



Universidad *de* Puerto Rico

Online



DESCRIPCIÓN

Recurso de ayuda de la plataforma Moodle 4, dirigido a los participantes de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales de la Universidad de Puerto Rico.

Guía rápida de Moodle 4.0 DECEP Participantes

Ver 1.0

Vicepresidencia
Programas Profesionales y a Distancia



Dirección

Jardín Botánico Sur # 1187
CII Flamboyán San Juan, PR 00296



Teléfono

(787) 250-0000



Página web

adistancia.upr.edu

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	10
Menú de navegación del curso	11
Participación en actividades	12
Foros.....	12
Tareas.....	13
Cuestionarios (Quizzes).....	14
Apoyo técnico en Moodle	15

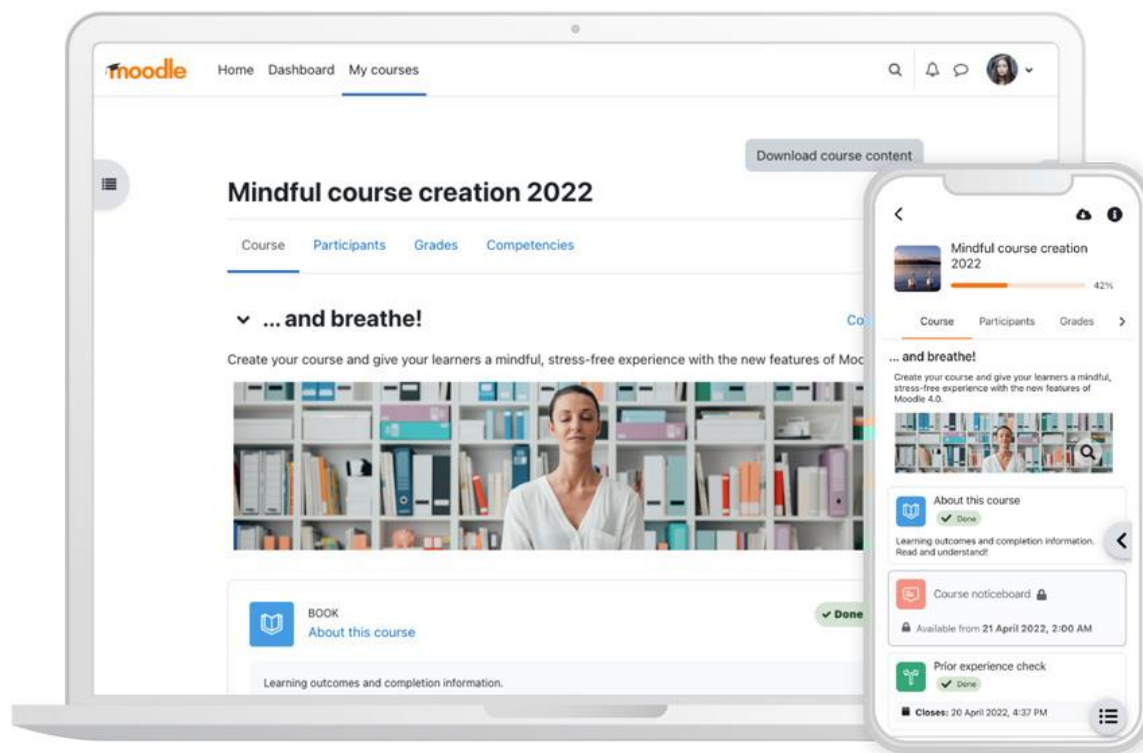
Introducción

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. 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 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?

