

INSTRUCTIVO PARA INGRESO AL AULA EXTENDIDA MOODLE V.3.8.3

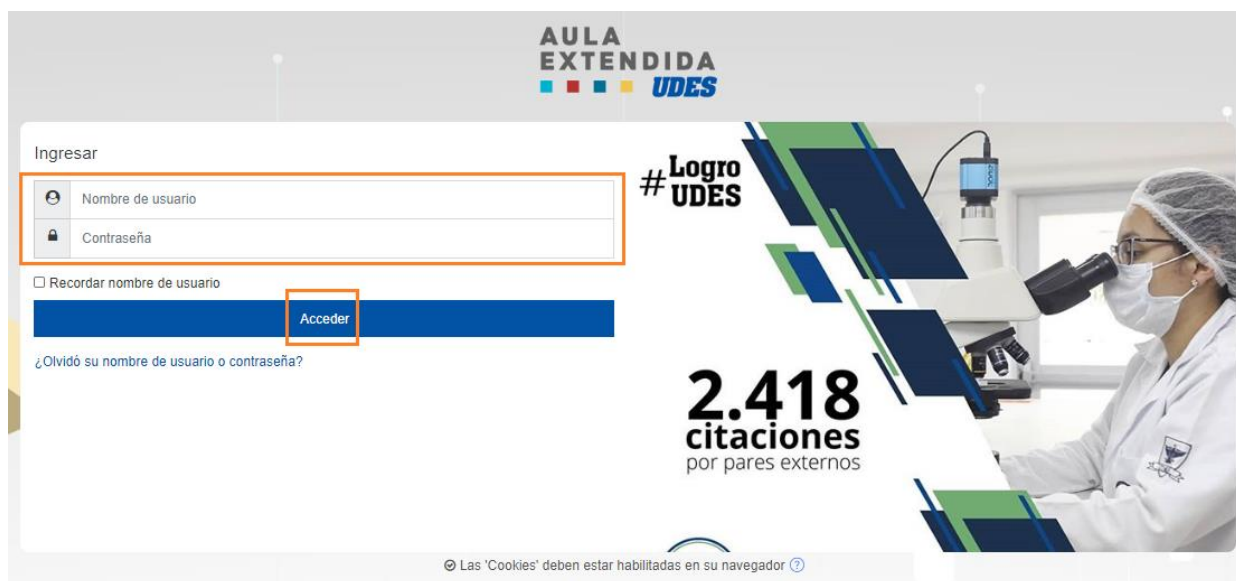
Elaboró: Ing. Nidia Pilar Carrero Poveda

Recomendaciones

- Se sugiere cambiar la clave asignada por defecto, por una que usted recuerde. En caso que no pueda acceder, comuníquese con la persona encargada de administrar Moodle en su sede.
 - **Bogotá:** Pedro Steven Vargas Reyes (informatica@faba.edu.co)
 - **Bucaramanga:** Carolina Manrique (admin.moodle@udes.edu.co) o Yadira Suárez Rueda (yadira.suarez@udes.edu.co).
 - **Cúcuta:** William Peña Angulo (wpena@udes.edu.co)
 - **Valledupar:** Liliana Ortiz Rozo (lortiz@valledupar.udes.edu.co)
- Conserve la plantilla establecida en el aula extendida, no borre los banners establecidos.
- Evite cambiar la configuración general preestablecida en el aula extendida.
- El dominio de herramientas tecnológicas, requieren exploración y dedicación, por tanto, se invita a investigar el manejo de las diferentes herramientas de Moodle para que pueda sacarles el mayor provecho para sus clases. Así mismo, puede utilizar otros recursos educativos que ayuden a enriquecer su aula y enlazarlos en la plataforma.

