

ENTORNO  
VIRTUAL

uso **educativo**  
de **TIC** en la **UR**

UNIVERSIDAD  
DE LA REPUBLICA  
URUGUAY



## Entorno Virtual - Uso educativo de TIC en la UR

Tutorial de uso de:



Desarrollado por el DATA (Proyecto TIC UR) basado en documentación de la comunidad moodle <http://moodle.org>, del curso "Moodle en Español" (<http://moodle.org/course/view.php?id=11>) y del gabinete de teleeducación de la Universidad Politécnica de Madrid <http://www.gate.upm.es>

# 1. INGRESANDO AL ENTORNO VIRTUAL MOODLE

Para utilizar Entorno Virtual UR en Moodle (aplicación web a la que se accede por medio de un navegador: MozillaFirefox, Internet Explorer, etc.) debe de ingresar la siguiente dirección: <http://www.universidad.edu.uy/cse/data/> y hacer click en el botón Acceso a Cursos.

Aparecerá la siguiente pantalla:

ENTORNO VIRTUAL  
uso educativo de TIC en la UR

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA  
URUGUAY

Usted no se ha autenticado. (Entrar)

PROYECTO TICUR

TICUR ▶ Entrar al sitio

Español - Internacional (es)

USUARIOS REGISTRADOS

Entre aquí usando su nombre de usuario y contraseña  
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ?

Nombre de usuario

Contraseña  Entrar

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como invitado

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?  
Sí, ayúdeme a entrar

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Logo of the University of the Republic, Uruguay, and other institutional logos.

inoodle

Figura 1 - Acceso del sistema

Para acceder se debe estar registrado como usuario y autenticarse mediante un nombre de usuario y una contraseña de acceso.

Dentro del entorno, se encuentra la página principal del sitio con las noticias de interés general y los cursos en los que se está inscrito para participar (margen izquierdo de la pantalla).

TICUR ▶ Mi moodle

Editar esta página

USUARIOS EN LÍNEA (últimos 5 minutos)

- Leticia Fraga
- Margarita Hraste
- Leticia Lorier
- Docente Docente
- Andromaca Tasistro
- Alicia Gomez
- Beatriz Diconca
- Natalia Correa
- Ricardo Mart
- Teresita LoPrete
- Claudia Borlido
- Alberto Blanco

CAPACITACIÓN DOCENTE EN USO DE PLATAFORMA MOODLE

FORMACIÓN DOCENTE

MÓDULO I SEMINARIO-TALLER 1

MÓDULO I SEMINARIO-TALLER 2

MÓDULO I SEMINARIO-TALLER 3

MÓDULO I SEMINARIO-TALLER 4

PROYECTO TIC UR

TUTORES

GTA TIC UR

CALENDARIO

August 2008

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
					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						


Figura 2. Página principal

Moodle utiliza una interfaz fácil e intuitiva, la información más relevante se encuentra en el centro de la pantalla y a izquierda y derecha se muestran los “bloques” que incluyen las herramientas y funcionalidades a utilizar por los usuarios.

## IDIOMAS

En la parte superior derecha de la pantalla se muestra un menú desplegable con opciones para que el usuario seleccione el idioma que prefiera para etiquetas y mensajes del entorno.

## EL SISTEMA DE AYUDA

El icono de ayuda (una interrogación dentro de un círculo)  es un enlace al sistema de ayudas de Moodle. Una ventana se abrirá en el navegador mostrando la información referente al elemento interrogado. El usuario puede cerrar la ventana pulsando el botón “Cerrar esta ventana” o acceder al resto de entradas del sistema de ayudas pulsando el enlace “Índice de todos los archivos de ayuda”.

