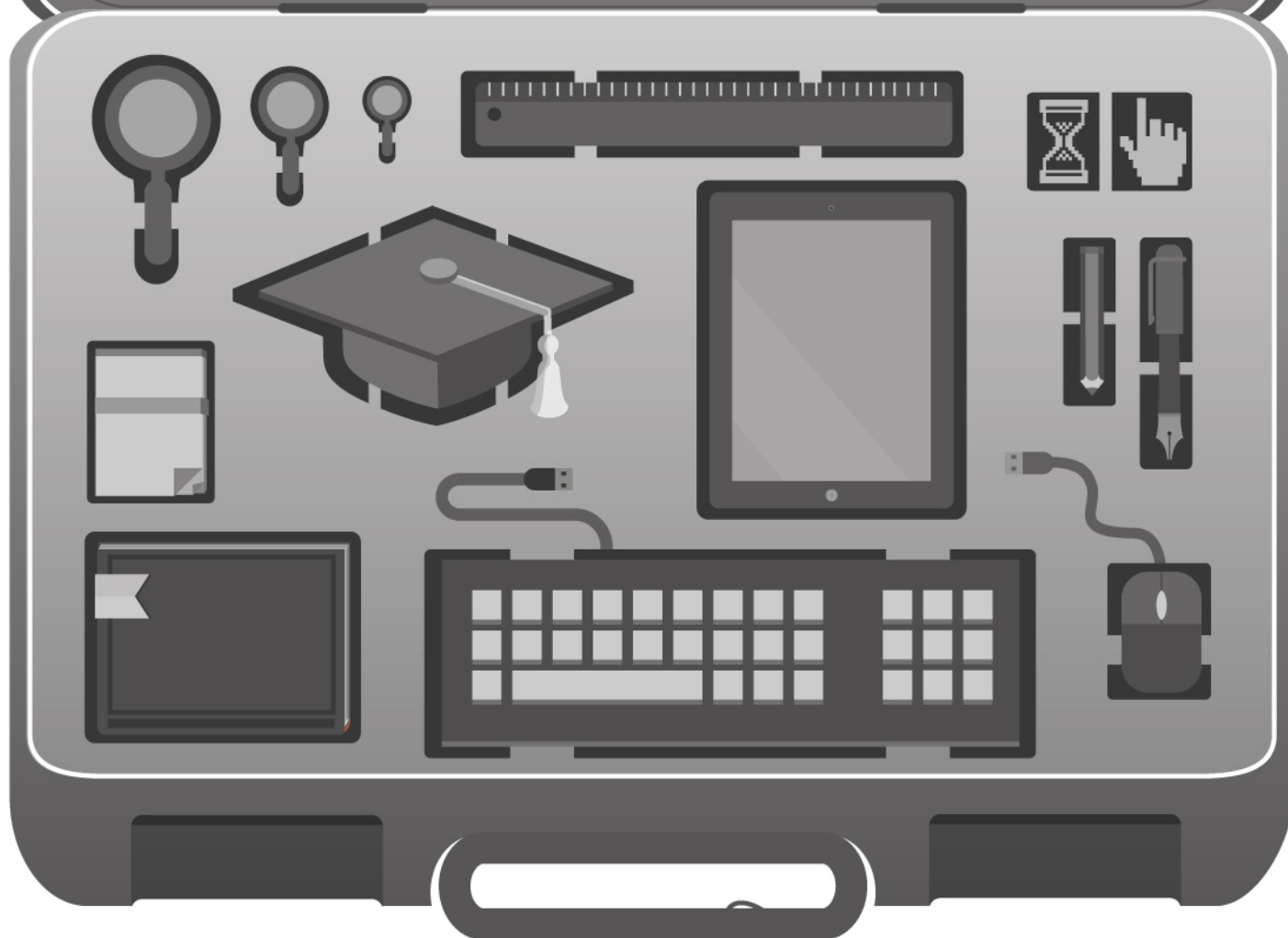


APRENDIZAJE DIGITAL

INTRODUCCIÓN AL NUEVO STUDIUM

Acceso a Studium



VNIVERSIDAD
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



Servicio Producción
e Innovación Digital

Autores:

Juan Ramón Manzanares Serrano
Vanessa Izquierdo Álvarez
Agustín Gutiérrez García

Basado parcialmente en el documento “Manual Moodle 2.6 para el profesor” realizado por Juan V. Conde Vides, Jorge García Rodríguez, David García Luna, Alberto Hermiz Ramírez, Ana Osorio Navarro, Juan José Moreno López, Pablo Luis Muñoz Solís y publicado por el Gabinete de Tele-Educación de la Universidad Politécnica de Madrid.

