



UNIVERSIDAD DE XALAPA

Saber / Trascender



Guía de campus virtual Participante

Dirección de
Educación en Línea

Índice

Capítulo 1 Moodle	1
1.1 Acceso a la plataforma	1
1.2 Reajuste de la contraseña	3
Capítulo 2 Estructura y organización de la plataforma	4
2.1 Descripción de la página de inicio	4
2.2 Descripción de la página del curso	6
Capítulo 3 Tareas	9
3.1 Enviar una tarea	10
Capítulo 4 Foros	11
Capítulo 5 Carpeta de Recursos	13
Capítulo 6 Conferencias en Línea	14

Capítulo 1 Moodle

Moodle es una aplicación web del tipo Plataforma de Gestión del Aprendizaje (LMS, Learning Management System) que permite crear comunidades de aprendizaje en línea. Las principales funciones del LMS son: gestionar usuarios, recursos como materiales y actividades de formación, administrar el acceso, controlar y hacer seguimiento del proceso de aprendizaje, realizar evaluaciones, generar informes, gestionar servicios de comunicación como foros de discusión, entre otros.



1.1 Acceso a la plataforma

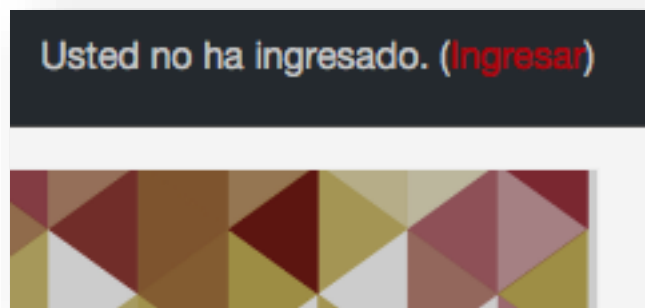
La dirección de la plataforma es: campusvirtual.ux.edu.mx/ceam

☰ Campus Virtual Español - México (es_mx) ▾ Usted no ha ingresado. (ingresar)

 **UNIVERSIDAD DE XALAPA**
Saber / Trascender

¿Necesita ayuda técnica?
soporte@ux.edu.mx
Atención telefónica
(228) 841 7285 ext. 7236 y 7259
Lunes a Viernes de 10:00 a 15:00 hrs y 16:00 a 19:00 horas
Sábados de 9:00 a 14:00 horas.

Para acceder a la plataforma deberá hacer clic en **ingresar**, ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.



Se requiere de un nombre de usuario o contraseña, el cuál es generado por la Dirección de Educación en Línea de la Universidad de Xalapa y enviado al correo electrónico proporcionado por el participante.

Nota: En ocasiones los correos llegan a la bandeja de correos no deseados, por lo que se recomienda que revise todas las bandejas de su correo electrónico.

Formulario de inicio de sesión de la Universidad de Xalapa. El formulario está sobre un fondo con un patrón geométrico de triángulos. En la parte superior izquierda hay el logo de la universidad, un 'X' dorado con un libro y una vela dentro. A la derecha del logo, el texto "UNIVERSIDAD DE XALAPA" y "Saber / Trascender". El formulario contiene dos campos de texto: "Nombre_de_usuario" y "Contraseña". Debajo del primer campo hay un checkbox con el texto "Recordar nombre_de_usuario". A la derecha de los campos hay un enlace rojo que dice "¿Olvidó su nombre_de_usuario o contraseña?". Debajo de eso hay un mensaje que dice "Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador" con un ícono de información. Más abajo hay otro mensaje que dice "Algunos cursos pueden permitir el acceso de invitados". En la parte inferior del formulario hay un botón rojo que dice "Ingresar" y un botón blanco que dice "Ingresar como invitado".

Deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes.

