



# Universidad *de* Puerto Rico

Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia

## Guía rápida de Moodle 4.0 Ver 1.0

Participantes DECEP



Guía preparada para los participantes de los programas de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) por la Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia de la Universidad de Puerto Rico

# Tabla de contenido

---

Introducción.....	2
Preguntas frecuentes.....	3
Inicio de sesión en Moodle 4.....	4
Vista general de la plataforma .....	6
Navegación.....	7
Funciones dentro de un curso.....	8
Índice del curso.....	8
Área central .....	9
Pestañas (tabs) del curso .....	10
Participación en actividades.....	10
Foros .....	10
Tareas.....	11
Cuestionarios (Quizzes).....	12
Apoyo técnico en Moodle .....	13

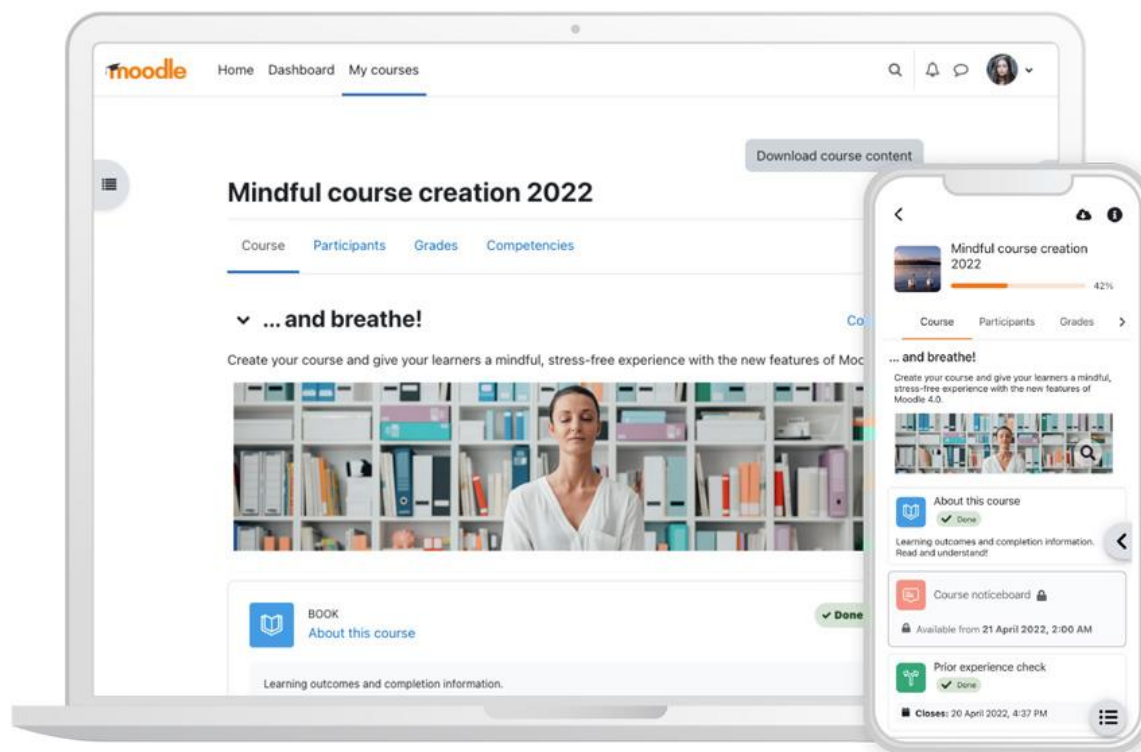
# Introducción

Se ha preparado esta **Guía rápida de Moodle 4.0** para el beneficio de los participantes de los programas de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) de la Universidad de Puerto Rico.

En esta guía, se provee información, instrucciones e imágenes de la nueva versión de Moodle 4.0. Esta versión integra un moderno estilo visual y es consistente entre los diferentes dispositivos. Proporciona acceso a los elementos más utilizados a través de una navegación con pestañas, que es uniforme en toda la plataforma. De esta forma, permite a los educadores y participantes encontrar fácilmente lo que buscan, cuando lo necesitan.

Además, la página de cada curso muestra claramente la información relevante y las acciones requeridas para cada actividad, incluida la descripción, las condiciones de finalización y el estado de finalización, las fechas de actividad relevantes (cuándo abren y cierran), y las restricciones, si corresponde.