### CÓMO REALIZAR BÚSQUEDAS

La búsqueda de texto admite una serie de opciones que se enumeran más abajo. Usted puede combinarlas para especificar sus criterios de búsqueda de forma más precisa.

trabajar con grupos	Para efectuar una búsqueda básica de una o más palabras en cualquier parte de los textos, límitese a escribirlas separadas por espacios. Se utilizarán como criterio de búsqueda todas las palabras de más de dos caracteres.
+trabajar +con grupos	En la búsqueda del ejemplo anterior se encontraría también la palabra "conocimiento" (y cualquier otra que contuviera la cadena "con"). Para forzar la coincidencia exacta de una palabra, utilice el signo más (+).
-motor de +búsqueda	Use el signo menos (-) antes de las palabras que no desea incluir en la búsqueda.
"motor de búsqueda"	Para buscar una frase o expresión compuesta por varias palabras, delimítela con comillas dobles.
user:Eloy	Para buscar textos de un usuario en particular, escriba user: antes del nombre del usuario.
userid:6	Si conoce el ID de un usuario en particular, puede realizar la búsqueda escribiendo el número después de userid:.
subject:evaluación	Para buscar una palabra únicamente incluida en el texto o en el título, escriba subject: antecediendo a la palabra a buscar.

Para realizar una búsqueda avanzada, presione el botón de búsqueda sin escribir nada en el campo de palabras: aparecerá un formulario completo que le facilitará la realización de búsquedas avanzadas.

Cerrar esta ventana

[Índice de todos los archivos de ayuda](#)

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY



Figura 3. Ejemplo de consulta al sistema de ayudas: Consulta sobre la actividad Búsqueda.

## EDITANDO EL PERFIL DE USUARIO

La ficha personal recoge la información que el resto de usuarios tendrán sobre nosotros. Se accede a nuestros datos personales pulsando sobre nuestro nombre de usuario en la parte superior derecha de la pantalla:



ENTORNO VIRTUAL  
uso educativo de TIC en la UR

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA  
URUGUAY

Usted se ha autenticado como Docente Docente (Salir)

TICUR: MI MOODLE

TICUR ► Mi moodle Editar esta página

CAPACITACIÓN DOCENTE EN USO DE PLATAFORMA MOODLE

FORMACIÓN DOCENTE

Usted se ha autenticado como Docente Docente (Salir)

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

Logo of the Ministry of Education and AECID

inoodle

Página Principal

Figura 4. Acceso al perfil de usuario



DOCENTE DOCENTE

Perfil Editar información Mensajes Blog Notas Informes de actividad Roles

Usuario docente para pruebas con permisos de creación y edición de cursos

Pais: Uruguay  
Ciudad: Montevideo  
Dirección de correo: [docudelar2008@gmail.com](mailto:docudelar2008@gmail.com)   
Cursos: [Formación Docente](#), [Capacitación Docente en uso de plataforma Moodle](#)  
Último acceso: Friday, 15 de August de 2008, 11:17 (6 segundos)

Entrar como Enviar mensaje

Figura 5. Ejemplo de perfil usuario

## Para visualizar y modificar nuestra información de usuario:

1. Pulsar la pestaña “Editar Información”. Se despliega un formulario con información de usuario, así como algunas preferencias del sistema a la hora de interactuar. Los campos en rojo son obligatorios.

**NOTA:** Puede que algunos campos aparezcan bloqueados, es decir, no podremos efectuar cambios sobre los mismos.

En primer lugar podremos modificar los campos Nombre y Apellidos que el sistema tiene almacenados.

## DOCENTE DOCENTE

General \* Mostrar Avanzadas

Nombre de usuario \* docente

Nueva contraseña ?   Desenmascarar

Forzar cambio de contraseña

Nombre \* Docente

Apellido \* Docente

Dirección de correo \* docudelar2008@gmail.com

Mostrar correo Mostrar a todos mi dirección de correo

Correo activado La dirección de correo está habilitada

Ciudad \* Montevideo

Seleccione su país \* Uruguay

Zona horaria UTC-3

Idioma preferido Español - Internacional (es)

Descripción ? Usuario docente para pruebas con permisos de creación y edición de cursos

Figura 6. Formulario de edición de la información de usuario (Campos obligatorios).

## 2. Moodle y el resto de usuarios se comunicarán con nosotros haciendo uso del correo electrónico:

**Correo electrónico:** Es de suma importancia ya que un gran número de funcionalidades tienen como base el correo electrónico. El usuario debe asegurarse de que la dirección de correo introducida pertenece a una cuenta válida.

