



Manual del estudiante

Índice

I. Primeros pasos	pág.3
II. Al entrar al curso	pág.7
III. Botonera de inicio	pág.7
IV. Comunicación con el profesor	pág.12
V. Participación de las entregas de los módulos	pág.13
VI. Recursos para los módulos	pág.20
VII. Bibliografía	pág.21

Primeros pasos

Ingresando a la plataforma por primera vez

Para acceder a la plataforma Moodle de la USMA, puede conectarse directamente a la dirección de nuestro servidor **virtual.usma.ac.pa**, o bien acceder a través de la intranet (A) desde la página principal de la Universidad **http://usma.ac.pa** en el apartado **Plataformas**. En ambos casos, necesitará conocer su clave académica y contraseña de entrada.



Figura 1.2: Vista de la página inicial de la Plataforma de Moodle

Una vez situado en la página inicial (Figura 1.2), es necesario dirigirse a la esquina superior derecha para ingresar su usuario y contraseña (B).



Figura 1.3: Vista del formulario para ingresar a la plataforma

La primera vez que se ingresa a la plataforma su usuario es el correo Institucional sin el @usma.com.pa, la contraseña genérica es por ejemplo Usm@2025.

El sistema pedirá cambio de ésta (Figura 1.4), por una nueva, que corresponde cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener al menos 8 caracteres,
- al menos 1 dígito,
- al menos 1 minúscula,
- al menos 1 mayúscula,
- al menos 1 carácter no alfanuméricos (Ej. – @ * _).

Figura 1.4: Cambio forzoso de contraseña al ingresar por primera vez



¿ Qué hacer si no recuerda su contraseña ?

Necesitará acceder al enlace **¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?** (Figura 1.5). Busque su cuenta ya sea por nombre de usuario o e-mail y luego se le enviará un correo con las instrucciones para recuperar la información olvidada. Estas instrucciones serán enviadas al correo principal con el cual se registró el usuario. Por eso, es importante tener la información actualizada en el perfil.



Figura 1.5: Olvido de contraseña

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.

Buscar por nombre de usuario

Nombre de usuario

Buscar

Buscar por dirección email

Dirección de correo

Buscar

Figura 1.5.1: Olvido de contraseña

Editar información del perfil

Luego de ingresar a la plataforma, lo siguiente es editar la información de nuestro perfil, para actualizarla y agregar nuestra foto. Para ello, damos clic al circulo donde debe ir nuestra foto, luego nos posicionamos en la sección (Perfil). (Figura 2)

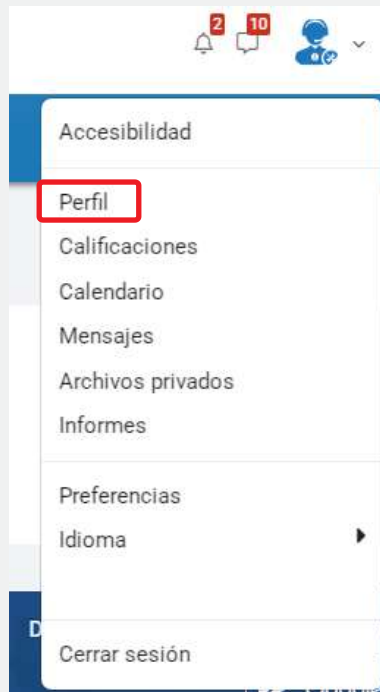


Figura 2: Editar Perfil

Para agregar la foto, en el formulario de editar perfil, nos posicionamos en la sección Imagen del usuario. (Figura 2.1)

