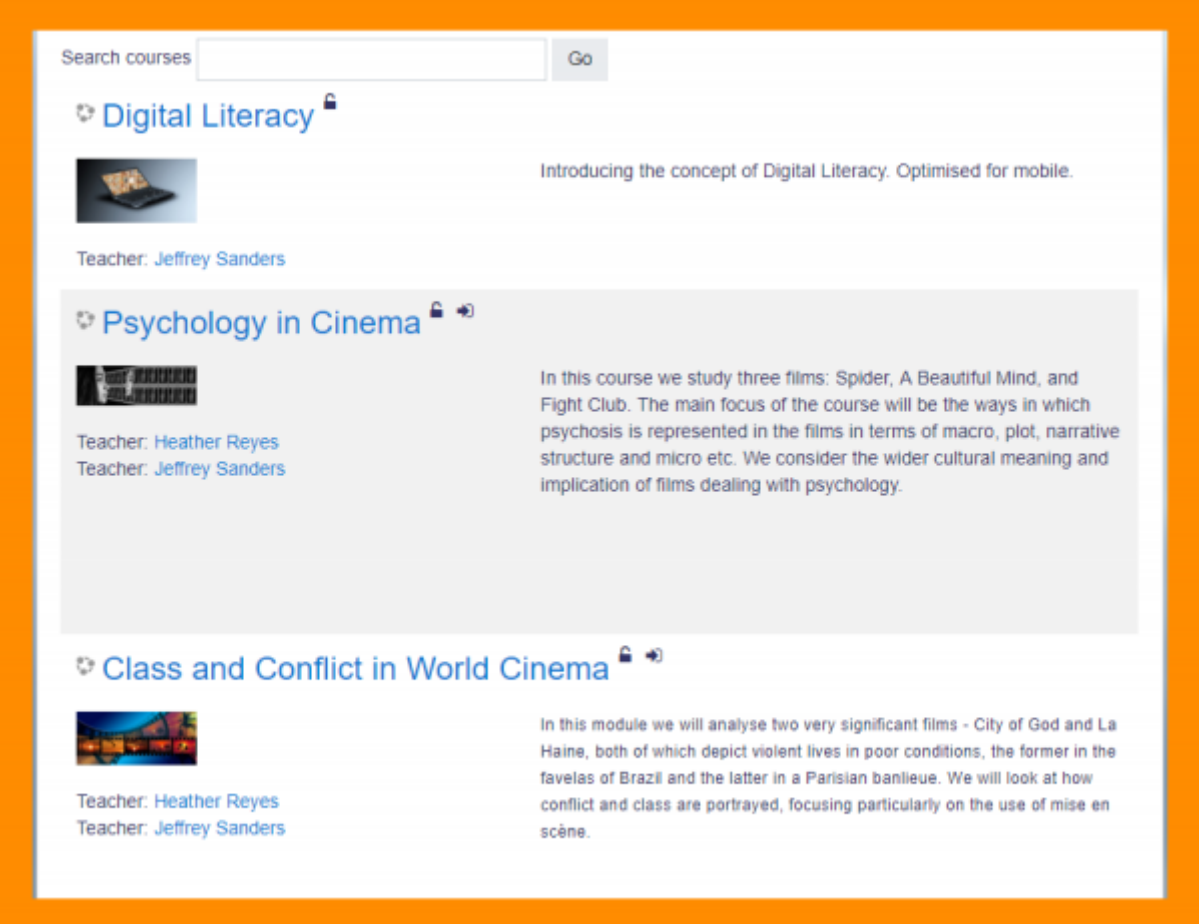
7.3. Sus cursos.

El cómo encuentre Usted cursos en Moodle depende de cómo ha configurado el sitio el administrador.



8. Guía del Administrador.


8.1. Portada del sitio.

Algunos sitios Moodle muestran todos sus cursos en la página de la Portada y los estudiantes hacen clic para inscribirse ellos mismos a un curso. Cuando Usted ha ingresado, las portadas de algunos sitios pueden mostrar únicamente los cursos en los cuales Usted está inscrito (para evitar amontonamiento y confusión.)







Search courses

 **Digital Literacy** 




 Introducing the concept of Digital Literacy. Optimised for mobile.


Teacher: [Jeffrey Sanders](#)

 **Psychology in Cinema**  

 In this course we study three films: Spider, A Beautiful Mind, and Fight Club. The main focus of the course will be the ways in which psychosis is represented in the films in terms of macro, plot, narrative structure and micro etc. We consider the wider cultural meaning and implication of films dealing with psychology.

Teacher: [Heather Reyes](#)
Teacher: [Jeffrey Sanders](#)

 **Class and Conflict in World Cinema**  

 In this module we will analyse two very significant films - City of God and La Haine, both of which depict violent lives in poor conditions, the former in the favelas of Brazil and the latter in a Parisian banlieue. We will look at how conflict and class are portrayed, focusing particularly on the use of mise en scène.

Teacher: [Heather Reyes](#)
Teacher: [Jeffrey Sanders](#)

Lista de cursos disponibles

8.2. Bloque de Navegación.

El Bloque de navegación tiene un enlace para mostrar cursos. Si Usted todavía no está inscrito en ningún curso, Usted verá todos los cursos disponibles. Una vez que Usted se haya inscrito en cuando menos un curso, Usted verá solamente ese curso y los subsecuentes.

8.3. Tablero.

Esta es su página personal que Usted puede personalizar y ver en ella sus cursos inscritos y las tareas pendientes.

8.4. Su Tablero

Cada usuario en Moodle tiene su propio Tablero que puede personalizar. El *screencast* en idioma inglés **Dashboard** da una breve introducción al respecto, y la documentación en **Tablero** da más información.

The screenshot displays a Moodle user dashboard with a white background and an orange border. At the top, there are two tabs: 'Timeline' and 'Courses', with 'Courses' selected. Below the tabs, there are three filter buttons: 'In progress' (highlighted in blue), 'Future', and 'Past'. The dashboard features four course cards arranged in a 2x2 grid. Each card includes a header image, a progress indicator (a circular gauge with a percentage), the course title, and a brief description. The courses shown are: 'Digital Literacy' (15% progress), 'Psychology in Cinema' (37% progress), 'Celebrating Cultures' (27% progress), and 'History: Russia in Revolution' (100% progress).

Su Tablero

Usted puede acceder a su Tablero rápidamente, desde el menú del usuario en la parte superior derecha y algunos sitios de EVAJUD lo re direccionan a Usted automáticamente una vez que haya ingresado al sitio.