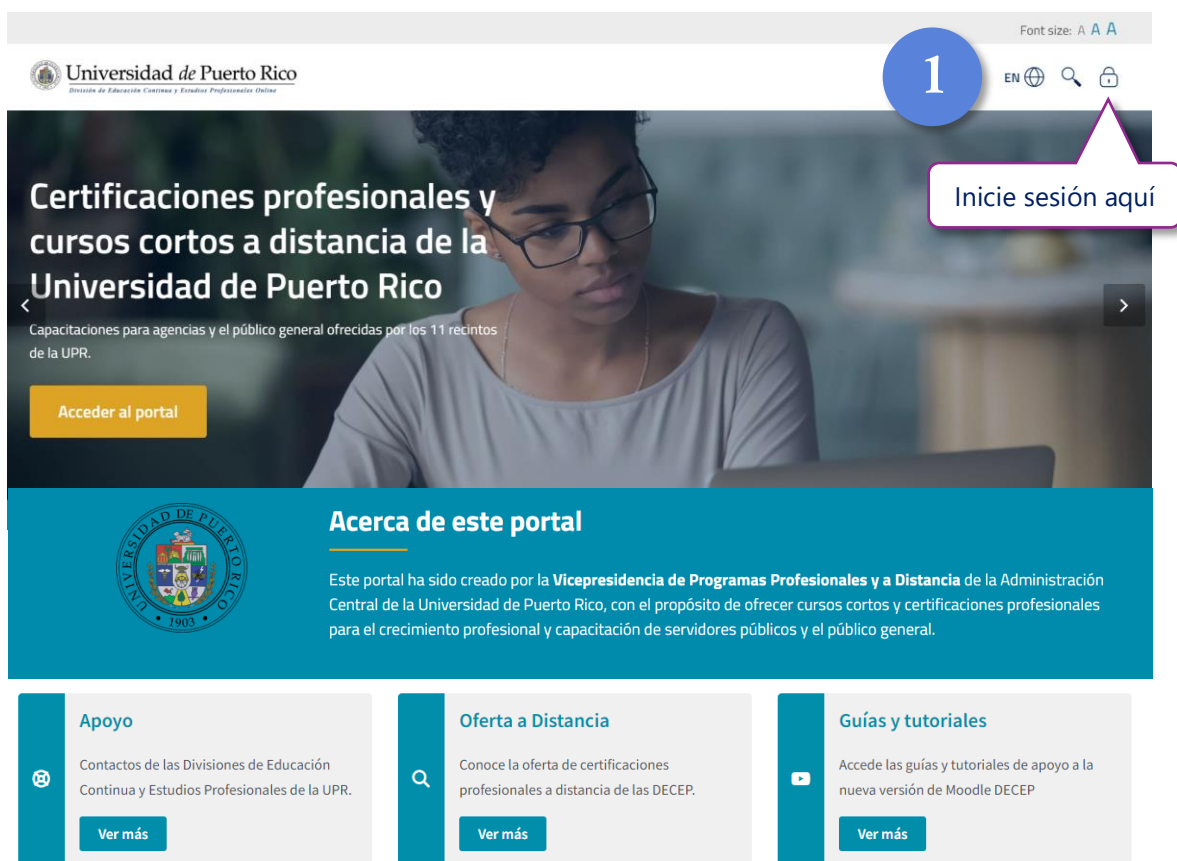
- Comuníquese con la oficina de DECEP donde realizó el registro o matrícula del curso. El siguiente enlace provee acceso a los contactos de todas las DECEP de la Universidad de Puerto Rico.
- [Contactos DECEP - UPR](#)

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.



Font size: A A A

1

EN

Inicie sesión aquí

Certificaciones profesionales y cursos cortos a distancia de la Universidad de Puerto Rico

Capacitaciones para agencias y el público general ofrecidas por los 11 recintos de la UPR.

Acceder al portal

Acerca de este portal

Este portal ha sido creado por la **Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia** de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico, con el propósito de ofrecer cursos cortos y certificaciones profesionales para el crecimiento profesional y capacitación de servidores públicos y el público general.

