



Guía para el docente del posgrado



Plataforma Moodle



Tabla de contenido

Acceso a la plataforma	2
Entorno Moodle	4
Barra de Navegación	4
Vista general	5
Recursos	7
Archivo	7
Carpeta	8
Área de texto y medios	10
Url	10
Actividades	12
Foro	12
Tarea	13
Encuesta predefinida	15
Examen	16
Wiki	27
Moodle Mobile	28
Contacto	31

Acceso a la plataforma

La plataforma virtual para posgrados UAGro, es una plataforma Moodle de aprendizaje virtual que proporciona a profesores, estudiantes y administradores un **sistema integrado único, robusto y seguro** para crear ambientes de aprendizaje personalizados.

La dirección web para acceder a la plataforma es: <https://posgrado1.uagro.mx/cvirtual>

Barra de navegación

Inicio | Plataforma virtual para posgrados UAGro

Inicio

Español - México (es_mx) Iniciar sesión (Ingresar)

Plataforma virtual para posgrados UAGro

Cursos disponibles

Computación Cuántica
OU Profesor: Uzziel Quiroz Castañeda

Curso base
Curso que contiene la plantilla base para los cursos de los posgrados
Profesor: Campus Virtual

Site announcements

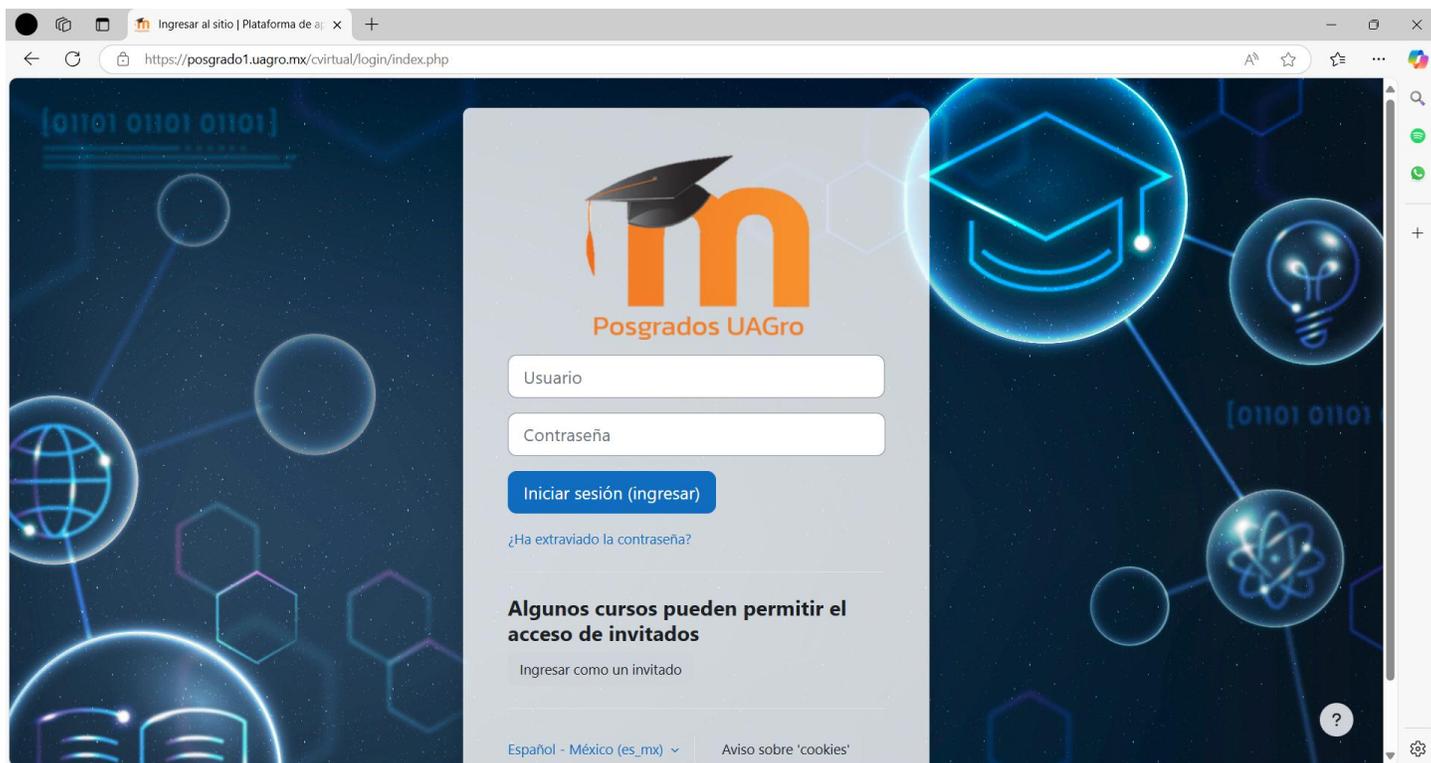
Aún no hay tópicos/temas de discusión en este foro

Vista general

La **barra de navegación** contiene:

- 1) Izquierda: logos y menú con la opción Inicio.
- 2) Derecha: un menú para cambiar el idioma y un **botón para iniciar sesión (ingresar)**.

Al presionar el botón para ingresar, se muestra la página de ingreso. En ella se debe capturar el **usuario**, su respectiva **contraseña** y presionar **Iniciar sesión**.



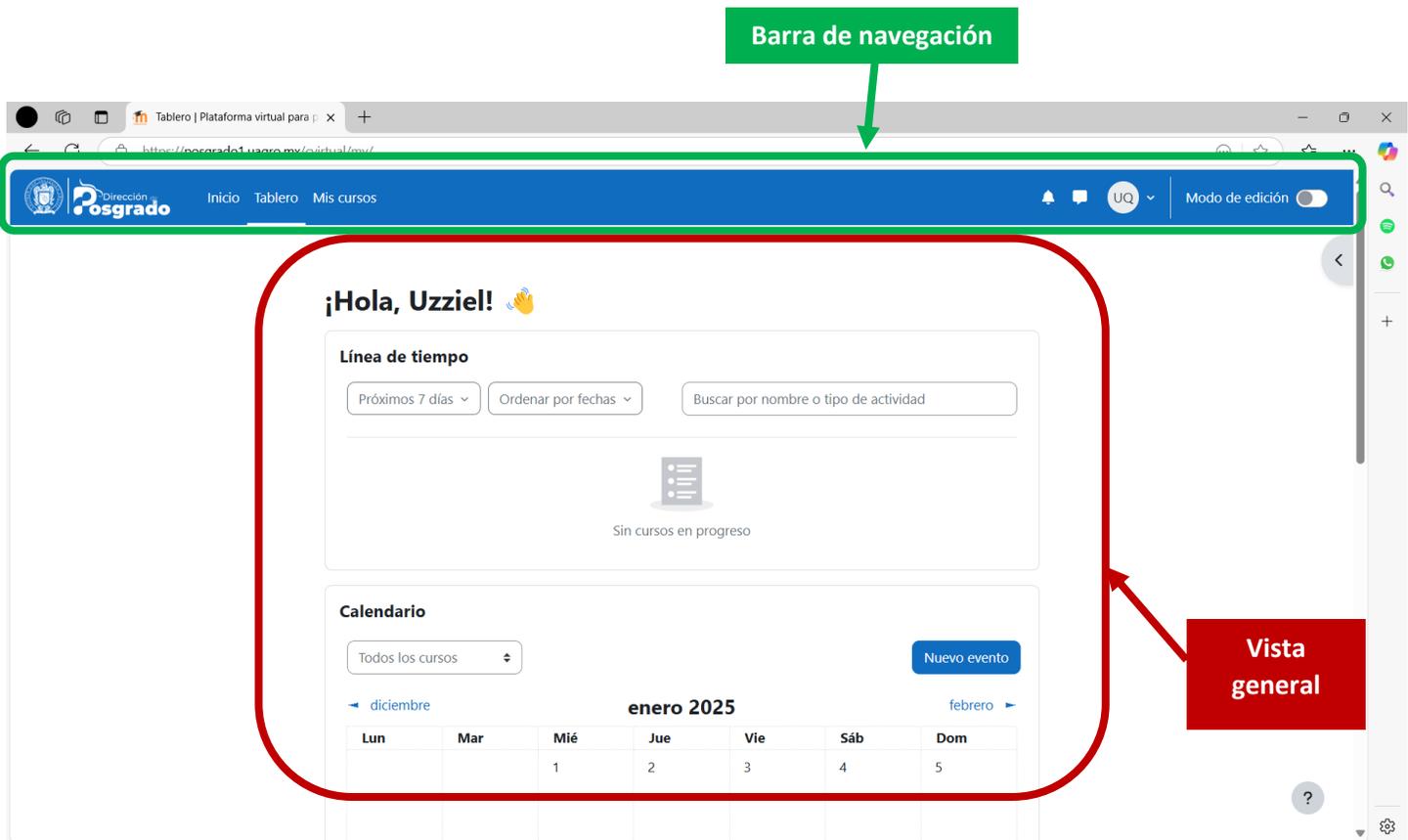
NOTA: El usuario y contraseña del personal que tendrá acceso, será proporcionado por el responsable de la plataforma. Para solicitar acceso, el coordinador/profesor deberá enviar oficio de solicitud de acceso dirigido al Director de Posgrado (dir_posgrado@uagro.mx) con copia al Jefe del Departamento de Gestión y Vinculación (ges_vinculacionposgrado@uagro.mx), así como el archivo de Excel (solicitudAcceso.xlsx) llenado con la información correspondiente del profesor y estudiantes; éste archivo se puede descargar de la página **Dirección de Posgrado**, apartado **Recursos Digitales**.