8.5. Configurar la portada.

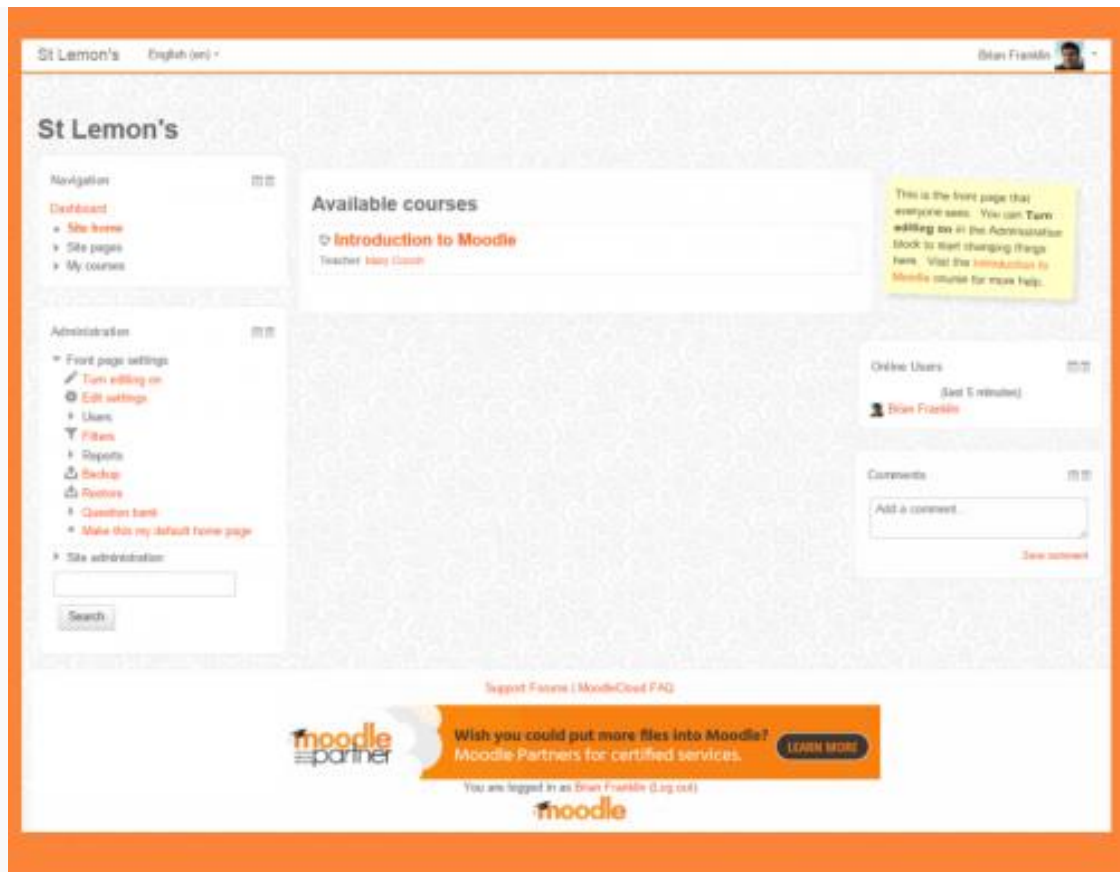
Si Usted está usando el Tema Boost, haga clic en el ícono del menú con aspecto de engrane en la parte superior derecha de la portada y después haga clic en 'Editar configuraciones'. Para otros temas diferentes al Tema Boost, haga clic en 'Editar configuraciones' en el Bloque de administración de la portada. .

Cambie el nombre_completo y el nombre_corto en caso necesario. (El nombre corto se muestra en la Barra de navegación.)

Decida como quiere Usted que se muestren los cursos y las novedades para los usuarios que ya ingresaron y para los que todavía no han ingresado. Esto podrá cambiarse después en cualquier momento. Usted puede elegir no mostrar nada de esta información.

The screenshot displays the Moodle user interface for a user named Mary Cooch. The top navigation bar includes the site name 'St Lemon's', 'MOODLE COMMUNITY', 'MOODLE.COM', and 'ENGLISH (EN)'. A user profile for 'Mary Cooch' is visible in the top right corner. On the left, a sidebar menu lists navigation options: Dashboard, Site home, Calendar, Private files, My courses, French, and Site administration. The main content area is titled 'Available courses' and features a course card for 'Introduction to Moodle'. The course description reads: 'This tiny course is to help you learn Moodle. It's been hidden so only you can see it.' Below the course card, there are links for 'Support Forums' and 'MoodleCloud FAQ'. At the bottom, a 'moodle partner' banner promotes services with the text 'Wish you could have more students here? Moodle Partners for certified services.' and a 'LEARN MORE' button. A login status message at the bottom center states 'You are logged in as Mary Cooch [log out]'. The Moodle logo is also present at the bottom right.

Comenzando a configurar un sitio



Empezando a configurar un sitio con otros temas

Para añadir imágenes y contenido al área central:

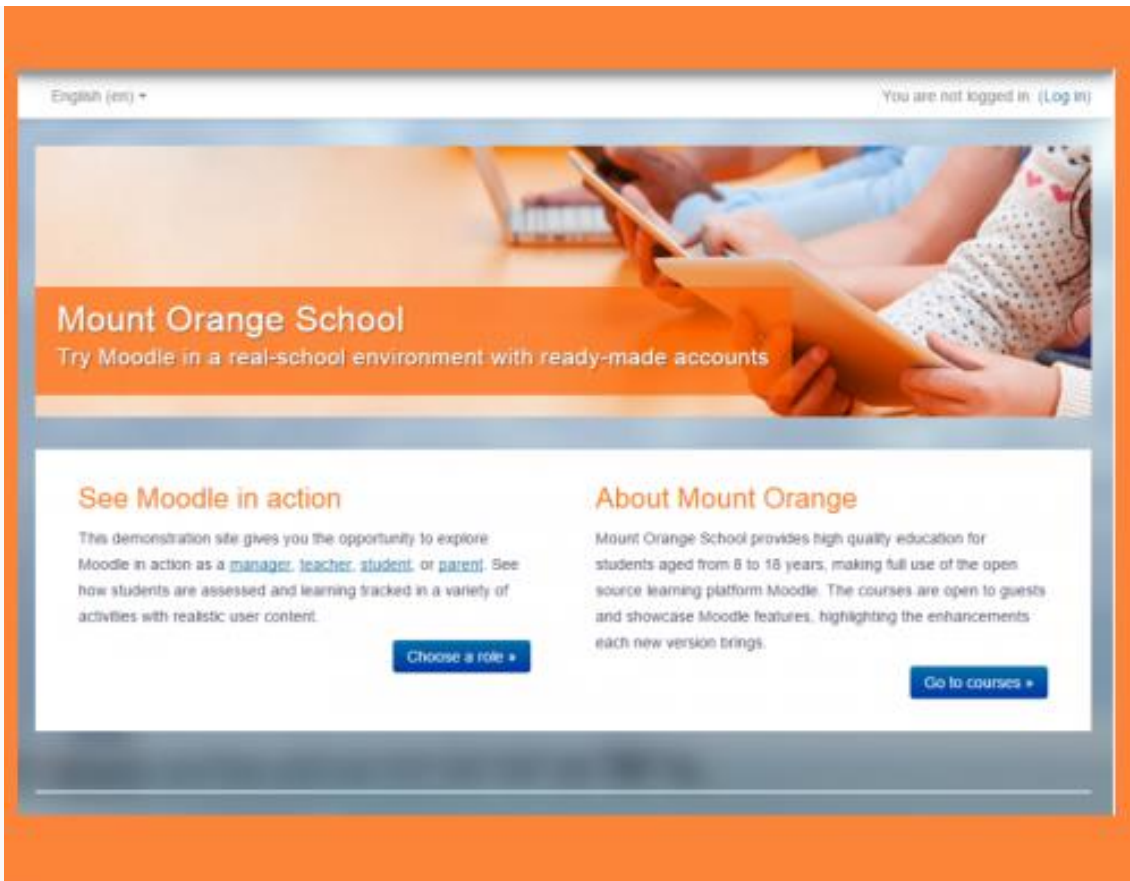
1. Usted debe Activar la edición, ya sea desde el ícono del engrane para el Tema Boost, o del Bloque de administración en otros temas.
2. Después hacer clic en el ícono para configuración que se encuentra cerca de la parte superior de la pantalla. (Si Usted no ve este ícono, revise en *Administración del sitio > Portada > Configuraciones de la portada* que esté activada la opción para 'Incluir una sección de tema/tópico').
3. Añádale texto o imágenes a la caja del resumen.

