

Dashboard Calendario Catálogo Ayuda Create a Course

Home Settings Participants Reports Question bank More

Bienvenidos al Sistema de Gestión de Aprendizaje de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.

January 2025

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Full calendar · Import or export calendars

Importante

Nueva aplicación móvil para utilizar Moodle.

Oprima el logo para descargar:

INTRODUCCIÓN A MOODLE

Luis Joel Donato Jiménez, Ph.D.

Laboratorio Computacional de Apoyo a la Docencia (LabCAD)

MOODLE

- Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment

- Martin's (Dougiamas) Object-Oriented Dynamic Learning Environment

- verb (moodl, ing)

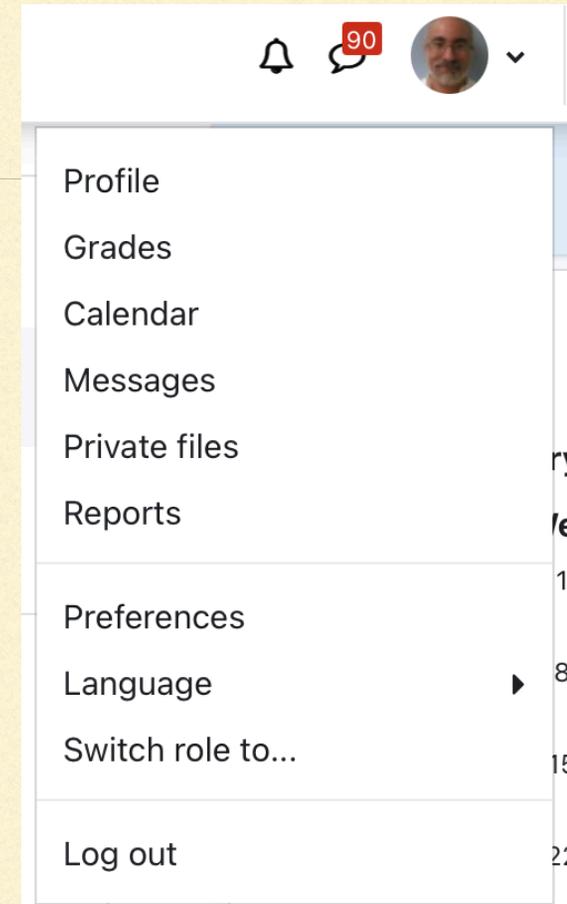
- 1. To dawdle aimlessly, to idle time away.
 - 2. The process of lazily meandering through something, doing things as it occurs.
 - 3. An enjoyable tinkering that may lead to insight and creativity.
-

ACCESO

- Computadora- navegador (browser, Safari, Firefox, Chrome, Edge (con cuidado))
 - Móviles- navegador, App (OJO: NO el app llamado “Moodle”, descargar desde página principal el App “Open LMS”)
 - <http://online.uprrp.edu/>
 - Usar el username y la contraseña de **upr.edu** (ej, luis.donato3). No se puede entrar sin cuenta upr.
-

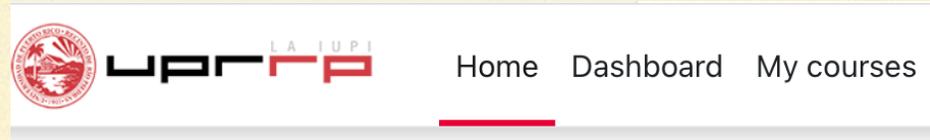
PERFIL

- Preferencias— Cuenta de Usuario — Editar Perfil (Edit Profile)
 - Añadir foto
 - Idioma (Preferred Language)- cambiar idioma
 - Configuración Editor (Editor preferences)- ATTO o Tiny MCE
- ¿Dónde encuentro mis cursos?
 - Perfil, Área Personal (Dashboard)



PÁGINA DE INICIO

- Menú principal



- Nos permite regresar a la página principal, ir al Área Personal, o directamente a los cursos
 - Bloques
 - Calendario, Enlace al App Móvil
 - Enlaces de ayuda y tutoriales, búsqueda de cursos
-

CURSO

- El curso cuenta de antemano con 16 módulos o sesiones en una plantilla institucional
 - Edit Mode (Modo de edición) The image shows a white rectangular button with the text "Edit mode" in red on the left and a green toggle switch on the right. The toggle switch is currently in the "on" position, with a white circle inside a green oval.
 - Importante primer paso para editar el curso en Moodle
 - Activar la edición nos va a permitir hacer cambios y añadir elementos
 - Los tres elementos principales a trabajar son: Bloques, Recursos y Actividades
-

ELEMENTOS DEL CURSO

- Barra de Navegación
 - Permite acceder rápidamente a diferentes secciones del curso.
 - Se colapsa para ser compacta, o se expande.
 - Se puede usar para mover elementos del curso de un lado a otro
 - Area de contenido del curso (al centro)
 - Bloques (a la derecha)
-

ELEMENTOS DEL CURSO

Barra de Navegación

- ▼ Información general
 - Etiqueta
 - Silabo
 - Tabla de alineación del cu...
- Etiqueta
- Anuncios y recordatorios ...
- Etiqueta
- Registro de asistencia
- Diccionario informático
- 30 errores en la escritura ac...
- Clase virtual 7 de febrero
- RESULTADOS DE LA ENCU...