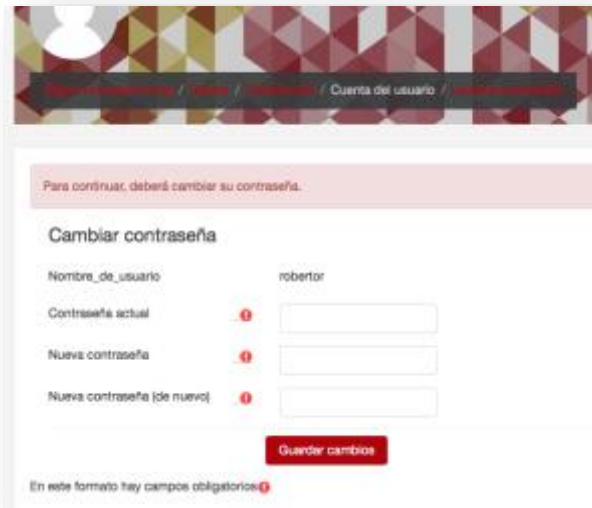
Nota: Se recomienda copiar (Ctrl+C) y pegar (Ctrl+V) el nombre de usuario y contraseña proporcionados en el correo para evitar errores de escritura.

Si es la primera vez que accede a la plataforma, ésta le pedirá un cambio de contraseña. En el primer campo (Contraseña actual), deberá ingresar la contraseña proporcionada en el correo electrónico. En los campos consecuentes (Nueva contraseña), deberá ingresar una nueva contraseña de su agrado (dos veces).

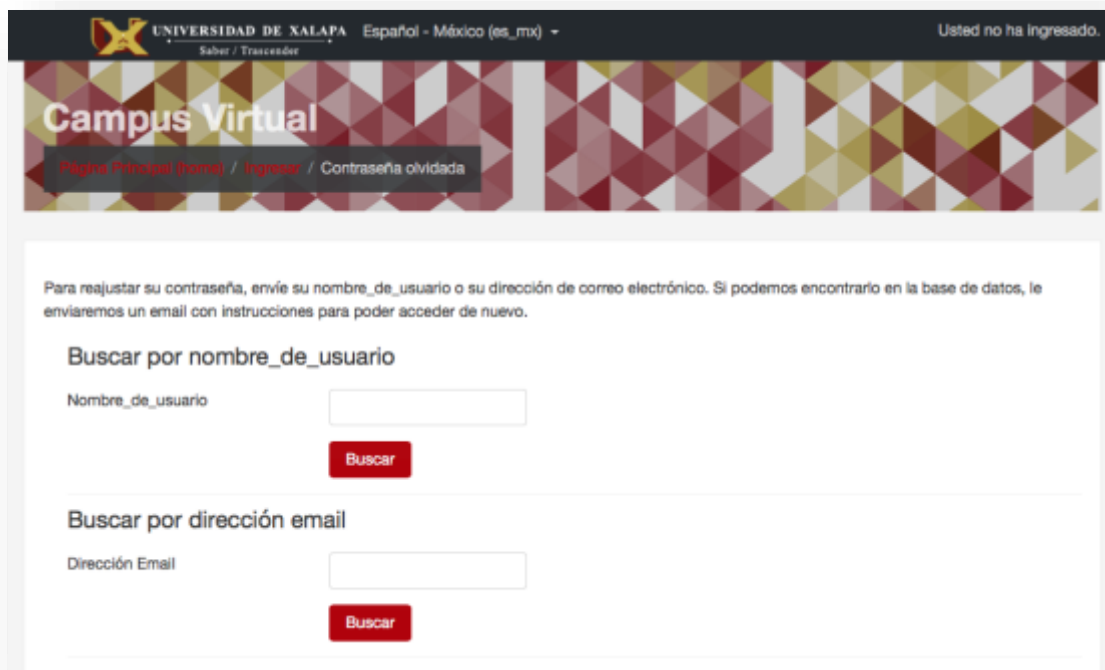
1.2 Reajuste de la contraseña

En caso de olvidar su nombre de usuario o contraseña, podrá recuperarlo haciendo clic en [¿Olvidó su nombre_de_usuario o contraseña?](#) ubicado en el recuadro de acceso y **llenando solamente uno** de los espacios disponibles de búsqueda del usuario, seguido de un clic en **Buscar**.

