

Manual de Usuario Moodle para Docentes

Versión: 01

Página: 1 de 25

Tabla de contenido

1.	Navegad	ción en el panel principal2
2.	Descripo	ción del curso5
2.	.1. Moo	do de edición de un curso6
3.	Actividad	des y recursos
4.	Gestión	de cursos10
4.	.1. Con	figuración General del Curso10
	4.1.1.	General11
	4.1.2.	Descripción12
	4.1.3.	Formato de curso 12
	4.1.4.	Apariencia 13
	4.1.5.	Archivos y subida 13
	4.1.6.	Rastreo de finalización 13
	4.1.7.	Grupos
4.	.2. Con	figuración para finalización del curso13
	4.2.1.	Finalización del curso 14
	4.2.2.	Finalización de la actividad por defecto 15
	4.2.3.	Editar en masa la finalización de actividad16
5.	Seguimi	ento de actividades 17
6.	Informes	s 19
7.	Configur	ación del libro de calificaciones
8.	Gestión	de calificaciones
9.	Banco d	e preguntas24



Versión: 01

Página: 2 de 25

1. Navegación en el panel principal

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del Menú de navegación, situado en el lateral izquierdo. Desde él se puede cambiar de un curso a otro o también lo puede hacer desde la Pestaña **MIS CURSOS**.



Dentro de un curso aparece también el Menú de Administración y Menú de Navegación

del curso. Desde el icono de administración . situado en la esquina superior derecha, el docente puede gestionar su asignatura o sus Recursos y Actividades, ya que, al acceder a cualquiera de ellos, este menú recoge las herramientas para configurarlo y administrarlo. El botón Activar edición permite pasar al modo de edición del curso.





Todas las opciones relacionadas con el usuario están disponibles en el Menú de usuario, en la esquina superior derecha.





Código: M-GA-0013

Versión: 01

Página: 4 de 25

Menú de navegación: Se compone de:



Menú de usuario: Este menú proporciona un acceso rápido a la información personal.

Wisan Moreno -	
💱 Área personal	
👤 Perfil	
Calificaciones	Q
🗭 Mensajes	
Preferencias	1
Cerrar sesión	
2 Cambiar rol a	×

- Área personal. Da acceso a la página principal.
- Perfil. Muestra el perfil de usuario.
- **Calificaciones.** Acceso a las calificaciones de todos los cursos del usuario.
- **Mensajes.** Acceso a la consulta y gestión de mensajes personales.
- **Preferencias.** Permite modificar la configuración de distintos elementos del entorno para el usuario.

• Cerrar sesión. Sirve para cerrar la sesión de Moodle de forma segura.

Cambiar rol a: Dentro de un curso permite visualizarlo con otro rol distinto.



Manual de Usuario Moodle para

Código: M-GA-0013

Versión: 01

Docentes

Menú de navegación del curso: Al acceder a un curso, aparece el Menú de navegación del curso, mostrando las opciones.

.	Navegación	
Pági	na Principal	
🔅 Á	Área personal	
► P	Páginas del sitio	

Diplomado Docente Digital

Cohorte 6 - 2020-2 DH0426 - Pensamiento IUE

Grupo - 129 ▶ Participantes ♥ Insignias ▲ Competencias ■ Calificaciones ▶ 00 ▶ 01 ▶ 02 ▶ 03

Mis cursos

▶

- Participantes. Presenta la lista de usuarios del curso.
- Insignias. Muestra un listado de las insignias del curso.
- Calificaciones. Muestra las calificaciones del curso.
- Secciones, temas o unidades del curso.

2. Descripción del curso





Versión: 01

Página: 6 de 25

2.1. Modo de edición de un curso

El Modo edición permite añadir y modificar el contenido de un curso. Sólo disponen de esta posibilidad los usuarios con rol de Docente o de Editor de contenidos en dicho curso.

Para activar el modo de edición, en la esquina superior derecha de la pantalla se da clic

۰.

en el icono de administración

y seguidamente clic en la opción "Activar edición".



Una vez activada la edición, aparecen en la asignatura distintos iconos y menús desplegables con la etiqueta "Editar".





Manual de Usuario Moodle para Docentes

Versión: 01

Pá

Página: 7 de 25

El Modo Edición se caracteriza por mostrar un conjunto de menús e iconos en el curso que permiten al docente interactuar con los contenidos existentes. Los iconos se repiten en muchos de los elementos que componen un curso. La siguiente tabla describe los iconos según su lugar de aparición.

Icono	Nombre del icono	Descripción
۵	Editar ajustes	Desplegar las opciones de edición del bloque.
\rightarrow	Mover a la derecha	Desplazar hacia la derecha.
٢	Ocultar	Indica que el elemento está oculto. Pulsando sobre el icono vuelve a hacerse visible para los estudiantes.
ť_	Duplicar	Duplicar, situando el nuevo debajo del original con la etiqueta "(copia)".
×	Borrar	Eliminar la sección con todo su contenido.

