	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página:</b> 1/22

**MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE**  
**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO**

**ELABORÓ:**


**Nombre:** Edgar Muñoz  
**Cargo:** Administrador de  
Plataforma  
**Fecha:** Octubre 29 de 2014

**REVISÓ:**

**Nombre:** Ingrid Hernández  
**Cargo:** Líder Gestión de  
Producción  
**Fecha:** Noviembre 28 de 2014


**APROBÓ:**

**Nombre:**  
**Cargo:**  
**Fecha:** Octubre 29 de 2014

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 2/22</b>

## Contenido

1.	Requerimientos para Ingresar al Campus Virtual.....	3
1.1	Presentación del Campus AUNAR VIRTUAL.....	4
1.1.1.	¿Cómo ingresar al Campus AUNAR Virtual?.....	4
2.	Dentro del curso.....	8
2.1.	¿Cómo modificar el perfil del usuario? .....	8
2.2.	Navegación Básica .....	10
3.	Bloques .....	10
3.1	Actividades.....	10
3.2.	Calendario.....	11
3.3.	Bloque de usuarios en línea.....	11
3.4.	Bloque de eventos próximos .....	12
3.5.	Bloque de novedades .....	12
3.6.	Bloque de Administración .....	13
3.7.	Recursos.....	13
4.	¿Cómo descargar un archivo enviado por el profesor?.....	14
4.1.	Tarea.....	16
4.2.	Foros.....	19
4.2.1.	Características.....	20
4.2.2.	Cómo ver un foro.....	21
4.2.3.	Cómo participar en un foro.....	21
4.3.	Cómo enviar archivos .....	22

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 3/22</b>

## BIENVENIDO (A) A AUNAR VIRTUAL

En este documento se presentarán los aspectos procedimentales, que usted deberá tener en cuenta para tomar cursos en línea como el manejo de las principales funciones y las instrucciones generales para el uso de las herramientas que le permitirán interactuar con su docente y otros participantes del curso.

### 1. Requerimientos para Ingresar al Campus Virtual


Antes de iniciar un programa virtual es necesario que tenga a la mano, los siguientes requisitos y dispositivos tecnológicos:

- Un computador con acceso a Internet, velocidad de conexión igual o superior a 28.800 Kbps.
- Tener instalado en su computador algunas aplicaciones complementarias como el visualizador de texto Acrobat Reader y Microsoft office.
- Cuenta de correo electrónico.
- Un usuario y contraseña que le permitirán ingresar en el campus virtual de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño.

**Nota:** Recuerde que sólo podrá acceder a los cursos virtuales si se encuentra matriculado y debidamente inscrito en el sistema.

Si tiene alguna inquietud o problema con la plataforma virtual, por favor contáctese con:

**CENTRO DE APOYO TÉCNICO, OFICINA AUNAR VIRTUAL**  
 EDGAR MUÑOZ  
 edgar.munoz@aunar.edu.co  
 Cel. 3185872560

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 4/22</b>

## 1.1 Presentación del Campus AUNAR VIRTUAL

El Campus Virtual de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño (AUNAR), con sede en Pasto (Nariño), está implementado sobre una plataforma Web de código abierto llamada MOODLE (Modular Object Oriented Distance Learning Environment).

El acceso al campus virtual se realiza a través de un navegador web (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari, Internet Explorer). Se puede acceder a AUNAR VIRTUAL desde cualquier sitio que tenga conexión a Internet.

### 1.1.1. ¿Cómo ingresar al Campus AUNAR Virtual?

Para entrar al campus virtual realice los siguientes pasos:

Abra el sitio Web [www.aunar.edu.co](http://www.aunar.edu.co) de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO**:



**Figura 1:** Sitio Web - Página Institucional Aunar

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 5/22</b>


Al ingresar a la página Institucional Aunar (Figura 1), ubique la opción aunar virtual la cual se encuentra en la parte superior derecha de la página, o seleccione la opción Moodle del sitio web (figura 2).



**Figura 2:** Bloque AUNAR VIRTUAL

En la figura 3 digite su nombre de usuario y contraseña.