Asimismo, el acceso del **Área Personal** y al **Calendario**, los participantes pueden ver las tareas importantes en una línea de tiempo, pueden anticipar los plazos de cada actividad y administrar su tiempo de manera más eficiente.



## Preguntas frecuentes

---

Se comparten las siguientes contestaciones a dudas y preguntas que surgen con frecuencia por parte de los participantes de los programas de la DECEP.

¿Dónde y cómo puedo acceder a la plataforma en línea de la DECEP?

- Acceda a [decep.upr.edu](https://decep.upr.edu) e inicie sesión (*Log in*) con sus credenciales, creados en la oficina de la DECEP que gestionó su registro.
- Su **usuario** es el **correo electrónico completo** que usted proveyó al momento de registrarse.

¿Qué puedo hacer si olvidé mi contraseña?

- Puede solicitar una nueva contraseña, al oprimir la opción **Forgotten your username or password** en la pantalla de inicio (*Log in*).

¿Dónde puedo acceder a mis cursos, certificaciones o adiestramientos?

- Dentro de la plataforma, diríjase a la sección **Mis cursos**.
- Verá sus cursos actuales y pasados. Además, podrá ordenar los cursos por nombre o por fecha de acceso.

¿Qué puedo hacer si no aparece algún curso?

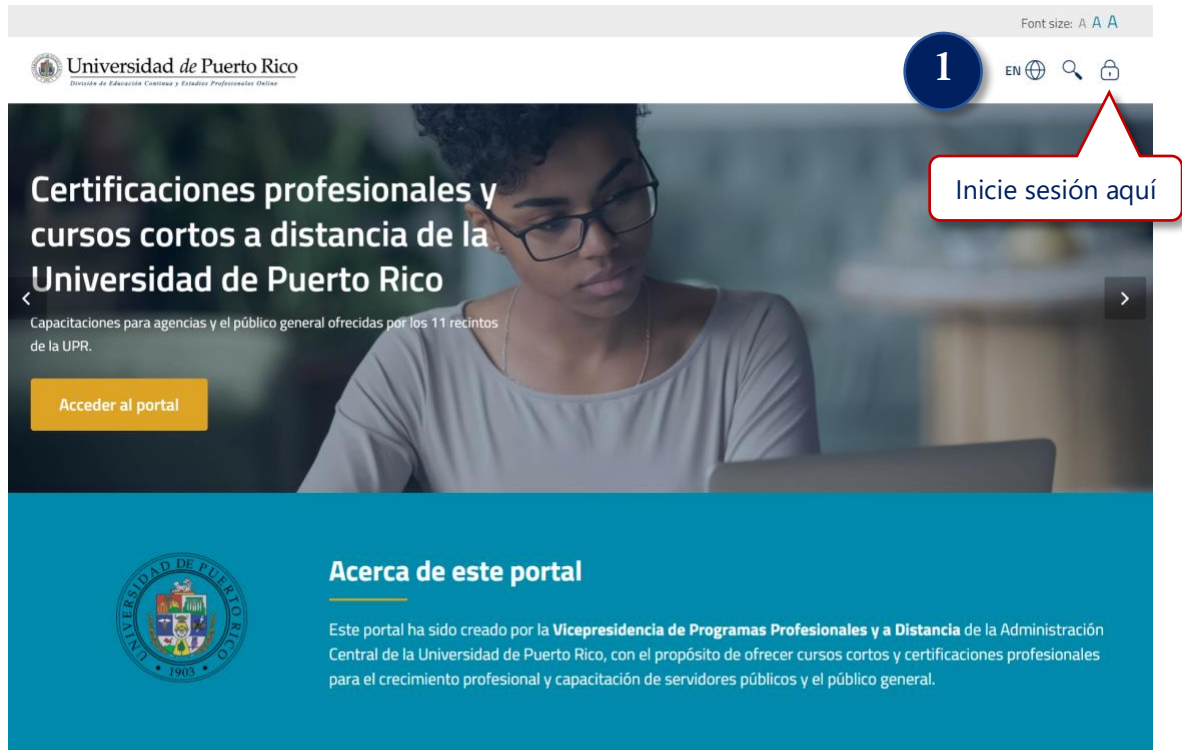
- Comuníquese con la oficina de DECEP donde realizó el registro o matrícula del curso. El siguiente enlace provee acceso a los contactos de todas las DECEP de la Universidad de Puerto Rico.
- [Contactos DECEP - UPR](#)

# Inicio de sesión en Moodle 4

**Moodle 4** tiene una página de inicio de sesión renovada. El participante puede aumentar o disminuir el tamaño de la pantalla y acceder a diferentes contenidos de manera simple y rápida.