Apoyo
Contactos de las Divisiones de Educación Continua y Estudios Profesionales de la UPR.
Ver más

Oferta a Distancia
Conoce la oferta de certificaciones profesionales a distancia de las DECEP.
Ver más

Guías y tutoriales
Accede las guías y tutoriales de apoyo a la nueva versión de Moodle DECEP.
Ver más

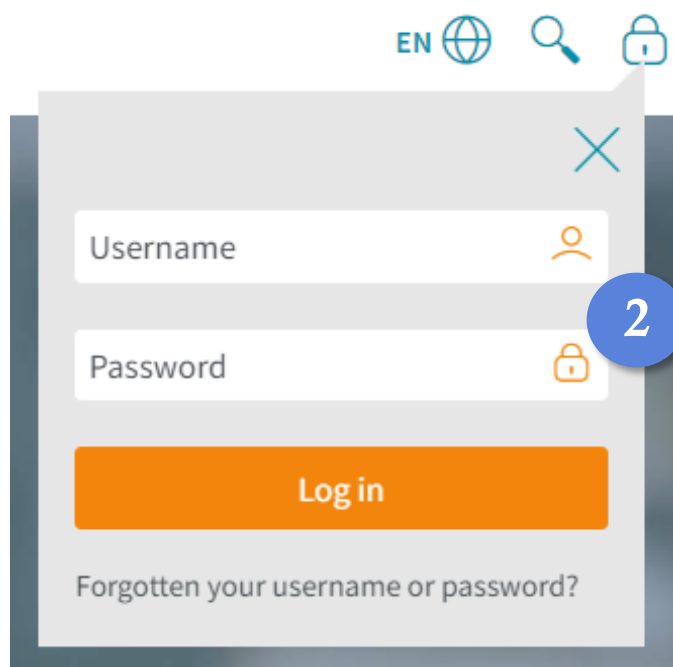
¿Deseas información de nuestras capacitaciones?

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**.



The image shows a login form with the following elements:

- Top right: "EN" text, a globe icon, a magnifying glass icon, and a lock icon.
- Form fields: "Username" with a person icon and "Password" with a lock icon.
- Buttons: A blue circle with the number "2" is overlaid on the password field. Below the fields is an orange "Log in" button.
- Text: "Forgotten your username or password?" is located at the bottom of the form.

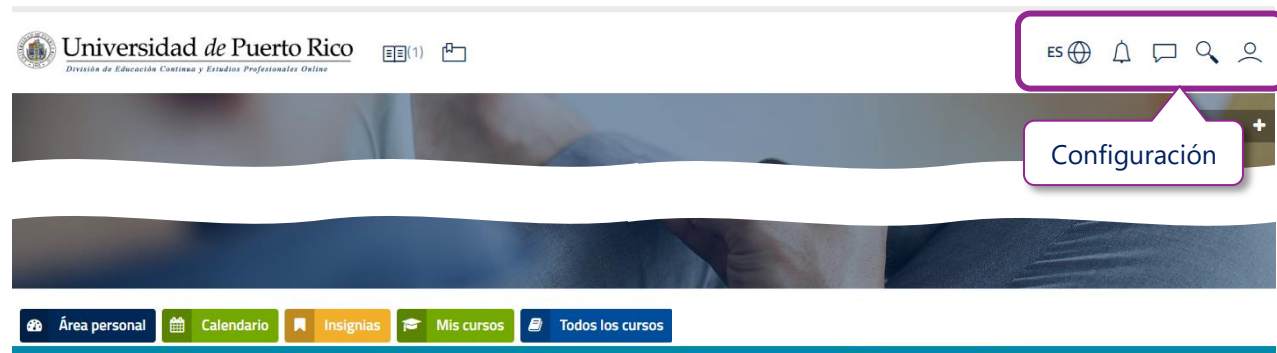
Si no recuerda alguno de sus credenciales, presione el enlace **Forgotten your username or password?**



- 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*, *Area personal* y *Mis cursos*.

The screenshot shows the Moodle course navigation bar for 'Certificación en Innovación'. At the top, there is a purple-bordered navigation bar with links for 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. To the right, there are icons for search, notifications, messages, and a user profile labeled 'Estudiante'. Below this, the course title 'Certificación en Innovación' is displayed, followed by tabs for 'Curso', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Banco de preguntas', and 'Competencias'. The main content area is dimmed, showing logos for 'Universidad de Puerto Rico' and 'Educación Continua y Estudios Profesionales UPR-PP'. A 'Soporte y servicios' dropdown menu is open, listing options like 'Contactar con el soporte del sitio', user identification details, and links for 'Vélez: Estudiante', 'Reiniciar tour para usuario en esta página', 'Resumen de retención de datos', and 'Descargar la app para dispositivos móviles'. A blue arrow points to a question mark icon in the bottom right corner of the menu.