Recibirá un mensaje a su correo con un hipervínculo para restablecer su contraseña.



The screenshot shows a web form titled "Cambiar contraseña". At the top, a navigation bar contains "Inicio", "Inicio", "Inicio", and "Cuenta del usuario". Below the navigation bar, a message states: "Para continuar, deberá cambiar su contraseña." The form fields are: "Nombre_de_usuario" with the value "robertor", "Contraseña actual" (with a red error icon), "Nueva contraseña" (with a red error icon), and "Nueva contraseña (de nuevo)" (with a red error icon). A red "Guardar cambios" button is at the bottom right. A note at the bottom left says: "En este formato hay campos obligatorios".



The screenshot shows the "Contraseña olvidada" page of the "Campus Virtual" system. The header includes the "UNIVERSIDAD DE XALAPA" logo, the text "Saber / Trascender", the language "Español - México (es_mx)", and the status "Usted no ha ingresado." The main heading is "Campus Virtual" with a sub-heading "Página Principal (Home) / Ingresar / Contraseña olvidada". The page contains two search sections: "Buscar por nombre_de_usuario" with a text input field and a "Buscar" button, and "Buscar por dirección email" with a text input field and a "Buscar" button. A message at the top of the form reads: "Para reajustar su contraseña, envíe su nombre_de_usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo."

Capítulo 2

Estructura y organización de la plataforma

En la plataforma se encuentran tres tipos de elementos:

Comunicación: permite que los participantes puedan hablar con el facilitador (hacer preguntas, plantear dudas, etcétera) y, mucho más importante, puedan comunicarse entre ellos y construir su propia comunidad de aprendizaje.

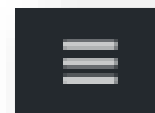
Materiales: son los elementos que representan los contenidos materiales del programa. Son todo tipo de textos, libros, apuntes, presentaciones de diapositivas, enlaces a páginas web externas, etcétera pensados para que los participantes los lean y estudien sobre ellos.

Actividades: son la parte activa y colaborativa donde el participante tiene que hacer algo más allá de meramente leer un texto. Debates y discusiones, resolución de problemas propuestos, redacción de trabajos, creación de objetos de aprendizaje... pueden ser ejemplos de actividades realizables en el aula virtual.

2.1 Descripción de la página de inicio

La página de inicio muestra un mensaje de atención y soporte técnico para resolver cualquier duda que tenga sobre el uso de la plataforma en línea.

Del lado izquierdo de la pantalla se muestra la barra de navegación de la plataforma. La cual puede activar y desactivar con el botón de tres líneas.



Desde aquí podrá acceder a:

Página Principal (home) – se muestra un mensaje con los número de soporte técnico y horarios de atención.



Tablero – Se muestra un panorama general de actividad en la plataforma con la siguiente información:

Vista general – muestra los cursos activos y una línea del tiempo donde podrás ver actividades próximas pendientes.

Usuarios en línea – muestra lo demás usuarios que se encuentran en línea.

Calendario – incluye fechas de importancia para el desarrollo de los cursos sin gran detalle.

Eventos próximos – muestra los eventos agregados al calendario, tales como fechas de entrega de tarea o de videoconferencias.

Calendario – En esta sección podrá ver a detalle las fechas y eventos del calendario; preste atención a la clave de eventos que distingue el tipo de evento que hay en el calendario.

Mis Cursos – Debajo de este título se encuentran los cursos en los que está inscrito el usuario. Haga clic en el nombre del curso para acceder a él.

