

TUTORIAL ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL AULA VIRTUAL EN MOODLE

#VirtualmenteTodoEsPosible

Jornada de Capacitación Docente USMP



TUTORIAL ORGANIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL E IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS EN MOODLE

Implementación del recurso Carpeta

Versión 1.1
(30 de abril de 2020)

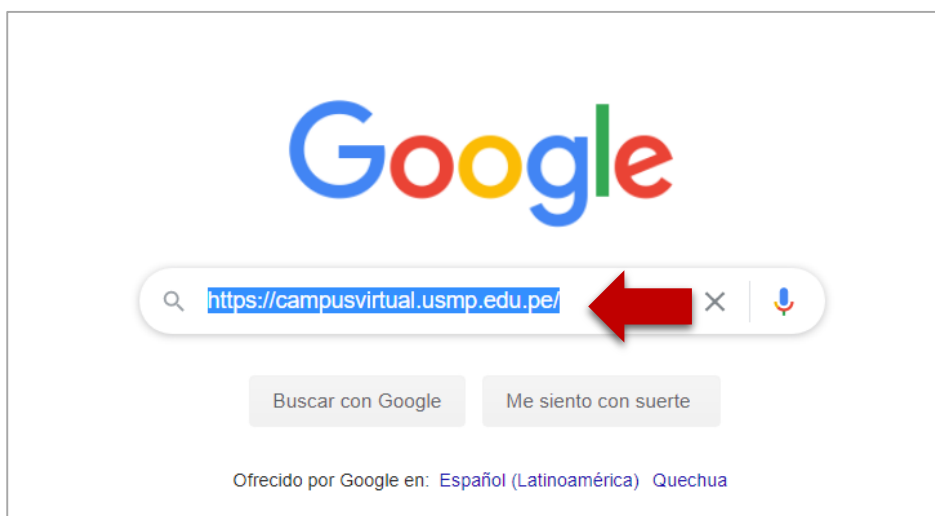
IMPLEMENTACIÓN DEL RECURSO “CARPETA”

Estimado docente:

Le presentamos a continuación, algunas orientaciones que le ayudarán a implementar, en su aula virtual de la plataforma educativa Moodle, el recurso “Carpeta” y así pueda desarrollar con éxito su asignatura.

Paso 1:

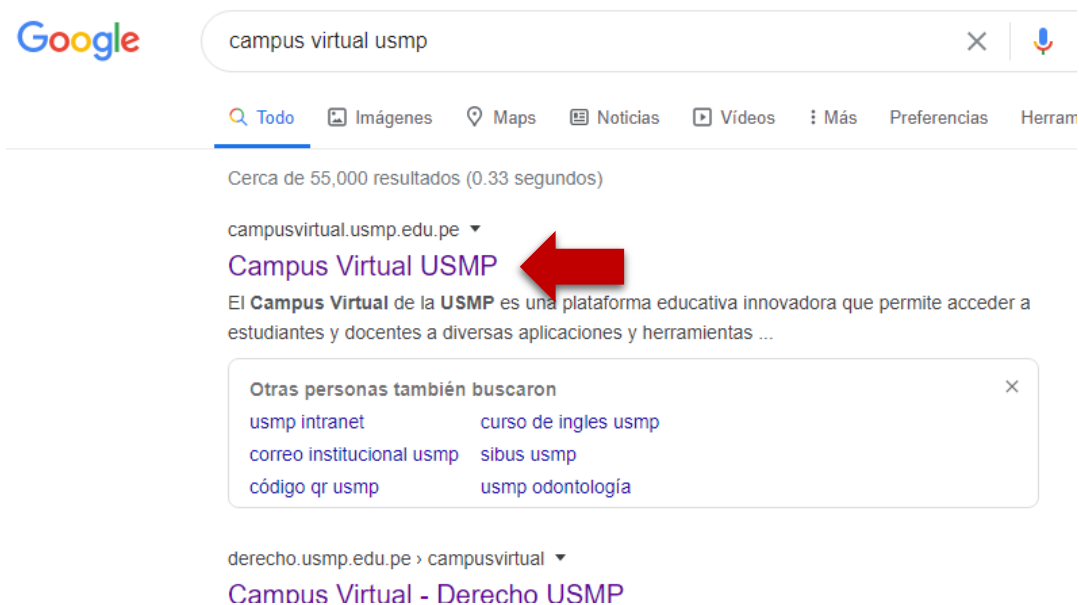
Ubíquese en un buscador y coloque el siguiente link:
<https://campusvirtual.usmp.edu.pe/>



Nota: También pueden utilizar buscadores como Safari (para Apple), Mozilla Firefox, etc.

Paso 2:

En la lista de resultados de búsqueda dar clic en la opción **Campus Virtual USMP**.



Paso 3:

Ingresa a la página **Campus Virtual**.



Paso 4:

Dentro de la página, ubíquese en el recuadro **Accede al Aula Virtual** y dé clic sobre la **flecha amarilla** que se encuentra al lado derecho.

Nuestra infraestructura tecnológica se basa en el cloud computing de **Amazon Web Services AWS** y de **Google Cloud Platform GCP**, lo cual nos permite disponer de **aulas virtuales** modernas y salas de videoconferencia para el desarrollo de **clases en línea** en toda nuestra comunidad universitaria.