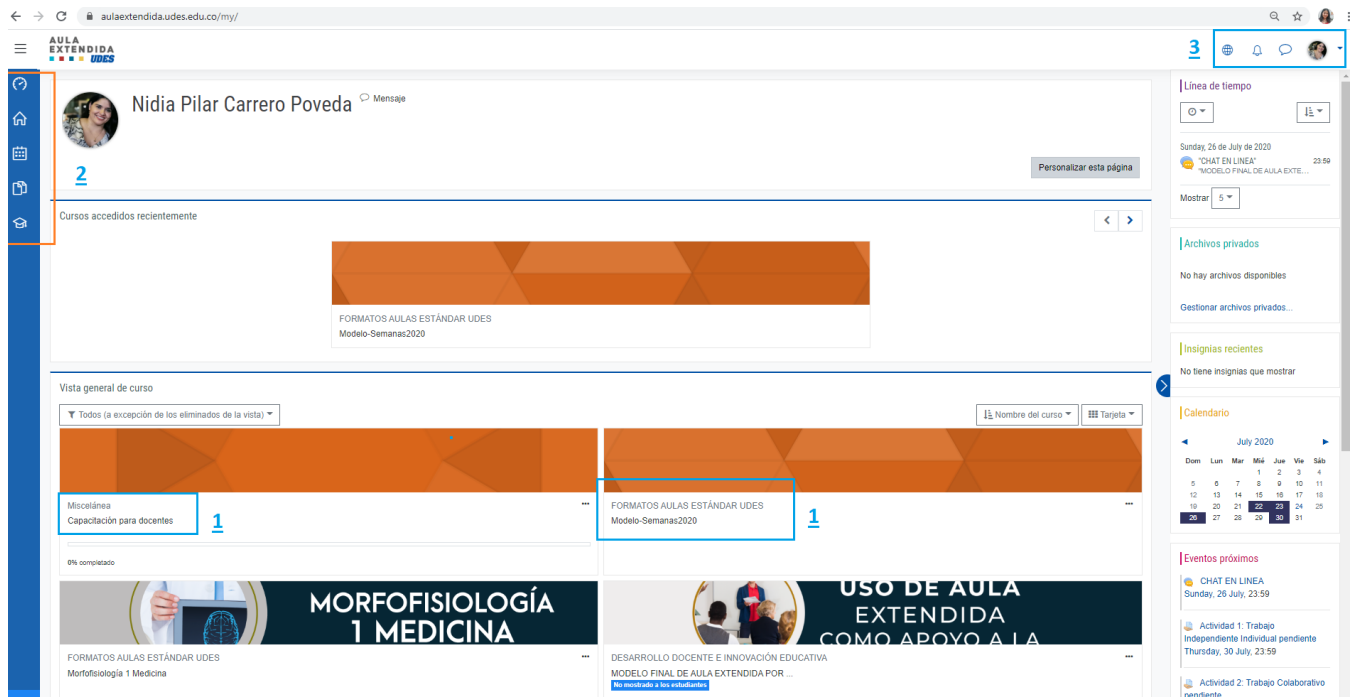
URL

Ingrese a la dirección URL <https://aulaextendida.udes.edu.co/>, digite sus datos de acceso que le fueron socializados y dé clic en el botón “Acceder”.

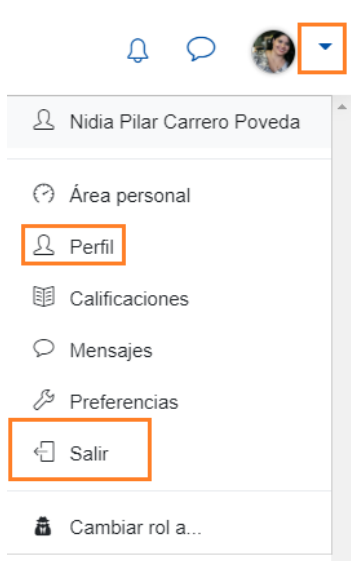


Generalidades

Al ingresar a Moodle, en la primera pantalla le aparecen los cursos que tenga asignados a su usuario o en los que esté matriculado.



1. En la parte inferior de la pantalla aparecen los cursos que tenga matriculados (*numerados con el 1*).
2. Estas opciones lo llevan al “Área personal”, “Inicio del curso”, “Calendario”, “Archivos privados” y “Mis cursos” (*numerados con el 2*).
3. Área personal para cambiar el idioma, alertas, mensajes (*numerados con el 3*). Al dar clic en la flecha de la esquina superior derecha, se acceden a varias opciones como a la **configuración del perfil** y salir de Moodle.