The screenshot shows a course overview page. The main content area is titled "VISTA GENERAL DEL CURSO" and includes a "Línea de tiempo" section with a "Cursos" tab. Below this, there are tabs for "En progreso", "Futuro", and "Pasado". A circular progress indicator shows "0%" and the text "Aprendizaje centrado en el alumno". At the bottom of this section is a pagination control showing "1".

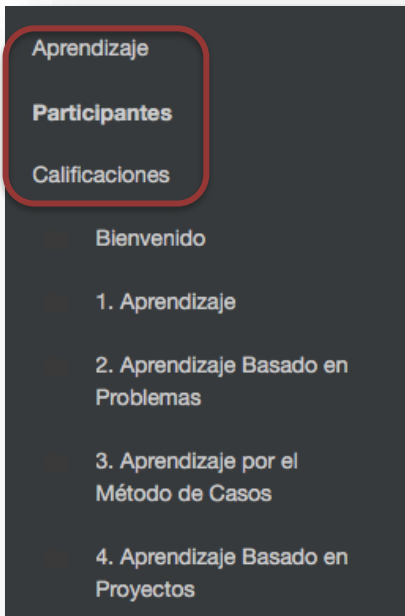
The sidebar on the right contains several sections:

- ARCHIVOS PRIVADOS**: "No hay archivos disponibles" and a link "Gestionar archivos privados...".
- USUARIOS EN LÍNEA**: "últimos 5 minutos: 2" and lists "Roberto Rechy-Coronado" and "Eric Efraín Solano Uscanga".
- INSIGNIAS RECIENTES**: "Las insignias no están habilitadas en este sitio."
- CALENDARIO**: A calendar for July 2017 with days of the week (Lun, Mar, Mié, Jue, Vie, Sáb, Dom) and dates (1-31).
- EVENTOS PRÓXIMOS**: "No hay eventos próximos" and a link "Ir al calendario...".

2.2 Descripción de la página del curso

Para ingresar a un curso debemos hacer clic en su nombre que aparecerá debajo del apartado de Mis cursos.

La página del curso muestra la colección de elementos definidos y estructurados por el equipo docente para el logro de los aprendizajes.

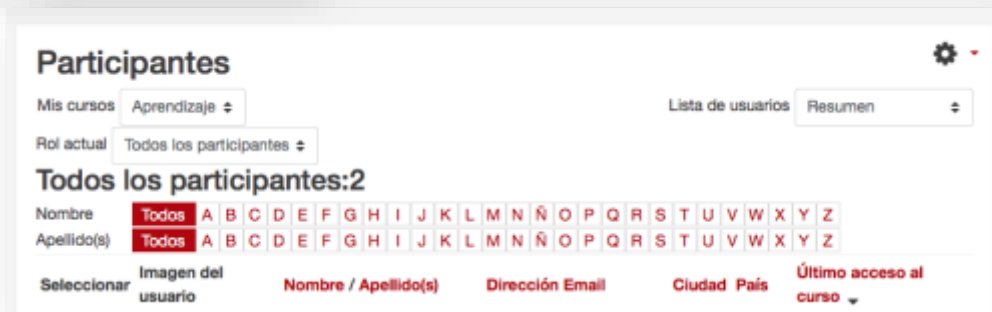


Notará que en la barra de navegación se verán nuevos elementos relacionados con el curso.

Nombre corto del curso – al hacer clic en él, regresará a la página principal del curso.

Participantes – desde aquí se puede consultar la lista de participantes e información detallada sobre ellos, como: Nombre/Apellido, ciudad, país y el último acceso al curso.

Calificaciones - ésta sección permite revisar inmediatamente el **Reporte de usuario**. Aquí podrá ver de manera clara el total de actividades y la calificación obtenida en ellas.