Nota: Si Usted no quiere usar su portada para mostrar cursos o información acerca de su organización, Usted puede mostrar solamente la página para ingresar al seleccionar "forzar ingreso" en *Administración del sitio > Seguridad > Políticas del sitio*.

8.6. Cambiar la apariencia de su sitio

- Un nuevo sitio Moodle 3.8 (y más recientes) viene con dos nuevos temas predeterminados: el Tema Boost y el Tema Classic. Ambos funcionan bien en dispositivos móviles y computadoras de escritorio, y pueden ser personalizados desde el área de Temas de la Administración del sitio.

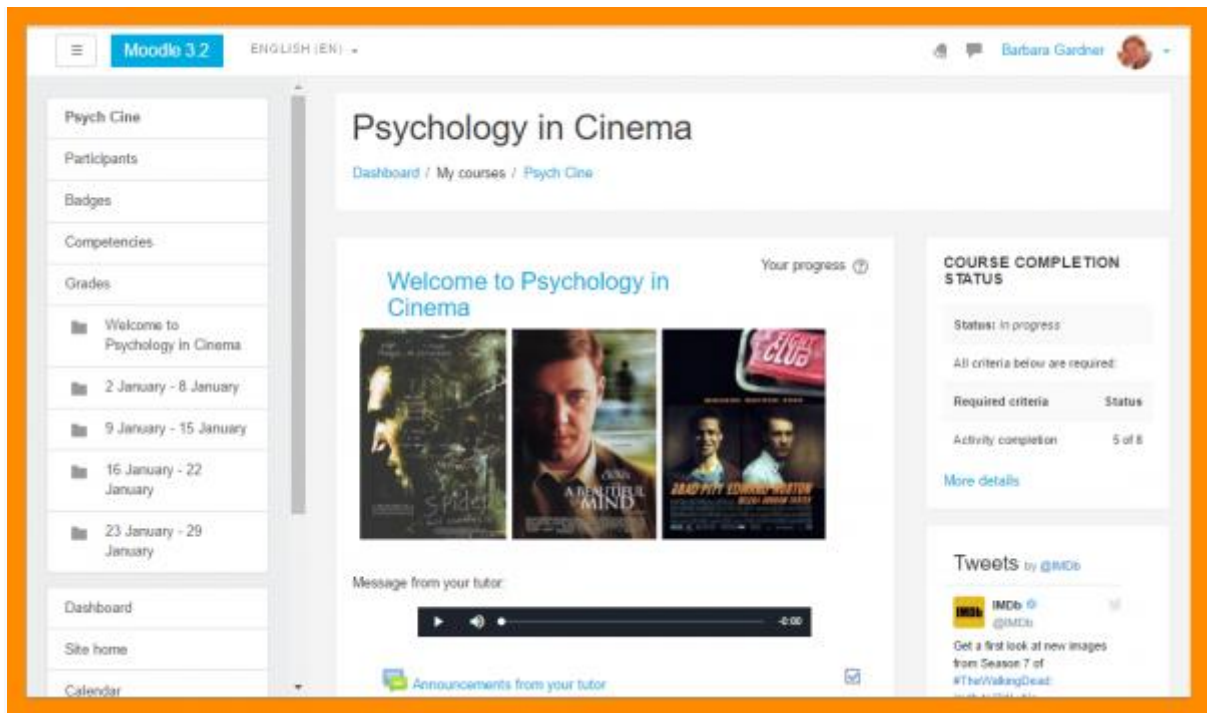
- Descubra como añadir menús desplegables, enlaces en el pie de página, *Google Analytics* y más en Apariencia del sitio.
- Si su instalación y su organización lo permiten, Usted puede instalar un tema personalizado.



Un sitio que usa un Tema Más personalizado

8.7. Añadir cursos

- Los Cursos son las áreas de aprendizaje de Moodle, en donde los profesores y estudiantes trabajan juntos.
- Usted puede añadir un curso nuevo al hacer clic en el botón para 'Añadir un curso nuevo' en la página de la Portada o mediante los enlaces para Gestionar cursos y Categorías en el área de Cursos de la Administración del sitio.
- Si Usted planea tener muchos cursos, Usted puede Subir cursos masivamente mediante archivo CSV.



Un curso de ejemplo con el Tema Boost por defecto

8.8. Añadir usuarios

Este es un proceso de dos pasos, aunque puede simplificarse y vea cursos en acción con datos de usuario en el sitio demostrativo de Mount Orange School demo site.

Paso 1: Autenticación

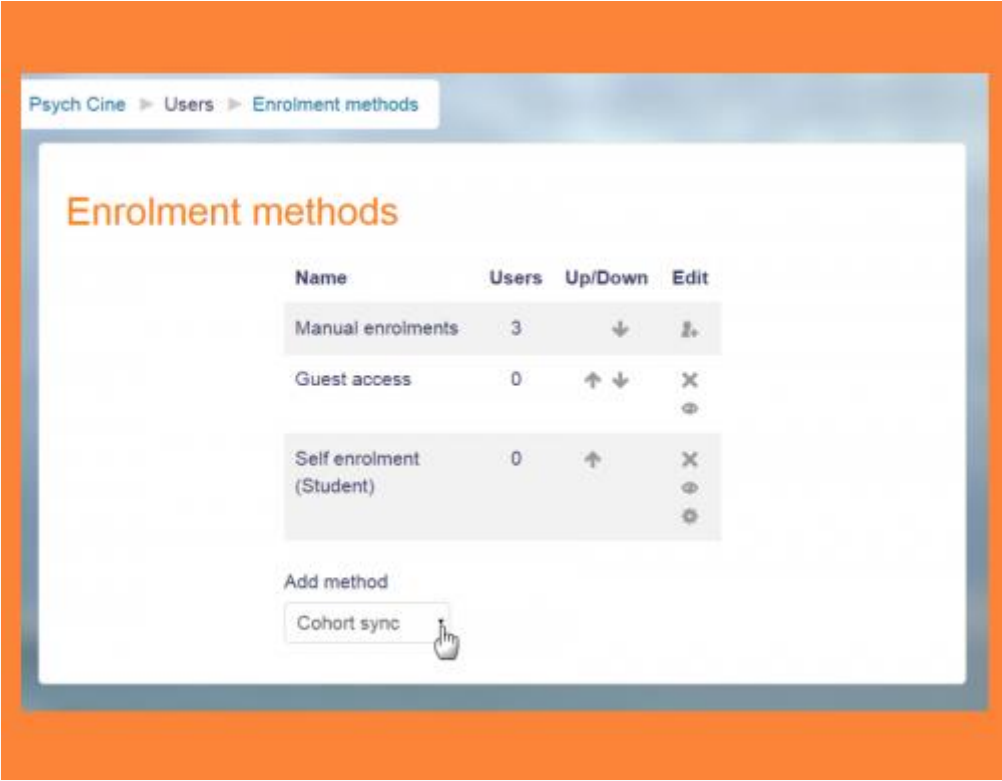
Todos los que usan su sitio deben de tener una cuenta. Usted puede permitirles a las personas el que ellos mismo creen sus propias cuentas usando el Auto-registro basado en Email; Usted puede Añadir nuevos usuarios individualmente, o Usted puede crear cuentas masivamente mediante un archivo CSV o elegir entre un número de otros métodos de Autenticación.

