



# **Manual de Usuario de Plataforma Moodle para Estudiantes**

Felipe Nova Rivero – Autor  
Licenciado en Educación UMCE

## Índice

Presentación.....	3
Ingreso de estudiantes.....	4
Área personal.....	5
Mis cursos.....	6
Ver y editar perfil.....	6
Modificar correo electrónico.....	7
Cambiar contraseña.....	8
Notificaciones.....	9
Cerrar sesión.....	10
Navegación y opciones dentro de mis asignaturas.....	10
Unidad de presentación.....	13
Estructura de las unidades.....	14
Actividades y evaluaciones.....	15
Cuestionario.....	15
Foro de discusión.....	16
Buzón de tareas.....	17
Videoconferencia con tu profesor/a.....	18
Enviar mensaje al profesor.....	20

## **Presentación**

¡Bienvenid@ a la plataforma Moodle de Fundación CELEI!

En este manual de usuario, encontrarás instrucciones, ayudas y sugerencias sobre la navegación dentro de las distintas opciones y módulos de la Plataforma Moodle, y de la forma en que deberás proceder como estudiante.

En segunda instancia, revisaremos la estructura de la plataforma Moodle de CELEI, su funcionamiento y la finalidad de sus distintos componentes. Lo anterior, para que puedas guiarte sobre cómo participar de manera virtual en las actividades de las Asignaturas de tu Escuela.

Como indicación final, te sugerimos explorar la plataforma Moodle de CELEI por tu cuenta, de esta forma podrás descubrir por tus propios medios la enorme cantidad de recursos que ésta posee.

## Ingreso de Estudiantes

Para conectarte a la plataforma Moodle de CELEI debes ingresar a la siguiente dirección:

**e-celei.cl**

Por favor, fíjate que la dirección comienza **sin** www.

Luego de ingresar tu nombre de usuario y contraseña, se te recomienda activar la casilla "Recordar nombre de usuario" ya que, de esta forma, sólo deberás ingresar tu contraseña en los próximos inicios de sesión en el mismo dispositivo.



The image shows a login form with the following elements:

- A text input field labeled "Nombre de usuario".
- A text input field labeled "Contraseña".
- A checkbox labeled "Recordar nombre de usuario".
- A dark grey button labeled "Acceder".
- Text on the right side: "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?"
- Text on the right side: "Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador" with a small blue question mark icon.

## Navegación y Opciones del Aula Virtual

### Área Personal

Tras ingresar tu usuario y contraseña exitosamente, accederás a la pantalla principal o **Área Personal** del Aula Virtual, donde podrás acceder a los distintos módulos que componen la plataforma.



La plataforma contiene un sistema de ventanas para poder acceder a diversas herramientas y contenidos, cuyos menús están divididos según sus funciones. Las opciones que encontrarás dentro de tu **Área Personal** son las siguientes:

---

 Casa

En el menú **Casa** podrás revisar rápidamente los avisos y noticias agregados por tus profesores en relación con las asignaturas, además de encontrar información importante entregada por la coordinación académica de la Escuela. A través del ingreso periódico a este menú, podrás mantenerte actualizado sobre la situación de tus cursos y conocer eventos relevantes en relación a la Escuela.

---

 Eventos

El menú **Eventos** te permitirá acceder a un calendario donde podrás visualizar los eventos próximos de todas tus asignaturas. Además, también podrás seleccionar una de ellas para

obtener una vista individual. Los eventos que la plataforma mostrará están relacionados a tus evaluaciones y tareas de cada Asignatura, por lo que es recomendable revisarlos para estar al tanto de las próximas fechas.

Además, en tu **Área Personal**, puedes encontrar un **Calendario**, el cual muestra un resumen de eventos próximos. Al situar el cursor/mouse sobre uno de los días, se mostrará la actividad correspondiente a la fecha.

### Mis Cursos

A través del menú **Mis Cursos**, se desplegará el listado de tus asignaturas, donde podrás ingresar a la vista de cada una de ellas, cuya estructura revisaremos más adelante.