<https://www.posgrado1.uagro.mx/index.php/recursos-digitales>.

Si se inició sesión con la información correcta, se mostrará el **Entorno Moodle** donde el profesor podrá interactuar y gestionar su curso asignado.

Entorno Moodle

El entorno Moodle se compone de los siguientes elementos: barra de navegación, vista general.



Barra de Navegación

La barra de navegación contiene componentes a la izquierda y derecha.

- 1) En la parte izquierda se encuentra el logo, un menú con las opciones Inicio, Tablero, **Mis cursos**.
- 2) En la parte derecha se encuentran los iconos de notificaciones, mensajería, un **menú desplegable** para gestionar su cuenta, y la opción para habilitar/deshabilitar el **Modo edición**.

Se usará la opción , para que el profesor pueda identificar que cursos le fueron asignados y agregar/modificar **recursos y actividades** para los estudiantes.

Con el menú despegable  se puede entre otras cosas hacer lo siguiente: **configurar el perfil**, acceder al calendario, seleccionar idioma (inglés/español), salir de la cuenta.

Cuando el  está habilitado, se pueden añadir bloques como: avisos recientes, comentarios, cursos destacados, eventos próximos, etc.

La cuenta de acceso ya contiene una configuración general del perfil, sin embargo, el usuario puede configurar más a detalle información como: **descripción, imagen, domicilio, teléfono**, etc.

Vista general

Apoya y facilita el desarrollo de cursos, así como la gestión y configuración de diferentes elementos.

Se propone al profesor, usar la siguiente plantilla en la administración de sus cursos.

▼ **General** Colapsar todo

Nombre del curso ▲▼

Presentación del curso. Colocar descripción del curso.

 Documentos del curso

 Avisos

▼ **Nueva sección**

Objetivo de Aprendizaje. Colocar el objetivo del tema.

 Dudas

Video introductorio / lecturas. Colocar video o documento introductorio.

Desarrollo del tema. A partir de este espacio, se colocarán recursos y/o actividades para el estudio del tema.

 Evaluación del tema

 Ensayo
Abrió: miércoles, 8 de enero de 2025, 00:00 Cierre: miércoles, 15 de enero de 2025, 00:00

▼ **Nueva sección**

La carpeta "**Documentos del curso**" contiene:

- 1) Un archivo en PDF que incluya todos los temas que se verán en el curso
- 2) Un archivo en PDF que indique las reglas a seguir en caso de plagio, actividades tardías, etc.
- 3) Un archivo en PDF que incluya información de cómo estará compuesta la evaluación del curso.
- 4) Archivos en PDF sobre libros, revistas, artículos, videos, páginas web, etc., si el documento pesa más de 2MB, subirlo a la nube en internet y colocar el link de acceso.

CB / General / Documentos del curso

Documentos del curso

Carpeta (folder) Configuración Más ▾

Esta carpeta incluye lo siguiente:

- **Programa del curso.** El documento debe incluir los temas del curso.
- **Lineamientos.** Reglas a seguir si se detecta plagio, entrega tardía de actividades, etc.
- **Criterios de evaluación.** El documento mostrará la conformación de la evaluación final.
- **Materiales de apoyo.** Libros, revistas, artículos, videos, links de páginas web, etc.

El foro de  Avisos en el apartado General, se usará para enviar a los alumnos avisos de alguna actividad, recursos, y/o sugerencia que deberán atender.

En cada sección (tema), el profesor deberá colocar:

- 1) El objetivo del tema.
- 2) Un foro de  Dudas.
- 3) Video o documento introductorio del tema.
- 4) Recursos y actividades que integrarán el desarrollo del tema.
- 5) Al finalizar el tema se deberá hacer una  Evaluación del tema y un  Ensayo.

Recursos

El profesor tiene la posibilidad de proporcionar al estudiante contenido como: archivo, carpeta, área de texto y medios, url.

Para agregar o modificar contenido al curso, es necesario activar el modo de edición, lo cual se logra haciendo lo siguiente.

- 1) En la parte izquierda de la barra de navegación, seleccionar .
- 2) En la vista general se mostrarán todos los cursos que tiene asignados el profesor, seleccionar el deseado para proceder a editarlo.
- 3) En la parte derecha de la barra de navegación, habilitar la edición (mover círculo gris hacia la derecha) .

Ya que se habilito la edición, notará que en las diferentes secciones se muestran iconos de lápiz , tres puntos  y el botón .

- 1) El  se usa para editar el título de la sección, recurso o actividad existentes.
- 2) Los  contienen un menú de opciones, entre ellas, las más usadas son: eliminar, ocultar y editar ajustes, de los recursos o actividades existentes.
- 3) El botón , te permite añadir un nuevo recurso o actividad.

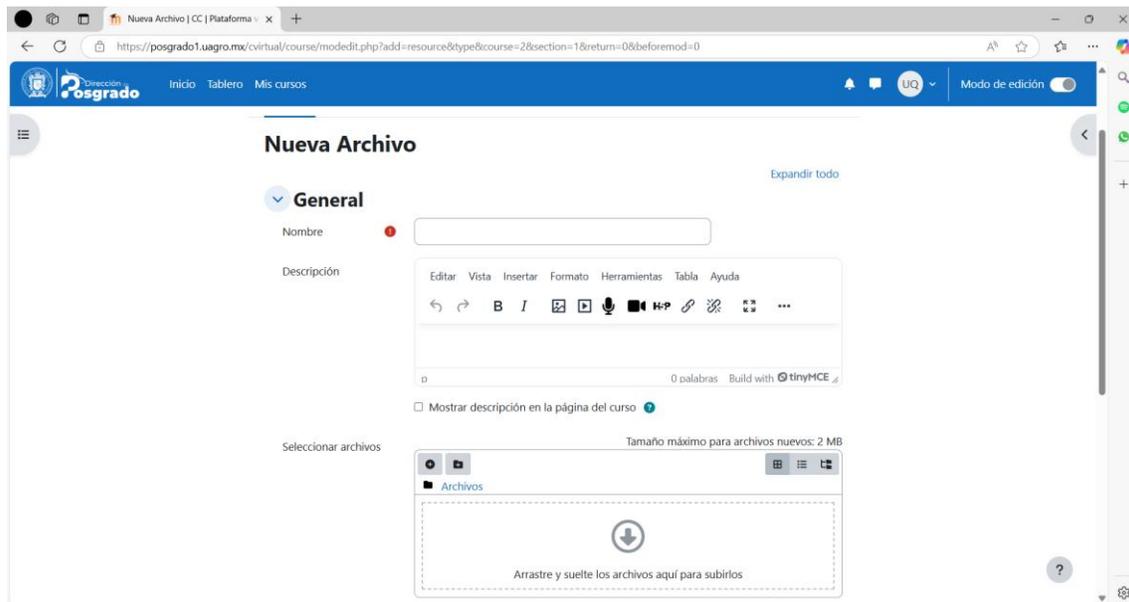
Moodle ofrece varios recursos a usar, en este manual veremos los siguientes:

- | | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| 1) Archivo | 2) Carpeta (folder) | 3) Área de texto y medios | 4) URL |

Archivo

Para agregar un archivo, seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Archivo"**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, los más usados son:

General

1. Escribir el **"Nombre"**.
2. Agregar la **"Descripción"**.
3. Añadir el archivo con el Selector de archivos, al pulsar en  **Archivos** o subirlo con arrastrar y soltar.