Nota: Hasta aquí Usted todavía no ha decidido quién será un profesor, estudiante o algún otro tipo de participante. Si se está preguntando el porqué, lea la documentación al respecto en Asignando roles.

Paso 2: Inscripción

Una vez que los usuarios tengan una cuenta, ellos necesitan ser inscritos (matriculados) en los cursos. (Ahora es el momento para darles los roles de estudiante, profesor u otro). Usted puede permitirles la Auto inscripción, o puede inscribirlos Usted mismo manualmente o elegir de entre un número de otros métodos de Inscripción.

Nota: Usted puede crear cuentas e inscribir usuarios en cursos al mismo tiempo si Usted quisiera al Subir usuarios o Usted puede explorar los Cohortes, o los grupos del sitio o categoría.



Psych Cine > Users > Enrolment methods

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	3	↓	⚙️
Guest access	0	↑ ↓	✕ ⚙️
Self enrolment (Student)	0	↑	✕ ⚙️ ⚙️

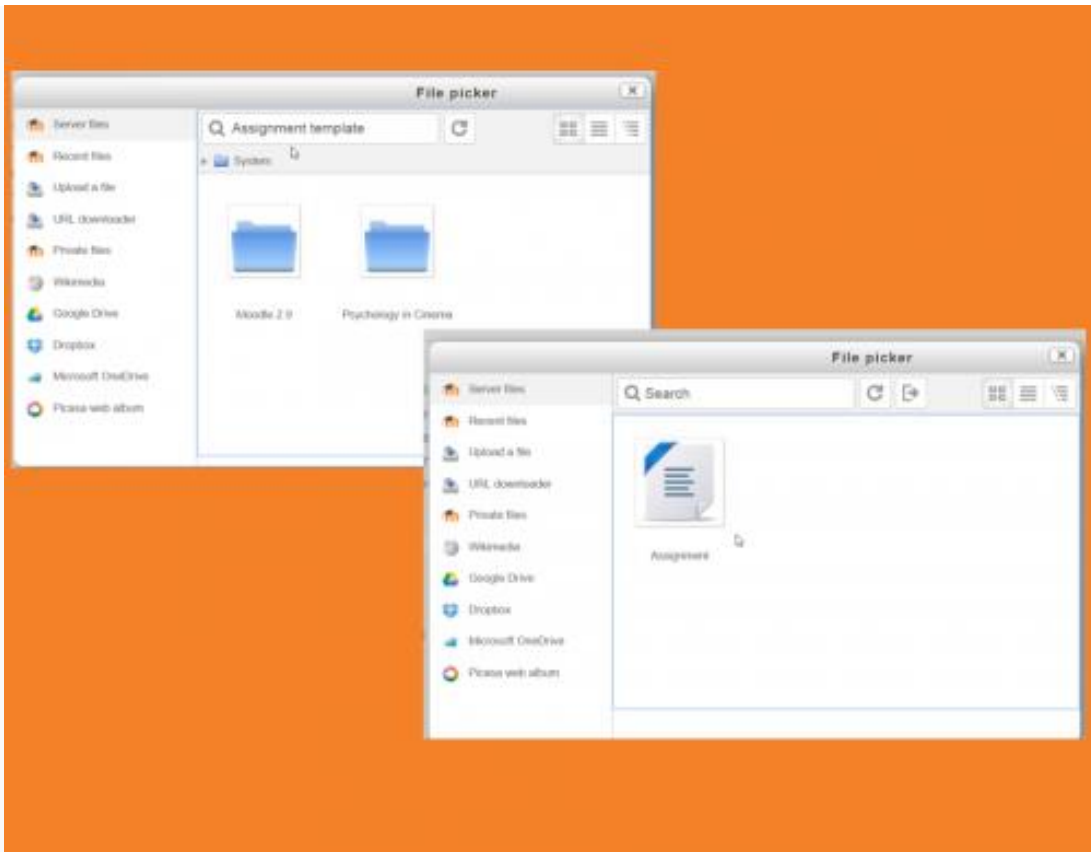
Add method

Cohort sync

Inscribir usuarios en un curso

8.9. Administración de archivos

- Explore el proceso del proceso para trabajar con archivos en cursos para que Usted pueda aconsejarle a otros.
- Vea Gestionando repositorios para información acerca de cómo permitirles a sus usuarios que usen archivos de fuentes externas (como por ejemplo, Google Drive, Dropbox y MS OneDrive) en sus cursos.
- Si el tamaño de los archivos subidos pudiera ser un problema para Usted, entonces Usted puede añadir restricciones tanto para la cuota del usuario y la del sitio completo desde Administración > Administración del sitio > Seguridad > Políticas del sitio.