**Mostrar correo:** se puede elegir de entre diferentes opciones: mostrar nuestra dirección a todos los usuarios del sistema, solo a los compañeros de curso u ocultarla a todos los usuarios. Al elegir esta última opción nadie podrá enviarnos un email a través del sistema.

**Correo activado:** Se puede deshabilitar la cuenta de correo eligiendo la opción “Esta dirección de correo está inhabilitada” y el sistema no enviará ningún email a la dirección de correo.

### Ciudad y País

**Idioma Preferido:** opciones de idioma.

**Descripción:** ofrece la oportunidad de describir características personales con recursos de un editor de textos.

El resto de campos son opcionales e incluyen detalles sobre el usuario, foto o imagen representativa e información de contacto. La imagen se mostrará en las intervenciones en los foros, en el perfil de usuario y en la lista de participantes de cada curso.

### Subir una imagen a nuestro perfil personal:

1. Preparar la imagen que deseamos utilizar en formato gif o jpeg. El tamaño de la imagen no debe exceder el tamaño máximo de archivo que el sistema permite subir.
2. Pulsar “Examinar” y seleccionar la imagen a subir desde el disco duro. El sistema ajustará el tamaño de la imagen para ajustarla a 100\*100 pixels.

Una vez completado el formulario podremos guardar la información en el sistema pulsando sobre el botón “Actualizar información personal”.

**Imagen de**

Imagen actual Ninguno

Borrar

Imagen nueva (Tamaño máximo: 2Mb)  ningún ar...ccionado

Descripción de la imagen

**Intereses**

Lista de intereses

**Opcional**

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 7. Subiendo una imagen

## 2. LOS CURSOS DE MOODLE

Los cursos del EVA UR se despliegan en la parte izquierda de la página principal del sistema, en un bloque que incluye la lista de cursos en los que participamos.

ENTORNO VIRTUAL

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA URUGUAY

USO educativo de TIC en la UR

Usted se ha autenticado como Gabriela Perez: Estudiante (Volver a mi rol normal)

MÓDULO I SEMINARIO-TALLER 1

TICUR ► Seminario-Taller 1

**CATEGORÍAS**

- Programa de Formación
- Grupos de Trabajo
- Todos los cursos ...

**PERSONAS**

- Participantes

**ACTIVIDADES**

- Foros
- Recursos

**DIAGRAMA DE TEMAS**

Seminario – Taller 1:  
“Educación universitaria, transformación e innovación”

**Docentes:**

Dr. Carlos Cullen (UBA Argentina) | Prof. Margarita Hraste (UNER Argentina) | Prof. Elsa Gatti (ANEP-UR Uruguay) | Dra. Cristina Contera (CSE-UR Uruguay).

**EVENTOS PRÓXIMOS**

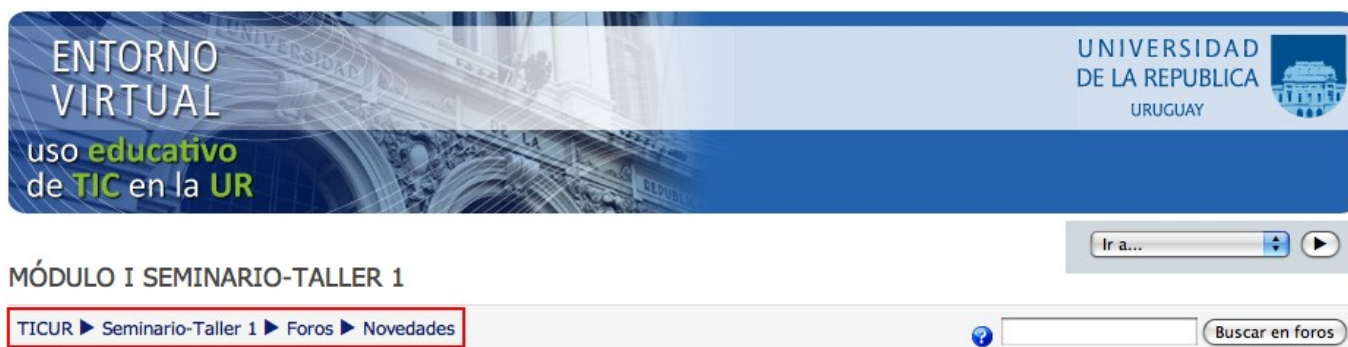
- Inicio Seminario Taller - 1era. Instancia Presencial Thursday, 21 August
- Seminario-Taller 1 / 2da. Instancia Presencial Friday, 22 August
- Seminario-Taller 1 / 3era. Instancia Presencial. Saturday, 23 August