El Modo Edición también muestra al pie de cada una de las secciones del curso el enlace "Añadir una actividad o un recurso".

🕂 Añade actividad o recursos

Esta opción facilita la incorporación de actividades y contenidos al mostrar el Selector de actividades. Las actividades son herramientas para la interacción con y entre los alumnos, por ejemplo, Foros, Cuestionarios, Wikis, etc. Por otro lado, existen diferentes maneras de crear recursos con Moodle o de enlazar recursos previamente creados: Archivo, Carpeta, Etiqueta, Página, URL, Libro y Paquete de contenido IMS.



3. Actividades y recursos

A continuación, se muestra una relación de iconos y su significado de manera que su consulta resulte sencilla. Estos son los más habituales:

Iconos de Moodle				
Símbolo	Nombre	Descripción		
	Base de datos	El módulo de actividad de base de datos permite a los participantes crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros.		
	Sala de chat	La actividad chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real.		
?	Consulta	El módulo Consulta permite al docente hacer una pregunta especificando las posibles respuestas posibles.		
	Cuestionario	La actividad Cuestionario permite al docente diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso,		



Manual de Usuario Moodle para

Docentes

Página: 9 de 25

Versión: 01

		coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica
	Encuesta	El módulo de actividad Encuesta permite que un docente pueda crear una encuesta personalizada para obtener la opinión de los participantes utilizando una variedad de tipos de pregunta, como opción múltiple, sí/no o texto.
Ģ	Foro	El módulo de actividad foro permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones quetienen lugar durante un período prolongado de tiempo.
Aa	Glosario	El módulo de actividad glosario permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, de forma similar a un diccionario, o para recoger y organizar recursos o información.
	Lección	La actividad lección permite a un docente presentar contenidos y/ o actividades prácticas de forma interesante y flexible.
Símbolo	ICONO Nombro	s de Moodle
	Nombre	
77		El modulo de actividad taller permite la
	Taller	recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes.
	Taller Tarea	recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes. El módulo de Tareas permite a un docente evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de unatarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará ya la que podrá dar retroalimentación.
	Taller Tarea Wiki	recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes. El módulo de Tareas permite a un docente evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará ya la que podrá dar retroalimentación. El módulo de actividad wiki les permite a los participantes añadir y editar una colección de páginas web.
	Taller Tarea Wiki Archivo	 recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes. El módulo de Tareas permite a un docente evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación. El módulo de actividad wiki les permite a los participantes añadir y editar una colección de páginas web. El módulo Archivo permite a los docentes proveer unArchivo como un recurso del curso.
	Taller Tarea Wiki Archivo Carpeta	 recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes. El módulo de Tareas permite a un docente evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará ya la que podrá dar retroalimentación. El módulo de actividad wiki les permite a los participantes añadir y editar una colección de páginas web. El módulo Archivo permite a los docentes proveer unArchivo como un recurso del curso. El recurso Carpeta permite al docente mostrar un grupode archivos relacionados dentro de una única carpeta.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	Manual de Us	suario Moodle para	Código: M-GA-0013 Versión: 01
Ciencia , educación y desarrollo Viglado Mneducación	Docentes		Página: 10 de 25
	Pagina	El recurso Página permite a crear unapágina web median textos.	los docentes te el editor de

El recurso URL permite que el docente pueda proporcionar un enlace de Internet como un recurso delcurso.

4. Gestión de cursos

4.1. Configuración General del Curso

URL

La configuración general de un curso se realiza desde la esquina superior derecha de la pantalla, pulsando el icono de administración "Editar ajustes" del desplegable que aparece.



Las opciones de configuración se agrupan en bloques: General, Descripción, Formato de curso, Apariencia, Archivos y subida, Rastreo de finalización, Grupos, Renombrar rol y Marcas.

	■ INSTITUCIÓN ■ UNIVERSITARIA ■ DE ENVIGADO
Ciencia , edu	cación y desarrollo
Viailada	Mineducación

Código: M-GA-0013

Versión: 01

Página: 11 de 25

Editar	a	config	gura	ción	del	curso

	Expandir todo
▼ General	
Onombre completo del curso DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	
O Nombre corto del curso DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	
Categoría de cursos Institucionales / Institucionales_2022-2	
♥ Visibilidad del curso Mostrar ∨	
⑦ Fecha de inicio del curso 1 ▼ February × 2021 × 00 ×	
③ Fecha de finalización del curso 30 v June v 2021 v 23 v 55 v H Z Habilitar	
Número ID del curso	
» Descripción	
▶ Formato de curso	
> Apariencia	
Archivos y subida	
▶ Rastreo de finalización	
▶ Grupos	
▶ Renombrar rol ®	
> Marcas	
Cuandar cambies u morrare Cancelar	
Cancer Cancer	