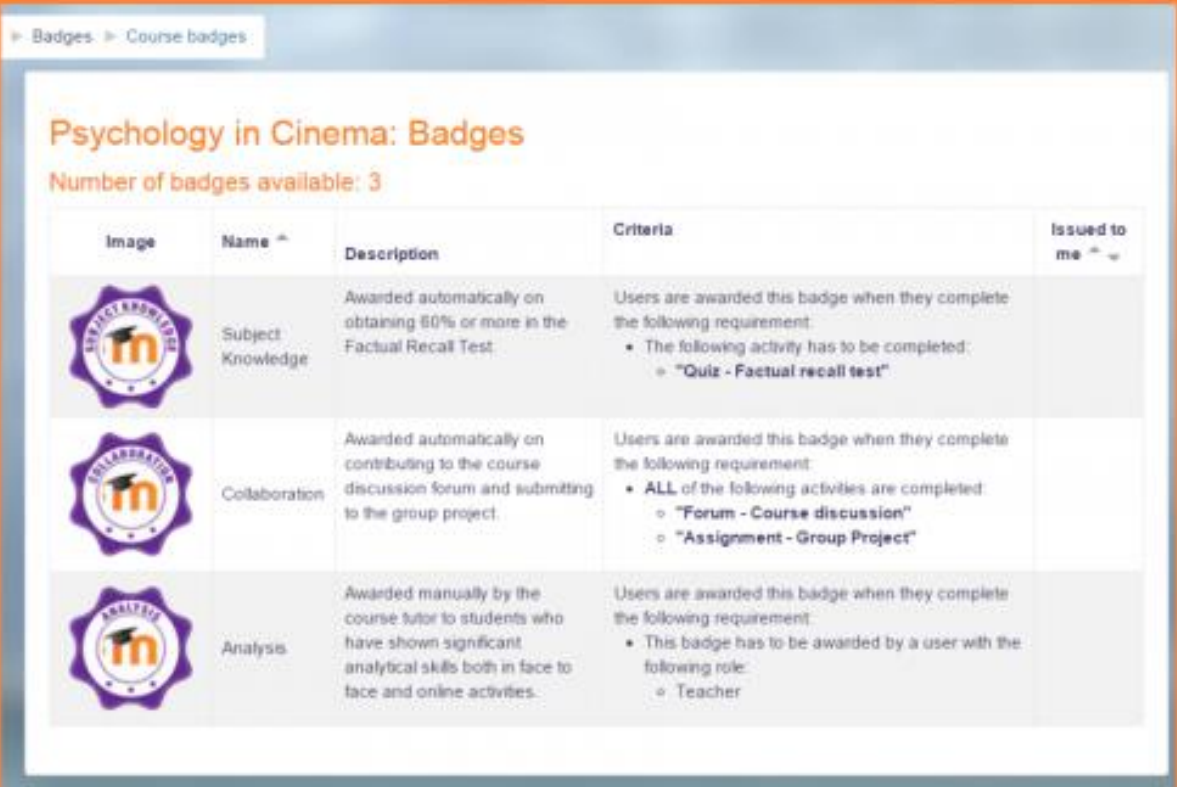
Algunas de las muchas formas en que se puede acceder a archivos en Moodle

8.10. Configuraciones importantes por defecto del sitio




1. Configure su idioma en *Administración del sitio* > *Idioma* > *Configuraciones de Idioma*. Moodle por defecto usará el idioma Inglés; si Usted necesita el Español internacional, Español de México o Español de Venezuela, añádale en *Idioma* > *Paquetes de idioma* primeramente y después podrá configurarlo como idioma por defecto.
2. Configure su zona horaria por defecto y su país en *Administración* > *Ubicación* > *Configuraciones de ubicación*.
3. Desactive el Acceso de invitado (a menos de que esté completamente seguro de que sabe cómo usarlo adecuadamente) en *Administración del sitio* > *Plugins* > *Inscripciones* > *Gestionar plugins de inscripción* y Oculte su botón en *Administración del sitio* > *Plugins* > *Autenticación* > *Gestionar autenticación* > *Botón para ingreso de invitado*.
4. Ajuste la contraseña mínima si lo necesita en *Seguridad* > *Políticas del sitio* > *Política de contraseña*.
5. Verifique que esté corriendo el cron cuando lo configure durante la instalación. Su sitio no funcionará adecuadamente sin esto. Si apareciera el mensaje "The cli/cron.php maintenance script has not been run for at least 24 hours." (el script de mantenimiento cli/cron.php no se ha ejecutado por al menos 24 horas) en *Administración del sitio* > *Notificaciones* entonces es que no está corriendo adecuadamente.

8.11. Sugerencias y Trucos para la administración

- Vaya a cada actividad en *Administración > Administración del sitio > Plugins > Módulos de actividad* y decida las configuraciones más apropiadas para su sitio Moodle. Haga lo mismo para el Libro de calificaciones mediante *Administración > Administración del sitio > Calificaciones > Configuraciones generales*.
- Vaya a *Administración > Administración del sitio > Características avanzadas* y revise si es que quisiera usar características adicionales tales como blogs, Canales RSS, seguimiento de la finalización (para ambos Finalización de actividad y Finalización de curso), acceso condicionado, portafolios o insignias.
- Considere habilitar su sitio para acceso por Mobile App mediante *Administración del sitio > Plugins > Servicios web > Mobile*.
- Proporcione la interfaz para el usuario en diferentes idiomas al instalar Paquetes de idioma adicionales en *Administración del sitio > Idioma > Paquetes de idioma*. En el caso del español, puede tener español internacional, Español de México o ambos.
- Use una redacción más apropiada para sus usuarios al cambiar los términos por defecto de Moodle en *Administración > Administración del sitio > Idioma > Personalización del idioma*.



The screenshot shows the Moodle interface for managing badges. The breadcrumb trail is "Badges > Course badges". The page title is "Psychology in Cinema: Badges" and it indicates "Number of badges available: 3". A table lists the following badges:

Image	Name ^	Description	Criteria	Issued to me ^
	Subject Knowledge	Awarded automatically on obtaining 60% or more in the Factual Recall Test.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none">• The following activity has to be completed:<ul style="list-style-type: none">◦ "Quiz - Factual recall test"	
	Collaboration	Awarded automatically on contributing to the course discussion forum and submitting to the group project.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none">• ALL of the following activities are completed:<ul style="list-style-type: none">◦ "Forum - Course discussion"◦ "Assignment - Group Project"	
	Analysis	Awarded manually by the course tutor to students who have shown significant analytical skills both in face to face and online activities.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none">• This badge has to be awarded by a user with the following role:<ul style="list-style-type: none">◦ Teacher	

9. Accediendo a la Interfaz para Calificación de Actividad

Si se califica una tarea en la cual el estudiante envía ítems a EVAJUD (archivo/texto-en-línea, etc.), el mejor lugar para ingresar calificaciones es desde la propia tarea. Desde la tarea, hacer clic en Ver/Calificar Todos los envíos.

Assignment 1

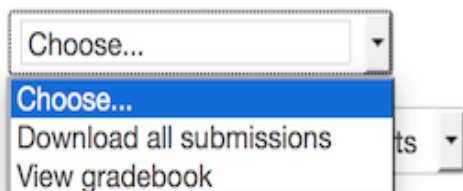
Grading summary

Participants	0
Submitted	0
Needs grading	0
Due date	Tuesday, 27 October 2015, 12:00 AM
Time remaining	6 days 9 hours

[View/grade all submissions](#)

En la página siguiente, Usted verá en donde es que puede Usted editar calificaciones, añadir retroalimentación y revisar el trabajo del estudiante. En la parte superior de la página existe una lista desplegable; aquí Usted tiene la opción de descargar todos los envíos del estudiante. Esto es muy útil si el estudiante ha enviado ensayos u otros archivos.

Grading action



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

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

Page: 1 2 3 (Next)

9.1. Encontrando los envíos que están listos para ser calificados

La tabla de estudiantes puede ordenarse al hacerle clic en los encabezados de las columnas. Si Usted hace clic dos veces en la columna titulada Estatus, esto sacará todas las Tareas que necesiten ser calificadas a la parte superior de la página.