Reporte de usuario -

Reporte vista general | Reporte de usuario

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Contribución al total del curso
📁 Aprendizaje centrado en el alumno						
📖 1.1 Teorías del aprendizaje	-	-	0-25	-	-	-
📖 2.1 Basado en problemas	-	-	0-25	-	-	-
📖 3.1 Método de casos	-	-	0-25	-	-	-
📖 4.1 Basado en proyectos	-	-	0-25	-	-	-
Σ Total del curso	-	-	0-100	-	-	-

UNIVERSIDAD DE XALAPA
Saber / Trascender

Roberto Rechy-Coronado

Aprendizaje

Participantes

Calificaciones

Bienvenido

1. Aprendizaje

2. Aprendizaje Basado en Problemas

3. Aprendizaje por el Método de Casos

4. Aprendizaje Basado en Proyectos

Página Principal (home)

Tablero

Calendario

Archivos privados

Mis cursos

Aprendizaje

Bienvenido

Universidad de Xalapa
Aprendizaje centrado en el alumno

Guía del estudiante

Avisos

1. Aprendizaje

1.1 Teorías del aprendizaje

Dudas y comentarios 1.1

Recursos 1.1

Grabación Videoconferencia 1.1

2. Aprendizaje Basado en Problemas

2.1 Basado en problemas

Dudas y comentarios 2.1

Recursos 2.1

Videoconferencia 2.1

Los siguientes botones o apartados en la barra de navegación, equivalen a las **secciones del curso**.

Cada sección contiene al menos una actividad tarea, un foro de dudas y comentarios, una carpeta de recursos y un enlace a la videoconferencia en línea programada para esa sección o la grabación de tal.

A continuación se explicará cada elemento junto con la responsabilidad que adquiere el participante con cada uno de ellos.

Capítulo 3

Tareas

La herramienta de tareas permite que en el curso se solicite un trabajo que deberá preparar en algún medio digital y remitirlo, subiéndolo al servidor. Las tareas típicas incluyen ensayos, informes, etcétera.



Al hacer clic en el nombre de la tarea, será remitido a ella donde logrará ver una descripción de lo que se solicita y cómo lograr aquello. En la parte inferior a la descripción se encuentra un recuadro de **Estatus de la entrega**.

Estatus de la entrega					
Estatus de la entrega	Sin intento				
Estatus de calificación	No calificado				
Fecha de entrega	miércoles, 26 de julio de 2017, 23:55				
Tiempo restante	12 días 11 horas				
Criterio para calificar	Principales exponentes	Contiene datos completos y significativos de los autores representativos de tres modelos <i>5 puntos</i>	Contiene datos completos y significativos de los autores representativos de dos modelos <i>4 puntos</i>	Contiene datos completos y significativos de los autores representativos de un modelo <i>2 puntos</i>	No entrega <i>0 puntos</i>

El estatus de la entrega muestra si la tarea ha sido enviada o no, si ha sido calificada o no (en caso de estar calificada, se mostrará la calificación), la fecha de entrega, el tiempo restante para entregar la tarea, el criterio para calificar (**establecido a través de una rúbrica**), por último, la fecha de la última modificación a su tarea y un recuadro para agregar comentarios al envío.

Última modificación -

Comentarios al envío

+ Comentarios (0)

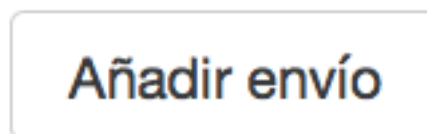
Agregar un comentario...

Guardar comentario | Cancelar

Añadir envío

3.1 Enviar una tarea

Los participantes son responsables de enviar sus tareas en tiempo y forma. Para enviar una tarea simplemente se debe hacer clic en el botón de Añadir envío.



La página volverá a cargar mostrando ahora un recuadro para agregar archivos.

Esta tarea es mi propio trabajo, excepto en donde he reconocido el uso de los trabajos de otras personas.

Envíos de archivo

Tamaño máximo para archivos nuevos: 4GB, anexos máximos: 1

Archivos

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

Guardar cambios Cancelar

En este formato hay campos obligatorios!

Usted sólo debe arrastrar y soltar los archivos para subirlos, seguido de un clic en **Guardar cambios**.