### Ver y editar perfil:

En la esquina superior derecha de la plataforma, a un costado de tu nombre y tu imagen de perfil, se encuentra un menú desplegable, donde podrás acceder a las siguientes opciones:



## Ver perfil

En esta opción podrás ver tu información pública al interior de la plataforma, es decir, la información que compartes con tus compañeros/as y profesores/as. Se recomienda y alienta a los estudiantes a completar lo más posible su perfil, de manera de propiciar la interacción y el conocimiento virtual entre pares. Un primer paso por ejemplo, es agregar una imagen que te defina, para lo que debes ingresar a la opción **Editar Perfil**:

## Editar perfil

En esta opción podrás agregar tu información personal y completar tu perfil; se recomienda completar el campo **Descripción** con una breve reseña de tus gustos e intereses, a fin de presentarte ante tus compañeros y profesores. De la misma forma, para agregar una imagen a tu perfil sólo debes arrastrarla hacia el espacio indicado en la imagen:

### ▼ Imagen del usuario

Imagen actual



Borrar

Imagen nueva 

Tamaño máximo de archivo: Sin límite, número máximo de archivos: 1



Tipos de archivo aceptados:

Formatos de imagen usados para web: .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz

## **Modificar Correo Electrónico**

Dentro de la opción **Editar Perfil**, podrás modificar el e-mail que mantienes asociado con la plataforma Moodle. Es muy importante verificar que el correo electrónico que has registrado está actualizado, ya que las notificaciones importantes relacionadas a tus asignaturas serán enviadas a dicho e-mail. Además, puedes elegir si deseas mostrar u ocultar tu correo electrónico a tus compañeros/as y profesores/as:

Dirección de correo 

pruebacelei@celei.cl

Mostrar correo 

Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso 

Una vez completado tu perfil, no olvides presionar el botón ubicado al final de la página, lo que guardará exitosamente los cambios realizados:



Actualizar información personal

Cancelar

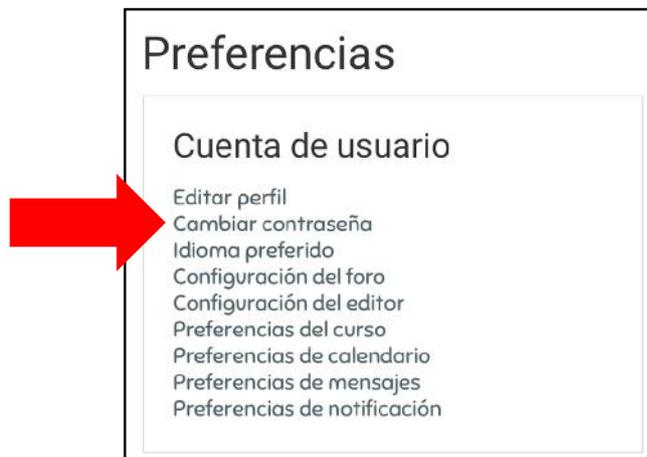
## Calificaciones

Esta ventana te permitirá acceder a un resumen de tus asignaturas vigentes y ver el promedio de tus calificaciones **en evaluaciones rendidas a través de la plataforma Moodle** en cada una de ellas. Si presionas sobre el nombre de una de las asignaturas, podrás ingresar a una vista en detalle de cada una de las evaluaciones que la componen.

## Cambiar Contraseña

### Preferencias

En la opción **Preferencias** del menú de la esquina superior derecha (donde aparece tu foto de perfil), puedes configurar distintos parámetros de tu usuario. Para cambiar tu contraseña de ingreso, debes acceder a la siguiente opción:



Debes escribir su contraseña actual, y luego escribir tu nueva contraseña. Es necesario que confirmes tu nueva contraseña en el recuadro final para tener certeza de que no haya errores. Tras esto, debes confirmar el cambio pulsando el botón **Guardar Cambios**.

### Cambiar contraseña

Nombre de usuario felipe.nova

Contraseña actual 

Nueva contraseña 

Nueva contraseña (de nuevo) 

---



## Notificaciones

Cuando el ícono **Campana** de la esquina superior derecha indique un número en rojo, puedes hacer clic en él para revisar tus notificaciones. Aquellos elementos que se notifican mediante este ícono son recordatorios relacionados a las tareas y evaluaciones de tus asignaturas, por lo que es recomendable revisarlo constantemente.