Separate groups: All participants

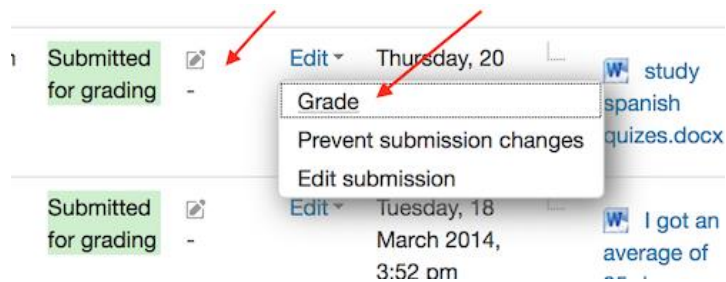
Reset table preferences

First name: All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Surname: All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Page: 1 2 3 (Next)

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)	Feedback
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	Submitted for grading	-	Edit	Thursday, 13 March 2014, 9:41 am	Average quiz grades 3-11-14.docx	Comments (0)		
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	Submitted for grading	-	Edit	Thursday, 20 March 2014, 12:35 pm	study spanish quizzes.docx	Comments (0)		
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	Submitted for grading	-	Edit	Tuesday, 18 March 2014, 3:52 pm	I got an average of 95.docx	Comments (0)		

9.2. Ingresando calificaciones

Entonces use el ícono del lápiz en la columna de las Calificaciones o haga clic en Editar y Editar calificación para llegar a la página para calificar a ese estudiante en particular.



En la página siguiente, Usted puede ingresar una calificación, ingresar retroalimentación, y seleccionar si es que desea o no notificarlo al estudiante. Cuando termine, asegúrese de hacer clic en 'Guardar'. El botón para 'Guardar y Mostrar Siguiente' guardará la calificación para este estudiante y se moverá a la página para calificar al siguiente estudiante.

Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Editing status	Student can edit this submission
Last modified	Thursday, 13 March 2014, 9:41 am
File submissions	Average quiz grades 3-11-14.docx
Submission comments	Comments (0)

Grade

Grade

Grade out of 100

Current grade in gradebook -

Grading student 1 out of 22

Feedback comments

Notify students

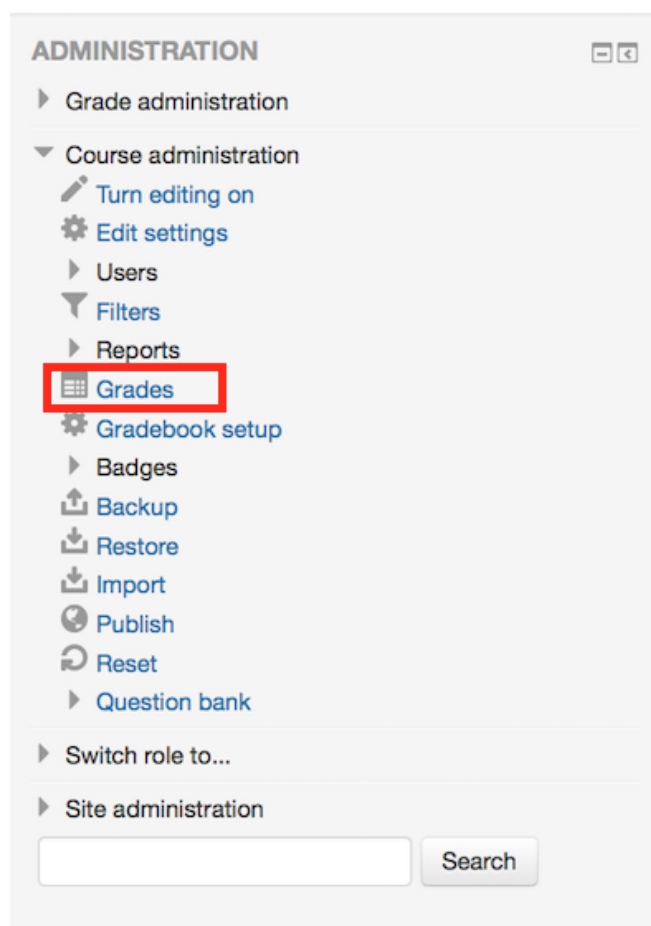
Save changes Save and show next Cancel

Next

10. Calificando desde el Reporte del calificador

10.1. Accediendo al Reporte del calificador

El Reporte del calificador es la vista general principal del Libro de calificaciones, mostrando todas las calificaciones en una rejilla para el curso completo. Puede ser accedido desde el menú de Administración debajo de 'Administración del curso'.



10.2. Ingresando calificaciones

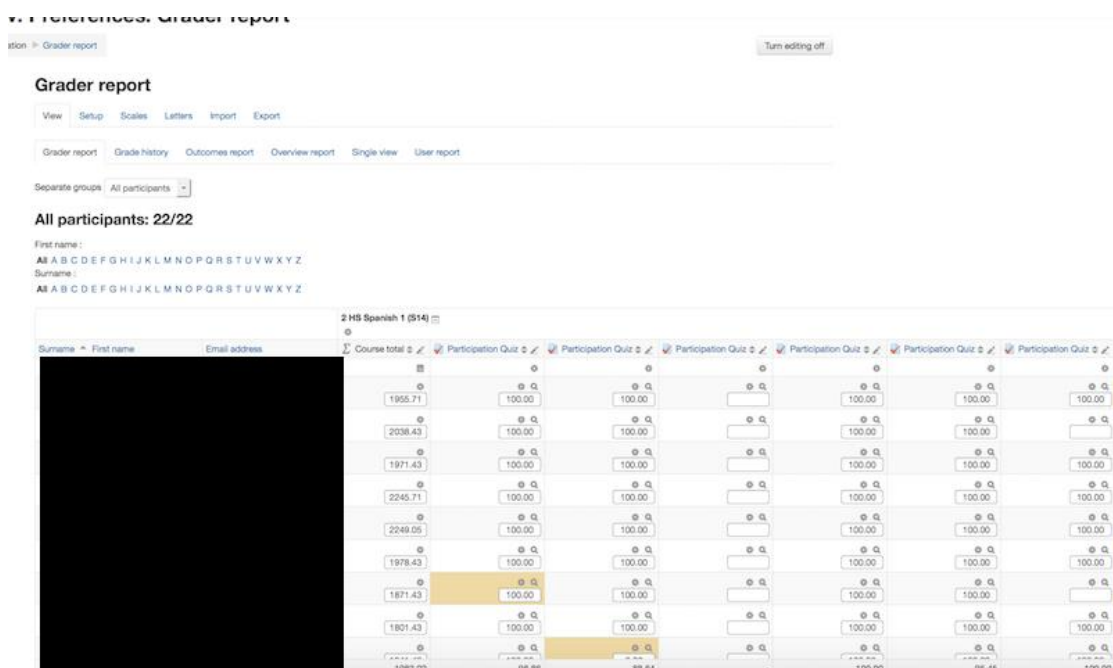
Para añadirle calificaciones directamente al Reporte del calificador, Usted necesita Activar la edición (el botón está en la esquina de la parte superior derecha.) Una vez que esté activada la edición, cada celda en la rejilla tendrá una o dos cajas para entrada dependiendo de cómo esté configurado su Libro de calificaciones. La caja en la izquierda rodeada por una línea de orilla sólida es para la calificación; la segunda caja con una línea de borde punteada es para la retroalimentación.