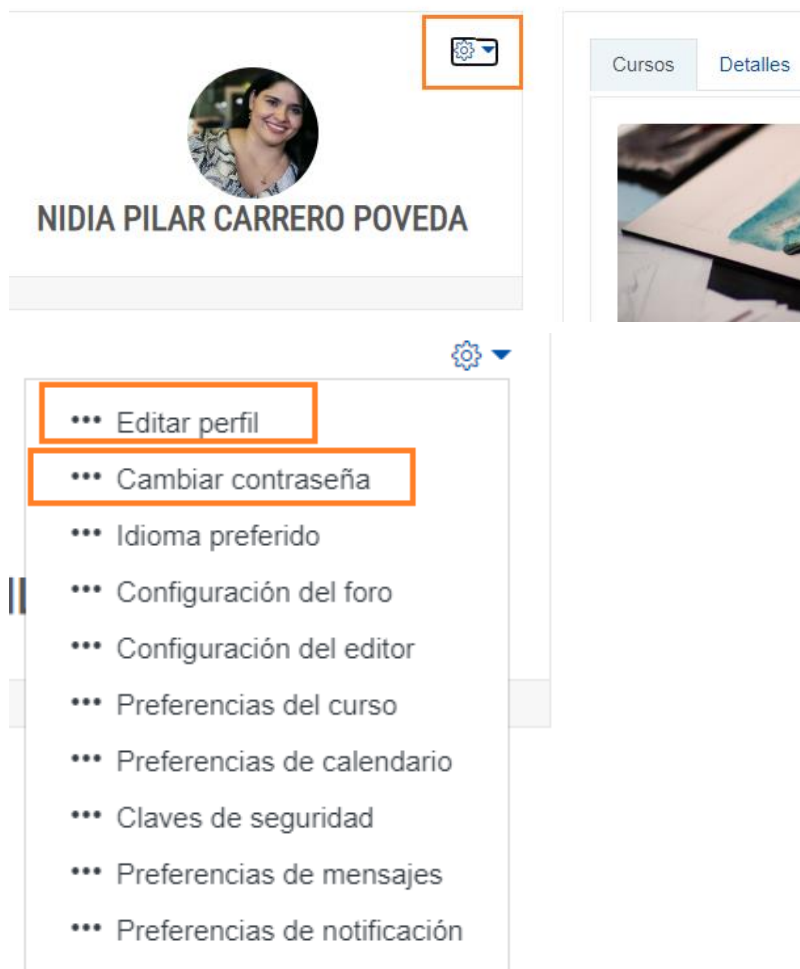


**Universidad
de Santander**
UDES



Configurar Perfil y Cambio de Contraseña

Teniendo en cuenta la imagen anterior, al dar clic en la opción “Perfil” aparece una ventana donde puede desplegar unas opciones y realizar los cambios en su perfil o cambiar su contraseña