4.1.1. General

- Nombre completo del curso: Define el nombre con el que el curso aparece dentro de Moodle.
- Nombre corto del curso: Es el nombre con el que se identifica el curso en la barra de navegación superior.
- **Categoría de cursos:** Este ajuste determina la categoría en la que aparece el curso en la lista de cursos.
- Visibilidad del curso: En caso de elegir la opción Ocultar, el curso está visible únicamente para el docente.
- Fecha de inicio del curso: Si se ha seleccionado el Formato semanal, define como se etiqueta cada sección. La primera empieza en la fecha aquí indicada. También define desde qué momento se empiezan a guardar los registros de actividad del curso. En ningún caso controla el acceso de los estudiantes.
- Fecha de finalización del curso: No restringe el acceso del estudiante. Indica la fecha a partir de la cual deja de incluirse en su listado de cursos en progreso.



Versión: 01

• Número ID del curso. Es un código interno de Moodle.

4.1.2. Descripción

- Resumen del curso: Espacio para hacer una breve presentación del curso.
- Archivos del resumen del curso: Permite al docente adjuntar al resumen una imagen. Ambos se muestran en la Vista general de curso, dentro del Área personal del usuario. Los archivos pueden ser .gif, .jpg y .png.

 Descripción 		
Resumen del curso		
	Presamiento IUE 2021	
Archivos del resumen del		
	Tamaño máximo de archivo: 30048, número máximo de archivo: 1	
	► The Archives File Archives File File Enner_Penamieno_UU Tipos de archivo aceptados: Imagen (FEG). jpg Imagen (FPG). jpg Imagen (FPG). jpg	

4.1.3. Formato de curso

- Formato: Permite escoger la forma de presentar el curso entre Formato de actividad única, Formato social, Formato de temas, Formato semanal. El primero trabaja con una única actividad o recurso, el segundo organiza el curso entorno a un único Foro de debate, el tercero lo hace en temas o unidades.
- Secciones ocultas: Cuando hay secciones ocultas en el diagrama de temas, éstas se pueden mostrar de forma colapsada, indicando al estudiante que existen pero que están cerradas, o simplemente no mostrarlas.
- **Paginación del curso:** Define la forma en que se muestran las secciones, todos en una misma página, o cada sección en una página.



Manual de Usuario Moodle para

Docentes

Versión: 01

4.1.4. Apariencia

- **Forzar idioma:** Hace que todos los menús y opciones de la asignatura aparezcan en un idioma determinado que el estudiante no puede cambiar.
- **Número de anuncios:** Determina el número de mensajes incluidos en el Foro "Avisos" que se muestran en el bloque "Avisos recientes".
- **Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes:** Permite mostrar u ocultar el Libro de calificaciones del curso, situado en el menú de navegación, al estudiante.
- Mostrar informes de actividad: En caso afirmativo, el estudiante puede consultar su informe completo de actividad en el curso a través de su perfil personal. Es el mismo informe al que el docente tiene acceso de cada estudiante a través de "Participantes".

4.1.5. Archivos y subida

• Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios: Define el tamaño máximo de los archivos que los usuarios pueden subir al curso.

4.1.6. Rastreo de finalización

• Habilitar rastreo del grado de finalización: Si está activo es posible definir cuándo un Recurso o Actividad se considera finalizado por el estudiante y aparecen el elemento "Finalización de curso" en el Menú de administración.

4.1.7. Grupos

- **Modo de grupo:** Define el modo de grupo del curso. Todas las Actividades que se creen tienen por defecto el modo de grupo que se defina aquí. Puede cambiarse después dentro de la Actividad.
- Forzar el modo de grupo: En caso afirmativo, todas las Actividades se crean con el modo de grupo anterior y no puede cambiarse.
- Agrupamiento por defecto: Todas las Actividades y Recursos que se creen son asignados inicialmente al Agrupamiento seleccionado. Posteriormente puede cambiarse en la Actividad.

4.2. Configuración para finalización del curso

Finalización del curso

Permite establecer condiciones que definen cuándo se considera que un estudiante ha completado el curso. Se puede mostrar el progreso del estudiante en el curso según unos criterios previamente especificados. Las condiciones para considerar un curso como completado pueden ser **de finalización de Actividades**, **alcanzar una calificación**, **una**



Manual de Usuario Moodle para

Código: M-GA-0013

Versión: 01

Docentes

fecha o ser indicado manualmente por el docente. Los docentes pueden utilizar las condiciones como prerrequisitos para acceder a otros cursos, lo que permite una progresión ordenada y la construcción de itinerarios.