- *Nombre de usuario:* número del documento de identificación, T.I, C.C, C.E, (Figura 3)
- *Contraseña:* asignada por el administrador de la plataforma.

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 6/22</b>



**Figura 3:** Bloque "Entrar"

Una vez haya ingresado con su usuario y contraseña, podrá visualizar la interfaz del curso completo, dónde podrá escoger la asignatura que está buscando. Además encontrará todos diversos elementos didácticos y comunicativos como recursos y actividades.

Esta página está compuesta por 5 zonas definidas de la siguiente manera:

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 7/22</b>

**Figura 4:** Zona Cabecera



**Figura 5:** Columna Izquierda Derecha



**Figura 7:** Columna



**Figura 6:** Columna del centro




**Figura 8:** Pie de Página

- **Zona de cabecera:** Es la parte superior de la página, que indica el módulo que está visitando. Este banner contiene: el nombre de la asignatura; la ruta de navegación en la parte izquierda; y en la parte derecha se encuentra el nombre del usuario. La ruta de navegación cambiará según las actividades y recursos que se utilice dentro del curso. (Figura 4)

- **Columna de la izquierda:** ésta columna contiene dos secciones:

1. Barra de navegación, la cual permite la navegación dentro del curso y la búsqueda de actividades y temas con mayor facilidad, como también observar los participantes que se encuentran matriculados a la materia. 2. Panel de administración: dónde podrá observar las calificaciones que obtuvo en las todas las actividades del curso; además le permite realizar modificaciones de perfil y contraseña. (Figura 5)

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 8/22</b>

- **Columna del centro:** aquí aparece una serie de enlaces identificados por íconos, los cuales permiten el acceso a las actividades y recursos propuestos por el docente. Contiene además los elementos propios de la asignatura como vínculos a contenidos y materiales del curso; las diferentes actividades didácticas, etc. (Figura 6)
- **Columna de la derecha:** contiene una serie de bloques que permiten acceder a las actividades, últimas noticias, calendario de actividades y eventos próximos del curso. (Figura 7)
- **Pie de página:** Informa la identidad del usuario (Figura 8)

## 2. DENTRO DEL CURSO

A continuación realizaremos un breve recorrido en el ambiente de cada uno de los cursos.

En la parte inferior del sitio web usted encontrará el siguiente aviso de autenticación:



**Figura 9:** Mensaje de Autenticación

El anterior mensaje muestra el nombre de usuario; si pulsa en su nombre, se abrirá una nueva pestaña donde aparecerá el perfil, para que modifique su información personal. Si desea terminar la sesión sólo pulse "Salir".

### 2.1. ¿Cómo modificar el perfil del usuario?

Usted debe subir su fotografía en la plataforma.

Para colocar la fotografía en el perfil de usuario siga los siguientes pasos:

- Haga clic sobre el enlace de su propio nombre.
  - Aparecerá la siguiente imagen





## MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE

VERSIÓN:

CÓDIGO:

Página: 9/22

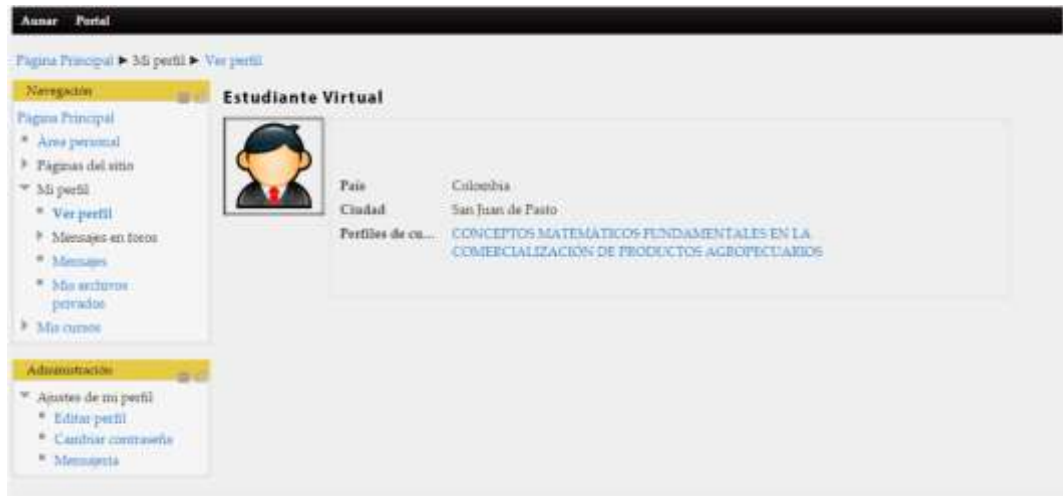



Figura 10: Información Personal

- Seleccione la pestaña **Editar perfil** para que aparezca la siguiente imagen



Figura 11: Perfil

- En el recuadro de imagen, seleccione el botón examinar y busque en su computador la foto que desea publicar.
- Oprima el botón Actualizar información personal.

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 10/22</b>

## 2.2. Navegación Básica

La forma correcta para navegar dentro del curso es la siguiente:

-“Menú horizontal”

Este menú está ubicado debajo del título del curso. Las notas bajo el menú siguiente nos aclararán el significado.



**Figura 12:** Menú Horizontal

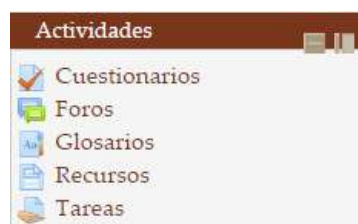
- “AUNAR”: Sí pulsamos aquí nos enviará a la plataforma principal de la institución, la cual muestra todos los cursos y herramientas del sitio.
- “PORTAL”: Nos enviará automáticamente a la pantalla del portal de la universidad, donde podrá seleccionar la opción Moodle para desplegar la ventana de ingreso a la materia que desee.
- “Barra de Navegación”: esta nos enviará a la página principal de la plataforma, pero dependerá de la categoría y curso al que acceda.

El ejemplo anterior solo es una muestra de la forma que pueden tener los menús horizontales. Sí está pendiente de estos mientras navega en el curso, podrá observar su posición actual en el curso.

## 3. Bloques

Los Bloques son las áreas de la pantalla que se encuentran a los lados de la página principal del curso, los cuales cumplen un rango amplio de funciones que se describen a continuación:

### 3.1 Actividades



**Figura 13**



La sección de la Figura 13 muestra todos los tipos de actividades disponibles en el curso. Pulsando el ícono ubicado en la parte superior derecha, se desplegará una lista de todas las actividades de este tipo.

### 3.2. Calendario

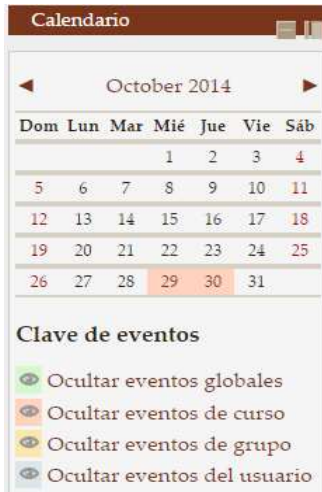


Figura 14

Como su mismo nombre lo indica, este bloque ofrece un calendario completo del curso, eventos del grupo y del mismo usuario.

### 3.3. Bloque de usuarios en línea

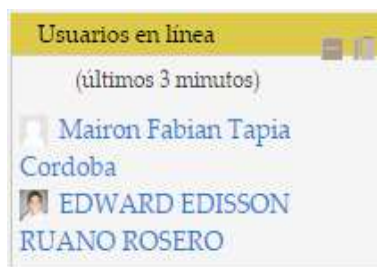



Figura 15

Como vimos en el anterior bloque, en esta ventana se muestra quien se encuentra en línea o quien estuvo conectado recientemente en el curso.