En la mayoría de los sitios, las calificaciones son guardadas automáticamente en cuanto son ingresadas, pero la página podría necesitar refrescarse para ver la

actualización del Total del Curso con las nuevas calificaciones. En algunos sitios, habrá un botón para Guardar en la esquina inferior izquierda de la página.

10.3. Anulando (sobre-escribiendo) calificaciones

Cuando se ingresan calificaciones en esta página, la celda será sombreada en color amarillo o color naranja. Esto significa que la calificación ha sido anulada (sobre-escrita) directamente desde el Libro de calificaciones y cualquier cambio hecho desde la página de Calificar Tarea no se verá reflejado en el Libro de calificaciones.



11. Calificando desde la pestaña de Vista individual en el Reporte del calificador

La "Vista única" fue añadida en Moodle 2.8. Es una interfaz que le permite al profesor el añadir calificaciones masivamente para una actividad específica o para un estudiante específico. La Vista única añade calificaciones directamente al Reporte del calificador y todas las calificaciones introducidas mediante esta página son consideradas como "Anuladas (sobre-escritas)", lo que significa que no pueden ser cambiadas desde la interfaz para calificar específica de la Tarea o Actividad.

11.1. Accediendo a la Vista individual

Puede accederse a la Vista única de varias formas. Si su Libro de calificaciones tiene pestañas o una lista desplegable en la parte superior para acceder a la Configuración, etc., allí habrá una opción para acceder a la pantalla de Vista única.

También hay un ícono con la forma de un lápiz en la parte superior de cada columna en el Reporte del calificador por el nombre de la actividad que lo llevará a Usted a la página de la Vista única para esa actividad y otro ícono de lápiz en una columna directamente a la derecha del nombre del estudiante que lo llevará a Usted al la Vista única para ese estudiante particular.

11.2. Ingresando calificaciones

En la página que aparece, Usted necesita activar la casilla de Anular que está a la derecha de la calificación que Usted quiere cambiar. Si Usted está ingresando calificaciones en forma masiva, Usted puede hacer clic en 'Todos' en la parte superior de esta columna para permitir cambiar todas las calificaciones a la vez.

En la parte inferior de la página, si Usted activa la casilla para 'Realizar Inserción Masiva', Usted puede entonces ingresar una calificación y dicha calificación se ingresará para todas las calificaciones que Usted haya seleccionado para anular, o solamente para las calificaciones que estuvieran vacías (seleccione la opción apropiada desde la caja desplegable).

Una vez que haya terminado, haga clic en Guardar para actualizar las calificaciones.

Grade item: Estar and ser averages

View Setup Scales Letters Import Export

Grader report Grade history Outcomes report Overview report Single view User report

Project 4A Project 4b ▶

Separate groups [Redacted] -
Select grade item... - Select user... -
Save

First name (Alternate name) Surname	Range	Grade	Feedback	Override All / None	Exclude All / None
[Redacted]	0.00 - 100.00	97.00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	0.00 - 100.00	0.00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	0.00 - 100.00	0.00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	0.00 - 100.00	0.00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Perform bulk insert
For Insert value

Save

Select grade item... - Select user... -

12. Examen

La Actividad de examen de Moodle es muy poderosa y puede cumplir con varias necesidades de enseñanza, desde simples exámenes de conocimiento con preguntas de opción múltiple, hasta tareas complejas, auto-evaluadas, con retroalimentación detallada. Esta guía rápida le permite empezar, pero si Usted realmente quiere sacar el mayor provecho de lo que puede hacer un Examen, asegúrese de estudiar la documentación completa de la Actividad de examen.

- Un examen de EVAJUD está hecho de dos partes: (1) una página de configuración o 'carátula' en donde Usted añade los criterios para el examen, tales como la forma de calificar y la paginación, y (2) las preguntas mismas. Las preguntas se almacenan separadamente del examen dentro de un Banco de preguntas del curso. Esto significa que Usted puede re-utilizar sus preguntas en otro examen posterior. ¡Esto también significa que Usted puede mostrar un examen vacío (una 'carátula' sin preguntas añadidas) en su página del curso, por lo que debe tener cuidado!
- Algunas personas prefieren hacer sus preguntas separadas primeramente y después añadirlas a la 'carátula' del examen. Si a Usted le gusta así, entonces vea la documentación acerca del Banco de preguntas ¡o simplemente siga leyendo hasta que lleguemos a ese punto!

12.1. Configurar la 'carátula' del examen

- En el curso en donde Usted quiera su examen, debe Activar la edición y desde el Selector de actividades, seleccione 'Examen' (Cuestionario si usa el español internacional).
- Dele un nombre y, si lo desea, una descripción que les diga a los estudiantes de qué se trata el examen.
- Si lo desea, Usted puede desplazarse hasta el fondo de la página, haga clic en 'Guardar y mostrar' y comience a añadir preguntas. (Vaya a la sección sobre 'Añada sus preguntas' debajo.)



12.2. Configuraciones por defecto para su examen

Si Usted no cambia nada en la página de configuración del examen (su 'carátula'), entonces su examen funcionará como sigue:

- No tendrá un límite de tiempo y los estudiantes podrán tomarlo cuantas veces quieran, con la calificación grabada de su mejor intento.

- Cada pregunta estará en una página diferente y ellos pueden moverse libremente entre las preguntas anteriores y las siguientes.
- Los estudiantes no sabrán su puntaje ni recibirán retroalimentación sino hasta después de que hayan completado el examen.

Para cambiar algunas de estas configuraciones, siga leyendo:

12.3. Configuraciones del examen

Si Usted expande las secciones en la página de configuración del examen, y hace clic en el ícono de ? y los enlaces para 'Mostrar más', Usted puede explorar configuraciones alternativas para su examen. Aquí hay algunas configuraciones populares:

Navegación: Secuencial - esto impedirá que los estudiantes puedan regresar para contestar una pregunta anterior. Ellos solamente pueden moverse hacia adelante.

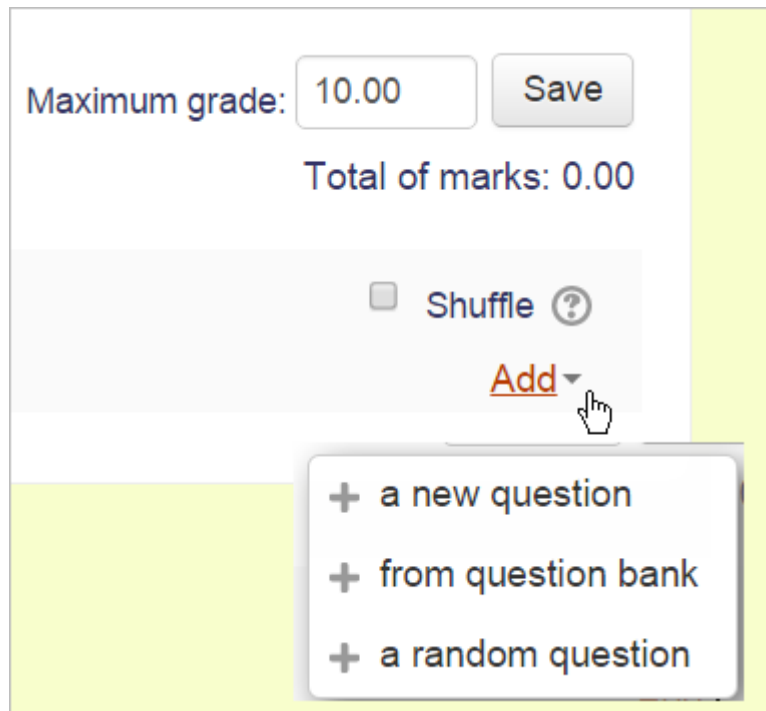
Cómo se comportan las preguntas -Interactivo con intentos múltiples - en lugar de que el examen sea como un auténtico examen en donde los estudiantes solamente ven sus resultados al final, esta configuración les permite obtener inmediatamente retroalimentación para cada pregunta y seguir intentando contestar el examen. (Esto es bueno para evaluaciones formativas.) Aprenda más sobre los Comportamientos de preguntas.