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.



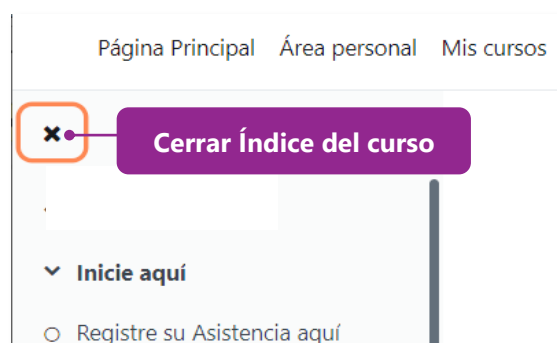
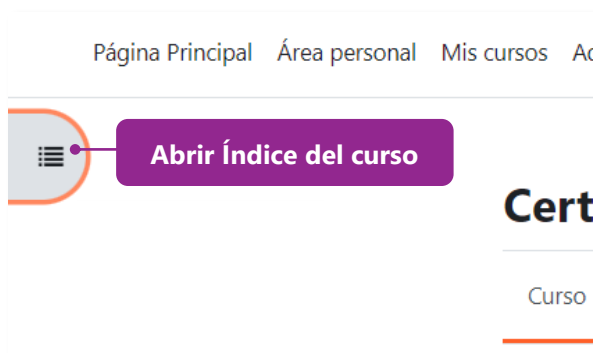
Funciones dentro de un curso

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 en el lado izquierdo de la pantalla 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 abrirá automáticamente en el área central. En la parte superior, el usuario puede ver el nombre del curso, la sección de tema y el elemento donde se encuentra.

The screenshot displays the Moodle course interface for Universidad de Puerto Rico. At the top, the university logo and name are visible, along with navigation links for 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. The main content area is divided into a sidebar on the left and a central forum page on the right. The sidebar contains a list of course activities, each with a completion indicator (a circle). A purple callout box labeled 'Indicadores de finalización' points to these indicators. The central forum page, titled 'Foro de presentación', shows the course ID 'UPRRP-CertInno-001', the current section 'Inicio aquí', and the forum name. It includes navigation tabs for 'Foro', 'Configuración', 'Calificación avanzada', 'Suscripciones', 'Informes', and 'Más'. The forum content includes a 'Hecho: Ver' status, a 'Vencimiento' date of 'viernes, 30 de junio de 2023, 23:59', a welcome message, and a list of instructions for participants. At the bottom of the forum page, there is a search bar, a button to 'Añadir un nuevo tema de debate', and a 'Suscribirse' button. A purple callout box labeled 'Área central' points to the forum content area.

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.