Apariencia. Se puede elegir la forma en que se muestra el archivo:

1. Se incrusta dentro del entorno de Moodle si el navegador puede reproducirlo.
2. Se obliga al estudiante a descargar el archivo.
3. Se abre directamente el archivo.
4. Se muestra el enlace al archivo en una ventana nueva del navegador.

Al terminar, elegir entre 2 opciones:

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Carpeta

La carpeta permite acceso a un conjunto de archivos de cualquier tipo de manera que el estudiante pueda consultar y descargar todo el contenido.

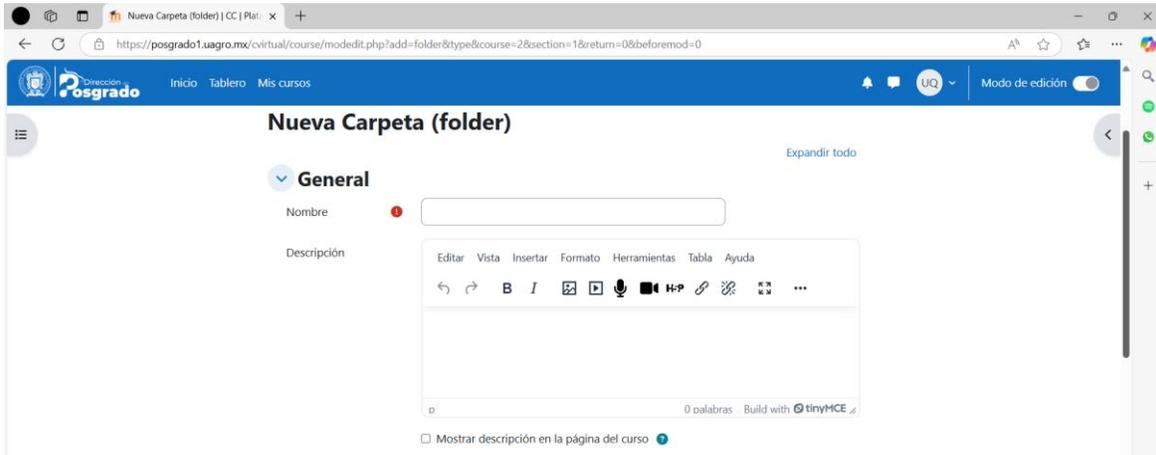
Para mostrar una carpeta, seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Carpeta"**.

Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, los más usados son:

General

1. Escribir el **"Nombre"**.
2. Agregar la **"Descripción"**.



Contenido

1. Agregar **"Archivos"** al recurso desde el Selector de archivos o con arrastrar y soltar.
2. Decidir dónde **"Mostrar el contenido de la carpeta"**, en una página diferente o en la página del curso.
3. Si se desea mostrar los archivos de las subcarpetas, se debe marcar la opción **"Mostrar subcarpetas expandidas"**.
4. Si se desea permitir a los estudiantes descargar la carpeta, se debe marcar la opción **"Mostrar opción de descargar carpeta"**.
5. Se puede **"Forzar descarga de archivos"** para impedir la previsualización de archivos de tipo HTML o imagen.



Al terminar, elegir entre 2 opciones:

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Área de texto y medios

Es un texto que puede ser editado mediante el Editor de texto de Moodle, por lo que puede contener enlaces a páginas web, imágenes, vídeos y saltos a otros elementos del curso.

Para agregar texto y medios, seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Área de texto y medios"**.
3. Colocar el **título** y usar el **editor de texto** de Moodle (**TinyMCE**).

Nueva Área de texto y medios

[Expandir todo](#)

General

Título en el índice del curso ?

Editor de texto (TinyMCE)

Editar Vista Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ B I

≡ ≡ ≡ >¶ ¶< ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

p 0 palabras Build with tinyMCE

El editor TinyMCE permite dar formato (tipo de letra, alineado, color, etc.), incorporar imágenes, tablas, fórmulas matemáticas, enlaces, o incluso, grabar audio y vídeo. Aparece cuando el usuario puede escribir un texto. Por ejemplo, en la configuración de una actividad, en el campo de respuesta de una pregunta de cuestionario o al escribir un mensaje en el foro.

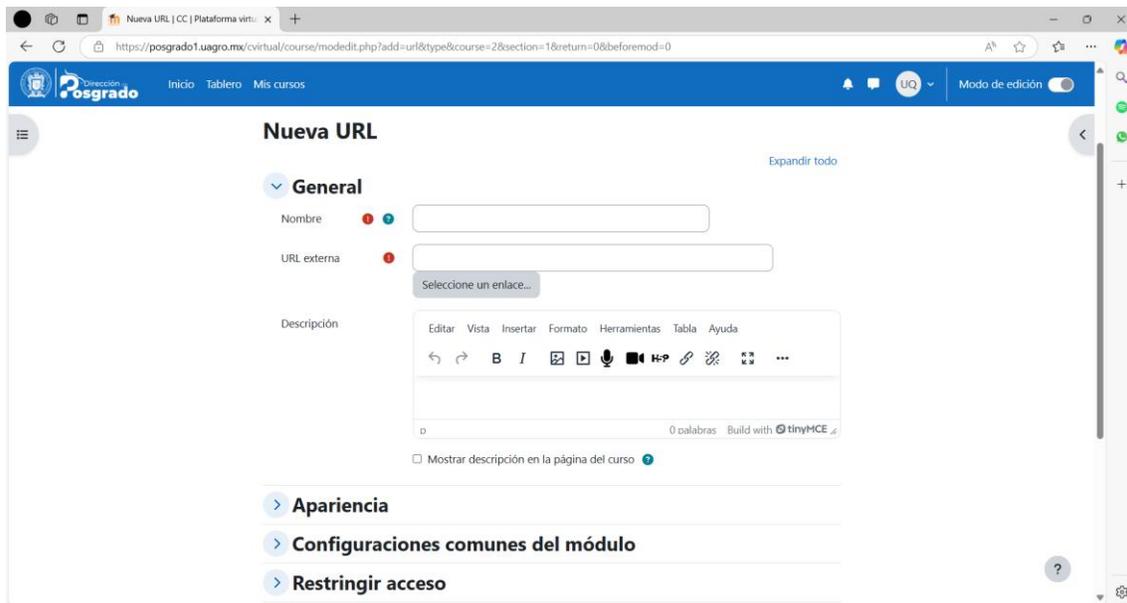
Al terminar, presionar

Guardar cambios y regresar al curso

Url

Para agregar una URL en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **“Modo de edición”**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **“Añadir una actividad o un recurso”** y seleccionar **“URL”**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados:

General

1. Escribir el **“Nombre”**.
2. Rellenar el campo **“URL externa”** con la dirección web de la página a enlazar.
3. Agregar la **“Descripción”**.

Apariencia

Elegir la manera en que se muestra la página web enlazada.

1. Mostrar el enlace junto al nombre y la descripción.
2. Abrir la página web dentro de la plataforma.
3. Abrir la página web en la misma ventana del navegador.
4. Abrir la página web en una ventana nueva del navegador.