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página:</b> 12/22

### 3.4. Bloque de eventos próximos



**Figura 16**


Este bloque muestra los eventos que se aproximan junto con los vínculos para ver el calendario y para crear un nuevo evento. El número de los próximos eventos y el período cubierto lo establece el tutor y puede variar dentro de los diferentes cursos.

### 3.5. Bloque de novedades

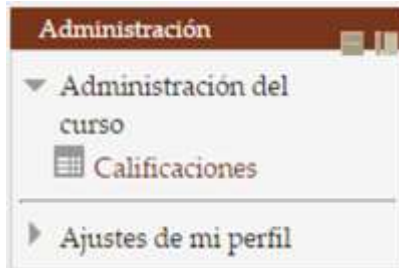


**Figura 17**

Este bloque muestra las últimas noticias agregadas al Foro de Noticias del curso; quien publicó la noticia; el título de las noticias; la fecha y la hora.

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página:</b> 13/22

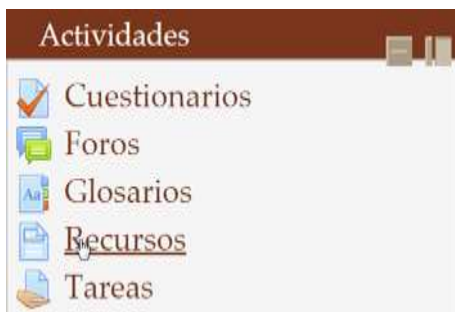
### 3.6. Bloque de Administración



**Figura 18**

Este panel de administración contiene un vínculo al libro de calificaciones, donde usted podrá monitorear las actividades ya calificadas.

### 3.7. Recursos



**Figura 19**

Sí damos click en la opción recursos, se desplegará una ventana en la cual podemos encontrar diversos recursos como: textos, páginas HTML, archivos adjuntos (PDF's, Power Point, Excel, Word), recomendaciones web, etc; identificados con el ícono de la hoja de un libro. Los anteriores recursos podrán ser leídos, desplegados, ejecutados o bajados de la red.

Para visualizar todos los recursos que el docente utiliza en la asignatura, sólo basta con oprimir el enlace recursos del panel actividades y se desplegará inmediatamente su contenido. (Figura 20)












Tema	Nombre	Descripción
Tema 1	 Porcentajes de Valoración	Porcentajes de Valoración
	 Documento General de Aprendizaje	Documento General de Aprendizaje
Tema 2	 Cronograma de Actividades 1.	
	 Documento de Aprendizaje Uno	Documento de Aprendizaje Uno
	 Conjuntos Numéricos	Conjuntos Numéricos
Tema 3	 Cronograma de Actividades 2.	
	 Documento de Aprendizaje Dos	Documento de Aprendizaje Dos
	 Elementos Básicos de Algebra	Elementos Básicos de Algebra

Figura 20: Plantilla para visualizar los recursos de una asignatura

#### 4. ¿Cómo descargar un archivo enviado por el profesor?

Para descargar un archivo de cualquier extensión (doc,pdf,ppt,xls,zip) realice los siguientes pasos:

1. Ubique en el diagrama de contenidos (columna central) el recurso que desea
2. Oprima el nombre del enlace que quiere visualizar (Figura 21).
3. Descargue el archivo para que lo guarde en su computadora. (Figura 22).
4. Una vez hecha la descarga, guarde el documento.

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 15/22</b>




**Figura 21:** Plantilla para descargar

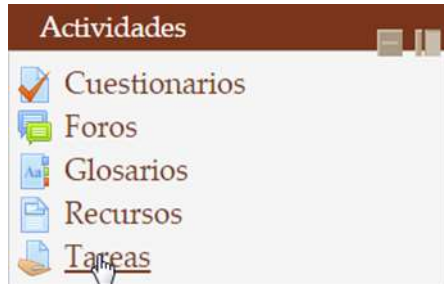


**Figura 22:** Interfaz para la descarga de archivo



	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 16/22</b>

## 4.1. Tarea



Una tarea es cualquier tipo de trabajo o actividad evaluable que asigna el profesor para dar evidencia del proceso de aprendizaje.


En una tarea, el profesor tiene que establecer un objetivo para que los estudiantes lo realicen. Por ejemplo, la actividad puede tratarse sobre una lectura, investigación o un trabajo escrito que respalde dicha investigación o lectura.

En algunas ocasiones la tarea será una imagen, dibujo, un proyecto de programación o cualquier otro archivo que pueda ser cargado en el servidor. Así mismo, la página donde se visualiza la tarea le indicará: la extensión, formato y fecha en que deberá subirse el trabajo a la plataforma virtual.



**Figura 23:** Plantilla para subir tareas



	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 17/22</b>

Después de oprimir el enlace correspondiente a una tarea, se visualizará la interfaz de la figura 23, donde se mostrarán los siguientes elementos:

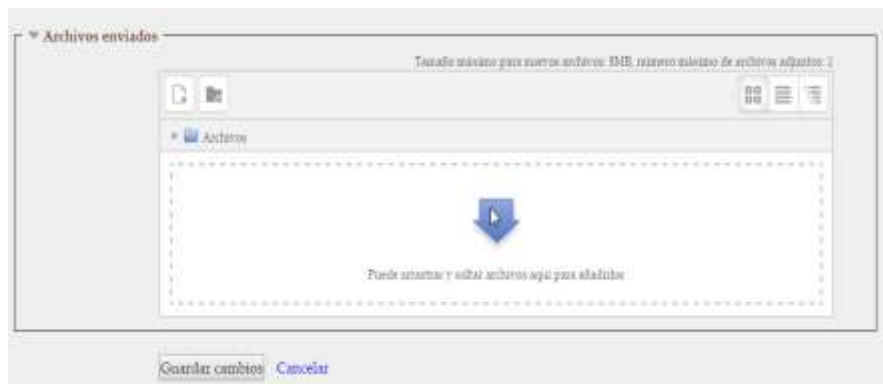
1. Instrucciones para subir la tarea.

En la (Figura 24) se muestra cómo subir el documento a la plataforma, dando click en la flecha azul que se encuentra en el medio.

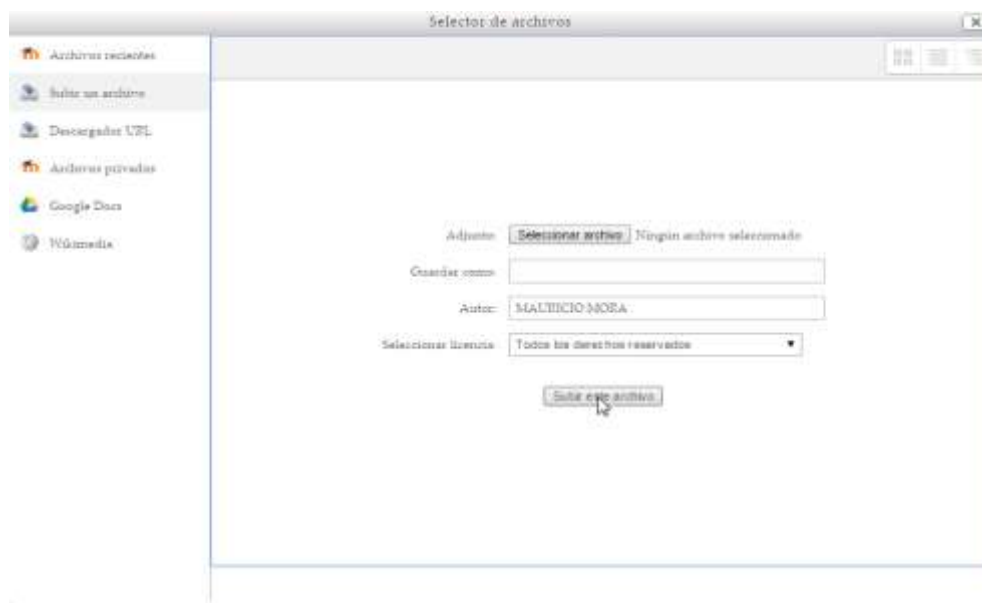
2. Haga click en el botón seleccionar archivo, para buscar la tarea en los archivos de su computadora. (Figura 25)

3. Seleccione el botón *guardar cambios*, esta acción le permitirá enviar el trabajo a su profesor (Figura 26)

Para comprobar que su archivo ha sido enviado exitosamente vea la imagen de la (Figura 27).