Para ingresar con sus credenciales, acceda a **decep.upr.edu** y siga los siguientes pasos.

1. Haga clic en el icono de candado  ubicado en parte superior derecha de la pantalla.



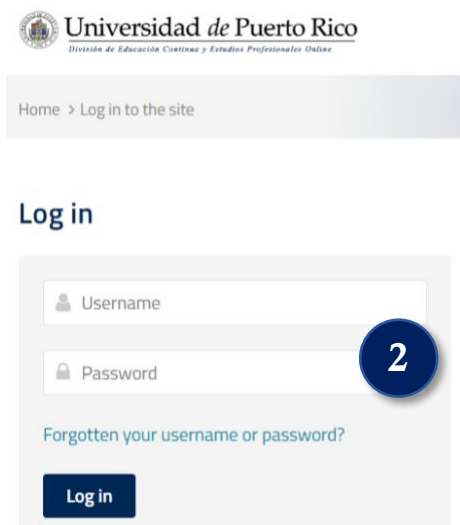
## ¿Deseas información de nuestras capacitaciones?

Si trabajas para una agencia de gobierno, puedes capacitarte a través de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH). Interesados e interesadas del público general, pueden comunicarse con su División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) en su recinto o unidad UPR más cercana.



En la página principal, se provee también acceso a los contactos de las DECEP, a la oferta a distancia disponibles en todas las DECEP y a los tutoriales y contenido de ayuda.

2. Ingrese con sus credenciales registradas (**correo electrónico completo** y contraseña) en la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) de la Universidad de Puerto Rico, y oprima el botón **Log in**.



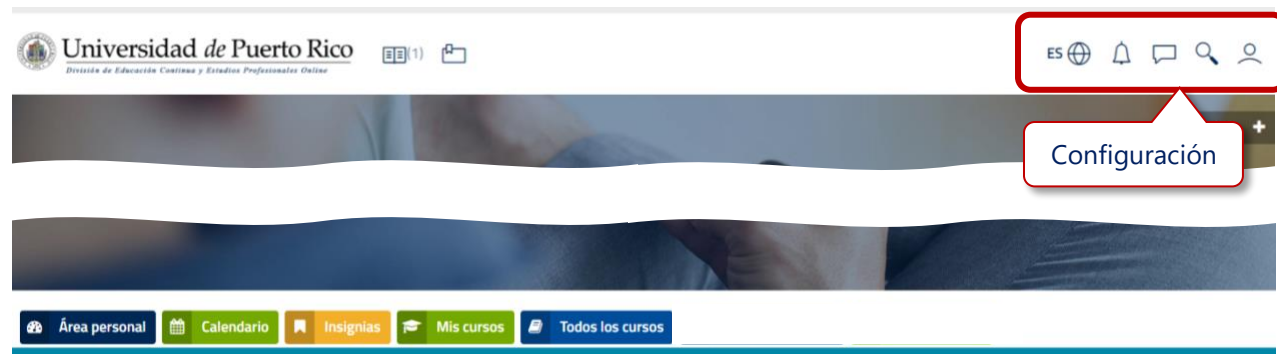
Si no recuerda alguno de sus credenciales, presione **Forgotten your username or password/Olvidé mi usuario o contraseña**.



- Seleccione cualquiera de las 2 opciones e ingrese la información requerida.
- Presione **Buscar** y en la pantalla siguiente, oprima **Continuar**.

\* Recibirá un mensaje en su correo electrónico con el enlace para crear una nueva contraseña. De ser necesario, copie y pegue el enlace enviado en su navegador. \*

# Vista general de la plataforma

En la pantalla principal, puede acceder a los cursos en los cuales está registrado y a las opciones de **configuración**, tales como cambiar de idioma, ver o enviar mensajes, realizar búsquedas dentro de la plataforma y ver o editar su perfil de usuario.