El ícono **Globo de Texto** de la esquina superior derecha, te notificará de tus nuevos mensajes en la plataforma. Puedes hacer clic en él para acceder a una vista previa de tus mensajes recientes, y acceder directamente a la ventana de mensajería para responderlos.



### **Cerrar Sesión:**

Para finalizar su sesión en el Aula Virtual, debes acceder a la opción **Salir** del menú desplegable. Esta acción es recomendable sobre todo si utiliza un PC público o compartido, ya que de esta forma previenes el acceso a otras personas que utilicen el mismo dispositivo.



### **Navegación y opciones dentro de las Asignaturas**

Además de organizar los temas y contenidos correspondientes a cada una de tus Asignaturas, la plataforma posee distintas opciones que te ayudarán a navegar de mejor manera y acceder rápidamente a las opciones que necesites.

#### **Entrar a mis Asignaturas**



Desde la Pantalla Principal o **Área Personal**, debes hacer clic en la opción “Mis Cursos” para desplegar el listado de asignaturas, luego, haciendo clic en el nombre de un Curso, ingresarás a él.



Una vez dentro de una Asignatura, aparecerá la opción “Este Curso” en la barra superior, la cual contiene distintas opciones relacionadas con el Curso seleccionado, las que revisaremos a continuación:



La opción “Sections” te permitirá visualizar un listado de los temas o unidades de la asignatura actual. Al hacer clic en uno de los temas, automáticamente te dirigirás hacia él.



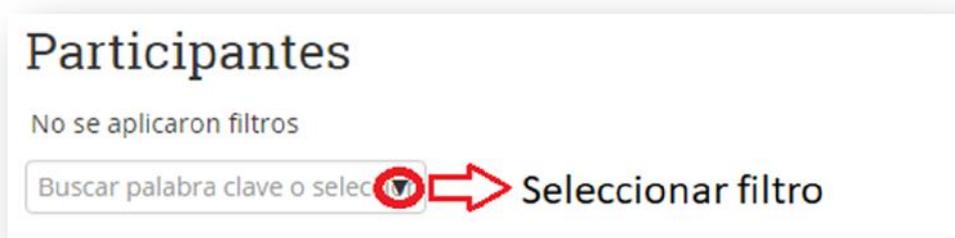
## Gente

Al ingresar a la opción “Gente”, podrás ver el listado de los compañeros/as que integran la Asignatura seleccionada. Además, encontrarás al Profesor/a del Curso.

Este menú es especialmente útil para conocer los perfiles de tus compañeros (haciendo clic en su nombre), además de poder contactarlos directamente a través de la aplicación de mensajería integrada en la plataforma. Para esto, basta con hacer clic en el nombre del destinatario/a, lo que abrirá directamente la ventana de mensajes.



Finalmente, a través de las opciones de la zona superior de la página, podrás buscar a un participante en específico ingresando su nombre en la caja de búsqueda, y/o aplicar distintos filtros para encontrar rápidamente al usuario deseado.



## Calificaciones

A través de la opción “Calificaciones”, podrás ver el detalle de tus notas en la Asignatura seleccionada.

## Foros

El menú “Foros” te permitirá ver el detalle de los foros de aprendizaje de la Asignatura seleccionada, viendo un resumen de sus mensajes no leídos, y de los debates vigentes.