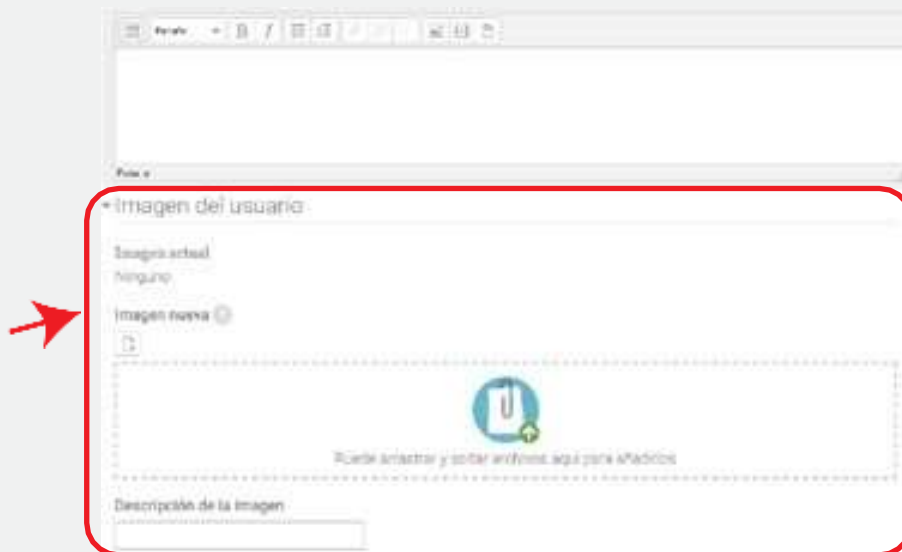


Figura 2.1: Cambiar foto de perfil

II. Al entrar al curso

Lo primero que vemos son los datos generales del curso, tales como:
Lista de secciones de la materia, nombre del curso, código de grupo y la sede.
Además, podemos ver una sección de botones.



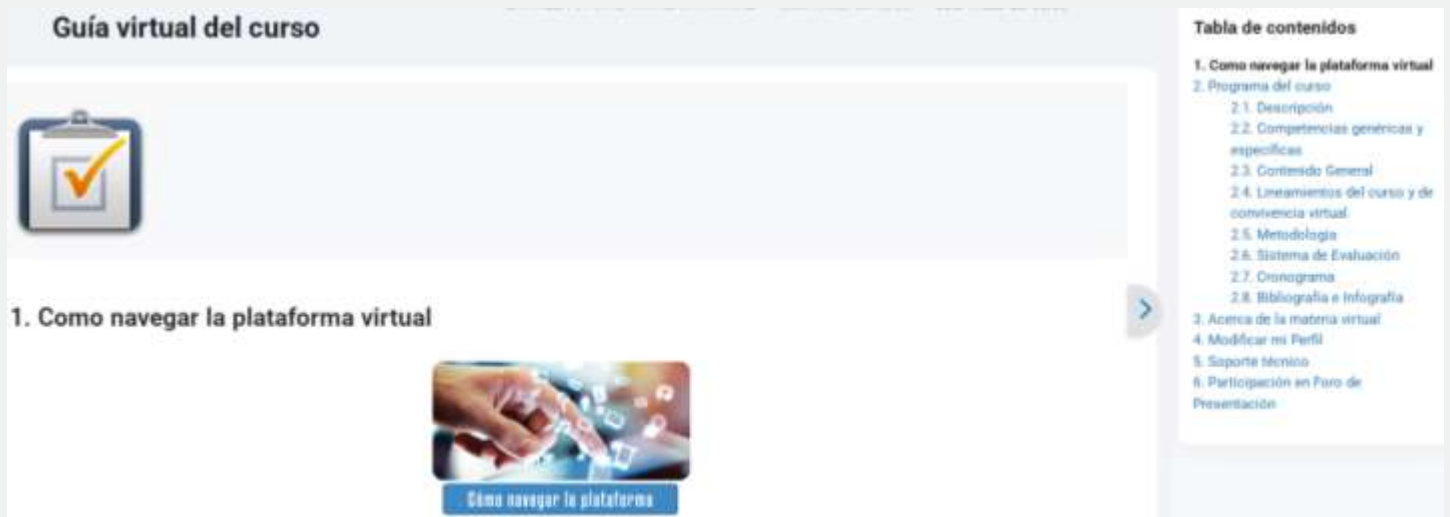
Figura 3: Vista de un Curso virtual

III. Botonera del curso



Botón de PROGRAMA (Figura 3.1 - A)

En éste, se podrá acceder a la introducción, descripción general del curso, los objetivos generales y específicos, perfil de ingreso y egreso, metodología del curso, contenido, cronograma, evaluación, bibliografía e información del personal de soporte técnico de USMA Virtual. (Figura 3.2)