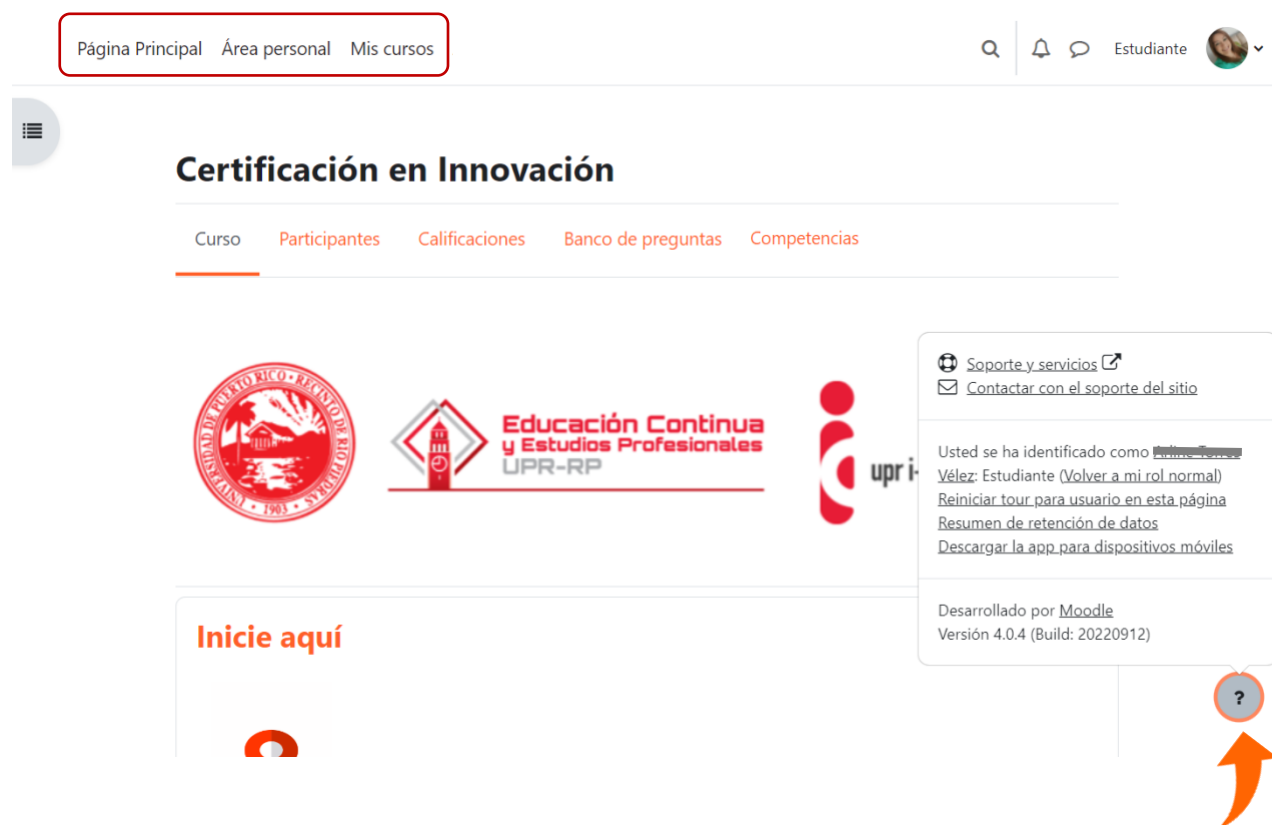


1. Presione el icono en forma de libro  para acceso rápido a sus cursos actuales.
2. Oprima el icono  para guardar la página web como favorita (*Bookmark*).
3. El **Área personal** muestra los cursos accedidos recientemente, una línea de tiempo de las actividades pendientes y un calendario de todos los cursos.
4. El **Calendario** muestra los eventos pasados y futuros por curso, o de todos los cursos.
5. En **Insignias** podrá ver y buscar las insignias que ha obtenido en todos los cursos.
6. En la sección **Mis cursos** se muestra el resumen de cada curso matriculado.
7. La sección **Todos los cursos** muestra la oferta de cursos disponible en las 11 unidades de la DECEP UPR.

# Navegación

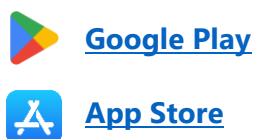
Tanto en la página principal como dentro de los cursos, los participantes podrán acceder a la barra de navegación.

En los cursos, la barra de navegación fija está ubicada en la parte superior de la pantalla y provee acceso directo a *Página Principal*, *Área personal* y *Mis cursos*.



También puede acceder a los enlaces de ayuda y otra información relacionada, desde cualquier curso, al oprimir el **icono de signo de interrogación**.