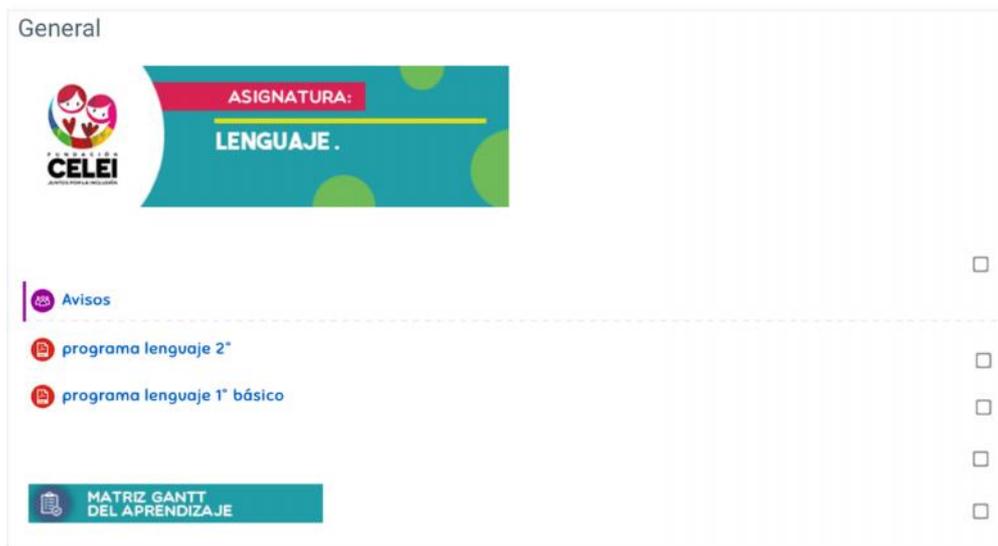
## Recursos

La opción “Recursos” te mostrará un listado de todos los materiales correspondientes a la Asignatura seleccionada, lo que incluye archivos PDF, PPT, videos y enlaces. Para guardar cualquiera de estos archivos en tu PC, debes hacer clic en el nombre del archivo y automáticamente se descargará en tu dispositivo.

## Organización General y Contenidos de las Asignaturas

### Unidad de Presentación

Al ingresar a una Asignatura, se mostrará inmediatamente la Unidad de Presentación correspondiente, la cual contiene información y accesos directos de importancia para el estudiante. Por lo anterior, siempre se recomienda revisarla con detalle. La vista de la Unidad de Presentación es la siguiente:



Elementos de este bloque que son clave para la revisión como estudiante son los **Programas de estudio**, ya que podrás conocer los distintos ejes temáticos y objetivos de aprendizaje esperados durante el trabajo en la asignatura. Además, la **Matriz Gantt del Aprendizaje**, te dará una idea global de los contenidos de la asignatura que trabajarás.

## Estructura de las Unidades

En la parte central de la página aparecerán, hacia abajo, las unidades de cada curso, comenzando siempre con la Unidad/Tema 1 (luego de la Unidad de Presentación). Cada Unidad posee una serie de actividades que deberás ir desarrollando a medida que se encuentren disponibles. Entre ellas podemos encontrar las siguientes:

Contenido Obligatorio: presenta uno o varios archivos Word/PDF, enlaces o videos con los contenidos de la Unidad, por lo que su revisión y lectura son indispensables, ya que conforman la base para participar en las evaluaciones respectivas de la Unidad. Al hacer clic sobre el nombre del archivo, éste se descargará en tu equipo, así que podrás tenerlo a disposición para revisarlo posteriormente sin necesidad de una conexión a Internet.



Contenido Complementario: presenta distintos recursos, donde también podemos encontrar archivos PDF, links de interés y/o videos, los que cumplen la función de complementar el contenido obligatorio de la Unidad y aportar nuevos conocimientos o ayudar a desarrollar habilidades relacionadas a la Asignatura, por lo que siempre se recomienda visualizar y trabajar los materiales presentes en esta sección.



## Actividades y Evaluaciones

### Cuestionario

Esta evaluación consiste en preguntas de selección múltiple, verdadero o falso, y otras. Es necesario que estudies y leas los documentos subidos en la Unidad antes de responderlo. Un cuestionario se ve de la siguiente forma dentro de una Unidad:



Debes hacer clic en él, y presionar el botón **Resolver cuestionario ahora**. Las preguntas se ven de la siguiente forma, debes ir marcando la alternativa correcta hasta completarlo:

<p>Pregunta 1 Sin responder aún Puntúa como 100 🚩 Marcar pregunta ⚙️ Editar pregunta</p>	<p>¿Quién fundó Santiago en 1541?</p> <p>Seleccione una:</p> <p><input type="radio"/> a. Hernando de Magallanes</p> <p><input type="radio"/> b. Diego de Almagro</p> <p><input type="radio"/> c. Pedro de Valdivia</p> <p><input type="radio"/> d. Vasco da Gama</p>
--	--

Cuando hayas terminado de responder el cuestionario, presiona el botón **Terminar intento**, y luego, el botón **Enviar todo y terminar**:

Terminar intento...