Nota: Al entregar la tarea deberá notificar que es de su propio trabajo, puede hacer excepciones utilizando citas y referencias correctamente.

Capítulo 4 Foros

Los foros son una de las herramientas de comunicación asíncrona más importantes dentro de los cursos de Moodle. Permiten la comunicación de los participantes desde cualquier lugar en el que esté disponible una conexión a Internet sin que éstos tengan que estar dentro del sistema al mismo tiempo, de ahí su naturaleza asíncrona.



En cada sección del curso habrá un foro de forma predeterminada: el **Foro de dudas y comentarios**

Se trata de un lugar para comunicar dudas o comentarios respecto a esa sección del curso.

Todos los participantes, incluido el facilitador, están suscritos a este foro, lo que significa que, además de poder ver los mensajes conectándose vía Web, recibirán una copia por correo electrónico.

Los participantes son responsables de cumplir con las normas de convivencia de los foros, estas estarán disponibles en la sección 0 del curso.

Para colocar un mensaje en el **Foro de dudas y comentarios** simplemente se hace clic en el botón de **Responder (réplica)**.

Dudas y comentarios 1.1



Mostrar respuestas anidadas ⇅

Dudas y comentarios 1.1

jueves, 13 de julio de 2017, 11:23

Aquí puedes poner las dudas y comentarios que tengas con respecto a la tarea de esta semana.

[Enlace permanente](#) | [Responder \(réplica\)](#)

Se rellenan los espacios que se marcan como obligatorios y al terminar, se hace clic en **Enviar al Foro**. Si tiene duda en la función de alguna de las opciones y campos, sólo coloque el curso sobre el signo de interrogación.

▼ **Su respuesta (réplica)**

Asunto !

Mensaje !

Rich text editor toolbar with icons for: Undo, Bold, Italic, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, and Attach.

Empty text area for the message content.

Suscripción a discusión ?

Archivo adjunto ? Tamaño máximo para archivos nuevos: 500KB, anexos máximos: 9

File upload interface showing a folder named "Archivos" and a dashed box with a blue arrow pointing down and the text "Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos".

▼ **Marcas (tags)**

Marcas (tags) Sin selección

Capítulo 5

Carpeta de Recursos

Las carpetas de recursos son de gran utilidad al momento de compartir cantidades de información digital con los participantes.



Puede descargar la carpeta entera o archivo por archivo.

Recursos 1.1



-  [Aprendizaje colaborativo.pdf](#)
-  [Aprendizaje en red.pdf](#)
-  [Aprendizaje invisible.pdf](#)
-  [Aprendizaje significativo.pdf](#)
-  [Aprendizaje ubicuo.pdf](#)
-  [Urquijo, Sebastian y Gonzalez, Gloria \(1997\). Adolescencia y Teorias del Aprendizaje. Fundamentos. Documento Base.pdf](#)

[Descargar carpeta](#)

Capítulo 6

Conferencias en Línea

Las conferencias en línea se realizan a través de la herramienta ClickMeeting.



Para ingresar a ella, solamente se debe hacer clic en el nombre de la videoconferencia en la página del curso. Inmediatamente será redirigido al portal de inicio de la videoconferencia donde deberá ingresar su nombre y su correo electrónico, por último hacer clic en Ingrese.



The screenshot shows a registration form for a webinar. At the top left is the Universidad de Xalapa logo. The main heading is 'Webinar "conferenciaux"' with a small Spanish flag icon to the right. Below the heading, it says 'por Universidad de Xalapa' and 'ID de Webinar: 655-366-625'. There are two input fields: 'Su nombre:' and 'E-mail:'. Below the 'E-mail:' field is a checkbox labeled 'Probar la conexión primero'. A large green button labeled 'Ingrese' is centered below the checkbox. At the bottom, there is a blue button labeled 'f Iniciar sesión con Facebook'. In the bottom right corner, there is a link that says 'Haga clic aquí si es el anfitrión'.