1. En la página del curso, pulsar sobre el icono de administración 😟 y seleccionar "Editar ajustes".

2. En "Rastreo de finalización", debe seleccionarse "Sí" en el desplegable "Habilitar seguimiento del grado de finalización".

3. Pulsar en "Guardar los cambios".

Rastreo de finalización

③ Habilitar seguimiento del grado de finalización
Sí \checkmark

Una vez habilitada esta opción, desde el desplegable del icono de administración "Finalización del curso", se configuran las condiciones que deben cumplirse para que el curso se considere como completado. Aparecen tres pestañas: **Finalización del curso**, **Finalización de la actividad por defecto** y **Editar en masa la finalización de actividad**. Finalización del curso En esta pestaña se configuran las condiciones para considerar el curso finalizado.

4.2.1. Finalización del curso

Editar ajustes de finalización del curso
Phalización del curso Finalización de actividad por defecto Editar en masa la finalización de actividad
→ General
Requisitos de finalización El curso está finalizado cuando 100AS las condiciones se han cumplido v
> Condición: Finalización de actividades
Condición: Dependencias finalizadas
Condición: Fecha
Condición: Periodo de tiempo de la matrícula
Condición: Dar de baja
Condición: Calificación del curso
Condición: Autocompletar manualmente
Condición: Finalización manual por otros
Guardar cambios Cancelar



Manual de Usuario Moodle para

Docentes

Página: 15 de 25

1. General: Indica si es necesario cumplir todos o alguno de los requisitos seleccionados para considerar el curso como completado.

2. Condición Finalización de actividades: Muestra la lista de las Actividades que tienen activada alguna condición de Finalización de actividad. En esta sección se seleccionan aquellas que deben contar para la finalización del curso.

3. Condición Dependencias finalizadas: Permite establecer la finalización de otro curso como prerrequisito para que se considere el curso como completado. Esta condición nunca bloquea el acceso del estudiante al curso, aunque no cumpla el prerrequisito, simplemente no le muestra el curso como completado hasta que no alcance también todos los prerrequisitos.

4. Condición Fecha: Se establece una fecha después de la cual el curso es declarado como completo.

5. Condición Periodo de tiempo de la matrícula: Se selecciona un número de días después de la matriculación tras los que el curso se considera completo.

6. Condición Dar de baja: El curso se considera completado una vez que el estudiante deje de estar matriculado en él.

7. Condición: Calificación del curso: Se establece una calificación mínima para que el curso sea considerado como completado.

8. Condición Autocompletar manualmente: Permite a los estudiantes marcar el curso como completado. Para ello, el bloque "Autocompletar" debe añadirse al curso.

9. Condición Finalización manual por otros: Los roles escogidos (docente, docente sin edición, editor de contenidos, etc.) pueden marcar de manera manual el curso como completo.

10. Pulsar "Guardar Cambios".

4.2.2. Finalización de la actividad por defecto

En esta pestaña el docente configura las condiciones de finalización que aparecen por defecto cuando agrega una nueva actividad o recurso en su curso.



Finalización de actividad por defecto
Finalización del curso Finalización de actividad por defecto Editar en masa la finalización de actividad
Seleccione las actividades que desea editar en masa. Editar
Actividades / recursos Rastreo de finalización ③
□ 🛃 Tareas ☑ Manual
Libros
Chats
Consultas
Certificados personalizados
Bases de datos

4.2.3. Editar en masa la finalización de actividad

En esta pestaña, el docente escoge una o varias actividades o recursos que ya tiene creados en el curso para definir o modificar sus condiciones de finalización. Editar en masa la finalización de actividad



Versión: 01

Página: 17 de 25

5. Seguimiento de actividades

Moodle proporciona al docente la posibilidad de llevar un seguimiento completo de la actividad del estudiante en el curso. Se accede a esta información desde los Informes del curso pulsando "Más…" en el icono de administración

	Administración del curso
•	Administración del curso Usuarios
Editar ajustes	Editar ajustes Activar edición
' Activar edición	Filtros Configuración Calificaciones
inalización del curso	Copia de seguridad Restaurar Importar
ltros	Reiniciar
nfiguración Calificaciones	Informes
pia de seguridad	Desglose de Competencias
aurar	Registros Registros activos Actividad del curso
rtar	Participación en el curso Finalización de la actividad
ar	
	Insignias
	Gestionar insignias Añadir una nueva insignia
	Banco de preguntas
	Preguntas Categorías

O desde la lista de Participantes en el menú del panel de navegación del curso que se encuentra al lado izquierdo