Esta obra esta licenciado bajo Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España Licencia Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visita <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/> o envía una carta Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.



Índice

1.	Acceso a Studium	4
2.	Moverse en Studium	5
2.1.	La Barra de navegación	5
2.1.2.	El bloque <i>Navegación</i>	6
2.2.	El bloque Administración	7
3.	Descripción de un curso	8
4.	Mi perfil	10
4.1.	Ajustes de mi perfil	12

1. Acceso a Studium

La dirección que debéis escribir en vuestro navegador es:

<https://moodle2.usal.es>



Pulsando en idUSAL, debéis escribir vuestro usuario y contraseña de la cuenta de la USAL.



2. Moverse en Studium

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Studium se realiza a través del bloque "**Navegación**", situado normalmente en la primera o segunda posición de la columna izquierda. Por ejemplo, desde este bloque se puede pasar fácilmente de un curso a otro. Además, para el profesor el bloque "**Administración**", situado también en la columna izquierda, tiene una función fundamental a la hora de gestionar los *Recursos* y *Actividades* de un curso, ya que al acceder a alguno de ellos recoge todas las opciones para configurarlo y administrarlo. Además otro elemento que facilita el movimiento dentro de Studium es la *Barra de navegación*.



2.1. La Barra de navegación

Dentro de un curso, muestra en primer lugar la Página Principal después el nombre corto del curso. Pulsando sobre el primero se puede regresar a la página principal, y pulsando en el nombre corto del curso se accede directamente al mismo.

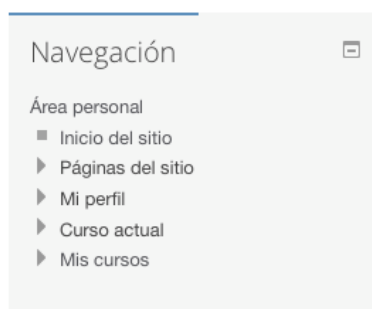
A medida que se navega por las diferentes herramientas y contenidos del curso, la barra de navegación irá creciendo permitiendo saber en qué pantalla se está y facilitando el volver a páginas anteriores. Siempre será preferible utilizar la barra de navegación de Studium en lugar de los botones "*atrás*" y "*adelante*" del navegador web, ya que podría generar problemas.



2.1.2. El bloque *Navegación*

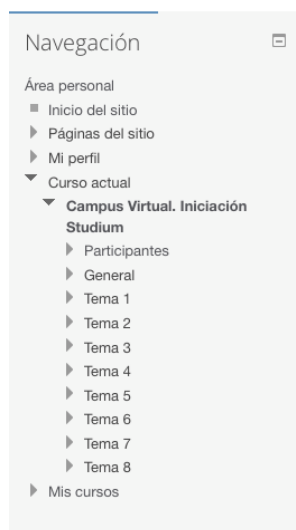
Se compone de:

- ***Página principal.*** Es un enlace a la página inicial del Studium.
- ***Área personal.*** Muestra su página personal al usuario, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.
- ***Páginas del sitio.*** Se les llama así porque no pertenecen a un curso determinado sino a la plataforma en su conjunto, mostrando información sobre Participantes, Blog del sitio, el calendario asociado a cada usuario, etc.
- ***Mi perfil.*** Muestra la información importante de su propio perfil. Además, da acceso a sus mensajes publicados en foros, a la herramienta de *Mensajería*, a sus archivos privados.
- ***Curso actual.*** Muestra y da acceso a las partes del curso en el que se está, además de la lista de participantes.
- ***Mis cursos.*** Presenta los cursos en los que se está dado de alta, ya sea con rol de alumno o de profesor, permitiendo un acceso rápido a los mismos.



Al acceder a un curso, en el bloque *Navegación* aparece *Curso actual*, mostrando la estructura del curso y:

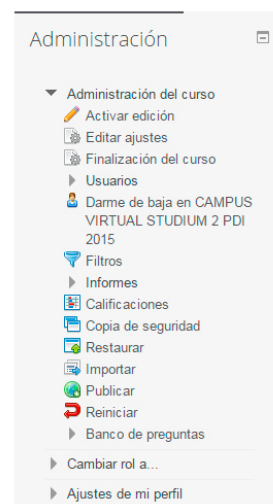
- **Participantes.** Presenta la lista de usuarios que están en el curso.
- **Temas.** Muestra un listado de todos los temas o semanas del Curso.



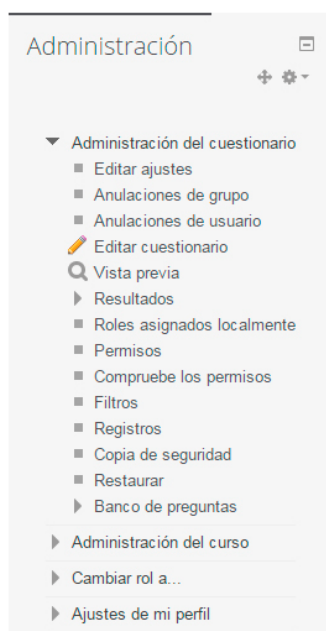
2.2. El bloque Administración

Dentro de un curso, este bloque presenta al profesor tres enlaces:

- **“Administración del curso”:** Da acceso a configurar las características del mismo y a las herramientas principales de gestión.
- **“Cambiar rol a...”:** Permite ver el curso con un rol distinto, por ejemplo, como lo vería un estudiante.
- **“Ajustes de mi perfil”:** Ofrece las opciones de editar el perfil, subir una foto, lista de intereses y otros datos opcionales.



Al acceder a una actividad, aparece un nuevo elemento en el bloque para gestionarla. Por ejemplo, si se accede a un cuestionario, el ítem que aparece se llama *“Administración del cuestionario”*. Dentro se presentan todas las opciones y ajustes de que dispone esa actividad. La configuración principal se hace en *“Editar Ajustes”*.



Algunas de las opciones que se presentan son propias de cada actividad, mientras que otras, como por ejemplo *“Editar Ajustes”* o *“Permisos”*, son comunes a todas.

3. Descripción de un curso

Las partes principales de la pantalla en un curso son: la *Cabecera*, el *Diagrama de temas* y los *Bloques*.



La cabecera está formada por:

- La **Barra de navegación**: Indica en todo momento la ruta de la página actual.
- El **identificador de usuario**: Indica el nombre del usuario con el que se ha accedido.
- El botón de **"Activar edición"**: Permite al profesor activar el *Modo edición* para añadir o modificar el contenido del curso.
- El **Diagrama de temas**, en el centro, generalmente está dividido en *Secciones o Temas*, que están destinados a albergar los contenidos del curso.
- **Recursos y Actividades**. Siempre hay un *Tema 0* o inicial y debajo de éste puede haber uno o más.

Dentro de un *Tema*, cada *Recurso* o *Actividad* consta de un icono identificativo del tipo de elemento y un nombre que sirve de enlace al mismo.

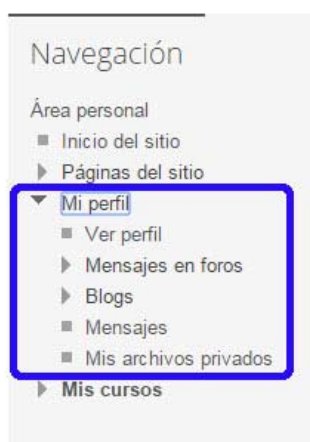
Pueden aparecer *Etiquetas*, que son un tipo de *Recurso* que permiten mostrar texto y cualquier tipo de contenido directamente en el diagrama de temas.

A la izquierda del *Diagrama de temas* aparecen los *Bloques*. Éstos contienen herramientas que apoyan y facilitan el desarrollo del curso, así como herramientas de gestión y configuración. Los *Bloques* pueden moverse y eliminarse para adaptarlos a las necesidades del curso. Además, hay numerosos *Bloques* disponibles que pueden agregarse fácilmente al activar el *Modo Edición*.

4. Mi perfil

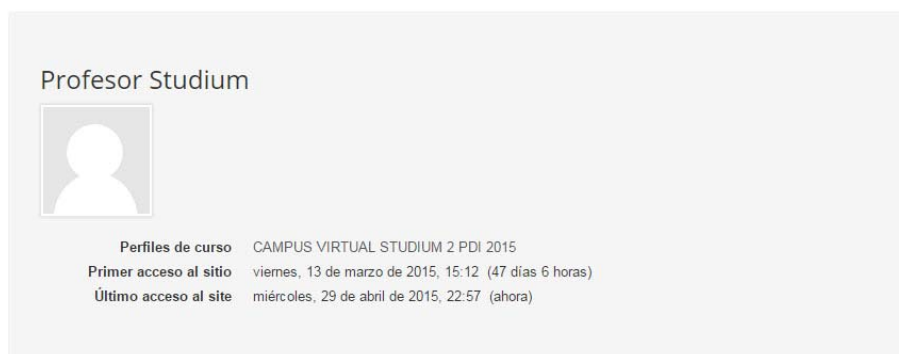
Cada usuario en Studium dispone de dos menús, *Mi perfil*, para ver sus datos personales y mensajes publicados, y *Ajustes de mi perfil*, para editar sus datos y realizar otros ajustes.

El bloque *Navegación* da acceso a *Mi perfil*.



Esta opción permite al usuario revisar sus datos, mensajes y ficheros privados a través de las siguientes opciones:

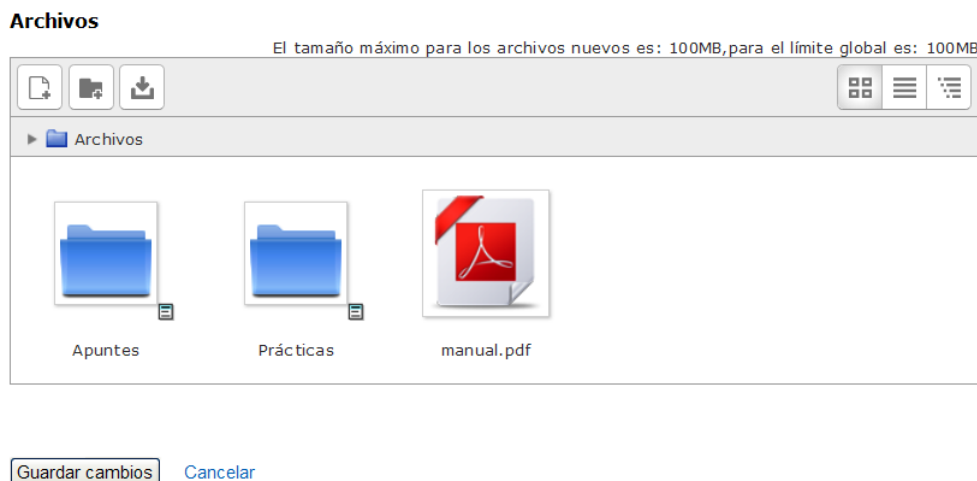
- Desde la opción "*Ver perfil*" el usuario puede revisar la información visible por otros usuarios de asignaturas comunes.



- “*Mensajes en Foros*” facilita un acceso rápido a todos los mensajes publicados por el usuario en los *Foros* de sus asignaturas. Esta opción, permite mostrar:
 - Todos los “*Mensajes*” publicados por el usuario (recientes primero).
 - Los “*Debates*” o temas comenzados por el usuario.

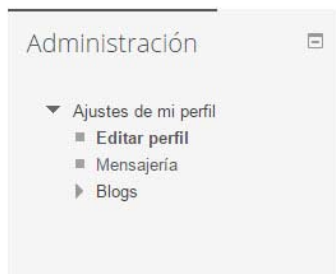
La opción “*Mensajes*” permite mostrar y gestionar los *Contactos*, ya sea el listado personal o el de participantes comunes en una de las asignaturas (a escoger) a las que acceda el usuario. Al pulsar sobre cada *Contacto*, se puede ver el historial de mensajes cruzados con él. Esta opción permite ver también los *Mensajes* y *Notificaciones* recientes.

La opción “*Mis archivos privados*” da la opción al usuario de subir ficheros a una carpeta privada. Desde aquí se puede *crear un directorio* 📁, a fin de tener organizado el contenido, agregar un nuevo fichero 📄 (sin exceder el límite de tamaño por fichero), o descargar todo 📂 el contenido de la carpeta en un fichero .ZIP.



4.1. Ajustes de mi perfil

Para editar los datos del perfil, en el bloque *Administración*, se encuentra la opción "*Ajustes de mi perfil*".



Dispone de las siguientes opciones:

- "*Editar perfil*". Permite modificar parte de los datos del perfil del usuario.
- "*Mensajería*". Muestra la forma en la que será informado el usuario ante las *Notificaciones* o *Mensajes* recibidos, las opciones disponibles son mediante *correo electrónico* o un *aviso* al acceder a Moodle. En el caso de las *Notificaciones* por correo electrónico, el usuario puede cambiar la cuenta de correo en la que recibirá estos avisos.

Configurar los métodos de notificación para los mensajes entrantes

Sistema	Notificación emergente	Email
Mensajes personales entre los usuarios		
Cuando estoy conectado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de aprobación de solicitud de creación de curso		
Cuando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de rechazo de solicitud de creación de curso		
Cuando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificaciones a los receptores de Insignias		
Cuando estoy conectado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificaciones del creador de Insignias		
Cuando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Matriculación manual	Notificación emergente	Email



VNiVERSiDAD
D SALAMANCA

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



Servicio Producción
e Innovación Digital