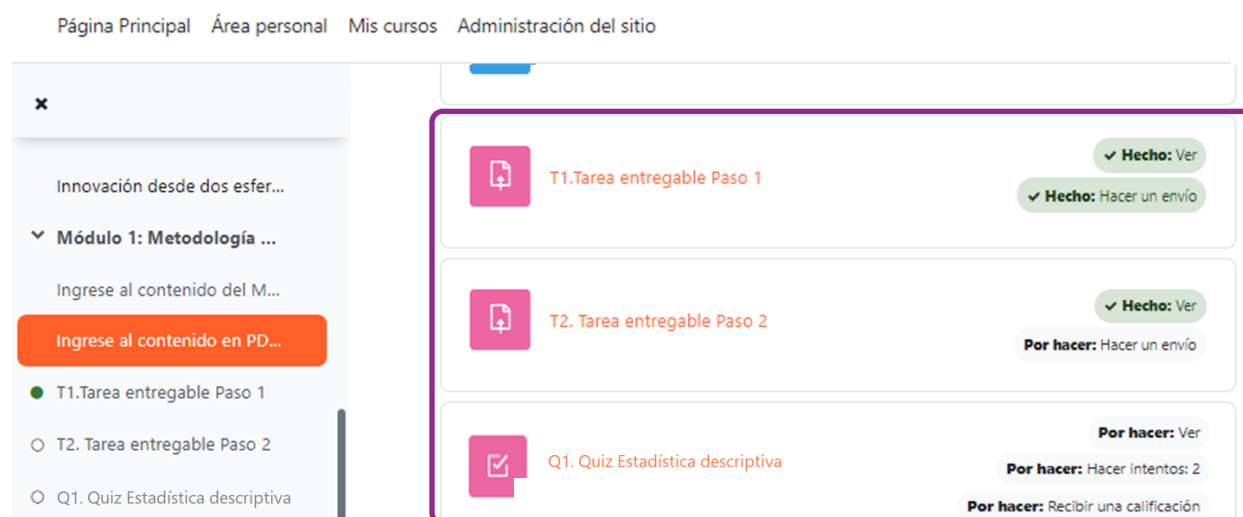
- Si el círculo está sombreado, significa que ya se completó esa actividad.
- Si el círculo no está sombreado, significa que esa actividad aún no ha sido completada.

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*.

Página Principal Área personal Mis cursos Administración del sitio



The screenshot shows the Moodle course central area. On the left is a navigation menu with a search icon (x) and a list of items: 'Innovación desde dos esfer...', 'Módulo 1: Metodología ...', 'Ingrese al contenido del M...', 'Ingrese al contenido en PD...', 'T1.Tarea entregable Paso 1', 'T2. Tarea entregable Paso 2', and 'Q1. Quiz Estadística descriptiva'. The main content area on the right is enclosed in a purple border and contains three activity cards. The first card, 'T1.Tarea entregable Paso 1', has a green 'Hecho' status with a checkmark icon and the text 'Ver' and 'Hacer un envío'. The second card, 'T2. Tarea entregable Paso 2', has a green 'Hecho' status with a checkmark icon and the text 'Ver' and 'Hacer un envío'. The third card, 'Q1. Quiz Estadística descriptiva', has a grey 'Por hacer' status with a checkmark icon and the text 'Ver', 'Hacer intentos: 2', and 'Recibir una calificación'.



Cuando una condición de finalización configurada ha sido cumplida, el recuadro cambiará de color gris a color verde, y el sistema indica que fue “Hecho” con el signo de marca de cotejo.

Menú de navegación del curso

En la parte central superior de cada curso, aparecen las pestañas **Participantes**, **Calificaciones** y **Competencias**. Para regresar a la pantalla inicial del curso, oprima **Curso** en el menú.



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 Preguntas y Respuestas - Módulo 1

Foro

[No rastrear mensajes no leídos](#)



Este espacio es el punto de encuentro para aclarar dudas. Luego de revisar los recursos y actividades del **Módulo 1**, puedes aquí compartir tus preguntas o comentarios acerca del contenido o las actividades para realizar en esta semana. La participación en este foro no es obligatoria. Sin embargo, es muy valiosa para ayudar a la experiencia de aprendizaje de todos.



[Añadir un nuevo tema de debate](#)

Tareas

La actividad *Tarea* permite a los participantes enviar sus trabajos para ser 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 y otra información provista por el instructor o facilitador.

▼ **Módulo 1 Introducción**

Tarea módulo 1 ✓ Hecho: Ver

Cierre: Tuesday, 31 de January de 2023, 23:59 Por hacer: Hacer un envío

Por hacer: Recibir una calificación

Para realizar una entrega, acceda a la actividad y lea las instrucciones, cuando esté listo, oprima en **Agregar entrega**. En esa ventana, podrá ver el estado de la entrega y la calificación.

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

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 de una marca de cotejo  .

 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

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.

Recuerde que para asuntos particulares, relacionados con su curso, debe comunicarse primero con el recurso o profesor de este.