The image shows a screenshot of a virtual course guide interface. On the left, under the heading "Guía virtual del curso", there is a clipboard icon with a checkmark. Below it, the section "1. Como navegar la plataforma virtual" is displayed with a blue button labeled "Como navegar la plataforma" and an image of hands interacting with a digital interface. On the right, a "Tabla de contenidos" sidebar lists the following items:

- 1. Como navegar la plataforma virtual
- 2. Programa del curso
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Competencias genéricas y específicas
 - 2.3. Contenido General
 - 2.4. Lineamientos del curso y de convivencia virtual
 - 2.5. Metodología
 - 2.6. Sistema de Evaluación
 - 2.7. Cronograma
 - 2.8. Bibliografía e Infografía
- 3. Acerca de la materia virtual
- 4. Modificar mi Perfil
- 5. Soporte técnico
- 6. Participación en Foro de Presentación

Figura 3.2: Tabla de Contenido del botón de PROGRAMA

Botón de PRESENTACIÓN DEL DOCENTE (Figura 3.1 – B)

En éste, se encuentra una breve presentación del profesor/a encargado del curso. Puede ser un video de bienvenida o la foto del profesor junto con su información general.



Resumen de hoja de vida del docente

Profesora Magalis V. Clarke

Magister en Didáctica de las Ciencias con Énfasis en Química
Especialista en Docencia Superior

Datos del docente:
Correo del docente No.1: mclarkej@usma.com.pa
Correo del docente No.2: mvclarke06@gmail.com

Figura 3.3: Presentación del Profesor

Botón de HERRAMIENTAS (Figura 3.1 – C)

Es un espacio en donde podrá encontrar a los participantes de la materia, el libro de calificaciones, informe de su actividad dentro de la materia, el calendario, últimas noticias, eventos próximos y la actividad reciente.



Calificaciones Informes Más

PLANTILLA OFICIAL - MATERIA VIRTUAL

Informe del calificador - Buscar usuarios Filtrar por nombre -

Apellido(s) / Nombre	Número de ID	Dirección de correo	País	Total del curso
				PLANTILLA OFICIAL - MATERIA VIRTUAL

Figura 3.4: Herramientas del curso

Botón de NOVEDADES Y ANUNCIOS (FIGURA 3.1 – D)

Es un foro en el cual el profesor escribirá cualquier información, de la cual el estudiante requiere estar anuente. Podrá mantener informados a los estudiantes del curso referente a las asignaciones, novedades en el curso, parciales, cambios de fecha y cualquier tema de importancia para el estudiante.



Figura 3.5: Foro de Novedades y Anuncios

Botón de VIDEO AYUDA (FIGURA 3.1 – E)

En este botón, podrá consultar diferentes videos de apoyo, tales cómo navegar la plataforma, activar perfil, navegación del curso y trabajar con actividades.