👬 Navegación	Participantes								
Página Principal 🔅 Área personal	Matricular usuarios								
 Páginas del sitio Mis cursos 	No se aplicaron filtros								
Diplomado Docente Digital Cohorte 6 - 2020-2	Buscar palabra clave o seleccionar filtro	W							
DH0426 - Pensamiento IUE	Número de participantes: 32								
Grupo - 129 ▼ Participantes	Nombre Too	lo A B	C D E	F G H I	J K L	M N Ñ O	P Q R S T	i U V W X Y Z	
 Blogs de curso Anotaciones 	Apellido(s) Tod	IO A B	C D E	FGHI.	J K L	M N Ñ O	P Q R S T	FUVWXYZ	
Wisan Moreno					1 2	3			
Insignias Competencias	\				_				
Calificaciones	Nombre / Apellido(s) 🗖		Dirección =	le correo		Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
► 01	D JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ		jaatencia@	correo.iue.edu.co		Estudiante 🧷	No hay grupos	8 días 16 horas	Activo (i) 🏶 🗙
▶ 02 ▶ 03	MARIA JOSE CALVO JARAMILLO		majitomiac	k@gmail.com		Estudiante 🧷	No hay grupos	1 día 2 horas	Activo 🛈 🖨 🗙

Pulsando sobre un estudiante concreto, aparece su nombre con toda la información generada por él en el curso:

JOS ANGEL ATENCIA GOME	Mensaje Añadir a contactos
Detalles de usuario Dirección de correo jaatencia@correo.iue.edu.co	Miscelánea Perfil completo ver todas las entradas del blog
País Colombia	Anotaciones Mis certificados Mensaies en foros
Ciudad/Pueblo Envigado	Foros de discusión
Detalles del curso	Informes Registros de hoy
DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Informe preliminar Reporte completado
Roles Estudiante	Resumen de Calificaciones
	Actividad de accesos Último acceso al curso Sunday, 4 de September de 2022, 19:07 (8 días 16 horas)

Mensaje: Sirve para mandar un mensaje al estudiante en cuestión.

Miscelánea: Da información sobre los mensajes escritos por el estudiante en los Foros del curso: Al pulsar el enlace "Mensajes en foros", se ven todos los mensajes que aporta el estudiante en cualquiera de los Foros del curso. En la cabecera de los mensajes se indica el título del Foro en el que lo pone y el asunto del mensaje. Se puede ver el mensaje en su Foro pulsando en Ver el mensaje en su contexto.



DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129 -> Foro de presentación Presentación José Atencia de J**OS ANGEL ATENCIA GOMEZ** - Sunday. 4 de September de 2022, 18:52

Foros de discusión: muestra únicamente los hilos de conversación que inicia el estudiante, excluyendo los mensajes escritos como respuesta a otros.

6. Informes

El docente puede observar la actividad de los estudiantes a lo largo del curso. Aporta información sobre la actividad del estudiante en el curso. Incluye datos como la dirección IP desde la que realiza la conexión y las veces que accede a un Recurso o Actividad, proporcionando un mayor conocimiento sobre su interacción con la asignatura.

Administración del curso	Usuarios
Editar ajustes Activar edición Finalización del curso Filtros Configuración Calificaciones Copia de seguridad Restaurar Importar Reiniciar	
Informes Desglose de Competencias Registros Registros activos Actividad del curso Participación en el curso Finalización de la actividad	
Insignias Gestionar insignias Añadir una nueva insignia	
Banco de pregunt	as
Preguntas	

Registros: El docente puede seleccionar los Registros que se quieren ver, utilizando los filtros que se ofrecen en los desplegables. Por ejemplo, se puede realizar un seguimiento



individualizado del recorrido de cualquier participante por las diferentes actividades del curso, incluyendo datos como la dirección IP desde la que se conecta. Se puede exportar a Excel para un análisis más minucioso.

Seleccione los registros que desea ver:

DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129 🗸	Todos los participantes	~	Todos los días	~	Todas las actividades	×
Todas las acciones 🗸 Todos los recursos	✓ Todos los eventos ✓	Consegui	r estos registros			

Registros activos: Muestra la información de la última hora.

Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción	Origen	Dirección IP
13 de September de 2022, 11:47	Wisan Moreno	-	Curso: DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Registros activos	Informe de registro en tiempo real visualizado	The user with id '2077' viewed the live log report for the course with id '1393'.	web	172.16.2.4
13 de September de 2022, 11:45	Wisan Moreno	-	Curso: DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Sistema	Curso visto	The user with id '2077' viewed the course with id '1393'.	web	172.16.2.4
13 de September de 2022, 11:41	Wisan Moreno	JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ	Curso: DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Actividad del curso	Informe preliminar visualizado	The user with id '2077' viewed the outline report for the user with id '7541' for the course with id '1393'.	web	172.16.2.4
13 de September de 2022, 11:41	Wisan Moreno	-	Foro: Foro de presentación	Foro	Módulo de curso visto	The user with id '2077' viewed the 'forum' activity with course module id '36290'.	web	172.16.2.4
13 de September de 2022, 11:41	Wisan Moreno	JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ	Curso: DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Actividad del curso	Informe preliminar visualizado	The user with id '2077' viewed the outline report for the user with id '7541' for the course with id '1393'.	web	172.16.2.4
13 de September de 2022, 11:41	Wisan Moreno	JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ	Curso: DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Sistema	Perfil de usuario visto	The user with id '2077' viewed the profile for the user with id '7541' in the course with id '1393'.	web	172.16.2.4
13 de September de 2022, 11:41	Wisan Moreno		Curso: DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129	Sistema	Lista de usuarios vista	The user with id '2077' viewed the list of users in the course with id '1393'.	web	172.16.2.4