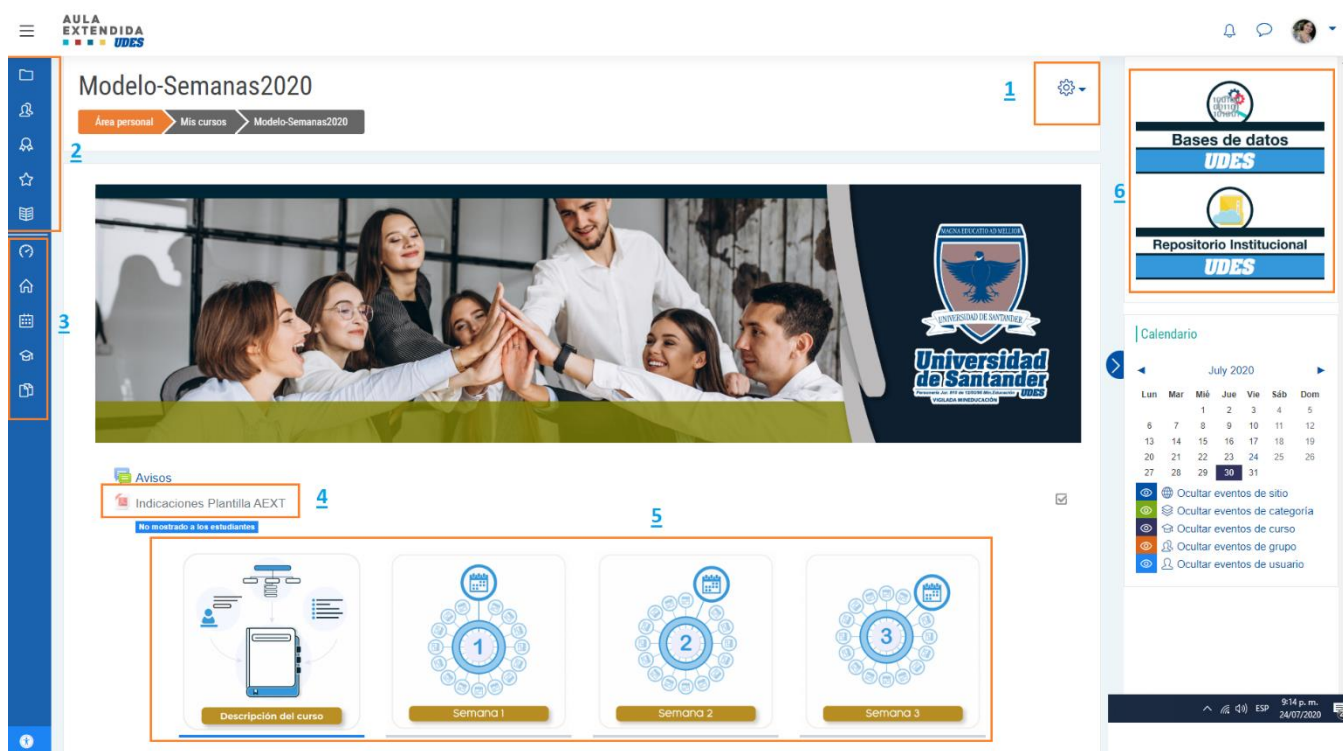


En “**Editar perfil**” podrá cambiar la información previamente registrada en el sistema y subir una fotografía de tamaño pequeño bajando a la opción “Imagen del usuario”.

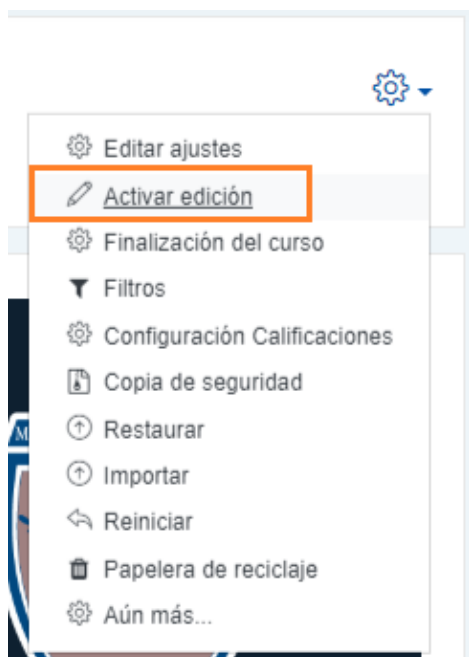
En la opción “**Cambiar contraseña**” podrá establecer una nueva contraseña. Es importante que la nueva contraseña sea de su recordación.

Ingreso al curso y activar edición para modificar.

Dé clic sobre el nombre del curso al cual desea ingresar y **active edición** para poder modificar la plantilla del aula extendida y empezar a ingresar y actualizar la información. Una vez ingrese, aparece la plantilla preestablecida. En algunos programas o departamentos, pueden tener una plantilla diferente, acorde a las propias necesidades.



1. En el ícono superior de la pantalla principal (*numerado con 1*), encuentra la opción para “Activar Edición”:



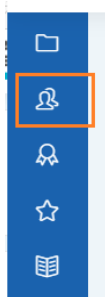
Solamente se utiliza la opción “Reiniciar” cuando se inicia un nuevo semestre y previamente se ha hecho copia de seguridad del curso. Esta opción desmatricula estudiantes y elimina todas las participaciones de los estudiantes en las actividades del curso, por tanto no la utilice durante el semestre.



**Universidad
de Santander**
UDES



2. En la parte izquierda superior, encuentra un listado de opciones (*numeradas con el 2*) con fácil acceso a las secciones de su aula y al **listado de sus** participantes (**estudiantes**).



3. Estas opciones lo llevan al “Área personal”, “Inicio del curso”, “Calendario”, “Archivos privados” y “Mis cursos” (*numerados con el 3*).
4. Debajo de la cartelera de “Avisos”, encuentra un documento con las indicaciones para el diseño del aula extendida. Es importante que lo revise de manera minuciosa (*numeradas con el 4*).
5. En la parte inferior de la pantalla, encuentra el listado de las secciones del curso (semanas o áreas o módulos) en forma de íconos (*numeradas con el 5*). Dé clic a la semana o sección de acuerdo al desarrollo del curso.
6. En la parte superior derecha, encuentra el acceso directo a las bases de datos de la UDES y al Repositorio Digital.