Cómo navegar la plataforma

10



Actualización de perfil

11



Navegación del curso



Trabajando con actividades

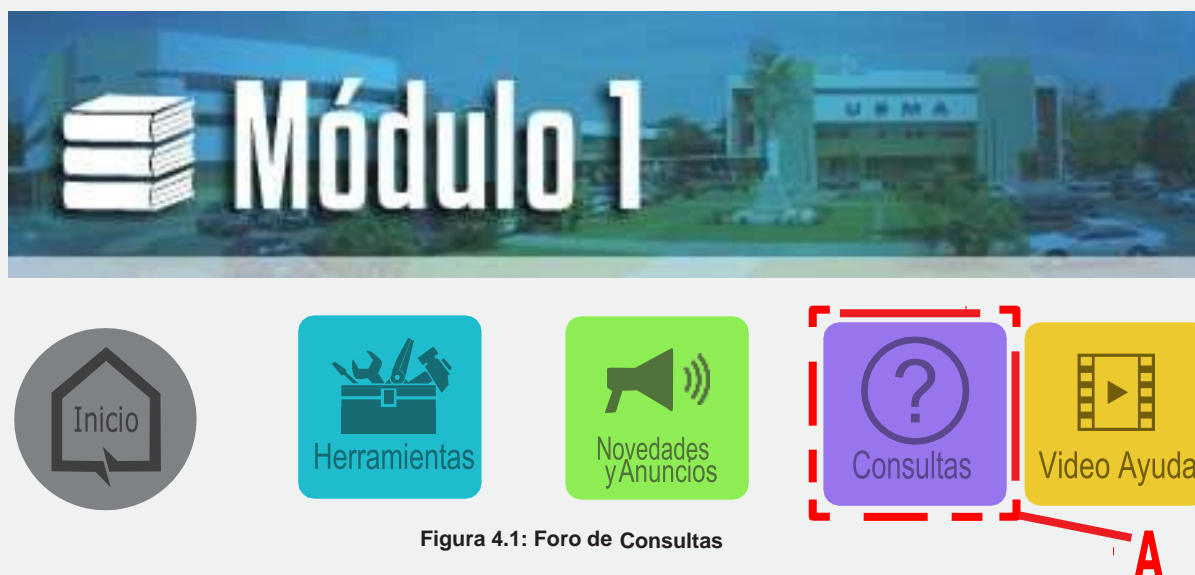
Figura 3.7: Videos Ayuda

IV. Comunicación con el profesor

Es importante mantener una comunicación con el profesor del curso. Para ello, existen diferentes maneras de hacerlo. De acuerdo a las reglas de convivencia las cuales están dentro de los aspectos del curso.

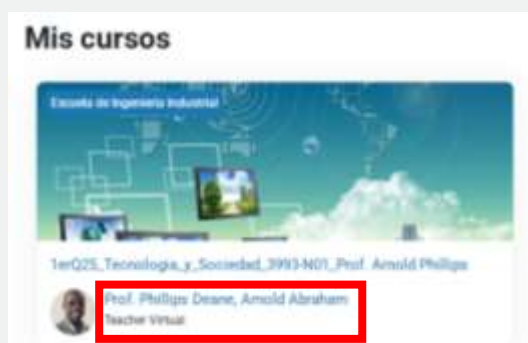
a) Por el Foro de Consultas

Para acceder a éste, nos posicionamos en un módulo de la materia y cliqueamos en el botón de Consultas (Figura 4.1 – A). Se crea un nuevo tema de discusión y se procede a exponer las consultas/dudas que se desean realizar.



b) Por Mensajería

Para comunicarse con el profesor por medio de mensajería, necesitará dirigirse a la página principal (Figura 4.2), haz clic al nombre del profesor para acceder al perfil de éste y luego en Mensaje.



c) Por e-mail

El profesor en la vista inicial del curso (Figura 3.1 – B, pág. 7), coloca su e-mail al cual se le puede localizar, generalmente es el correo proporcionado por la USMA o el correo personal.

V. Participación en las entregas de los módulos

Entrega de Tareas

Las tareas tendrán un lapso de tiempo determinado (Figura 5.1), en el que el estudiante podrá enviar su tarea. Queda a criterio del profesor decidir si acepta o no envíos retrasados.

La capacidad máxima para los archivos es de (5MB).

Las tareas son fáciles de reconocer, éstas cuentan con una imagen con el nombre Tarea, un ícono de una hoja y un lápiz (Figura 5).

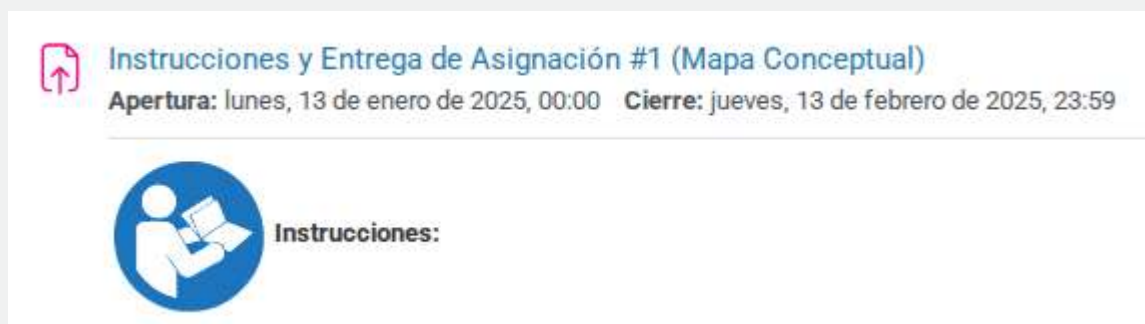


Figura 5: Figura de una actividad de Tarea



Figura 5.1: Disponibilidad de las tareas

Pasos para la entrega de una tarea

Ingresar a la página de entrega de la tarea (ver Figura 5.2 y 5.3)