**Figura 24:** Plantilla para subir la tarea




**Figura 25:** Plantilla para enviar tarea



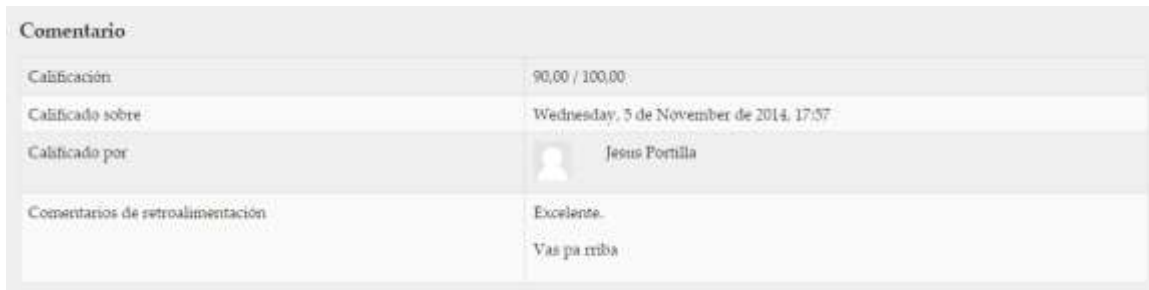
**Figura 26:** Tarea cargada con éxito

Estado de la entrega	
Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	Saturday, 8 de November de 2014, 23:55
Tiempo restante	3 días 6 horas
Última modificación	Wednesday, 5 de November de 2014, 17:42
Archivos enviados	CARNETIZACION PRIMIPAROS.xlsx

**Figura 27:** Archivo enviado con éxito

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 19/22</b>

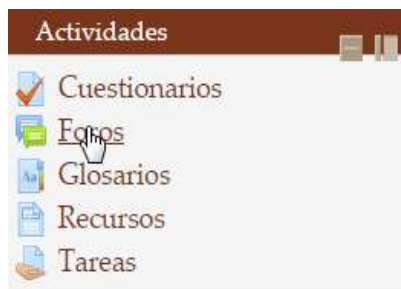
Una vez calificada la tarea, cuando ingrese nuevamente verá un recuadro que le indicará que su profesor ha evaluado su trabajo, así como también la fecha de la evaluación, la calificación obtenida y un comentario sobre su trabajo. (Figura 28)



**Figura 28:** Plantilla para visualizar la calificación de una tarea


Usted también podrá revisar sus calificaciones a través del enlace: **Calificaciones** del Menú Administración.

## 4.2. Foros



En esta sección es donde se desarrollan la mayor parte de los debates. Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras e incluir la evaluación de cada mensaje de los compañeros.

Los mensajes también se pueden ver de varias formas, incluir mensajes adjuntos o imágenes incrustadas. Al suscribirse a un foro los participantes recibirán copias de cada mensaje en su buzón de correo electrónico.

	<b>MANUAL BÁSICO MOODLE PARA EL USUARIO ESTUDIANTE</b>	<b>VERSIÓN:</b>
		<b>CÓDIGO:</b>
		<b>Página: 20/22</b>

Existen dos tipos de Foros:

- “Foro de presentación” (Se encuentra en la sección 1 del curso)
- “Foros general de la unidad” (Son foros técnicos de alguna sección específica del curso).

#### 4.2.1. Características

- Existen diferentes tipos de foros disponibles, algunos son exclusivos para los profesores, otros sobre noticias del curso, debate único y finalmente otros abiertos a todos.
- Las discusiones pueden verse anidadas por rama, presentar los mensajes más antiguos o recientes de primero.
- Las imágenes adjuntas se muestran dentro de los mensajes.
- Permite búsquedas y su opción avanzada nos ofrece opciones similares a las de Google.
- Permite el seguimiento de mensajes leídos/no leídos en los foros con resaltado, lo cual nos permite ver todos los mensajes nuevos rápidamente y controlar cómo son mostrados, es decir, filtrarlos por foro, usuario o sitio.



**Figura 29:** Ejemplo de un foro



#### 4.2.2. Cómo ver un foro

Lo que se ve debajo del texto de introducción del foro dependerá del tipo de foro creado. Por ejemplo, si se crea un foro para uso general, se observará el texto introductorio en un espacio separado; los títulos de los debates; sus autores; el número de respuestas y la fecha del último mensaje (Figura. 29)

Tema	Comenzado por	Réplicas	No leído	Último mensaje
Enrico Autovolatadori - con retrato	ELIZABETH BELCAZAR MEJA	2	0	CRISTIAN ANDRES OTAVO SUBSANO Vie, 1 de Oct de 2014, 19:47
My presentacion	LUIS CARLOS RUBADO SANCHEZ	0	0	LUIS CARLOS RUBADO SANCHEZ Dom, 15 de Sep de 2014, 21:23
Mi presentación Dama y Compañeros	LUISA FERNANDA TRINIDAD MELENDEZ	0	0	LUISA FERNANDA TRINIDAD MELENDEZ Vie, 15 de Sep de 2014, 18:37
Presentacion y Expectativas	JADME ESTEBAN AROS ENRIQUEZ	0	0	JADME ESTEBAN AROS ENRIQUEZ Sáb, 21 de Sep de 2014, 15:37
PRESENTACION	ANDREA VANESSA TORRES CHANA	0	0	ANDREA VANESSA TORRES CHANA Sáb, 21 de Sep de 2014, 19:37
Presentacion	ELIZABETH BELCAZAR MEJA	0	0	ELIZABETH BELCAZAR MEJA Sáb, 21 de Sep de 2014, 16:08
PRESENTACION	JURY MELENA ORDOÑEZ DIAZ	0	0	JURY MELENA ORDOÑEZ DIAZ Sáb, 20 de Sep de 2014, 19:22
Saludos, Licenciado y compañeros	LIZETH VANILE MENA SUBSANO	0	0	LIZETH VANILE MENA SUBSANO Sáb, 20 de Sep de 2014, 12:22
Presentacion	CRISTIAN ANDRES OTAVO SUBSANO	0	0	CRISTIAN ANDRES OTAVO SUBSANO Sáb, 20 de Sep de 2014, 11:23
PRESENTACION	LEICY MARIBEL ROSERO ALVAREZ	0	0	LEICY MARIBEL ROSERO ALVAREZ Sáb, 20 de Sep de 2014, 10:29

Figura 30: Debates iniciados en un foro

Los mensajes de un tema en un foro pueden ser visualizados de cuatro maneras:

1. Ordenar desde el más antiguo
2. Ordenar desde el más reciente
3. Mostrar respuestas por rama
4. Mostrar respuestas anidadas

#### 4.2.3. Cómo participar en un foro

Lo primero que debemos realizar es iniciar un tema de debate. Esta operación la puede realizar el profesor, o si la configuración del foro lo permite, cualquier otro usuario. Para esto, debemos pulsar sobre el botón Añadir un nuevo tema de debate.



A continuación, Moodle mostrará un nuevo formulario con los siguientes campos (*Figura 30*):

- **Asunto:** asunto del nuevo mensaje o debate creado.
- **Mensaje:** describe la intervención (pregunta, sugerencia, opinión). Podemos utilizar para su composición el editor HTML de Moodle.
- **Formato:** por defecto, se establece el formato HTML. Este formato asume que el texto está escrito en HTML puro.
- **Suscripción:** el autor del debate puede elegir suscribirse o no, al foro en el que se añadió el nuevo debate.
- **Archivo adjunto:** si la configuración del foro lo permite, se pueden adjuntar diferentes archivos.

### 4.3. Cómo enviar archivos

- **Enviar ahora:** para enviar este debate al foro.

Después de configurar estos parámetros, se pulsará sobre el botón Enviar al foro.