Retroalimentación global - el completar esto les dará a sus estudiantes retroalimentación personalizada de acuerdo al rango de calificación que hayan obtenido.

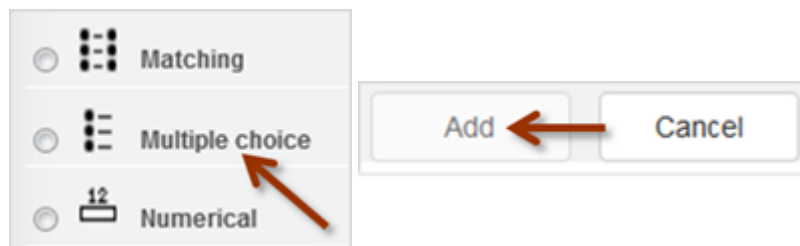
12.4. Añada sus preguntas

Una vez que haya completado la página de configuración del examen y hecho clic en 'Guardar y mostrar'

- Haga clic en el botón para 'Editar examen'
- Haga clic en 'Añadir' a la derecha y después haga clic en '+ una nueva pregunta'. (Si Usted ya había hecho previamente preguntas en el Banco de preguntas, entonces haga clic en '+ del Banco de preguntas', o, si Usted desea añadir una pregunta que sea seleccionada aleatoriamente de una categoría de preguntas, haga clic en '+ una pregunta aleatoria').



- Elija el tipo de pregunta que quiere añadir y entonces haga clic en 'Añadir' al fondo.



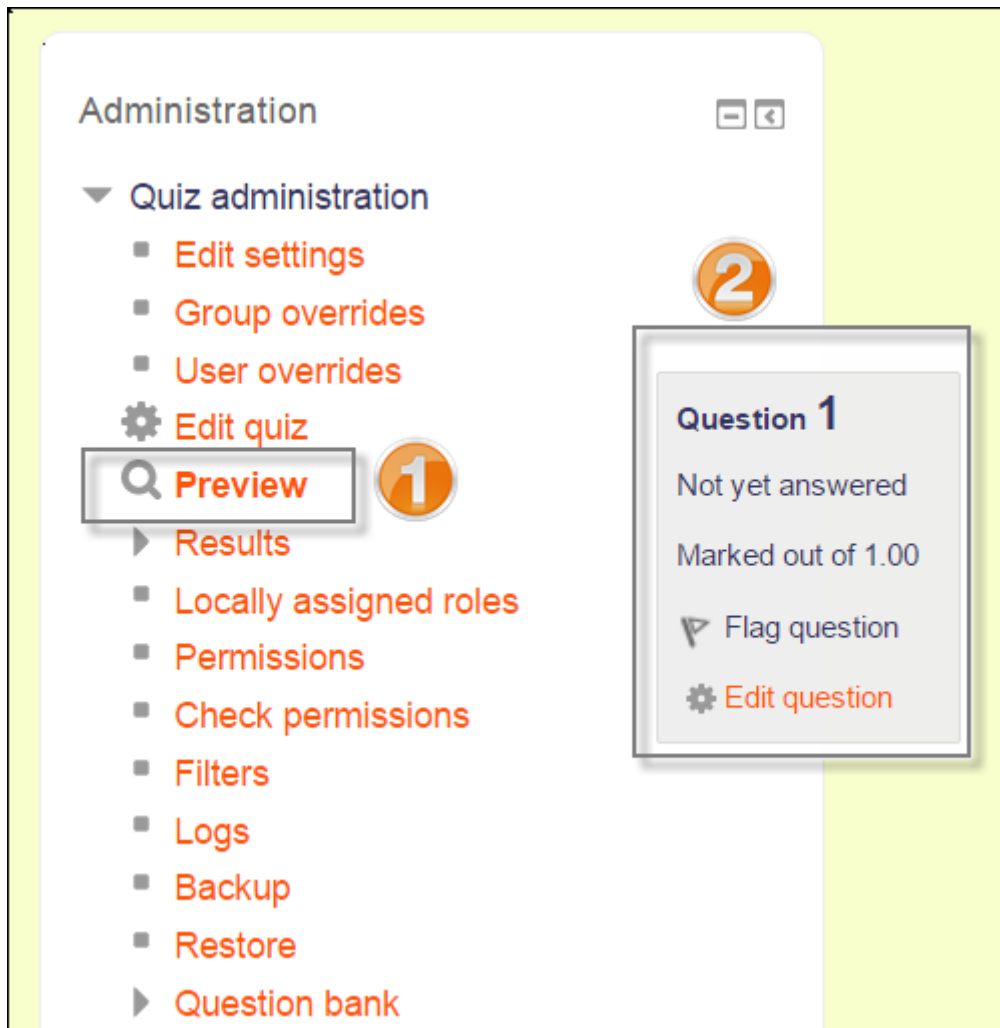
- Añada su pregunta. Si Usted necesita ayuda, haga click en el enlace hacia la documentación que se encuentra en el fondo de la página de preguntas o explore la documentación sobre los diferentes Tipos de preguntas. Tome nota de que los estudiantes no verán el nombre de la pregunta; está solamente para que Usted lo sepa.
- Haga clic en 'Guardar cambios' cuando Usted haya completado su pregunta
- Repita los pasos del 2 al 5 para cuantas preguntas necesite.

12.5. Aliste el examen para sus alumnos

Una vez que haya añadido todas las preguntas que necesita, su examen está listo para los estudiantes y ya estará visible en la página (a menos que Usted lo haya ocultado cuando lo estaba configurando.)

Es una buena idea el pre-visualizar su examen al hacer clic en el bloque *Administración > Administración del examen > vista previa*. (1 debajo).

Entonces Usted puede revisar que no se le haya escapado nada y puede editar una pregunta directamente desde un enlace proporcionado (2 debajo):



12.6. Vea los resultados del examen

Para ver las calificaciones una vez que los estudiantes hayan hecho sus exámenes, Usted puede hacer una de dos:

- Haga clic en el examen mismo y después haga clic en el enlace hacia 'Intentos =' (en donde el número es el número de intentos) - o -
- Haga clic en el examen y después desde el bloque de *Administración > administración del examen*, expanda 'Resultados' y seleccione el análisis que Usted necesite.



Elaborado por Henry Cabrera Mera
Coordinador Técnico Pedagógico