Enviar todo y terminar

Luego de esto, veremos inmediatamente la calificación obtenida, además, podemos ver en qué preguntas nos equivocamos y cuáles eran las alternativas correctas, tal como se muestra a continuación:

Comenzado el	miércoles, 18 de marzo de 2020, 23:31
Estado	Finalizado
Finalizado en	miércoles, 18 de marzo de 2020, 23:34
Tiempo empleado	3 minutos 37 segundos
Puntos	0,00/1,00
Calificación	0,00 de 10,00 (0%)

Pregunta 1

Incorrecta

Puntúa 0,00 sobre 1,00

🚩 Marcar pregunta

⚙️ Editar pregunta

¿Quién fundó Santiago en 1541?

Seleccione una:

- a. Hernando de Magallanes ❌
- b. Diego de Almagro
- c. Pedro de Valdivia
- d. Vasco da Gama

Respuesta incorrecta.

La respuesta correcta es: Pedro de Valdivia

### Participar en un Foro de Discusión:

El Foro nos permite responder a una pregunta del profesor, quien nos puede volver a responder, generándose un debate o conversación con todo el curso. Tus participaciones en un Foro podrían ser calificadas con una nota. Un Foro se ve de la siguiente forma dentro de una Unidad:



Al ingresar, verás la pregunta o tema planteada por tu profesor/a. Para participar, debes hacer clic en el nombre del tema de discusión, como indica la imagen:

### Foro debate ¿Héroes de Chile?

Estudiantes, quisiera que debatamos sobre los "próceres" de la Independencia de Chile.

¿Crees que O'Higgins, Carrera y Rodríguez son héroes? Fundamenta tu respuesta y establece diferencias entre los tres personajes.

Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
☆ RESPONDER AQUI!	Felipe Nova 18 mar 2020	Felipe Nova 18 mar 2020	0



Finalmente, debes hacer clic en **Responder**, y agregar tu respuesta al tema planteado. Luego, haz clic en **Enviar**:



RESPONDER AQUI !  
de Felipe Nova - miércoles, 18 de marzo de 2020, 23:52

Agrega tu respuesta al tema planteado

Promedio de calificaciones: -

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Escriba su respuesta...

Enviar Cancelar Avanzada

### Entregar un trabajo en el Buzón de Tareas

A través de esta herramienta, puedes enviar las tareas y trabajos que tu profesor/a solicite a través de la plataforma Moodle. Dependiendo de la Asignatura y la Unidad que estés trabajando, los profesores te pedirán documentos en Word o PDF que debes entregar en un plazo determinado.

Recuerda que todo el proceso se realiza mediante la plataforma, así que no debes enviar correos a tus profesores. Además, debes cumplir con los plazos establecidos, ya que la plataforma bloquea las entregas una vez que se cumple la fecha. Un buzón de tareas se ve de la siguiente forma dentro de una Unidad, donde se incluye el plazo final se entrega:



Al hacer clic en ella, verás los detalles de lo que se nos pide en la tarea, es muy importante que leas bien esta descripción antes de participar. A continuación, se muestra un ejemplo de cómo se ve una tarea con un archivo Word adjunto. Cuando hayas terminado y revisado tu archivo, debes hacer clic en **Agregar Entrega** para que tu profesor/a lo reciba:

## La Poesía Popular Chilena

Estimado Estudiante, te invito a leer el documento adjunto y escribir un Miniensayo de 1 plana de extensión donde comentes la importancia de la expresión poética dentro del bajo pueblo chileno.

Debes subir tu archivo Word a este buzón antes de la fecha límite.

Mucho éxito!!!

Archivo de lectura subido por el profesor

Poesía Popular.docx 16 de marzo de 2020, 19:49

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	lunes, 23 de marzo de 2020, 00:00
Tiempo restante	6 días 4 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

Agregar entrega

### Participar en Videoconferencia con tu Profesor/a:

Esta herramienta te permite ingresar a una videoconferencia donde participa todo tu curso y tu profesor. Esto significa que podrás ver y escuchar a tu profesor/a en vivo, realizando una clase o explicando algún contenido. De la misma forma, puedes hacer tus consultas en un chat en vivo.