Al terminar, elegir entre 2 opciones:

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Actividades

Moodle ofrece varias actividades a usar, en este manual veremos las siguientes:

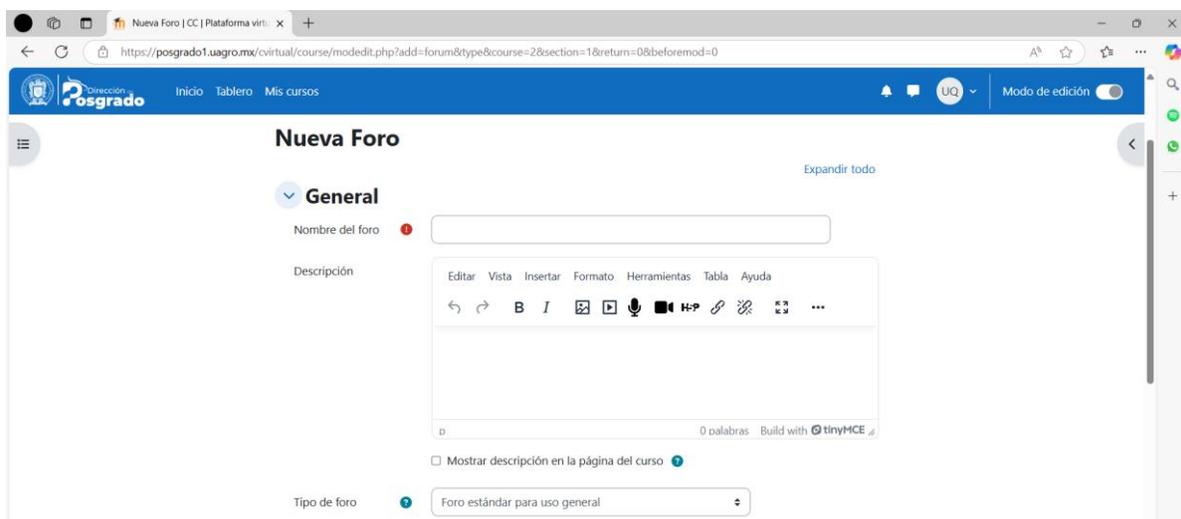
- | | | | | |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
| 1) Foro | 2) Tarea | 3) Encuesta predefinida | 4) Examen | 5) Wiki |

Foro

El foro es una actividad de comunicación y aprendizaje. Los participantes pueden escribir mensajes o responder a otros anteriores, y de esta forma crear hilos de conversación. Cada intervención queda registrada con el nombre del autor y la fecha de la publicación. Se pueden crear diferentes tipos de Foro en los que se puede adjuntar archivos, calificar las intervenciones y suscribirse para recibir un correo electrónico por cada nueva intervención.

Para agregar un foro en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Foro"**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, los más usados son:

General

1. Escribir el **"Nombre del foro"**.
2. En la **"Descripción"**, explicar la temática de los debates e intervenciones.
3. Seleccionar el **"Tipo de foro"**:

Disponibilidad

Se configura la fecha límite a partir de la cual no se aceptan más publicaciones.

▼ **Disponibilidad**

Fecha de entrega ? Habilitar 15 enero 2025 20 15

Fecha de corte ? Habilitar 15 enero 2025 20 15

Suscripción y seguimiento

Se puede definir la **“Modalidad de suscripción”**. Estar suscrito implica recibir una copia por correo electrónico de las intervenciones del Foro.

▼ **Suscripción y seguimiento**

Modalidad de suscripción ?

Leer seguimiento ?

1. **Suscripción opcional:** inicialmente nadie está suscrito y el usuario decide si lo quiere estar.
2. **Suscripción forzosa:** todos los usuarios están suscritos y no tienen la posibilidad de darse de baja.
3. **Suscripción automática:** todos los usuarios están inicialmente suscritos, pero pueden darse de baja.
4. **Suscripción deshabilitada:** no permite la suscripción a ningún usuario.

El seguimiento de lectura puede ser opcional o deshabilitado.

Al terminar, elegir entre 2 opciones:

Guardar cambios y regresar al curso

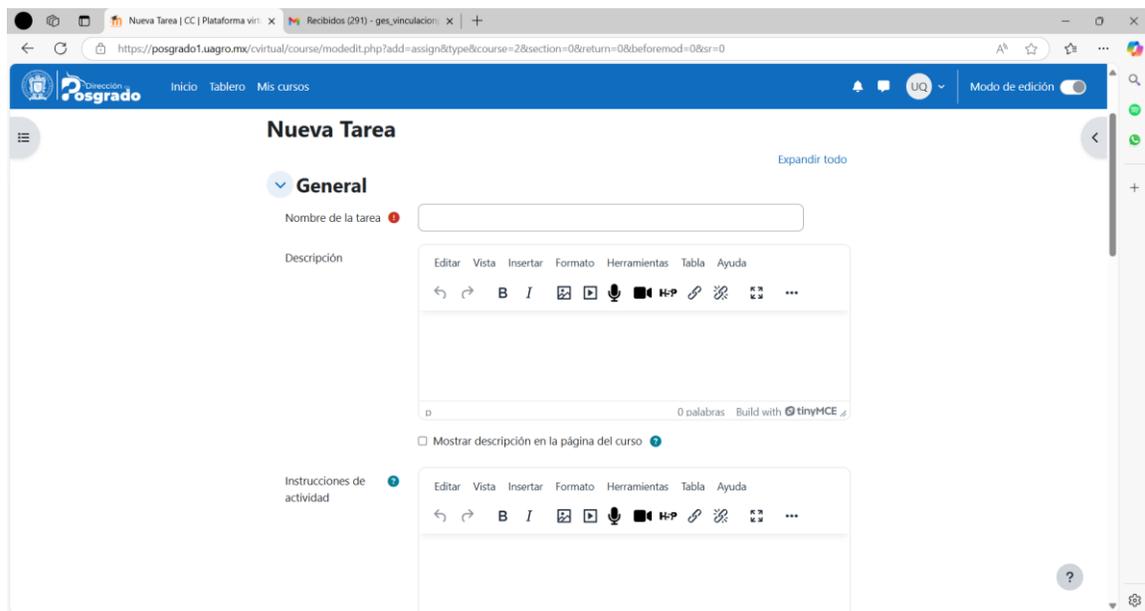
Guardar cambios y mostrar

Tarea

Permite recoger los trabajos de los estudiantes. Los estudiantes suben documentos en cualquier formato electrónico o escriben su respuesta y quedan almacenados para su evaluación, a la que puede añadirse una retroalimentación o un comentario para cada estudiante.

Para agregar una tarea en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **“Modo de edición”**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **“Añadir una actividad o un recurso”** y seleccionar **“Tarea”**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, los más usados son:

General

1. Escribir el **“Nombre de la tarea”**.
2. En la **“Descripción”** se escribe una introducción para los estudiantes.
3. En **“Instrucciones de actividad”** se plantea el enunciado. El estudiante puede ver esta información al agregar o editar la entrega.
4. En **“Filtros adicionales”**. Se pueden agregar archivos adicionales con el selector de archivos o mediante arrastrar y soltar, que quedan disponibles junto al enunciado.



Disponibilidad

Configurar las fechas que definen la tarea. Fecha de inicio de envíos, fecha de entrega (modo informativo) y corte, fecha en que se le recuerda al profesor calificar la tarea.

Disponibilidad

Permitir envíos a partir de Habilitar 15 enero 2025 00 00

Fecha de entrega Habilitar 22 enero 2025 00 00

Fecha de corte Habilitar 15 enero 2025 22 32

Recordarme calificar en Habilitar 29 enero 2025 00 00

Tipos de envíos

1. Si está habilitado el **"Texto en línea"**, los estudiantes pueden escribir su respuesta directamente en el campo del editor. Se puede incluir un **"Límite de palabras"** que los estudiantes no pueden exceder.
2. Al habilitar **"Envíos de archivo"**, los estudiantes pueden realizar la entrega de archivos como se define en **"Número máximo de archivos subidos"**.
3. Mediante **"Tamaño máximo de envío"** se controla el peso de los archivos que se entregan en la tarea; el peso máximo del archivo a subir es de 32MB.
4. Se pueden elegir los **"Tipos de archivo aceptados"**. Al presionar **"Elegir"**, se muestra una lista de tipos de archivos, podemos elegir uno o varios de ellos.