Actividad del Curso: Muestra la cantidad de visitas que ha recibido cada uno de los elementos del curso por temas, indicando también la fecha de la última visita.

Filtro			
Calculado a partir de los registros desde Thursday, 2 de July de 2020, 22:57.			
Actividad	Vistas	Entradas de blog relacionadas	Último acceso
00			
🧧 Foro de presentación	238 visualizaciones por 2 usuario	2 s	Tuesday, 13 de September de 2022, 11:41 (9 minutos 50 segundos)
01			
📩 Contenido Académico	285 visualizaciones por 2 usuario	3 s	Friday, 9 de September de 2022, 18:50 (3 días 17 horas)
Actividad 1. Tema 2: Fundamentos Teleológicos y Filosóficos	597 visualizaciones por 2 usuario	8 s	Sunday, 11 de September de 2022, 17:10 (1 día 18 horas)
Actividad Analitica Individual 1	607 visualizaciones por 2 usuario	6 s	Sunday, 11 de September de 2022, 19:30 (1 día 16 horas)
🝣 Actividad Analitica Individual 1.1	293 visualizaciones por 2- usuario	4 s	Sunday, 4 de September de 2022, 23:54 (8 días 11 horas)
a Foro Evaluativo 1	228 visualizaciones por 2 usuario	2 5	Sunday, 4 de September de 2022, 23:24 (8 días 12 horas)

DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129



Participación en el curso: Muestra la cantidad de visitas que reciben las Actividades propuestas en el curso, pudiendo elegir: una Actividad en concreto, un periodo de tiempo determinado, el rol de los usuarios que las visitan y el objetivo de estas.

Página Principal » Mis cursos » DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129 » Informes » Participación en el curso



Finalización de la actividad: Ofrece información sobre la evolución de los estudiantes a medida que van completando las actividades propuestas en el curso.

Página Princ	ipal > Mis cursos > DH0426 - Pensa	miento	IUE (Grup	o - 12	9 >	Infor	mes	> Fin	aliza	ción d	de la	activ	idad																											
	Nombre	Todo	A	В	С	D	Е	F	G	н	L	ŀ	< 1	. N	1	N Í	Ñ	0	Ρ	Q	R	S	т	U	V	W	х	Y	Z												
	Apellido(s)	Todo	A	В	С	D	Е	F	G	н	I J	ŀ	< 1	. N	1	N Í	Ň	0	Ρ	Q	R	S	т	U	V	W	х	Y	Z												
Página: 1 2	(Siguiente)																																								
				queta			ro de presentación	conocimiento		ntenido Académico		tividades Gestion de	tividad 1. Tema 2:	tividades Evaluativas	uvidad Analitica	האחמת או מווחרמ	ro Evaluativo 1	Institución	queta		ntenido Académico		tividades Gestión de	tividad 1. Tema 2: El	tividades Evaluativas	tividad Analitica		ro Evaluativo 2	queta	aluacion Parcial	oyecto de Vida Personal.	queta	ntenido Académico		tividades Gestión de	tividad 1. Tema 1:	tividad 1. Tema 5:	tividades Evaluativas	tividad Analitica	ro Evaluativo 3	
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	0	0	: =	0	0	요 등	₿	0	ë	9	AC	AC AC	AC		ž 1 🥏	6	r o	Ð	0	0 1	0	Ac	AC	Ac	Ac Ac	9 4	ය 🖥 👌	₩ 2 J		Р 🧹	8 > 🥏	10	0	Ac	Ac	AC	Ac	AC	£ ا	
JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ	jaatencia@correo.iue.edu.co														3 🗆																										
MARIA JOSE CALVO JARAMILLO	majitomiack@gmail.com																									☑ (
VALENTINA CARDONA CASTAÑO	vc544060@gmail.com								☑ (3 (3	3	3 0																												
ANDRES GIOBANY CASTAO GALLO	agcastano@correo.iue.edu.co									☑ (3 0		3 🖂																						6				

7. Configuración del libro de calificaciones

Moodle permite la creación de diferentes Categorías de calificación, de manera que se pueda asignar cada Actividad a una de éstas. Para ver la utilidad que pueden tener las Categorías de calificación, se muestra algunos casos a modo de ejemplo:

• Si se quiere evaluar por separado diferentes temas, bloques o aspectos de la asignatura, creando una categoría para cada uno de estos aspectos.

• Crear una categoría por unidad donde se evalúen conjuntamente todas las propuestas en dicha unidad.



Historial de calificación film Informe de resultados film Informe general Vista Simple Usuario	Nor	nfguración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias: Informe de	l calificador Pon	deraciones ⑦	Calificación máxima	Acciones	Seleccionar
合 Configuración		DH0426 - Pensamiento IUE Grupo - 129				Editar 👻	Todo / Ninguno
Ajustes de la calificación		🗞 🐮 Contenido Académico	0.0		1.00	Editar 👻	
del curso		🗞 💶 Contenido Académico	0.0		1.00	Editar 👻	
calificador Importar		🗞 💶 Contenido Académico	0.0		1.00	Editar 👻	
Exportar Exportar		🗞 🖿 Unidad 1	30.	0		Editar 👻	Todo / Ninguno
Escalas		🐟 👵 Actividad 1. Tema 2: Fundamentos Teleológicos y Filosóficos		0.0	5.00	Editar 🗸	
Administración del curso		🐟 😓 Actividad Analítica Individual 1		15.0	5.00	Editar 👻	
		🐟 😓 Actividad Analítica Individual 1.1		10.0	5.00	Editar 👻	
1		🐟 🔁 Rating grade for Foro Evaluativo 1		5.0	5.0 (51)	Editar 👻	
		$\tilde{\mathcal{K}}$ Total Unidad 1 Media ponderada de calificaciones.			5.00	Editar 🚽	
Guardar cambios over los ítems seleccionados a	Elige una op	ción ~					

8. Gestión de calificaciones

Moodle muestra en el Libro de calificaciones las puntuaciones que los estudiantes obtienen en las Actividades de la asignatura. Se accede pulsando sobre "Calificaciones" en el panel de navegación menú izquierdo del curso.

Página Principal	Informe del ca	lifica	dor				
Area personal Paginas del sitio Mis cursos Diplomado Docente Digital Cohorte 6 - 2020-2 UH0426 - Pensamiento IUE	Informe del calificador Histo	rial de cali	ficación Informe de resultados In	forme general Vista Simple L	Jsuario		
Grupo - 129 ► Participantes ♥ Insignias ▲ Competencias ■ Calificaciones ► 00	NG Ap	mbre ellido(s)	Todo A B C D E F Todo A B C D E F	G H I J K L M N G H I J K L M N	Ñ O P Q R S T Ñ O P Q R S T	U V W X Y Z U V W X Y Z	
▶ 01				DH0426 - Pensamiento IUE G			
▶ 02							Unidad 1
DH0426 - Pensamiento IUE	Nombre / Apellido(s)		Dirección de correo	Contenido Academico \(\oplus \neq \neq \neq \)	📕 Contenido Academico 🤤 🧨	💌 Contenido Academico 🤤 🥢	Actividad 1. Tema 2: Funda
Manual para la Apropiación de la Política de Educa	JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ		jaatencia@correo.lue.edu.co	-Q	-Q	-Q	
Diplomado Docente Digital SS2312 - Pedagogla y TIC Grupo 601	MARIA JOSE CALVO		majitomiack@gmail.com	-Q.	-Q.	-Q.	
 SS2312 - Pedagogia y TIC Grupo 602 Mentalidad Emprendedora 	VALENTINA CARDONA CASTAÑO		vc544060@gmail.com	-Q	-Q.	-Q.	
DH0426 - Pensamiento IUE_Grupo_188	ANDRES GIOBANY CASTAO GALLO		agcastano@correo.lue.edu.co	-Q.	-Q.	-Q.	
-			Promedio general		1.00	1.00	

Al acceder al Libro de calificaciones, se presenta la Vista del Informe del Calificador, apareciendo una tabla en la que cada fila corresponde a un estudiante y cada columna a una actividad, salvo la última que presenta la calificación total.



Historial de calificación

Manual de Usuario Moodle para Docentes

Código: M-GA-0013

Versión: 01

Página: 23 de 25

Nombre / Apellido(s) 🔺	🜲 Actividad Analítica Individu 🌲 🖍	🜲 Actividad Analítica Individu 💠 🖍	🔁 Rating grade for Foro Evalu 💠 者	求 Total Unidad 1 🖨 🖍	🜲 Actividad 1. Tema 2: El Mun 🔷 者
JOS ANGEL ATENCIA GOMEZ	5.00	-	-	5.00	-
MARIA JOSE CALVO JARAMILLO	0.00	-	-	0.00	-
VALENTINA CARDONA CASTAÑO	5.00	-	-	5.00	-
ANDRES GIOBANY CASTAO GALLO	4.40	-	-	4.40	-
JUAN SEBASTIAN CHAVARRIA ORTIZ	0.00	-	-	0.00	-
DAYANA CORREA	0.00	-	-	0.00	-
Promedio general	2.46	-	-	2.46	-

Cada vez que se agrega una Actividad calificable en un curso, el Libro de calificaciones crea automáticamente una columna para ella. Pulsando sobre el nombre se accede a la Actividad en concreto.

El Historial de calificación permite a los docentes ver un informe completo de todos los movimientos realizados en "Calificaciones". Se puede escoger un estudiante en concreto y/o un ítem de calificación para unas fechas determinadas, y ver únicamente el informe de aquello que se ha seleccionado, pudiendo descargar los datos en varios formatos.

Vista Configuración	Escalas	Letras	Importar Exportar									
Informe del calificador	Historial	l de calificac	ión Informe de resultados	Informe general	Vista Simple U	Jsuario						
Seleccionar usuarios	-	Seleccionar	usuarios									
Usuarios Seleccionados	JOS	ANGEL ATE	NCIA GOMEZ									
Ítem de calificación	A	ctividad An	alítica Individual 1				~					
Calificador	Yi	aneth Lonc	oño Arcila	~								
Fecha desde	13	3 v Sep	tember v 2022 v 🗎	🗌 Habilitar								
Fecha hasta	13	3 v Sep	tember v 2022 v 🛗	🗌 Habilitar								
Solamente califica	ciones re	visadas 🕐										
		Enviar										
Descargar datos de tabla	como	Valores se	parados por comas (.csv)		~	Descargar						
Fecha y Hora 🚽	Nombre Apellide	e / D(S)	Dirección de correo	Ítem de calificación	Calificación original	Calificación revisada —	Calificador	Fuente	Anuladas —	Bloquear	Excluir de los cálculos —	Texto de retroalimentación —
Sunday, 11 de September de 2022, 19:27	JOS ANG ATENCIA	iel A gomez	jaatencia@correo.iue.edu.co	Actividad Analítica Individual 1	5.00	5.00	Yaneth Londoño Arcila	mod/assign	No	No	No	
Sunday, 11 de September de 2022, 19:24	JOS ANG ATENCIA	iel A gomez	jaatencia@correo.iue.edu.co	Actividad Analítica Individual 1	5.00	5.00	Yaneth Londoño Arcila	mod/assign	No	No	No	



Código: M-GA-0013

Versión: 01

Página: 24 de 25

9. Banco de preguntas

Desde el banco de preguntas se pueden crear y editar preguntas, organizarlas en categorías, importarlas y exportarlas. Estas preguntas se pueden incluir en cualquier cuestionario del curso. La gestión del banco de preguntas se realiza desde la página

principal de la asignatura, en el icono de administración 🤨 y pulsando sobre "Más…" o al crear o editar un cuestionario.

	Usuarios					
		🏶 Editar ajustes				
Editar ajustes Activar edición		nativar edición				
Finalización del curso Filtros		Finalización del curso				
Configuración Calificacione Copia de seguridad	5	T Filtros				
Restaurar		Configuración Calificacione				
Reiniciar		🟦 Copia de seguridad				
		📩 Restaurar				
Informes		📩 Importar				
Desglose de Competencias Registros		Reiniciar				
Registros activos		🌣 Más				
Actividad del curso						

Banco de preguntas Preguntas Categorías Importar Exportar

Añadir una nueva insignia

- 1. En la página principal de la asignatura, en el icono de administración, en "Más…", pulsar sobre la opción "Categorías" dentro de "Banco de preguntas".
- 2. En la parte inferior de la pantalla aparece "Añadir categoría" que permite definir una nueva Categoría. Para ello se deben rellenar los siguientes campos:
 - Categoría padre. Permite colocar una Categoría "Superior", o como subcategoría de otra, seleccionando la Categoría de la que depende.
 - Nombre de la Categoría.



Versión: 01

Docentes

Página: 25 de 25

- Información de la Categoría. •
- 3. Por último, pulsar en "Añadir categoría".

 Añadir Categoría 	
⑦ Categoría padre	Por defecto en Institucionales v
 Nombre 	
Información sobre la catego	ia 🚎
	- A 💌 B
	H-P
⑦ ID number	
	Añadir Categoría

Una vez creadas las categorías, se crean las preguntas. Desde "Banco de preguntas" se accede "Preguntas". Se muestran, el menú desplegable "Seleccionar una categoría" en el que figuran todas las categorías disponibles para el curso y la opción "Crear una nueva pregunta...", que permite añadirlas. Eligiendo el tipo de pregunta, y pulsando "Agregar", se abre el formulario de configuración para la nueva pregunta.