Además, puede descargar la aplicación para dispositivos móviles Android o iOS.





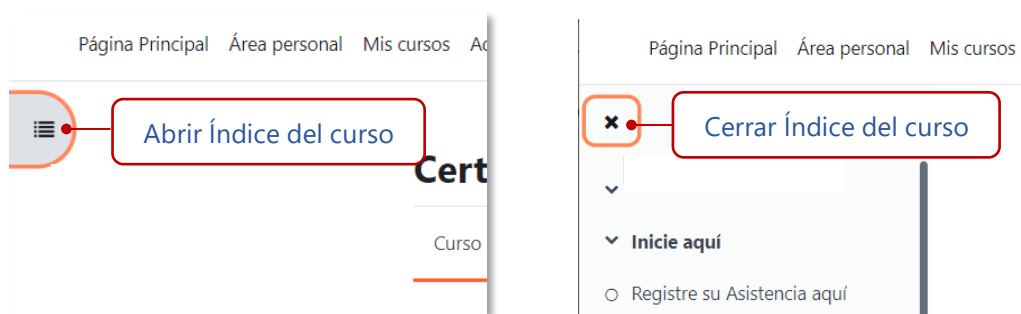
# Funciones dentro de un curso

Cuando accede a un curso por primera vez, Moodle le mostrará un recorrido de usuario (user tour) con gráficos que le ayuda a explorar la configuración de la plataforma.



## Índice del curso

Se encuentra a la izquierda del curso y se puede contraer para liberar más espacio y se desplaza independientemente del área central.



Para abrir el panel del índice del curso, oprima en el icono ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla. Para cerrarlo, presione la **X**.

Al presionar sobre un elemento del índice del curso, el módulo o la actividad se abre automáticamente en el área central.

- Los indicadores de finalización de actividad (círculos al lado izquierdo de cada actividad) muestran lo que el participante ha completado y lo que aún tiene que hacer.
  - Si el círculo está sombreado, significa que ya se completó esa actividad.
  - Si el círculo no está sombreado, significa que esa actividad aún no ha sido completada.

## Área central

En el área central podrá ver todo el contenido del curso. A medida que se desplaza por el área central de un curso, el índice del curso también seguirá la ruta y resaltará la ubicación. Las secciones se pueden colapsar (ocultar) y expandir, tanto en el área central como en el índice del curso.

Las **actividades** y los **recursos** se encuentran dentro de los cuadros, y sus condiciones de finalización de la actividad están ubicadas a la derecha de cada elemento. Las condiciones de finalización más comunes son: *ver*, *hacer un envío*, *recibir una calificación*.

## Pestañas (tabs) del curso

En la parte central superior de cada curso, aparecen las pestañas **Participantes**, **Calificaciones** y **Competencias**.



1. La pestaña **Participantes** muestra todos los participantes del curso, sus roles y la última fecha de acceso al curso de cada uno.
2. En la pestaña **Calificaciones** puede ver las puntuaciones recibidas por cada actividad, sus porcentajes y retroalimentación; y también, el total acumulado en el curso o adiestramiento.
3. La pestaña **Competencias** muestra las competencias que han sido vinculadas (si alguna) con el curso.

## Participación en actividades

Los cursos, adiestramientos o certificaciones a través de Moodle integrar diversas actividades. Algunas de las principales actividades en Moodle son: *foros*, *tareas*, *cuestionarios* (quizzes).

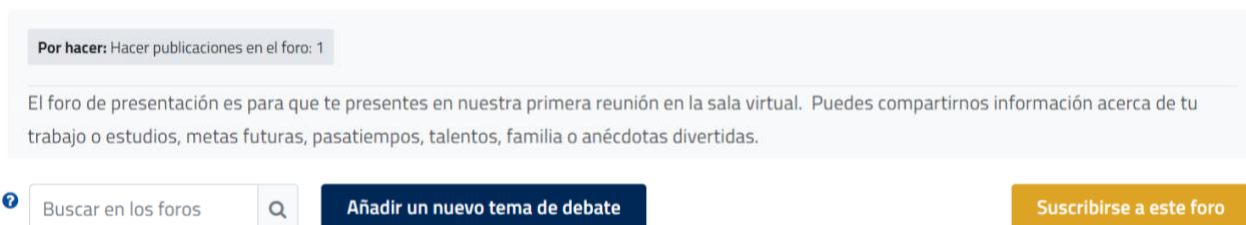
### Foros

La actividad Foro permite a participantes y profesores (facilitadores) intercambiar ideas mediante la publicación de comentarios como parte de un “hilo de discusión”. Moodle permite que los archivos de imágenes, audios o videos puedan incluirse en las publicaciones del foro. El profesor o facilitador de un curso puede optar por calificar las publicaciones del foro.