Tipos de envíos

Tipos de envíos Texto en línea Envíos de archivo

Número máximo de archivos subidos 20

Tamaño máximo de envío Límite del Sitio para subida (2 MB)

Tipos de archivos aceptados Elegir Sin seleccionar

Al terminar, elegir entre 2 opciones:

Guardar cambios y regresar al curso

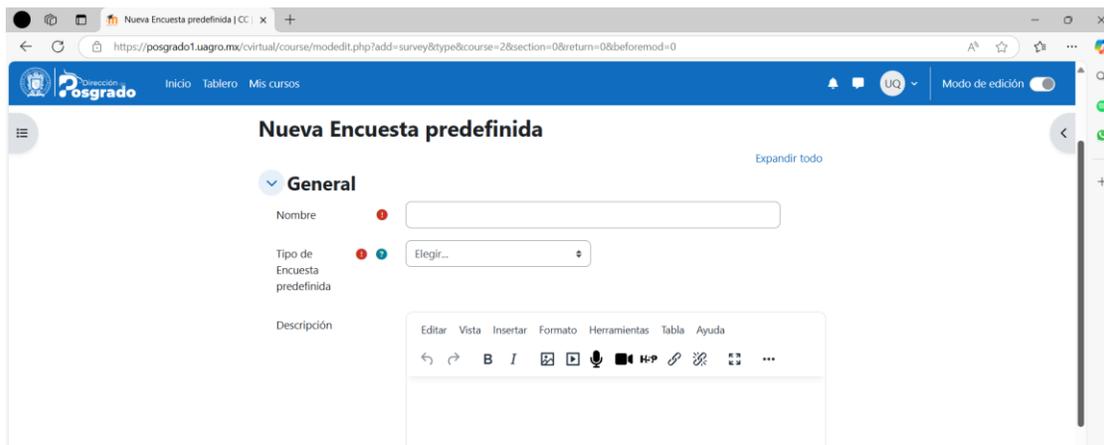
Guardar cambios y mostrar

Encuesta predefinida

Las encuestas disponibles han sido elegidas por ser particularmente útiles para evaluar los entornos de aprendizaje en-línea que usan una pedagogía constructivista. Identifican ciertas tendencias que pueden estarse presentando entre sus participantes. Los profesores pueden usarlas para recopilar datos de sus alumnos que les ayuden a aprender tanto sobre su clase como sobre su propia enseñanza.

Para agregar una encuesta predefinida en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Encuesta predefinida"**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, el más usado es:

General

1. Escribir el **"Nombre de la encuesta"**.
2. Seleccionar el **"Tipo de Encuesta"**, las opciones pueden ser:
 - a. **ATTLS** (Attitudes to thinking and Learning Survey – Actitudes de pensamiento y aprendizaje). Sirve para medir el grado en el que un alumno es un "conocedor conectado" (tiende a disfrutar más del aprendizaje, es más colaborativo y está dispuesto a aprender de las ideas de los demás), o bien un "conocedor desconectado" (tiende a tomar una actitud de aprendizaje más crítica y argumentativa).
 - b. **Incidentes Críticos**. Esta encuesta se basa en una encuesta de Stephen Brookfield. Al pedirles a los estudiantes que reflexionen sobre los momentos críticos que recuerdan del curso.
 - c. **COLLES** (Constructivist on line Learning Enviroment Survey – Encuesta en línea sobre el Ambiente de Aprendizaje Constructivista). Sirve para hacer el seguimiento del nivel en que la capacidad interactiva de la World Wide Web puede ser explotado para los estudiantes involucrarse en prácticas educativas dinámicas.
3. Escribe la **"Descripción"** de la encuesta.

Al terminar, elegir entre 2 opciones:

Guardar cambios y regresar al curso

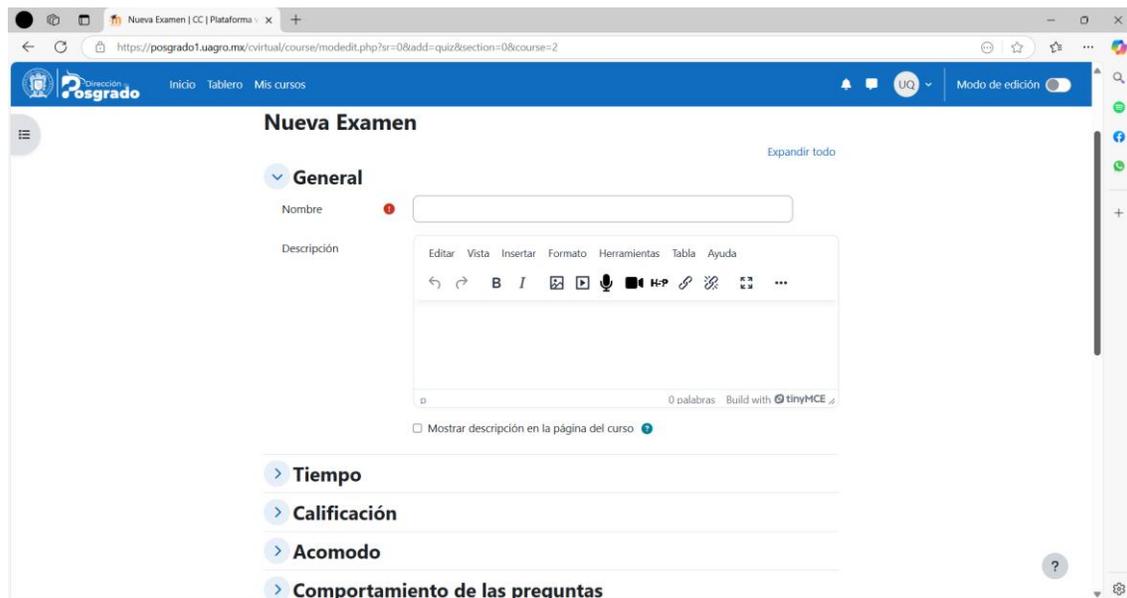
Guardar cambios y mostrar

Examen

El examen contiene un conjunto de preguntas cuya calificación se calcula automáticamente. Se pueden crear diferentes tipos de preguntas, permitir a los usuarios realizar múltiples intentos y consultar los resultados almacenados.

Para agregar un examen en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Examen"**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, los más usados son:

General

Escribir el **"Nombre"**.

Agregar la **"Descripción"** con las instrucciones previas.

Tiempo

1. **"Abrir el examen"**. Establece la fecha y hora cuando el examen se puede contestar.
2. **"Cerrar el examen"**. Establece la fecha y hora cuando el examen ya no se puede contestar.
3. **"Límite de tiempo"**. Establece la duración (en minutos) que tiene el estudiante para contestar el examen.
4. **"Cuando se agote el tiempo"**. Si los estudiantes están trabajando activamente en el examen en ese instante, entonces el cronómetro siempre enviará automáticamente el intento por ellos, pero si ellos se han salido del sitio, entonces esta configuración controla lo que sucederá.

Tiempo

Abrir el examen ? Habilitar

Cerrar el examen ? Habilitar

Límite de tiempo ?

 Habilitar

Cuando se agote el tiempo ?

Calificación

1. **"Calificación aprobatoria"**. Indica la calificación mínima requerida para aprobar.

2. **"Intentos permitidos"**. Número de veces que el estudiante puede resolver el Examen.
3. **"Método de calificación"**. Para exámenes con múltiples intentos se puede elegir que la puntuación almacenada sea la del Primer intento, la del Último intento, la Calificación más alta o el Promedio de calificaciones.

Calificación

Categoría de calificación ? Sin categorizar ▾

Calificación aprobatoria ?

Intentos permitidos Sin límite ▾

Método de calificación ? Calificación más alta ▾

Acomodo

"Página nueva". Número de preguntas que se muestran por página.

"Método de navegación". Determina si el estudiante puede moverse con libertad por las páginas del cuestionario o debe realizarlo de modo secuencial sin posibilidad de volver sobre páginas ya pasadas.

Acomodo

Página nueva ? Cada pregunta ▾

Mostrar menos...

Método de navegación ? Libre ▾

Comportamiento de las preguntas

"Ordenar al azar las respuestas". Permite mostrar las opciones de forma aleatoria en las preguntas que tienen múltiples opciones si las preguntas admiten esta posibilidad.

"Comportamiento de las preguntas"

1. **Interactiva con varios intentos**. Los estudiantes responden una pregunta, obtienen retroalimentación inmediata, y si la respuesta no es correcta, tienen otra oportunidad con menor puntuación. Debajo de cada pregunta el estudiante dispone de la opción **"Comprobar"**. Se pueden incluir Pistas en la pregunta, que le aparecen al alumno cada vez que conteste a la misma.
2. **Modo adaptativo**. Permite al estudiante dar varias respuestas a una pregunta en el mismo intento. Por ejemplo, si la respuesta es incorrecta, el estudiante puede dar otra respuesta inmediatamente, y recibe una penalización que se resta de la puntuación total por cada intento equivocado.
3. **Modo adaptativo (sin penalización)**. Igual que el anterior pero no se penaliza.

4. **Retroalimentación diferida.** Los estudiantes tienen que enviar el Cuestionario antes de que se genere la calificación o de que se muestre la retroalimentación.
5. **Retroalimentación inmediata.** Similar al modo interactivo, en cuanto que el estudiante puede enviar su respuesta inmediatamente durante el intento del examen, y tener su calificación. Sin embargo, ellos solamente pueden enviar una respuesta y no pueden cambiarla después.
6. **Retroalimentación diferida o Retroalimentación inmediata con Puntuación Basada en Certeza (*Certainty-based marking =CBM*).** Con CBM, el estudiante no solamente responde a la pregunta, sino que también tiene que indicar qué tan seguro está de tener correcta la respuesta. La calificación se ajusta según la elección de la certeza, de forma tal que los estudiantes tienen que reflejar honestamente su propio nivel de conocimiento para obtener la mejor puntuación.

“Cada intento se basa en el anterior”. Si se permiten varios intentos y se selecciona **Sí**, cada nuevo intento contendrá el resultado del anterior. Esto permite completar un examen haciendo varios intentos partiendo en cada uno del resultado anterior.

▼ **Comportamiento de las preguntas**

Ordenar al azar las respuestas ?

Comportamiento de las preguntas ?

Mostrar menos...

Cada intento se basa en el anterior ?

Opciones para la revisión por el alumno

Estas opciones controlan la información que pueden ver los estudiantes cuando realizan un intento. Puede proporcionarse:

1. **Durante el intento.** Disponible para todas las modalidades de Comportamiento de las preguntas excepto las de Retroalimentación diferida.
2. **Inmediatamente después del intento.** La revisión puede hacerse dentro de los dos minutos siguientes al final de un intento.
3. **Después, mientras el examen sigue abierto.** La revisión puede hacerse en cualquier momento después de contestar al cuestionario y antes de la fecha de cierre.
4. **Después de que el examen sea cerrado.** La revisión puede realizarse pasada la fecha de cierre del Cuestionario.

▼ Opciones para la revisión por el alumno ?

- | | |
|---|---|
| <p>Durante el intento</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> El intento ?<input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta ?<input type="checkbox"/> Puntos máximos ?<input checked="" type="checkbox"/> Calificación ?<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica ?<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general ?<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta ?<input type="checkbox"/> Retroalimentación global ? | <p>Inmediatamente después del intento</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> El intento<input type="checkbox"/> Si fuese correcta<input type="checkbox"/> Puntos máximos<input type="checkbox"/> Calificación<input type="checkbox"/> Retroalimentación específica<input type="checkbox"/> Retroalimentación general<input type="checkbox"/> Respuesta correcta<input type="checkbox"/> Retroalimentación global |
| <p>Después, mientras el examen sigue abierto</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> El intento<input type="checkbox"/> Si fuese correcta<input type="checkbox"/> Puntos máximos<input type="checkbox"/> Calificación<input type="checkbox"/> Retroalimentación específica<input type="checkbox"/> Retroalimentación general<input type="checkbox"/> Respuesta correcta<input type="checkbox"/> Retroalimentación global | <p>Después de que el examen sea cerrado</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> El intento<input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta<input checked="" type="checkbox"/> Puntos máximos<input checked="" type="checkbox"/> Calificación<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación global |

Apariencia

1. **“Mostrar la imagen del usuario”**. El nombre del estudiante y su imagen son mostrados durante el intento y la revisión.
2. **“Posiciones Decimales en las calificaciones”**. Establece el número de decimales en la calificación del intento.
3. **“Posiciones Decimales en las calificaciones de las preguntas”**. Fija el número de decimales en la calificación de las preguntas.

▼ Apariencia

- Mostrar la imagen del usuario ?

- Posiciones Decimales en las calificaciones ?

- Posiciones Decimales en las calificaciones de las preguntas ?

Ya que se terminaron de configurar los apartados, presionar [Guardar cambios y mostrar](#), la plataforma nos mostrará la página donde se agregaran las preguntas del examen.

Dar clic en **Agregar pregunta**

Abrió: sábado, 18 de enero de 2025, 09:22
Cierra: sábado, 18 de enero de 2025, 23:59

El examen consta de 20 preguntas aleatorias que deberán contestarse en 40 minutos una vez que se inicie el intento.

Las preguntas se mostrarán de 1 en 1, podrás volver a las preguntas pasadas para navegar libremente entre ellas, para que puedas dar prioridad a las que desees. Solo tienes un intento para cada pregunta, las contestaciones erróneas en preguntas de opción múltiple tienen penalización.

Agregar pregunta

Intentos permitidos: 1

Límite de tiempo: 40 mins

Calificación aprobatoria: 8.00 de 10.00

Aún no se han agregado preguntas

En la pantalla siguiente, dar clic en Añadir y seleccionar **“Una nueva pregunta”**.

1. **“Una nueva pregunta”**. Permite crear las preguntas del cuestionario en el momento.
2. **“Del banco de preguntas”**. Agrega preguntas previamente creadas, permite añadirlas en el cuestionario al seleccionarlas del listado de preguntas existentes.
3. **“Una pregunta aleatoria”**. Permite incluir en el cuestionario preguntas al azar del Banco de preguntas previamente creadas.

EXAMEN
Examen

Examen Configuración Preguntas Resultados Banco de preguntas Más ▾

Preguntas ▾

Preguntas

Preguntas:0 | El examen se abre (se cierra 18/01/25, 23:59)

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Calificación máxima 10.00 Guardar

Total de Calificación : 0.00

Barajar

Añadir ▾

- + una nueva pregunta
- + del banco de preguntas
- + una pregunta aleatoria

Al seleccionar nueva pregunta, se mostrarán los tipos de pregunta a elegir, en este manual estudiaremos: Opción múltiple, Falso/Verdadero, Relacionar columnas, Ensayo.

Elija un tipo de pregunta a agregar



PREGUNTAS

- Opción múltiple
- Falso/Verdadero
- Relacionar columnas
- Respuesta corta
- Numérica
- Ensayo
- Arrastrar y soltar dentro del texto
- Arrastrar y soltar marcadores
- Arrastrar y soltar sobre imagen
- Calculada
- Calculada de

Permite seleccionar una o varias respuestas de una lista pre-definida.

Añadir **Cancelar**

“Opción múltiple”. Permite seleccionar una o varias respuestas de una lista pre-definida.

- 1) Seleccionar la **“Categoría”** donde pertenecerá la pregunta. Puede ser en el curso o en el examen
- 2) Escribir el **“Nombre de la pregunta”**.
- 3) Escribir el **“Texto de la pregunta”**.
- 4) En la **“Puntuación por defecto”**, el dato se obtiene al dividir calificación máxima (10) / total de preguntas (20) = 0.5

- 5) **¿Una o varias respuestas?** Elegir si solo habrá una respuesta o varias respuestas. Habilitar **¿barajar las opciones?** para que las respuestas se presenten aleatoriamente a los estudiantes y entre los diferentes intentos.
- 6) **Respuestas.** Por defecto la plataforma habilita espacios para 5 posibles respuestas, pero si es necesario, se pueden agregar más opciones con el botón Espacios vacíos para 3 opciones más.
 - a. Si se eligió **una respuesta**, capturar las respuestas en las diferentes opciones, así como su retroalimentación, en la respuesta correcta asignar 100% de calificación.
 - b. Si se eligió **varias respuestas**, capturar las respuestas en las diferentes opciones, así como su retroalimentación, en las respuestas correctas capturar la respectiva calificación de manera que todas sumen el 100%.