Figura 5.2: Disponibilidad de las tareas



Figura 5.3: agregar entrega

Para subir la tarea, dar clic en el ícono de la hoja con el signo (+) (Figura 5.3.1 - A) y seleccionar el archivo de la tarea o puedes arrastrar y soltar el archivo en el recuadro siguiente. Luego, solo da al botón de Guardar cambios (Figura 5.3.1 - B)



Figura 5.3.1: Subir un archivo a la plataforma

Wikis

Permite a los participantes trabajar juntos en páginas web para añadir, expandir o modificar su contenido. Esto posibilita la creación colectiva de documentos en un lenguaje simple de etiquetas utilizando cualquier navegador web. El profesor puede escribir anotaciones en las páginas creadas usando un color distinto para resaltar su aportación o corrección. Otra sugerencia didáctica muy utilizada es la creación colaborativa de un trabajo de investigación en grupos dado que permite hacer un seguimiento de la aportación de cada miembro.

Un Wiki comienza con una página principal. Cada alumno podrá añadir otras páginas al Wiki simplemente añadiendo enlaces a las mismas desde la página Wiki principal.



Figura 5.4: Ejemplo de un Wiki

Chats

El Chat es una actividad sincrónica, es decir, se da en tiempo real, por tanto, requiere que los participantes estén conectados. Puede ser utilizado como canal de comunicación de un grupo de trabajo para ponerse rápidamente de acuerdo. En las tutorías académicas, el profesor puede estar a disposición de sus alumnos en horas determinadas para la resolución de dudas puntuales.



Figura 5.5: Página Principal de Chat

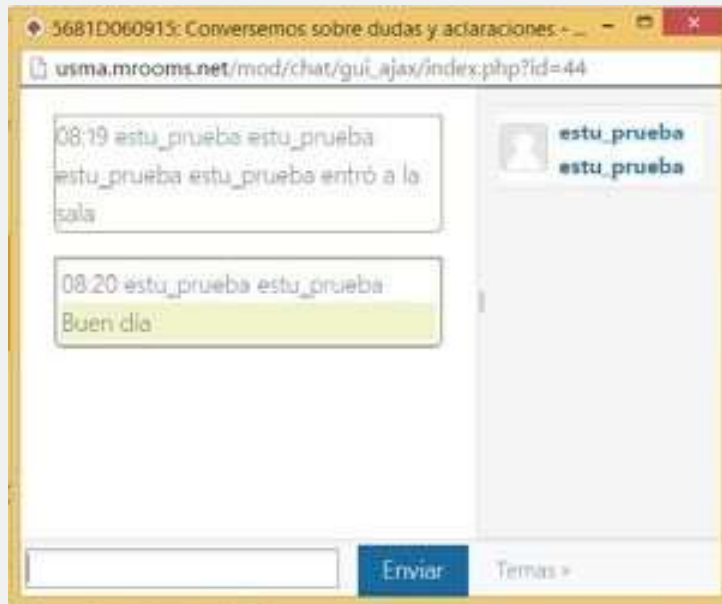


Figura 5.6: Vista de la ventana de chat

La ventana de chat está dividida en dos verticalmente. A la izquierda tenemos la zona de mensajes y a la derecha la lista de participantes del curso que están conectados en este momento, con los que podremos establecer una conversación.

Grupos

En Moodle, podemos trabajar en grupos. Para ello, el profesor deberá configurar la opción para sus estudiantes.

Unirse a un grupo

Para unirse a un grupo, necesitará acceder a la encuesta y seleccionar a cuál grupo desea pertenecer.

Respuestas							
	Sin contestar aún	Grupo 1 (LA MINERÍA, VENTAJAS Y DESVENTAJAS NACIONAL EL PARA EL DESARROLLO NACIONAL)	Grupo 2 (LAS HIDROELÉCTRICAS, PROBLEMA URBANOS EN LA CIUDAD DE ESTUDIAR PANAMÁ)	Grupo 3 (PROBLEMAS INDUSTRIA PANAMEÑOS Y SUS PROBLEMAS ACTUALES)	Grupo 4 (LA INDUSTRIA PANAMEÑA, LA CIUDAD DE ESTUDIAR DOS CASOS)	Grupo 5 (PUERTOS PANAMEÑOS Y SUS PROBLEMAS ACTUALES)	Grupo 6 (LA AGRICULTURA NACIONAL)
Opciones de la Consulta							
Número de participantes	35	5	5	5	5	5	6
El usuario elegió esta opción	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ARROCHA HERREIRA ABDEL AGCANO ANAT MARIOL	PAN ANEL PARENTIL SOLS AMOSYS STEPHANY SERRANO	SAMANIEGO CORCOBIA LIA DEL DARVEN ANA LIBETH MONTEMAJOR DALLIS	VACA BARRIOS JESSICA VANESSA WRIGHT VELIZ	SAMANIEGO TORRES RUBEN JODIE MOHAMED EL KATTAN	DE GRACIA TUNDON RICHARDS ALEXANDER ANTHONY LUIS BARRIA	VASQUEZ JOHNSON DIOMEDES ALBERTO ROXANA LI WONG

Figura 5.7: Vista de la formación de grupos

Foros

Para participar en un foro, necesitará entrar a la página principal del foro y dar clic en el botón de **Añadir un nuevo tema de discusión** (Figura 5.8).



Figura 5.8: Página principal del foro



Figura 5.8.1: Creando una nueva discusión en el foro

Para responder a una discusión del foro, solamente hay que dar clic al tema de discusión creado por el participante (A) y luego hacer clic en Responder (B) (Figura 5.9)



Figura 5.9: Responder a un tema de discusión

Consultas

La ventana de chat está dividida en dos verticalmente. A la izquierda tenemos la zona de mensajes y a la derecha la lista de participantes del curso que están conectados en este momento, con los que podremos establecer una conversación.

Cuestionario

Permite crear una lista de preguntas que el alumno/a debe responder para obtener una calificación. Existe una amplia variedad de Tipos de preguntas (opción múltiple, verdadero/falso, respuestas cortas, etc.) que se pueden añadir a un cuestionario.

Participar de un cuestionario

Para presentar un cuestionario el alumno tiene que seguir los siguientes pasos:

1. Acceder al cuestionario dando clic en el título del mismo.
2. El sistema le avisará del número de intentos máximo establecido y del número de intentos que le quedan.
3. Responder las preguntas del test.
4. Confirmar la presentación del cuestionario y terminar.
5. Al finalizar la presentación el sistema nos da un mensaje de confirmación.



Figura 5.10: Ejemplo de un Cuestionario

Glosario

Permite a los participantes crear una lista de definiciones del estilo de un diccionario.



Figura 5.11: Vista del ícono de un glosario



Figura 5.11.1: Vista de un glosario

Taller

Un taller es como una Tarea, representa un trabajo necesario de realizar y entregar al profesor. Para ello, presenta un interfaz muy similar al de las Tareas con:

- La fecha límite de entrega.
- La calificación máxima asignada a la tarea.
- Las instrucciones para su realización.
- Un formulario para la subida del archivo entregado al servidor.

La diferencia con una tarea normal reside en la evaluación de estos trabajos. En un Taller los estudiantes pueden acceder a los trabajos de todos los demás compañeros. Requieren leerlos, emitir una calificación y un comentario sobre cada trabajo. Además, también necesitan realizar una autoevaluación de su propio trabajo. Esta es una forma de enriquecer la actividad, permitiendo a cada estudiante advertir otros puntos de vista y otros enfoques del trabajo, así como recibir múltiples opiniones sobre su propia labor.

Cuando toda esta actividad está completada, es posible asignar una calificación definitiva a cada trabajo de cada alumno.

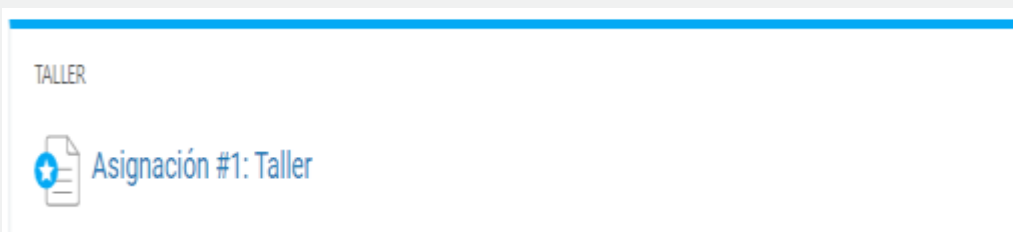


Figura 5.12: Ícono de un taller

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Defina la descripción del taller ✗ Proporcione instrucciones para el envío ✓ Editar formato de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporcione instrucciones para la evaluación ✓ Asignar envíos semana 0 semana 0 semana 0 semana 0 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calcular calificaciones de envíos semana 0 semana 0 semana 0 ✓ Calcular calificaciones de evaluación semana 0 semana 0 ✓ Proporcionar una conclusión de la actividad 	

Figura 5.12.1: Vista de un taller

VI. Recursos para los módulos

Los recursos son simplemente archivos de cualquier tipo (Documentos de texto, presentaciones con diapositivas, archivos de imagen, programas de ordenador ejecutables, archivos de audio y video, etc.) puede ser enlazado como un recurso. Pero Moodle no sólo permite enlazar como recursos archivos elaborados con herramientas externas, sino que también incluye un editor HTML que nos permitirá crear páginas web, mediante las que el profesor puede ofrecer contenidos en nuestro curso.

Archivo

Lo utilizamos para poner al alcance del alumno/a un archivo de cualquier tipo.



Figura 6.1: Ícono de recurso de Archivo

Carpeta

Muestra el contenido de un directorio existente en la plataforma. El profesor lo utiliza para poner a disposición de los alumnos un conjunto de archivos.

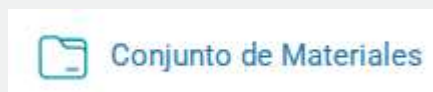


Figura 6.2: Ícono de recurso de Carpeta

Etiqueta

Las Etiquetas son pequeños fragmentos de texto, gráficos o elementos multimedia que se colocan en la página principal del curso para dar una estructura lógica y jerarquizar el curso, identificando las secciones y los bloques de actividades.



Material para revisión

Libro

Figura 6.3: Ícono de recurso de Etiqueta

Un libro en Moodle, tiene la misma filosofía de los libros físicos. Dentro de éste, se tienen secciones, que serían las hojas del libro y éstas están ubicadas en la tabla de contenido.

La imagen muestra una interfaz de Moodle. A la izquierda, se ve un ícono de una carpeta con una lista de verificación y el título "Guía virtual del curso". Debajo de esto, hay un ícono de un libro con un checkmark y el texto "1. Como navegar la plataforma virtual". A la derecha, se muestra una "Tabla de contenidos" con los siguientes ítems:

- 1. Como navegar la plataforma virtual
- 2. Programa del curso
 - 2.1 Descripción
 - 2.2 Competencias genéricas y específicas
 - 2.3 Contenido General
 - 2.4 Lineamientos del curso y de convivencia virtual
 - 2.5 Metodología
 - 2.6 Sistema de Evaluación
 - 2.7 Cronograma
 - 2.8 Bibliografía e Infografía
- 3. Acerca de la materia virtual
- 4. Modificar mi Perfil
- 5. Soporte técnico
- 6. Participación en Foro de Presentación

Figura 6.4: Ícono de recurso de Libro

Página

Una página web que se puede crear utilizando el editor HTML que incorpora Moodle.

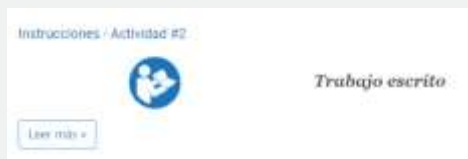


Figura 6.5: Ícono de recurso de Página

URL

Enlace a una página web externa.



Uso de Power BI

Figura 6.6: Ícono de recurso de URL

VII. Bibliografía

JOULE 2 STUDENT MANUAL (2012), <http://kb.moodlerooms.com/manuals/joule2/student>