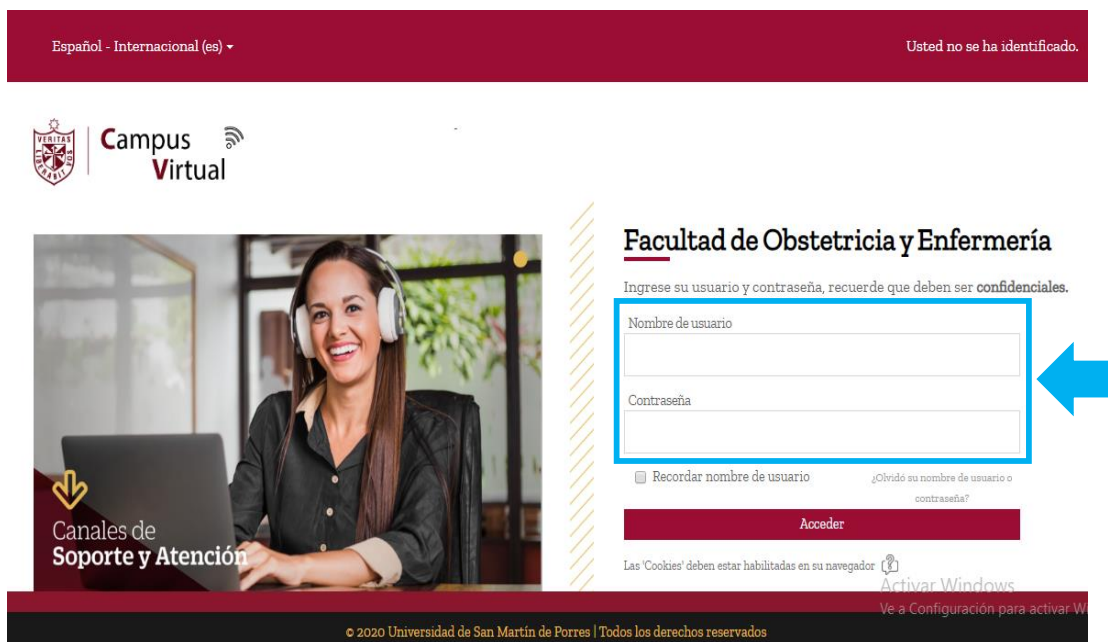
**Paso 5:**

Luego, escoja su facultad, filial o instituto y dé clic sobre su nombre.



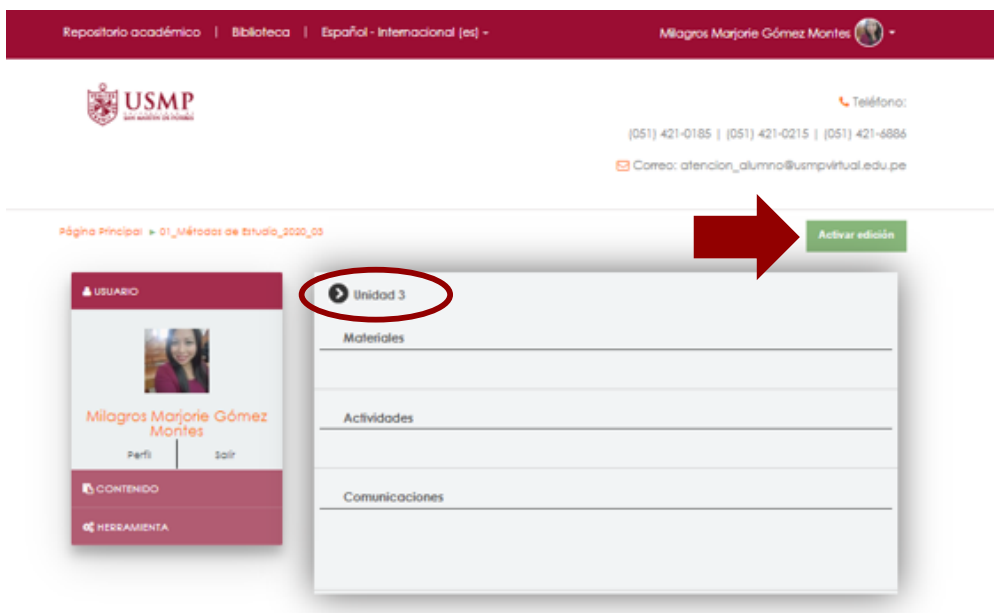
Paso 6:

Ingresa a la interfaz del campus virtual de su facultad, filial o instituto. Una vez allí, ingrese su usuario y contraseña.



Paso 7:

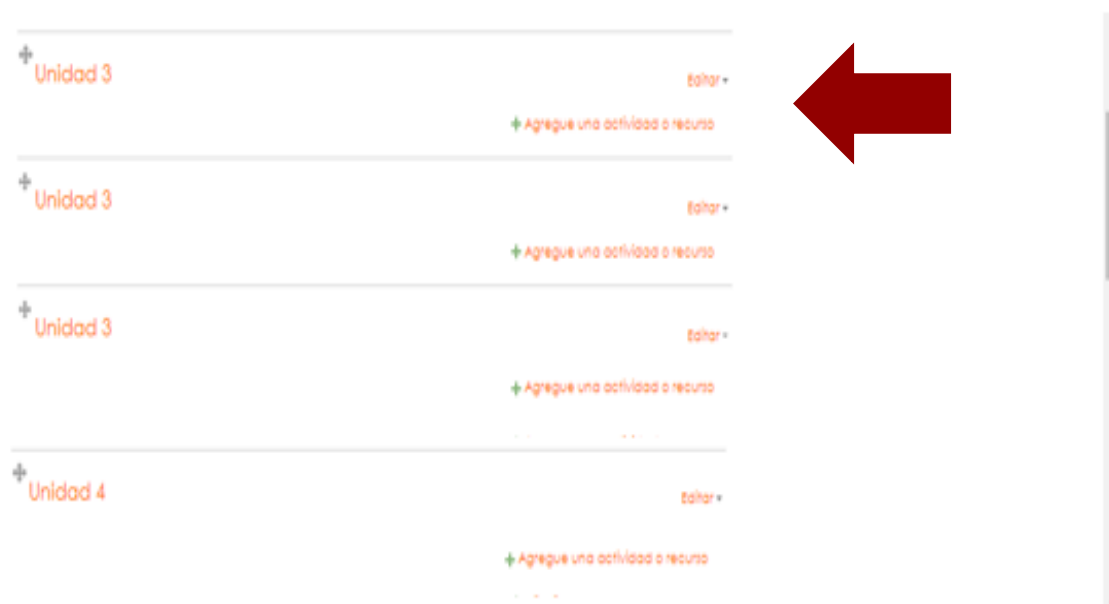
Dentro del aula virtual, para hacer uso del recurso “**Carpeta**”, debe hacer clic en el botón verde “**Activar edición**”, que se encuentra al lado derecho de la pantalla.