▼ **Respuestas**

Opción 1

Editar Vista Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

← → B I [Iconos de herramientas] 0 palabras Build with tinyMCE

Calificación Ninguno(a) ▼

Retroalimentación

Editar Vista Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

← → B I [Iconos de herramientas] 0 palabras Build with tinyMCE

Opción 2

Editar Vista Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

← → B I [Iconos de herramientas] 0 palabras Build with tinyMCE

7) **Intentos múltiples.** En caso de que se le permita al alumno intentos múltiples, asignar la penalización por cada intento, y si es necesario, habilitar el borrado de respuestas incorrectas y/o mostrar el número de respuestas correctas.

▼ **Intentos múltiples**

Penalización por cada intento incorrecto 33.333333% ▼

Pista 1

Editar Vista Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

← → B I [Iconos de herramientas] 0 palabras Build with tinyMCE

Pista 1 opciones Borrar respuestas incorrectas Mostrar el número de respuestas correctas

Pista 2

Editar Vista Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

← → B I [Iconos de herramientas] 0 palabras Build with tinyMCE

8) Al terminar, presionar [Guardar cambios](#)

Falso/Verdadero. Una forma simple de pregunta de opción múltiple con solamente dos opciones: 'Falso' o 'Verdadero'.

1. Seleccionar la **"Categoría"** donde pertenecerá la pregunta. Puede ser en el curso o en el examen
2. Escribir el **"Nombre de la pregunta"**.
3. Escribir el **"Texto de la pregunta"**.
4. En la **"Puntuación por defecto"**, el dato se obtiene al dividir calificación máxima (10) / total de preguntas (20) = 0.5
5. En **"Respuesta correcta"** seleccionar falso y verdadero, según sea el caso.
6. Al terminar presionar [Guardar cambios](#)

Ensayo. Permite una respuesta de subir un archivo o texto en -línea. Esto debe de ser después calificado manualmente.

1. Seleccionar la **"Categoría"** donde pertenecerá la pregunta. Puede ser en el curso o en el examen
2. Escribir el **"Nombre de la pregunta"**.
3. Escribir el **"Texto de la pregunta"**.
4. En la **"Puntuación por defecto"**, el dato se obtiene al dividir calificación máxima (10) / total de preguntas (20) = 0.5
5. En **"Opciones de respuesta"**, elegir el formato de respuesta, si requiere que los estudiantes escriban texto o no, indicar la cantidad de líneas de texto, indicar el mínimo y máximo de palabras, permitir archivos anexos, la cantidad, el tipo y el peso.
6. Al terminar presionar [Guardar cambios](#)

Añadiendo una pregunta de ensayo

Expandir todo

General

Categoría: Por defecto en examen1 (2)

Nombre de la pregunta: Pregunta 4

Texto de la pregunta: Comenta que entiendes por lógica borrosa

Estado de la pregunta: Lista

6 palabras Build with tinyMCE

Cuando se realicen la cantidad de preguntas que se indicó al inicio de crear el examen, el **Total de Calificación** coincidirá con **Calificación máxima**, damos clic en **Guardar**.

EXAMEN

Examen Configuración Preguntas Resultados Banco de preguntas Más

Preguntas

Preguntas:20 | El examen se abre (se cierra 18/01/25, 23:59)

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Calificación máxima 10.00 Guardar

Total de Calificación : 10.00

Barajar

Para ver el comportamiento del examen y las respectivas preguntas, podemos dar clic en **examen**, después en **vista previa del examen**.

Abrió: sábado, 18 de enero de 2025, 09:22
Cierra: sábado, 18 de enero de 2025, 23:59

El examen consta de 20 preguntas aleatorias que deberán contestarse en 40 minutos una vez que se inicie el intento.

Las preguntas se mostrarán de 1 en 1, podrás volver a las preguntas pasadas para navegar libremente entre ellas, para que puedas dar prioridad a las que desees. Solo tienes un intento para cada pregunta, las contestaciones erróneas en preguntas de opción múltiple tienen penalización.

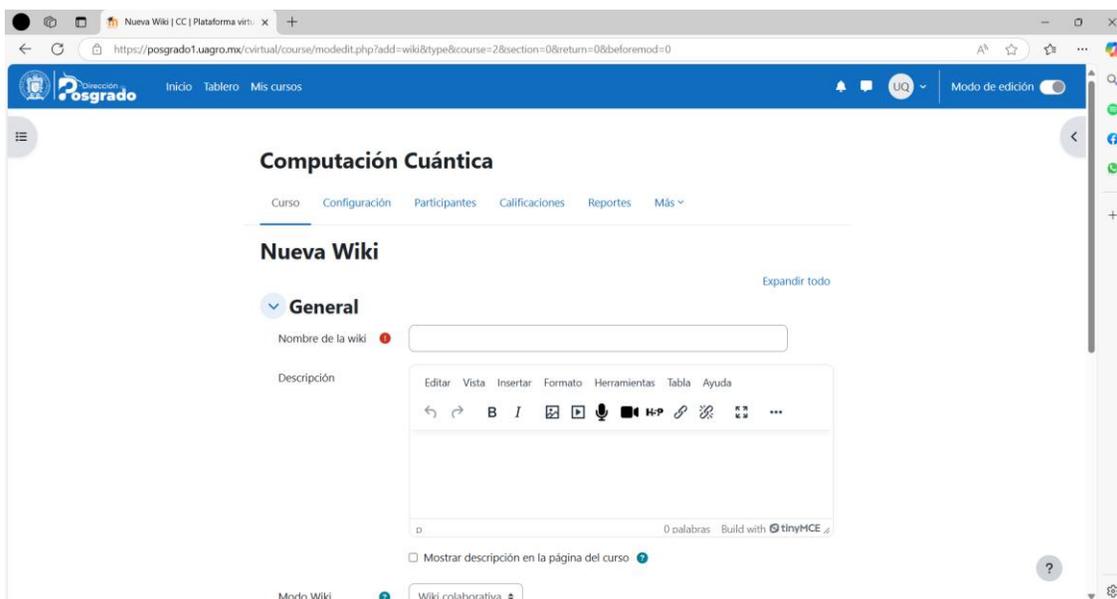
Vista previa del examen

Wiki

Permite crear páginas web de forma colaborativa. Los participantes pueden trabajar en una única Wiki, o cada estudiante puede tener una Wiki individual. No es evaluable.

Para agregar una wiki en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso, activar el **"Modo de edición"**.
2. En la sección correspondiente, pulsar en **"Añadir una actividad o un recurso"** y seleccionar **"Wiki"**.



Los aspectos a configurar se clasifican por apartados, los más usados son:

General

1. Escribir el **"Nombre de la wiki"**.
2. En la **"Descripción"** indicar la temática y finalidad.
3. **"Modo Wiki"**. Wiki colaborativa crea una página común y cualquier usuario puede editarla, o Wiki individual, en la que cada uno tiene la suya propia y sólo esa persona puede editarla.
4. Indicar el **"Nombre de la primera página"**.

Formato

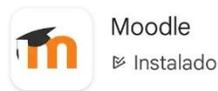
1. **"Formato por defecto"**. Determina el formato usado inicialmente cuando se editan páginas Wiki:
 - a. **"HTML"**. El propio editor HTML de Moodle.
 - b. **"Creole"**. Lenguaje común de marcas wiki que tiene disponible una pequeña barra de herramientas de edición.
 - c. **"NWiki"**. Formato que usa marcas parecidas en las que fue escrito el software Wikipedia.
2. Si se marca la casilla **"Forzar formato"** no hay opción para elegir el formato cuando se edite la página Wiki.

Moodle Mobile

Es una aplicación que permite acceder a la plataforma de aulas virtuales Moodle desde dispositivos móviles y tablets. Está disponible para Android, iOS y Windows Phone.