▼ Módulo 1

Área de Contenido

PSIC6327-2U1-2023S2 - USO Y APLICACIONES DE LA COMPUTADORA EN LA PSICOLOGÍA



Curso [Configuración](#) [Participantes](#) [Calificaciones](#) [Informes](#) [Más](#) ▼

Información general ✎

Comience aquí:

Para tener una experiencia académica exitosa comience a estudiar el **primer módulo introductorio** y el **video introductorio** que se encuentran en el margen derecho (o diríjase al final de la navegación de la página).

Bloques

+ Agregar un bloque

Vídeo introductorio + ⚙️ ▼



Módulo introductorio + ⚙️ ▼



Instrucciones generales para tareas + ⚙️ ▼

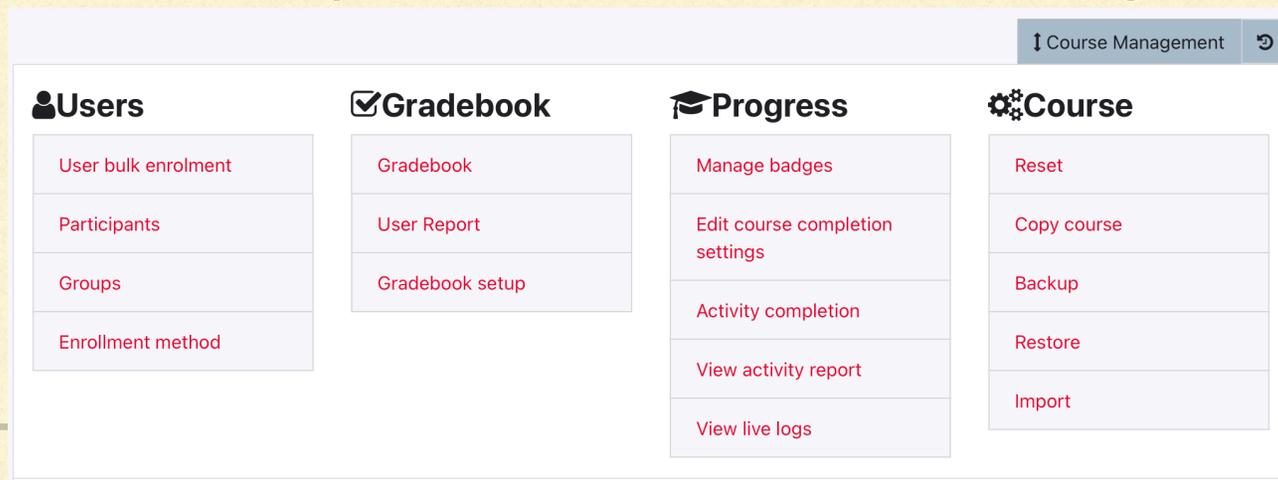


CONFIGURACIÓN DEL CURSO

- En “Settings” o “Configuración”
 - Ocultar o Mostrar el curso
 - Añadir una descripción (p. ej. párrafo del sílabo)
 - Añadir una imagen del curso (“Course image”, “Archivos del resumen del curso” ?????)
 - Formato del curso- secciones ocultas- no disponibles o invisibles
 - Apariencia- forzar idioma
-

GESTOR DEL CURSO

- Al tocar el botón de Course Management, baja una “gaveta” con las opciones. Para esconderlo, toque el botón nuevamente.
- Aquí podrá manejar usuarios, registro de notas, ver informes de progreso o configurar el mismo e importar y resguardar su curso. **NOTA:** muchas de estas opciones también pueden encontrarse en otros lugares en Moodle.