Nota: Recuerde que usted elige el módulo o unidad donde creará la “**Carpeta**”.

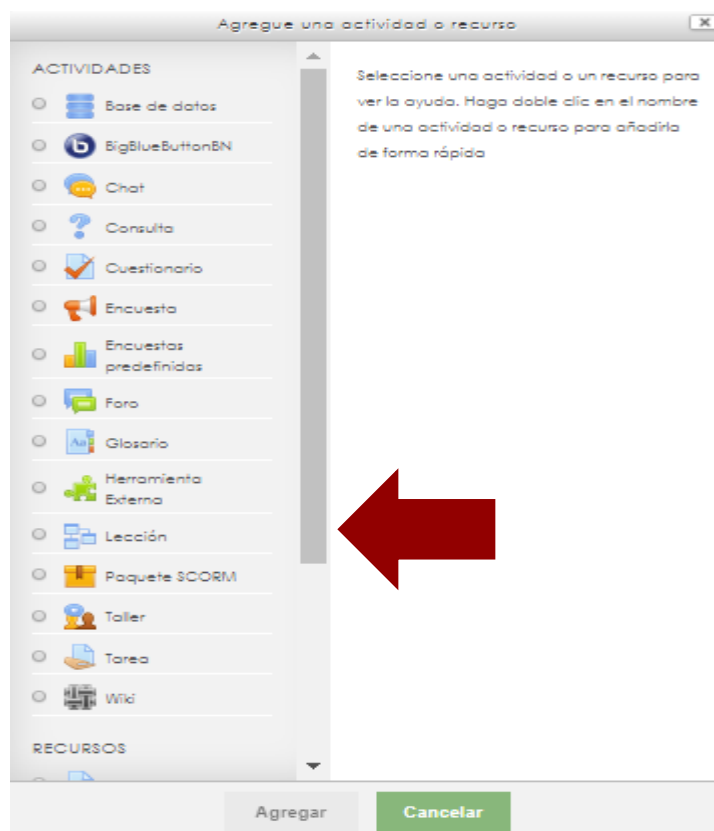
Paso 8:

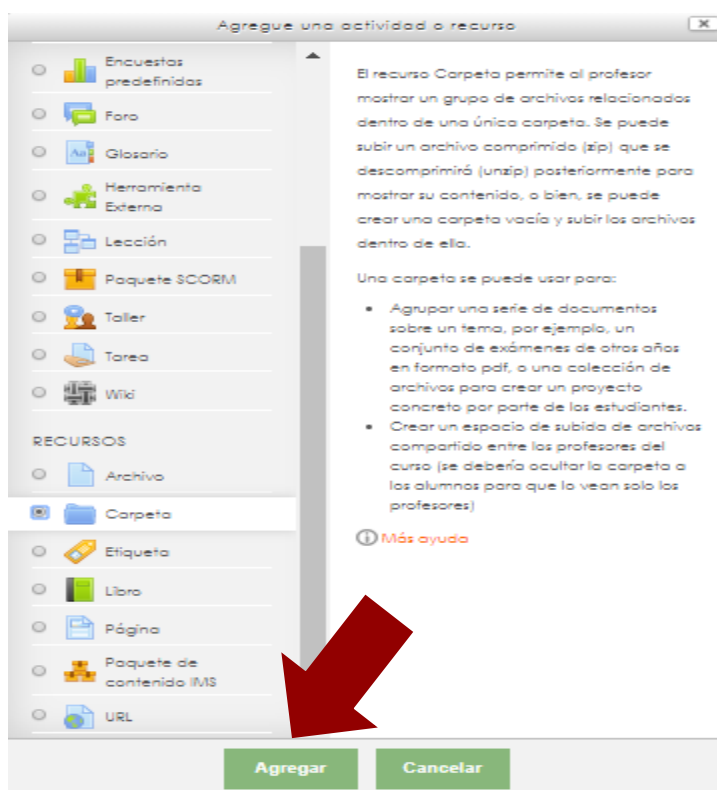
Ingresa a la vista interna del aula virtual, donde deberá ubicar el módulo o unidad en la que ejecutará las acciones. Ubicándonos en la primera sección (dimensión Formativa), dar clic sobre la opción **“Agregar una actividad o recurso”**.



Paso 9:

Luego aparecerá una ventana emergente, donde encontrará una lista de Actividades y Recursos que puede incluir en el aula virtual. En esta oportunidad, trabajaremos con los **“Recursos”**; para acceder a ellos, deberá deslizar hacia abajo la barra de desplazamiento.

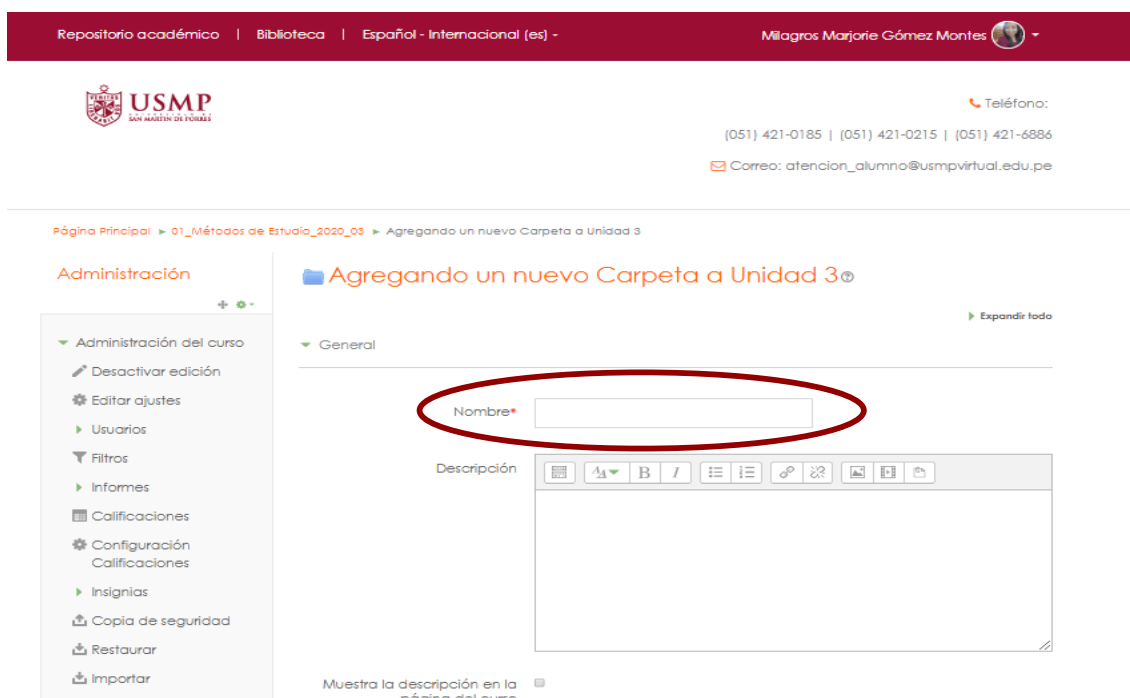




Luego, seleccione la opción **"Archivo"** tal como se muestra en la imagen, y finalmente dar clic en el botón **"Agregar"**.

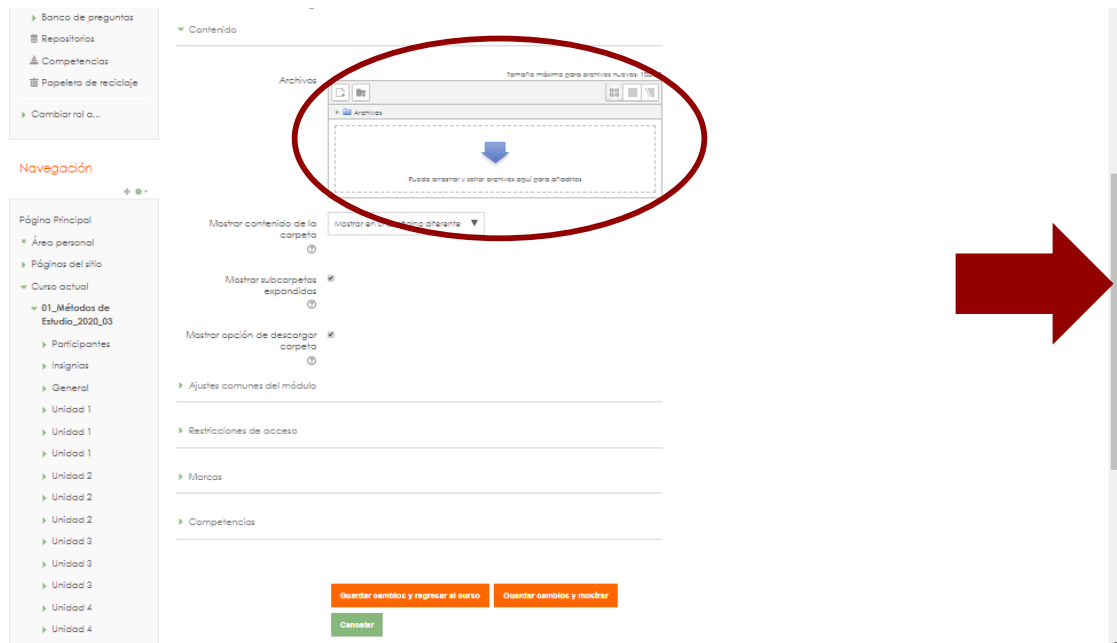
Paso 10:

Ingresaremos a la página de configuración del recurso, este proceso lo iniciaremos digitando el **Nombre** y la **Descripción** de la carpeta a crear.



Paso 11:

Utilice la barra de desplazamiento y deslícela hacia abajo, hasta visualizar la sección **Contenido**; aquí encontrará un cuadro que le permitirá adjuntar los archivos.

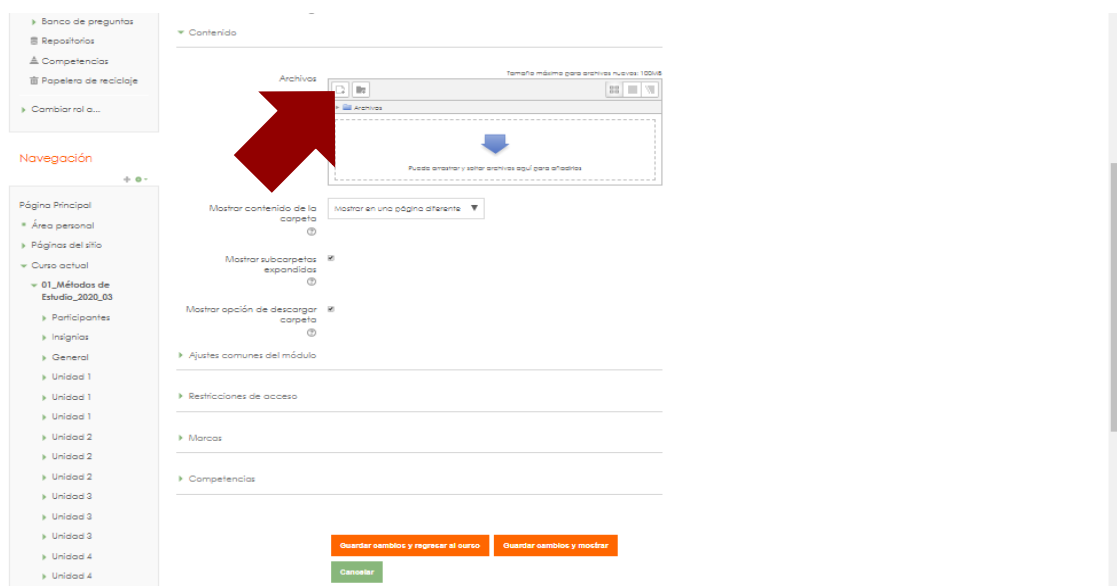


Paso 12:

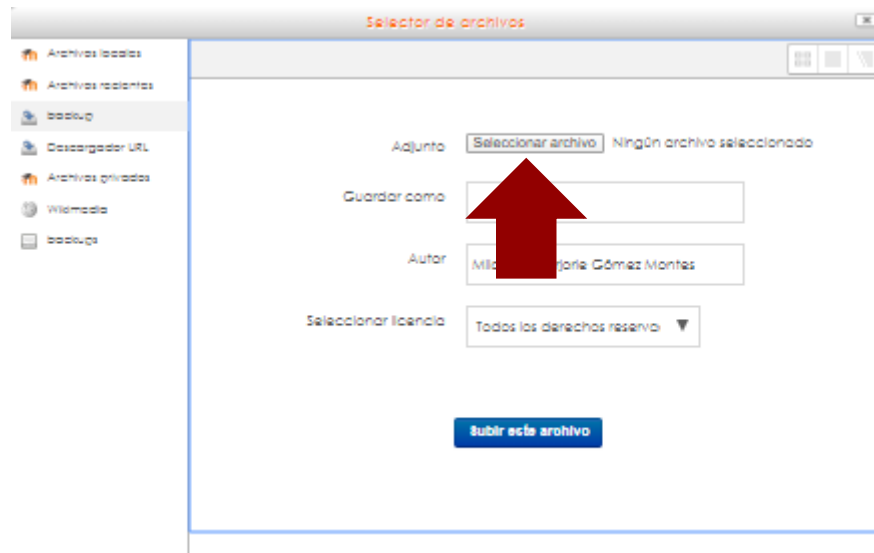
Tener en cuenta que contará con dos opciones para adjuntar los archivos.

Opción 1:

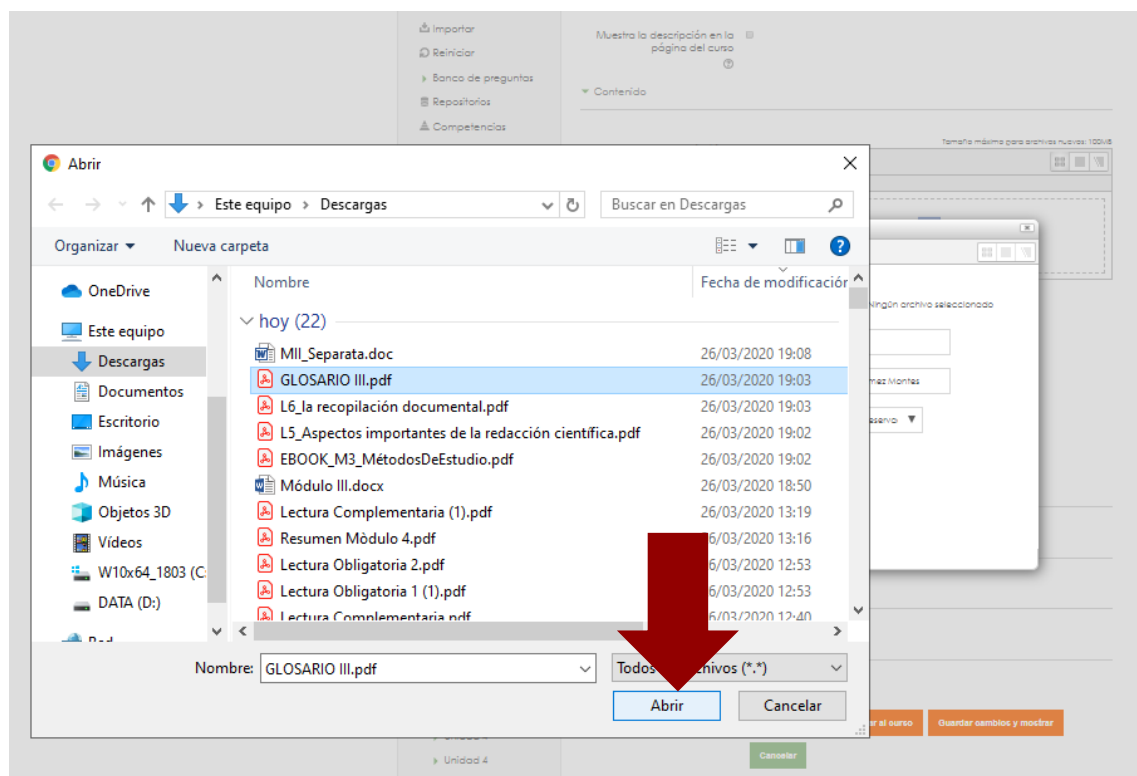
Seleccionar el ícono **“Agregar”**.



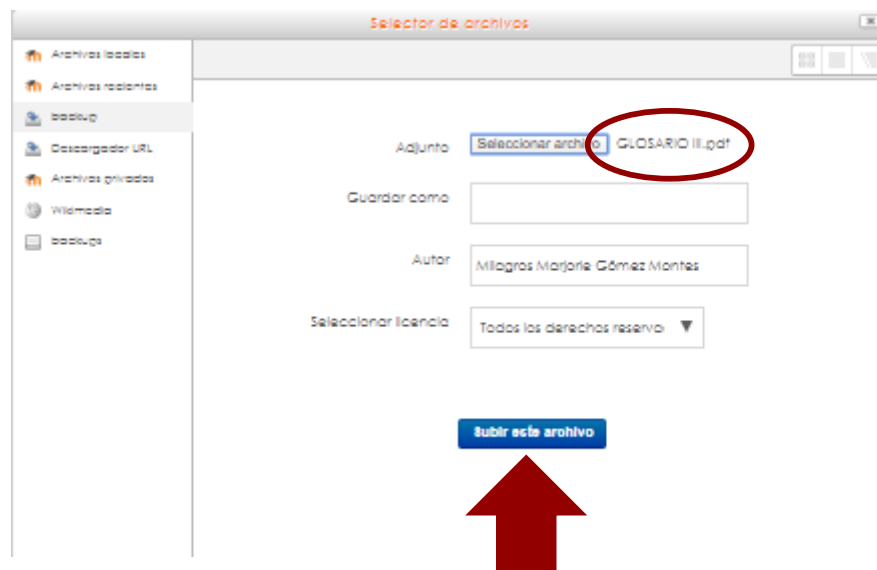
Emergerá una nueva ventana, en la cual debe dar clic en la opción "**Seleccionar archivo**".



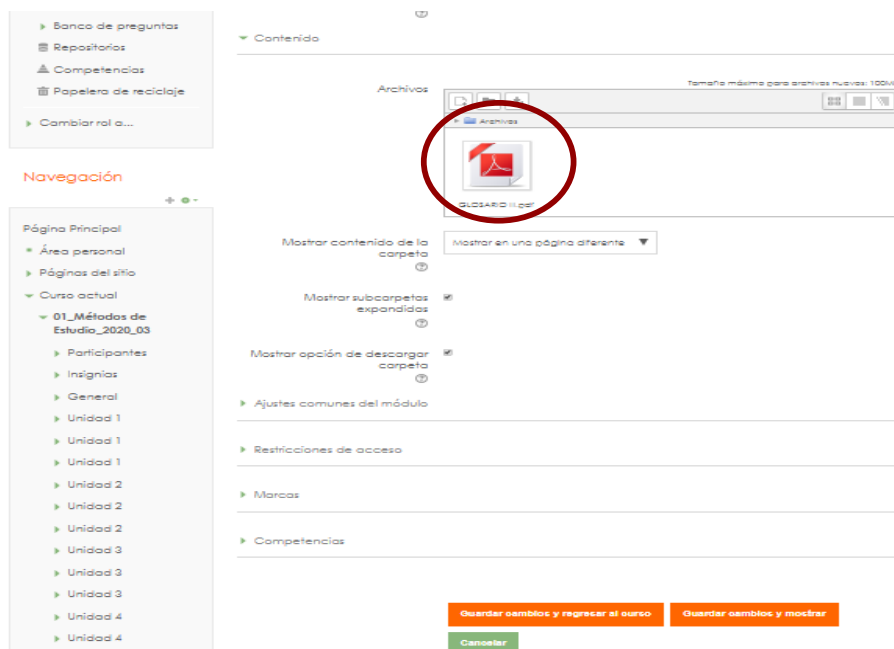
Se abrirá la ventana con los archivos que queremos adjuntar; luego debemos dar clic en la opción "**Abrir**". Tomar en cuenta que en esta ruta solo podrá adjuntar archivos de uno en uno.



Retornará a la ventana anterior y visualizará el título del archivo que seleccionó, luego dar clic en la opción de “**Subir este archivo**”.

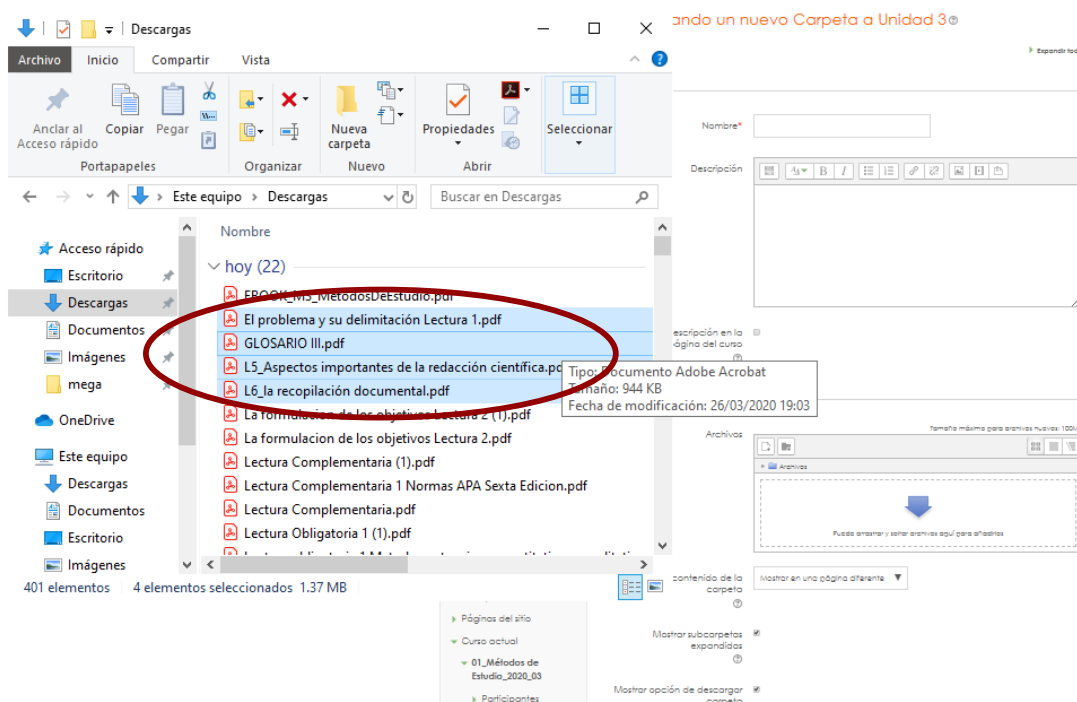


Después, la plataforma retornará a la ventana original, donde empezamos a crear la carpeta; observaremos que el archivo está adjunto (PDF).

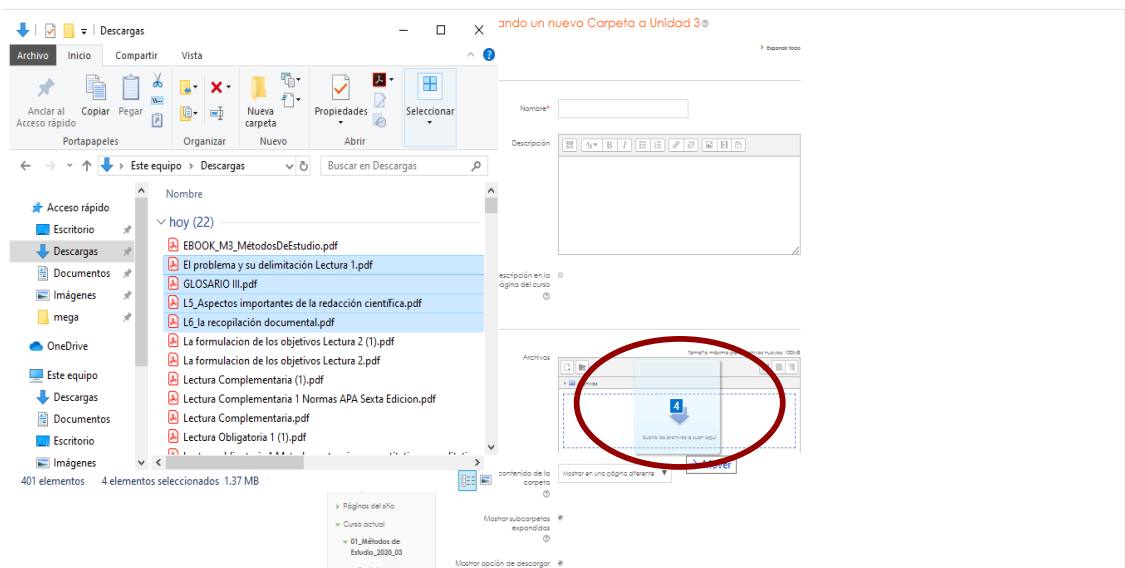


Opción 2:

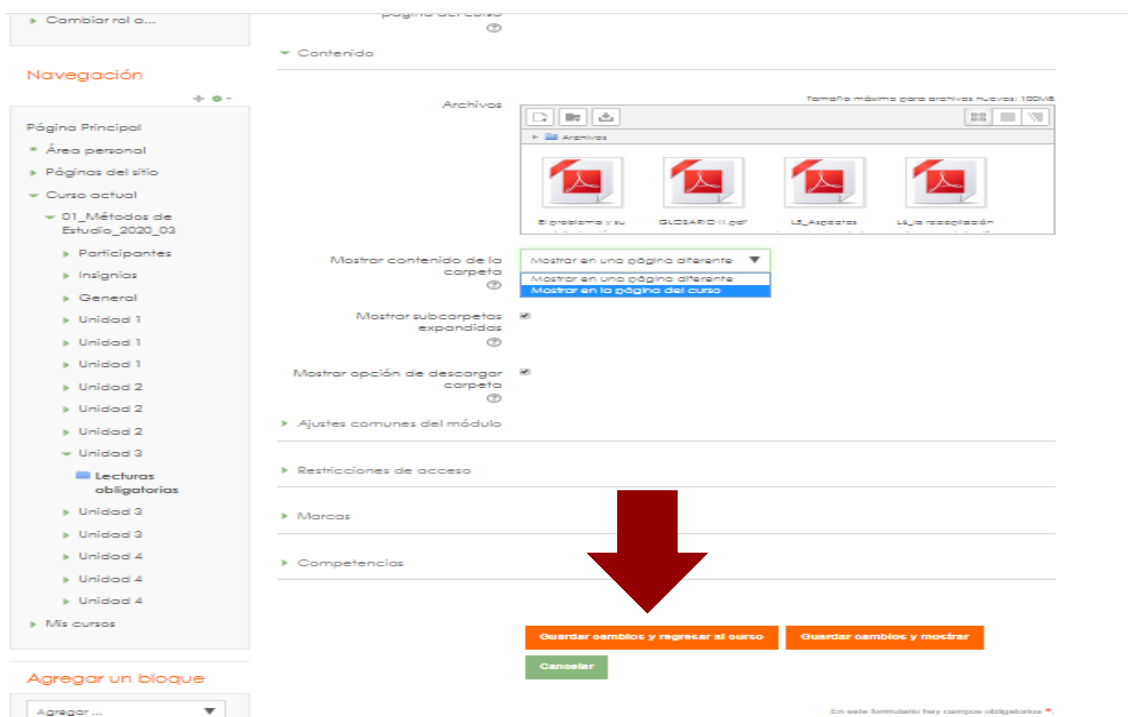
Tener abierta la carpeta con los archivos que deseamos adjuntar, tal como se muestra en la imagen.



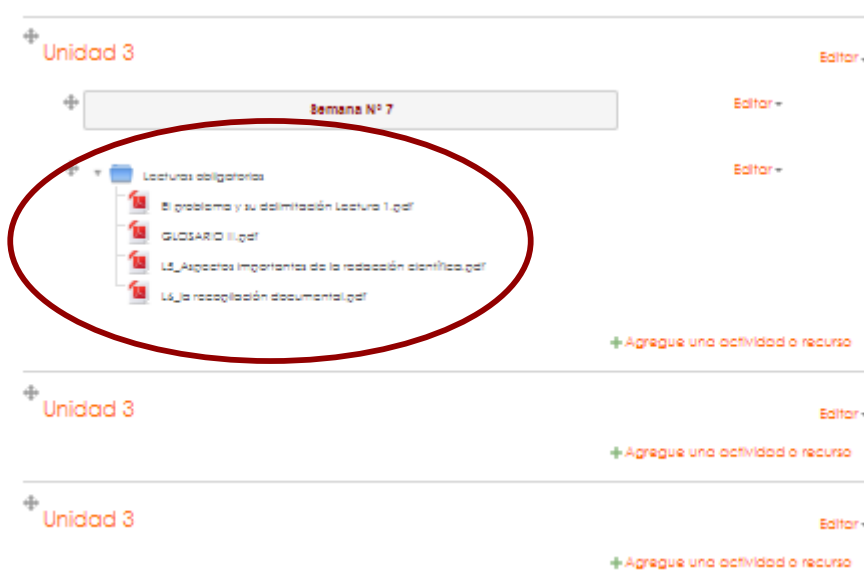
Los seleccionamos y los arrastramos hacia el cuadro de “**Archivos**”. Soltamos los documentos seleccionados, tal como se muestra en la imagen.



Observará que todos los archivos (PDF) se encuentran en la carpeta creada; luego seleccione la opción de **Mostrar Contenido de la carpeta** y escoja la alternativa de **"Mostrar en la carpeta del curso"**. Por último, dar clic en la opción **"Guardar cambios y regresar al curso"**.

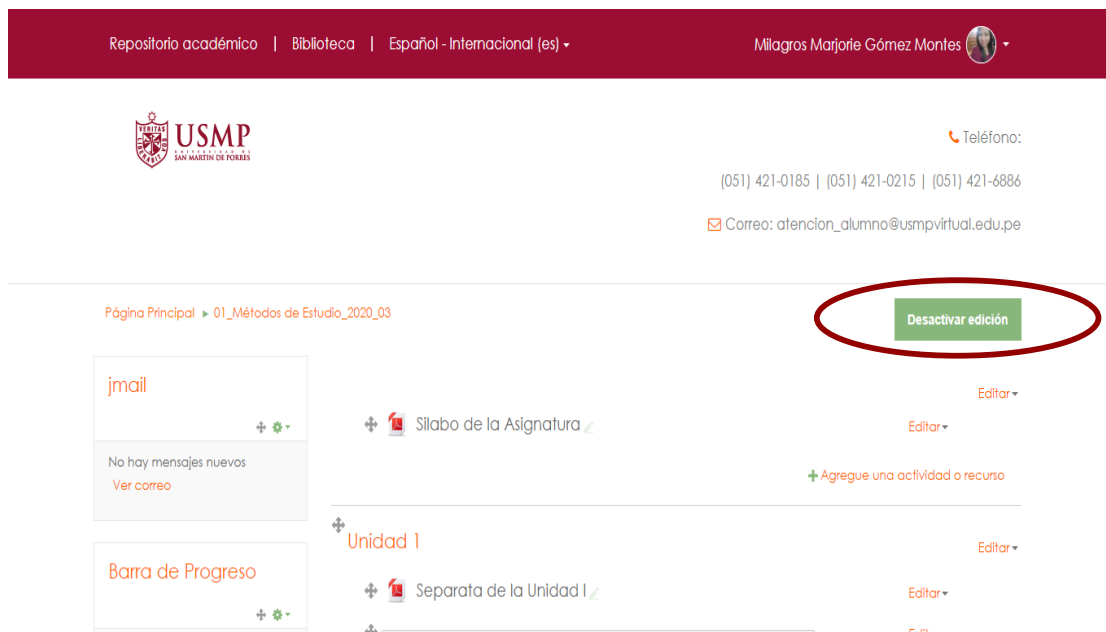


La plataforma lo retornará al curso y podrá visualizar la carpeta creada con el contenido elegido (archivos adjuntos).



Paso 13:

Para terminar el proceso, regrese al inicio del curso (utilizando la barra de desplazamiento) y dar clic en el botón “**Desactivar edición**” para ver la presentación final de los archivos en el aula.



Presentación de los **archivos** implementados en el aula virtual.



REFERENCIAS

Bao, R., Ladrón de Guevara, F., Flores, J., Bertolotti, C., Vega, P. et al. (2012). Organizaciones Virtuales. Nuevas herramientas para mejorar la productividad de los colaboradores. Lima: USMP Fondo editorial.

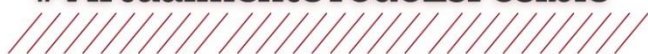
Huamán, M., Flores, J., Mori, R., Cabanillas, E., Seclén, T., et al. (2015). Entornos virtuales de aprendizaje. Experiencias, investigaciones y buenas prácticas de educación virtual. Lima: USMP Fondo editorial.

López, R., Huamán, M., & Flores, J.J. (2011). Diseño pedagógico para la mejora de las aulas virtuales de la Universidad de San Martín de Porres. Universidad de San Martín de Porres. Lima, Perú. Presentado en el Congreso Virtual Educa en la ciudad de México. Recuperado de <http://www.virtualeduca.info/fveduca/es/component/content/article/44-modelos-rec-tecnologicos-y-mecanismos-de-gestion/206-diseno-pedagogico-para-la-mejora-de-las-aulas-virtuales-de-la-universidad-de-san-martin-de-porres>

Nota: También puede acceder a los libros a través de la Librería Digital USMP: http://www.usmpvirtual.edu.pe/libreria_digital/



#VirtualmenteTodoEsPosible



Calle Los Pinos 250

San Isidro

Lima 27 - Perú

Teléfono: 01 362 0064

Anexo 1701

contacto@usmpvirtual.edu.pe

www.usmpvirtual.edu.pe