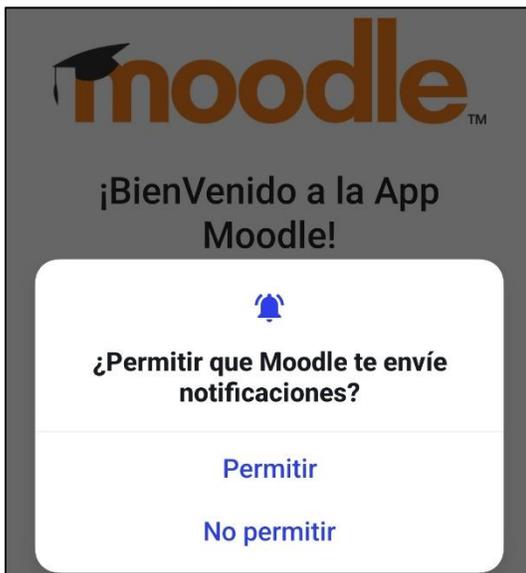
Para acceder a Moodle desde tu dispositivo móvil, seguir los siguientes pasos:

1. Desde tu tienda de aplicaciones, buscar e instalar Moodle.



Abrir

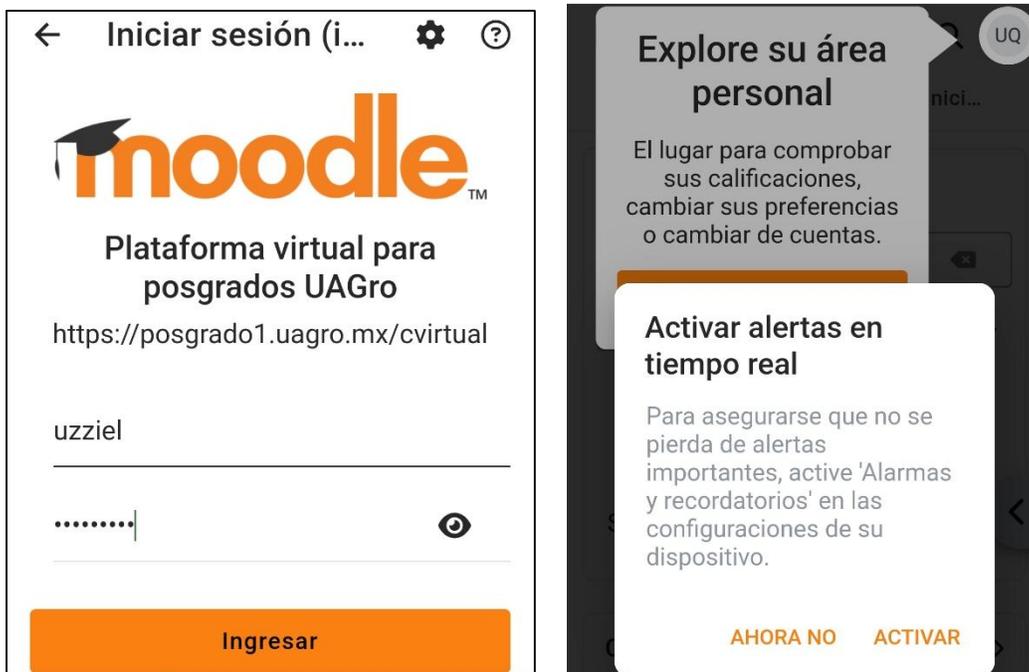
2. Una vez instalado, buscarlo, abrirlo y hacer lo siguiente:
 - a. **Permitir** notificaciones de Moodle
 - b. Seleccionar **Soy un educador**



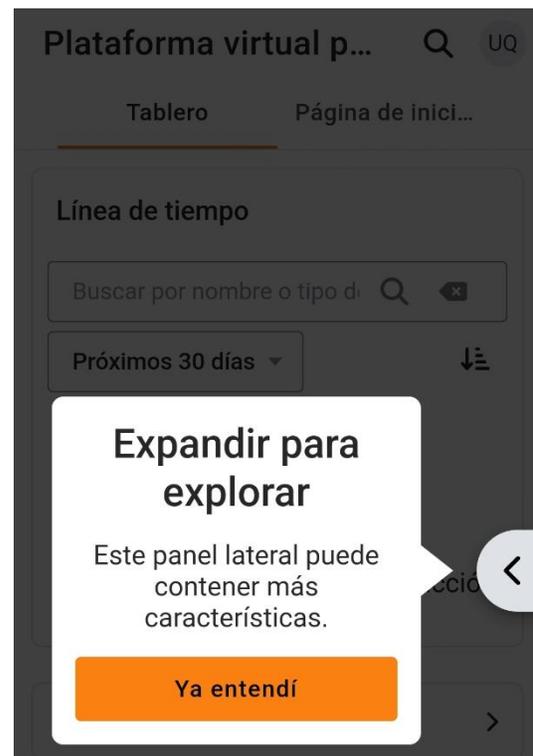
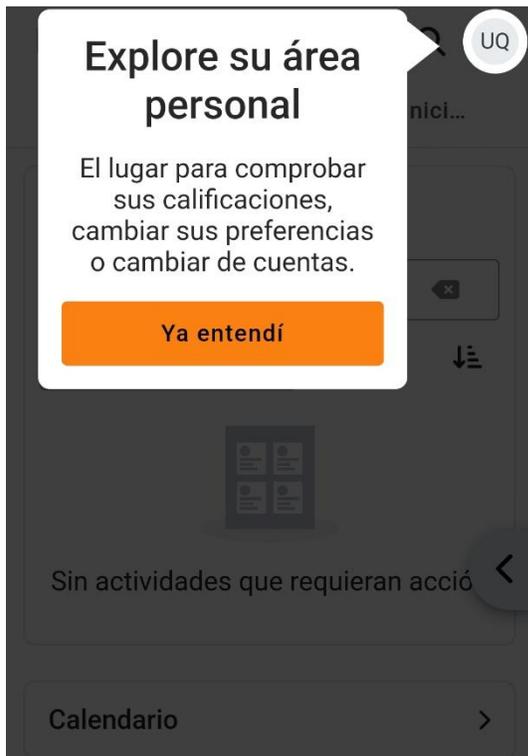
- c. Seleccionar **Yo ya tengo un sitio Moodle**
- d. Escribir le dirección: <https://posgrado1.uagro.mx/cvirtual> y presionar →(siguiente)



- e. Escribir **usuario, contraseña** y dar clic en **Ingresar**
- f. Seleccionar **ACTIVAR**, para que se actives las alarmas y recordatorios en su móvil.



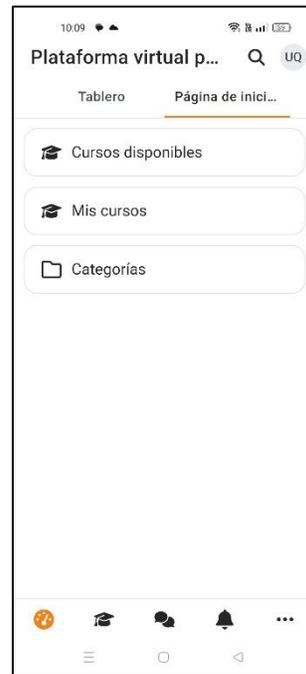
- g. A continuación, se muestran partes donde se puede explorar tanto Área personal como características extra de su Moodle.



El paso a hasta el g, solo se realizan por primera vez, cuando abre Moodle nuevamente, ya todo está configurado y no se mostrarán los pasos anteriores. En adelante ya podrá usar Moodle en su dispositivo móvil.

Moodle Mobile permite:

1. Navegar por el contenido de los cursos, incluso sin conexión
2. Descargar materiales para usarlos fuera de línea
3. Participar en actividades desde el teléfono o tablet
4. Recibir notificaciones instantáneas de mensajes y otros eventos.
5. Encontrar y contactar rápidamente a otras personas en tus cursos
6. Subir imágenes, audio, vídeos y otros archivos desde tu dispositivo móvil
7. Resolver cuestionarios, publicar en foros y editar páginas wiki.



NOTA: Moodle mobile, puede ser usado en su dispositivo de manera vertical o de manera horizontal.

Contacto

Cualquier duda o comentario, comunicarse con:

M.C. Uzziel Quiroz Castañeda

Número de oficina: 747 471 9310 ext. 3239

Número de celular: 747 223 6163

Correo electrónico: ges_vinculacionposgrado@uagro.mx, 17986@uagro.mx