The screenshot shows the Moodle Course Management interface. At the top right, there is a button labeled "Course Management" with a downward arrow and a refresh icon. Below this, a dropdown menu is open, displaying four main categories of options:

- Users** (represented by a person icon):
 - User bulk enrolment
 - Participants
 - Groups
 - Enrollment method
- Gradebook** (represented by a checkmark icon):
 - Gradebook
 - User Report
 - Gradebook setup
- Progress** (represented by a graduation cap icon):
 - Manage badges
 - Edit course completion settings
 - Activity completion
 - View activity report
 - View live logs
- Course** (represented by a gear icon):
 - Reset
 - Copy course
 - Backup
 - Restore
 - Import

BLOCKS

- Permiten añadir funcionalidad adicional al curso
 - Add a block ...
 - Respondus LockDown, Online users, Attendance, Calendar, etc.
-

CONSTRUCCIÓN DEL CURSO

- Dos categorías principales
 - Recursos- los elementos que colocamos para que los estudiantes “usen” (lecturas, presentaciones, URLs...)
 - Actividades- los elementos que colocamos para que los estudiantes “hagan” (Exámenes, Tareas, Foros...)
 - Al final de cada módulo, está la opción de “Añadir actividad o recurso”
-

RECURSOS

- Permiten añadir contenido al curso, elementos para que nuestros estudiantes usen (lecturas, sílabo, enlaces...)
 - Add an activity or resource ...
 - Book- contenido de páginas múltiples en forma de libro, con capítulos y subcapítulos
 - File- lecturas, presentaciones, libros, etc.
 - Folder- organización
-

RECURSOS (CONT)

- **Add an activity or resource ...**
 - Text and Media Area- permite añadir texto, imágenes, vídeos y sonido a espacios en la página. Elemento de diseño
 - Page- página en HTML, alternativa a archivos, más compatible con aparatos móviles
 - URL- enlace a otro lugar en la red WWW
-

AÑADIR ARCHIVOS

- Add an activity or resource ...
 - File (Archivo)
 - Añadir nombre y el archivo a subir
 - Arrastrar archivo o seleccionar Add- Upload a file
 - Guardar
-

ACTIVIDADES

- Las actividades son interactivas y muchas de ellas proveen para ser calificadas
 - Add an activity or resource ...
 - Foros de discusión
 - Asignaciones
 - Asistencia
 - Chat
 - Interactive content- H5P
-

ACTIVIDADES (CONT)

- Add an activity or resource ...
 - BigBlueButton- salón virtual
 - Choice- pregunta rápida
 - Database
 - Feedback- encuesta. Puede ser anónimo (evaluaciones)
 - Glosario- usuarios crean entradas de glosario. Estas definiciones aparecen a través del curso en Moodle
-

ACTIVIDADES (CONT)

- Add an activity or resource ...

- Lesson- permite una secuencia flexible de páginas, con tareas y actividades adicionales que permiten al docente dirigir el progreso de los estudiantes (pasar a una próxima lección, regresar a la página anterior, etc.)
 - Quiz- pruebas, exámenes
 - SCORM- estándar de objetos de aprendizaje
 - Scheduler- para hacer un calendario interactivo (p.ej. citas de horas de oficina)
 - Survey- encuestas PREDEFINIDAS (COLLES, ATTLS). Para hacer su propia encuesta, usar el módulo de “Feedback”
-

ACTIVIDADES (CONT)

- Add an activity or resource ...
 - Wiki- colaborativo o individual, con historial de cambios
 - Workshop- permite a los estudiantes someter sus trabajos y ser evaluados por sus pares. El estudiante recibe dos calificaciones, una por su trabajo y otra por su evaluación del trabajo de otros
-

TAREAS

- Añadir un actividad o recurso... Tarea (Assignment)
 - Nombre
 - Descripción (desplegar en página principal)
 - Instrucciones de la actividad (solo se ven en página de entrega)
 - Disponibilidad
 - Permitir entregas, fecha de entrega, fecha límite o corte
-

TAREAS (CONT)

- Tipos de entrega
 - Archivos (File Submission)
 - Texto en línea, cuidado con fallos en la red
 - Si no se marca nada, convertimos la tarea en una tarea “offline”, excelente para crear columnas en el registro de notas
 - Número de archivos
-

TAREAS (CONT)

- Tipos de retroalimentación

- Comentarios
 - PDF anotado (Anotar PDF)
 - Archivos de retroalimentación- para devolver los trabajos corregidos
 - Hoja de calificación externa (Offline grading worksheet)- descarga un archivo .csv para escribir las calificaciones y luego volver a cargarlo.
-

TAREAS (CONT)

- Entrega por grupo (Sí/No)
 - Avisos
 - Decidir si se permite que Moodle envíe un email automático cada vez que calificamos una entrega
 - Calificación
 - Puntos, utilizar rúbrica o calificación directa
 - Ocultar identidad al corregir
-

ACOMODO RAZONABLE, REPOSICIONES

- Excepciones de usuario
 - Entrar a la antesala de la tarea
 - Seleccionar More... (Más...) del menú de opciones
 - Seleccionar overrides
 - Escoger “User overrides”. Escoger “Add user override”.
 - Seleccionar el usuario, y ajustar las fechas de entrega, tiempo límite (si es examen)
-