Figura 8. Bloque “Cursos”

Al pulsar sobre el nombre del curso, el sistema nos lleva a su página principal. Los cursos se muestran en pantalla con tres columnas bien diferenciadas. A la izquierda y derecha figuran los diferentes bloques y la parte central está destinada a los contenidos del curso, recursos y actividades.

## BARRA DE NAVEGACIÓN

En la esquina superior izquierda de la pantalla el sistema muestra el título del curso y bajo el título aparece la barra de navegación de Moodle. La barra muestra el nombre corto que el administrador asignó al sitio, seguida del nombre corto que identifica el curso. Pulsando sobre el nombre corto del sitio podemos regresar a la página principal, y si lo hacemos en el nombre corto del curso accedemos a la página principal del mismo.



The screenshot shows the Moodle navigation bar. On the left, there is a blue banner with the text "ENTORNO VIRTUAL" and "uso educativo de TIC en la UR". On the right, the logo of "UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA URUGUAY" is visible. Below the banner, there is a search bar with the text "Ir a..." and a "Buscar en foros" button. The breadcrumb trail reads "TICUR > Seminario-Taller 1 > Foros > Novedades".

A medida que navegamos por las diferentes herramientas y recursos del sistema, la barra de navegación permite tener un control total de dónde nos encontramos y de cómo volver a páginas anteriores. Siempre es preferible utilizar la barra de navegación de Moodle en lugar de la barra de navegación del navegador web.

## BLOQUES DE MOODLE

El aspecto del entorno de un curso varía en función del uso de los denominados bloques de Moodle. Los bloques aparecen a izquierda y derecha de la pantalla, reservando la parte central para mostrar los contenidos. Existen varios con funcionalidades diversas, algunos trabajan de forma independiente, otros colaboran entre sí. Los bloques más relevantes que el usuario encuentra en el entorno son:



The screenshot shows the Moodle course page for "Seminario-Taller 1". The page is divided into three main sections: a left sidebar, a central content area, and a right sidebar.

- Left Sidebar (Navigation):** Contains a list of categories and activities. The "CATEGORÍAS" section includes "Programa de Formación" and "Grupos de Trabajo". The "PERSONAS" section includes "Participantes". The "ACTIVIDADES" section includes "Foros", "Recursos", and "Búsqueda avanzada". The "ADMINISTRACIÓN" section includes "Calificaciones" and "Perfil".
- Central Content Area:** Features a "DIAGRAMA DE TEMAS" block with a banner for "Seminario – Taller 1: 'Educación universitaria, transformación e innovación'". Below the banner, it lists "Docentes" (Dr. Carlos Cullen, Prof. Margarita Hraste, Prof. Elsa Gatti, Dra. Cristina Contera) and a "Presentación" resource.
- Right Sidebar (Events):** Contains an "EVENTOS" block with a "PRÓXIMOS" section. It lists four upcoming events: "Inicio Seminario Taller - 1era. Instancia Presencial" (Thursday, 21 August), "Seminario-Taller 1 / 2da. Instancia Presencial" (Friday, 22 August), "Seminario-Taller 1 / 3era. Instancia Presencial" (Saturday, 23 August), and "Seminario-Taller 1 / 4ta. Instancia Presencial" (Saturday, 23 August). There are also links for "Ir al calendario..." and "Nuevo evento...".

At the bottom of the page, there is a section titled "LA RESPONSABILIDAD ÉTICO-POLÍTICA DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA" with a list of three bullet points:

- La universidad como parte de las políticas educativas.
- La distribución democrática del conocimiento.
- Ética de la docencia y la investigación.

### **Bloque “Actividad reciente”**

Muestra los últimos movimientos del usuario dentro del curso.

### **Bloque “Actividades”**

Permite un acceso rápido a los diferentes tipos de actividades incluidas en un curso.

### **Bloque “Administración”**

El usuario puede acceder a diferentes herramientas administrativas en función de su perfil. El estudiante puede examinar sus calificaciones, cambiar su contraseña o darse de baja de un curso, por ejemplo.

### **Bloque “Calendario”**

El calendario señala las fechas que pueden resultar de interés en el transcurso de un curso. Permite al usuario programar sus propios eventos a modo de agenda personal. El calendario diferencia entre cuatro tipos de eventos:

- 1- Eventos generales para todos los cursos.
- 2- Eventos para miembros de un curso.
- 3- Eventos para miembros de un grupo dentro de un curso.
- 4- Eventos programados por el usuario para sí mismo.

### **Bloque “Buscar”**

Permite buscar en los foros de un curso información que pueda resultar de utilidad. La información se buscará en función de cadenas de texto introducidas por el usuario.

### **Bloque “Cursos”**

Muestra al usuario todos los cursos en los cuales participa, ordenados por categorías.

### **Bloque “Eventos Próximos”**

Recuerda la proximidad de un evento, ya sea un evento general a nivel de curso o programado por el propio usuario. Los eventos se programan en el bloque calendario, donde también se puede configurar el número de eventos que se mostrarán.

### **Bloque “Novedades”**

Muestra un resumen de los últimos anuncios publicados en el “Foro de Novedades” del curso. El listado de anuncios da la posibilidad de acceder al contenido completo del anuncio o añadir nuevas entradas.

### **Bloque “Personas”**

El bloque “Personas” agrupa la información recogida por Moodle sobre los participantes de un curso.

### **Bloque “Usuarios en línea”**

Muestra los usuarios conectados en línea.

## **FOROS DE MOODLE**

Los foros son una poderosa herramienta de comunicación dentro de los cursos. Un foro puede verse como una pizarra de mensajes online donde docentes y estudiantes colocan nuevos mensajes o responder a otros, creando así, hilos de conversación.

Los foros permiten la comunicación de los usuarios desde cualquier lugar con conexión a Internet disponible. No es necesario que los participantes de un foro estén dentro del sistema al mismo tiempo que sus compañeros para llevar a cabo una discusión. Cada intervención en los foros queda registrada en el sistema con el nombre de su autor y la fecha de su creación, de forma que seguir una discusión se convierta en una tarea intuitiva para el usuario.

Moodle permite crear distintos tipos de foro, dando la posibilidad de incorporar archivos adjuntos e incluso valorar las intervenciones de los usuarios. También es posible suscribirse a un foro, recibiendo por correo electrónico cada nueva intervención en el mismo.

Este foro permite que cualquiera elija suscribirse o no

[Suscribir a todos](#)[Mostrar/editar suscriptores actuales](#)[Suscribirse a este foro](#)

Este es un ejemplo de foro específico para el curso, donde practicaremos el envío y recepción de mensajes.

Colocar un nuevo tema de discusión aquí

TEMA	COMENZADO POR	RESPUESTAS	ÚLTIMO MENSAJE
<a href="#">la sesión de la descarga!!!</a>	 <a href="#">Graciela Pedrana</a>	0	<a href="#">Graciela Pedrana</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:12
<a href="#">Para reirse un poco</a>	 <a href="#">Gustavo García Lutz</a>	0	<a href="#">Gustavo García Lutz</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:12
<a href="#">café???</a>	 <a href="#">Teresita LoPrete</a>	1	<a href="#">Andromaca Tasistro</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:12
<a href="#">Dudas sobre el funcionamiento del foro</a>	 <a href="#">Ricardo Mart</a>	1	<a href="#">Docente Docente</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:09
<a href="#">Para cuando el asadito</a>	 <a href="#">Maria Luisa Tosi</a>	0	<a href="#">Maria Luisa Tosi</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:08
<a href="#">bienvenidos!!!!</a>	 <a href="#">Claudia Borlido</a>	0	<a href="#">Claudia Borlido</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:08
<a href="#">prueba de conversación</a>	 <a href="#">Andromaca Tasistro</a>	0	<a href="#">Andromaca Tasistro</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:08
<a href="#">Aprendiendo y divirtiendonos juntos</a>	 <a href="#">Alicia Gomez</a>	0	<a href="#">Alicia Gomez</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:08
<a href="#">Bienvenidos al Foro</a>	 <a href="#">Federico Gómez</a>	9	<a href="#">Gustavo García Lutz</a> Fri, 15 de Aug de 2008, 11:01

## Participando en un Foro

Al acceder al foro se visualiza la lista de debates creados (en el caso de que existan), y si se tiene permiso para abrir nuevos debates, un enlace para este propósito. En la parte superior derecha de la pantalla se dispone de información acerca de las posibilidades de suscripción en el foro, y la opción de acceder a la lista de participantes del curso.

Para crear un nuevo debate se pulsa el enlace “Añadir un nuevo tema de debate”. A continuación Moodle mostrará un nuevo formulario con los siguientes campos:

Asunto: asunto del nuevo debate a crear.

Mensaje: el cuerpo de la intervención. Se podrá utilizar para su composición el editor HTML de Moodle.

Suscripción: el autor del debate podrá elegir suscribirse o no al foro en el que está añadiendo el nuevo debate.

Archivo adjunto: si en la configuración del foro se permitió adjuntar archivos, el usuario podrá examinar su escritorio en busca de un archivo para añadir al debate.

Una vez publicado el debate los participantes del curso podrán intervenir respondiendo a los mensajes colocados por los usuarios e incluso calificar la intervención si así lo desean (y si el foro fue configurado para dicha opción). Todas las intervenciones dispondrán de las mismas opciones que el mensaje cabecera del debate, por lo que podrán contener tablas, imágenes, enlaces web e incluso adjuntar archivos, siempre que no excedan el tamaño permitido.



Mostrar respuestas por rama

Mover este tema a...



Bienvenidos al Foro  
de [Federico Gómez](#) - Friday, 15 de August de 2008, 08:41

Este es el mensaje de bienvenida.

Saludos,  
Federico.

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Maria Luisa Tosi](#) - Friday, 15 de August de 2008, 10:58

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Alicia Gomez](#) - Friday, 15 de August de 2008, 10:59

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Claudia Borlido](#) - Friday, 15 de August de 2008, 10:59

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Ricardo Mart](#) - Friday, 15 de August de 2008, 11:01

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Andromaca Tasistro](#) - Friday, 15 de August de 2008, 11:00

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Docente Docente](#) - Friday, 15 de August de 2008, 11:01

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Teresita LoPrete](#) - Friday, 15 de August de 2008, 11:00

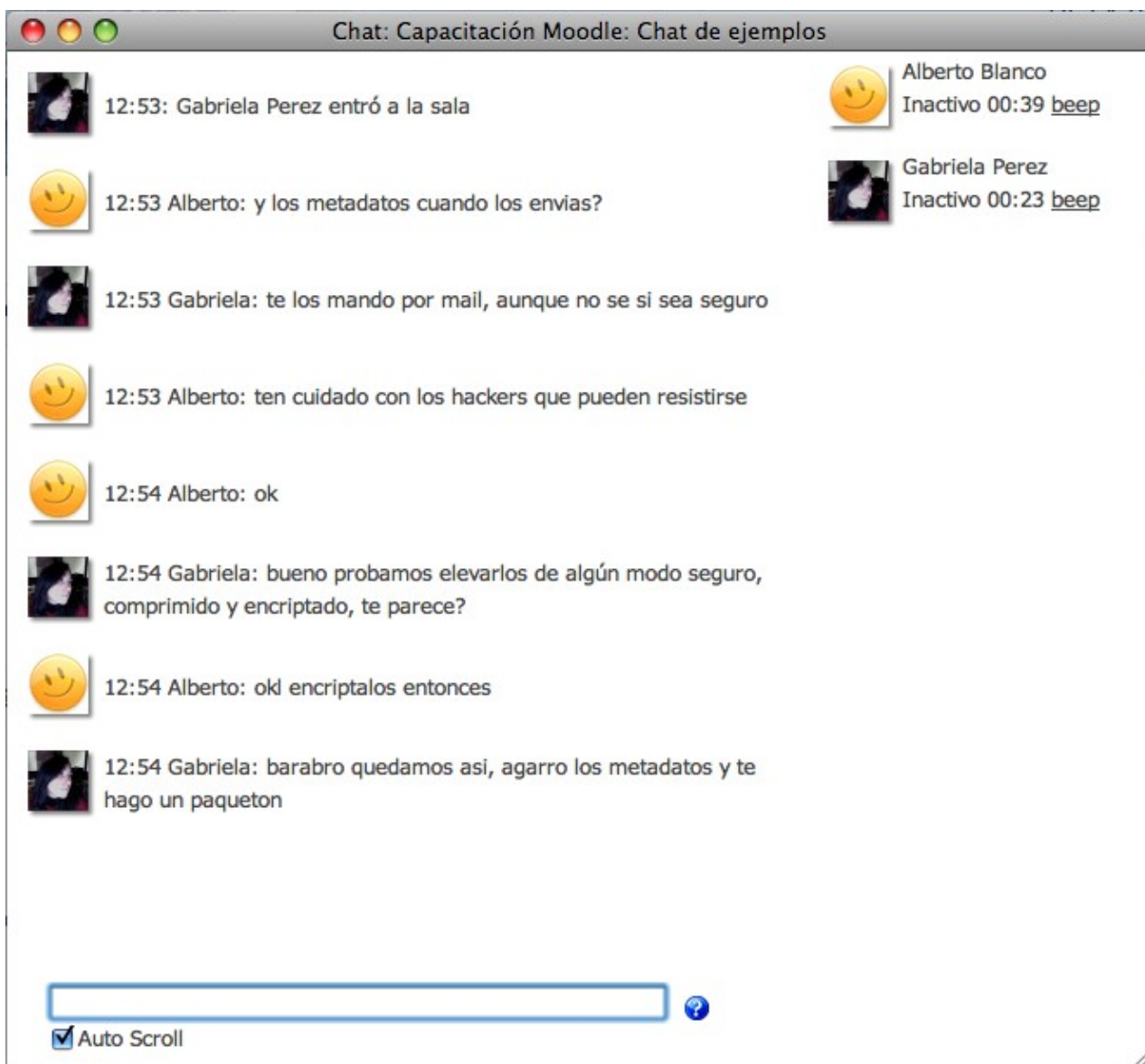
Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Docente Docente](#) - Friday, 15 de August de 2008, 11:00

Re: [Bienvenidos al Foro](#) de [Gustavo García Lutz](#) - Friday, 15 de August de 2008, 11:01

## SALAS DE CHAT

El chat de Moodle es una simple herramienta de comunicación síncrona que permite a los usuarios mantener conversaciones en tiempo real. A cualquier usuario familiarizado con herramientas de Chat le será muy sencillo utilizar el chat de Moodle. En los foros no es necesario que todos los participante estén dentro del sistema a la misma vez, sin embargo esta es una condición obligatoria en las salas de chat. Para utilizar el chat de Moodle como herramienta de comunicación es necesario crear una sala de chat. El profesor podrá crear una única sala para todo el curso o repetir sesiones para múltiples reuniones.

La sala de chat puede tener un Nombre y una especificación de la temática, estableciéndose o no la fecha de la primera cita y las demás sesiones, teniendo salas de chat grupales o generales de todo el curso.



Chat: Capacitación Moodle: Chat de ejemplos

12:53: Gabriela Perez entró a la sala

12:53 Alberto: y los metadatos cuando los envias?

12:53 Gabriela: te los mando por mail, aunque no se si sea seguro

12:53 Alberto: ten cuidado con los hackers que pueden resistirse

12:54 Alberto: ok

12:54 Gabriela: bueno probamos elevarlos de algún modo seguro, comprimido y encriptado, te parece?

12:54 Alberto: okl encriptalos entonces

12:54 Gabriela: barabro quedamos asi, agarro los metadatos y te hago un paqueton

Auto Scroll