Para participar de un foro, acceda a la actividad, lea las instrucciones y haga clic en el botón **Añadir un nuevo tema de debate** o en la opción que haya configurado su profesor o facilitador del curso.



### Foro de presentación



## Tareas

La actividad *Tarea* permite a los participantes enviar sus trabajos para que sean calificados. Los trabajos pueden ser texto escrito en línea o archivos cargados (upload). En el área central, podrá ver el cuadro de la actividad con la información de disponibilidad, los criterios de finalización de la actividad u otros datos provistos por el profesor o facilitador.

▼ Módulo 1 Introducción

Tarea módulo 1

Cierre: Tuesday, 31 de January de 2023, 23:59

✓ Hecho: Ver

Por hacer: Hacer un envío

Por hacer: Recibir una calificación

Para realizar una entrega, acceda a la actividad, lea las instrucciones y cuando este listo, oprima el botón **Agregar entrega**. En esta ventana, también podrá ver el estado de la entrega, la calificación, el tiempo restante y comentarios realizados, si alguno.

### Tarea módulo 1

✓ Hecho: Ver

Por hacer: Hacer un envío

Por hacer: Recibir una calificación

Cierre: Tuesday, 31 de January de 2023, 23:59

En esta tarea...

Agregar entrega

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	22 días 10 horas restante
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	

Para subir un archivo, haga clic en el primer icono o arrastre el archivo hasta el cuadro del centro. Una vez el archivo aparezca dentro del cuadro, oprima el botón **Guardar cambios**. Luego, Moodle mostrará la pantalla actualizada con la información y estado de su entrega.

▼ Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 1 GB, número máximo de archivos: 20

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos


Guardar cambios

Cancelar

## Cuestionarios (Quizzes)

La actividad Cuestionario se utiliza para exámenes o pruebas cortas con diversos tipos de preguntas (selección múltiple, pareo, cierto o falso, respuesta corta, entre otros). El profesor o facilitador puede configurar que la prueba se intente varias veces, con preguntas aleatorias o que sean seleccionadas al azar del banco de preguntas. Además, puede establecer un límite de tiempo.

Para realizar una prueba corta o examen, acceda a la actividad identificada por el icono .

 Prueba corta Módulo 1

Por hacer: Ver

Por hacer: Recibir una calificación

Abrió: Monday, 9 de January de 2023, 08:00

Cierra: Monday, 9 de January de 2023, 21:00

Dentro de la actividad, lea las instrucciones y cuando esté listo para comenzar, oprima el botón **Intento de cuestionario** y luego, **Comenzar intento**.

 Universidad de Puerto Rico  
División de Educación Continua y Estudios Profesionales Online

 (2)



### Prueba corta Módulo 1

 Hecho: Ver

Por hacer: Recibir una calificación

Abrió: Monday, 9 de January de 2023, 08:00

Cierra: Monday, 9 de January de 2023, 21:00

Instrucciones...

**Intento de cuestionario**

Límite de tiempo: 30 minutos

Método de calificación: Calificación más alta

Comenzar intento

**Tiempo limite**

El cuestionario tiene un tiempo límite de 30 minutos. Luego de iniciar, el tiempo empezará a contar y no podrá pausarse. Debe finalizarlo antes de que el tiempo termine. ¿Seguro que desea empezar ahora?

Comenzar intento

Cancelar

Durante el examen o prueba, usted podrá ver el tiempo y la cantidad de preguntas restante. Cuando haya terminado, oprima el botón **Terminar intento**.

Tiempo restante 0:27:23

La Universidad de Puerto Rico tiene 11 recintos.

Seleccione una:

☒ Verdadero

☐ Falso

Terminar intento...

## Apoyo técnico en Moodle

---

Para solicitar ayuda con el portal debe comunicarse con el personal de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales donde está matriculado. En el caso de que estos no puedan solucionar la situación puede escribir a la siguiente dirección [moodledecep.support@upr.edu](mailto:moodledecep.support@upr.edu). Recuerde que para asuntos particulares relacionados a su curso debe comunicarse siempre primero con el recurso de este.