Las videoconferencias serán publicadas con anticipación por tu profesor/a, y podrás saber en qué fecha y hora se desarrollará. Es importante que te conectes con puntualidad, ya que sólo se puede entrar con unos minutos de retraso. Las videoconferencias se ven de la siguiente forma dentro de una Unidad:



Al hacer clic en ella, se mostrará una ventana como la que se muestra a continuación. Cuando sea la hora y fecha indicada, haz clic en **Acceder** para ingresar:

## Video conferencia prueba

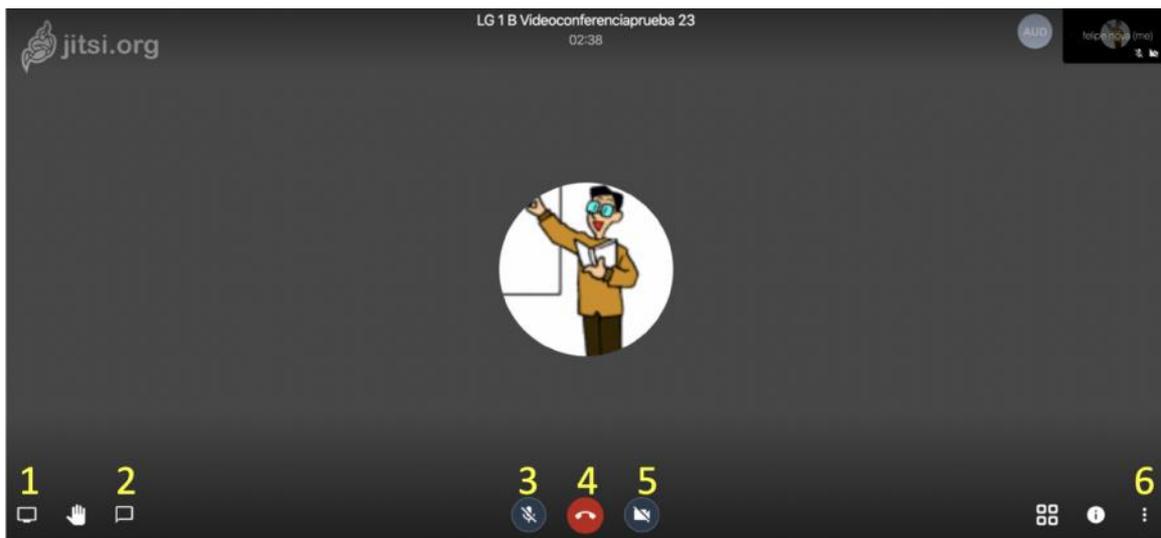
Estimados estudiantes, los espero a las 18:00 el día 20 de marzo para que participen de una clase virtual donde repasemos los ejercicios para la prueba de la próxima semana.

Saludos!!!

Clic en el botón para acceder

Acceder

Se recomienda usar el navegador Google Chrome para unirse a la Videollamada, una vez dentro, nuestro navegador nos pedirá acceso a la cámara y al micrófono de nuestro equipo, ya que el profesor también podrá escucharte o verte, aunque lo más probable es que sólo reciba preguntas mediante el chat. Debes subir el volumen de tus altavoces o utilizar audífonos para escuchar a tu profesor/a. A continuación se muestran las opciones generales durante la Videoconferencia:



1. **Compartir mi pantalla**
2. **Caja de chat para hacer preguntas al profesor**
3. **Activar/desactivar micrófono**
4. **Salir de la Videoconferencia**
5. **Activar/desactivar webcam**
6. **Otras opciones y configuración**

## Enviar Mensaje al Profesor/a

Esta herramienta es útil para comunicarte directamente con cualquiera de tus profesores a través de la plataforma virtual. De esta forma, se generará un chat donde podrás resolver tus dudas directamente.

Para enviar un mensaje a un/a profesor/a, debes estar dentro de su Asignatura y buscar en el costado derecho de la pantalla la opción **Mensaje al Profesor**, y luego hacer clic en su nombre:



Luego, sólo debes escribir tu mensaje en el recuadro y hacer clic en **Mandar**:



Podrás saber cuando tu profesor/a te responda, mirando el ícono **Globo de texto** de la barra superior. Cuando tengas nuevos mensajes, mostrará un número en rojo:



Al hacer clic en él, tendremos acceso a la siguiente ventana, que es nuestro centro de mensajes, donde podemos leerlos y responderlos:

