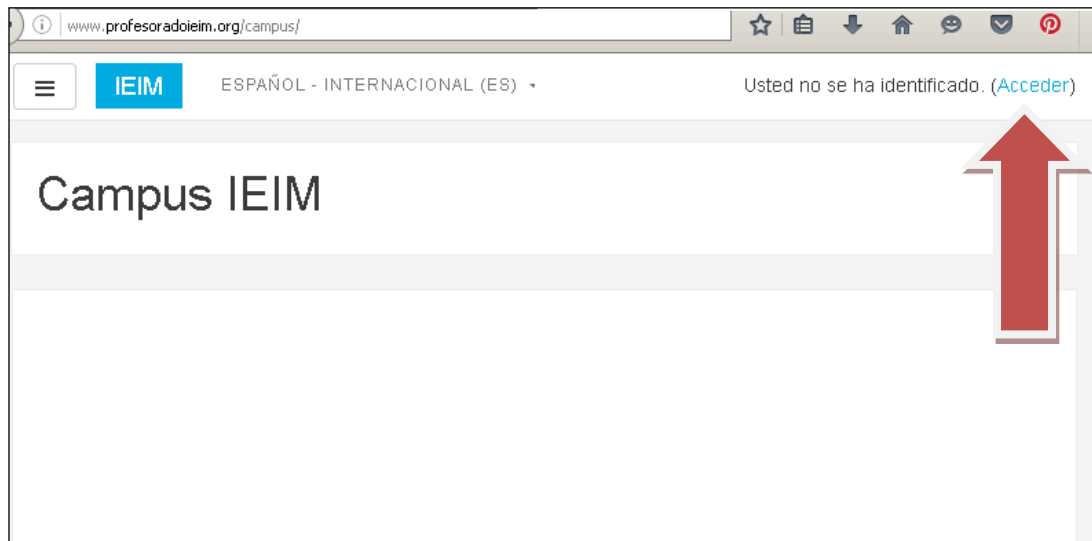


TUTORIALES

Cómo gestionar Campus Moodle

1º PASO Solicitarle a todos los docentes que se registren en el campus del instituto Integral de Munro, accediendo a través del botón “Acceder” de arriba a la derecha...



Luego entrando a la sección más abajo “Registrarse como usuario” y completar los datos de usuario(*).

*Aclaración: cuidar de ingresar una clave segura como solicitará explícitamente el sistema: es decir, de 8 dígitos mínimo, al menos 1 manúscula, 1 minúscula, y 1 carácter no alfanumérico). De lo contrario el sistema no creará el usuario.

Registrarse como usuario

Hola. Para acceder al sistema tómese un minuto para crear una cuenta.

Cada curso puede disponer de una "clave de acceso" que sólo tendrá que usar la primera vez.

Estos son los pasos:

1. Rellene el [Formulario de Registro](#) con sus datos.
2. El sistema le enviará un correo para verificar que su dirección sea correcta.
3. Lea el correo y confirme su matrícula.
4. Su registro será confirmado y usted podrá acceder al curso.
5. Seleccione el curso en el que desea participar.
6. Si algún curso en particular le solicita una "contraseña de acceso" utilice la que le facilitaron cuando se matriculó.
Así quedará matriculado.
7. A partir de ese momento no necesitará utilizar más que su nombre de usuario y contraseña en el formulario de la página para entrar a cualquier curso en el que esté matriculado.

2º PASO Una vez que todos los docentes están registrados como usuarios del campus y ya activaron sus cuentas a través del mail que les manda automáticamente el sistema, ahora se puede comenzar a crear los cursos virtuales de cada materia.

Para organizar mejor el campus, conviene primero crear categorías de cada profesorado, para introducir dentro las materias correspondientes a cada uno. Y luego se crean los cursos.

A) CREAR CURSO

Una vez logueado, se pulsa en “Administración del sitio” en la columna de navegación de la izquierda.



Ya dentro del panel de Administración del sitio, se pulsa en la pestaña “Cursos”, Y luego se tilda la primera opción: “Administrar cursos y categorías”.

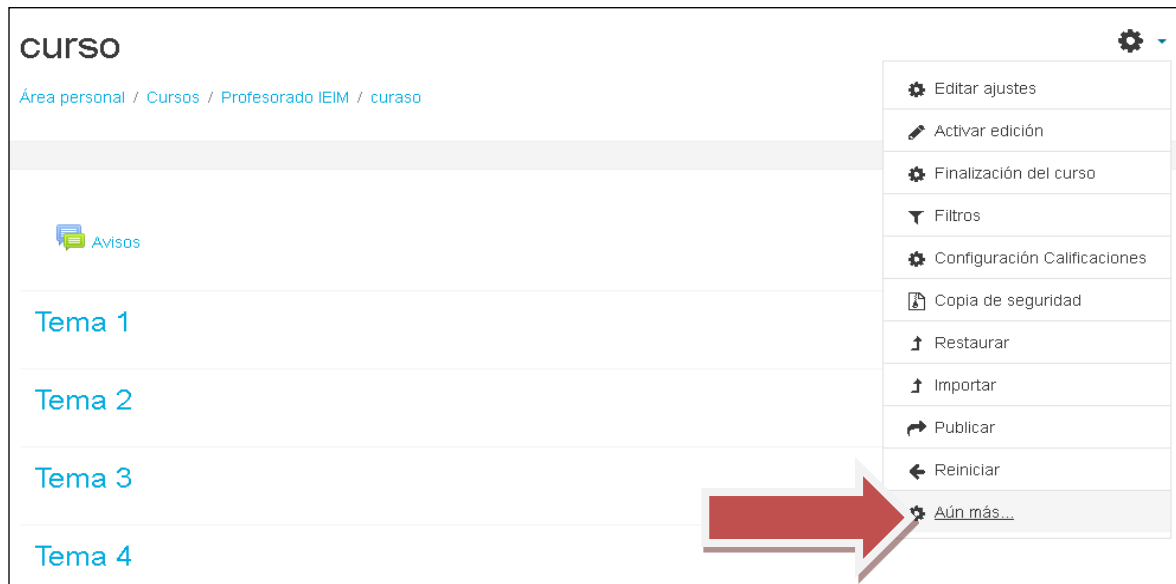


Allí se ven dos columnas: una izquierda con las categorías (se puede agregar categorías allí o subcategorías) y otra derecha con los cursos. En la derecha, pulsar el botón “Crear nuevo curso”.

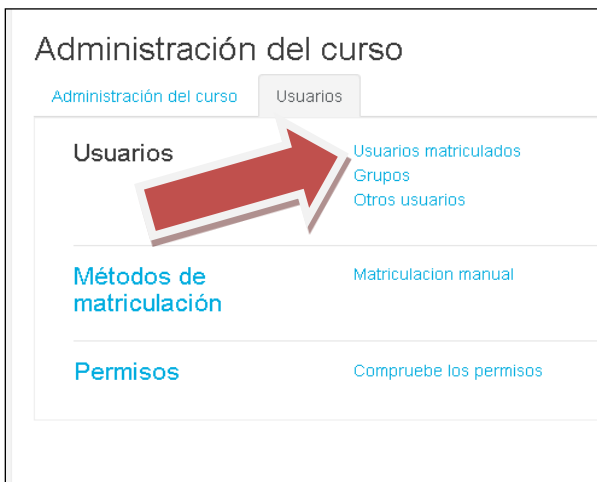
B) MATRICULAR PROFESOR A SU PROPIO CURSO O MATERIA PARA QUE LO ADMINISTRE

Hay 2 formas de matricular docentes a sus cursos:

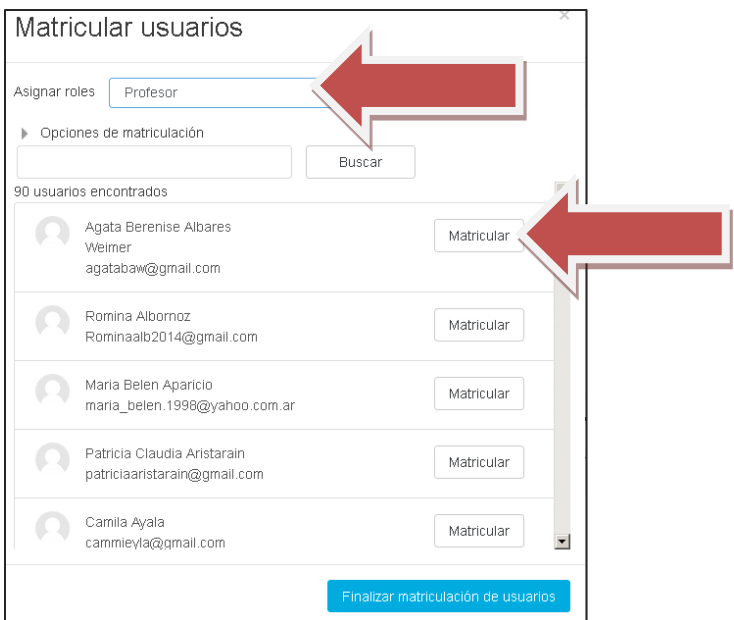
- 1) Ya dentro del curso creado, desglosar el iconito de herramientas en la esquina superior derecha, e ir a “Aún más...”.



En la administración del curso, ir a la pestaña “Usuarios” y de allí pulsar en “Usuarios matriculados” y luego en botón “Matricular Usuarios”



Se abrirá una pantalla con la lista de usuarios, desplegar la lista en “Asignar roles” y elegir “Profesor”, si es que se desea asignar al docente a su curso correspondiente. Y luego pulsar al lado del nombre del docente hallado en el botón “Matricular”



- 2) La otra forma de matricular docentes es yendo al panel de Administración del sitio, se pulsa en la pestaña “Cursos”, Y luego se tilda la primera opción: “Administrar cursos y categorías”. Allí en la lista de cursos de la columna derecha, buscar el curso, pulsar sobre él, y se desplegará aparte una lista de acciones/descripciones del curso distribuidas horizontalmente en pestañas (como se muestra en la imagen siguiente). Pulsar en la pestaña “Usuarios matriculados”.

Curso elegido

[Vista](#) | [Editar](#) | [Usuarios matriculados](#) | [Borrar](#) | [Ocultar](#) | [Copia de seguridad](#) | [Restaurar](#)

Nombre completo	Didáctica y currículum d
Nombre corto	Didactica II
Número de ID	
Categoría	Profesorado IEM
Agrupamientos	0
Grupos	0
Asignaciones de roles	Gestor: 1 Profesor: 1
Métodos de matriculación	Matriculacion manual Auto-matriculación (Estudiante)
Formato	Formato de temas
Secciones	General Tema 1 Tema 2 Tema 3 Tema 4
Módulos utilizados	Foro

A red arrow points to the 'Usuarios matriculados' link in the top navigation bar.

Ya dentro de la lista de usuarios matriculados se puede matricular nuevos, pulsando el botón “Matricular usuarios”, como se explicó anteriormente.

ULTIMO PASO

C) AGREGAR RECURSOS A UN CURSO

Proporcionarle al docente la URL directa de su curso para que puedan comenzar la gestión del mismo, o bien recibirán automáticamente un email de notificación del sistema.

Y ya podrán cargar los recursos pedagógicos de su materia en el aula de la misma! Entrando al curso, los docentes podrán agregar recursos pulsando en el botón "Añade una actividad o recurso" dentro de cada unidad temática o semana (según esté clocado el formato del curso).