

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

1. Objetivo

El presente instructivo tiene como finalidad brindar al personal docente las orientaciones necesarias para la gestión de las Vivencias Académicas en Moodle, como entorno central de gestión académica en COLEGIATURA. Su propósito es garantizar la organización de los procesos de aprendizaje, la transparencia de la información y el acceso permanente de los estudiantes a los recursos, actividades y demás elementos que configuran cada Vivencia Académica.

2. Definiciones Básicas

A continuación, se presentan los conceptos fundamentales que todo docente debe conocer para gestionar adecuadamente los cursos en Moodle:

- **Actividades:** Trabajos o entregables definidos por el profesor para ser desarrollados por los estudiantes en el aula virtual.
- **Archivo:** Recurso que permite la publicación de documentos en el aula virtual.
- **Asíncrono:** Modalidad en la que las actividades se realizan de manera independiente, sin necesidad de conexión simultánea entre profesor y estudiantes.
- **Carpeta:** Recurso que permite agrupar y organizar archivos dentro del aula virtual.
- **Chat:** Actividad de comunicación en tiempo real mediante texto, que se desarrolla de forma síncrona.
- **Consulta:** Herramienta que permite al profesor formular una pregunta para recopilar respuestas de los estudiantes.
- **Cuestionario:** Actividad que refuerza o evalúa el aprendizaje a través de una serie de preguntas, con un tiempo de respuesta definido.
- **Encuesta:** Actividad que permite recolectar la opinión de los estudiantes sobre un tema específico.
- **En línea (On-line):** Recurso o actividad disponible a través de una conexión a Internet.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

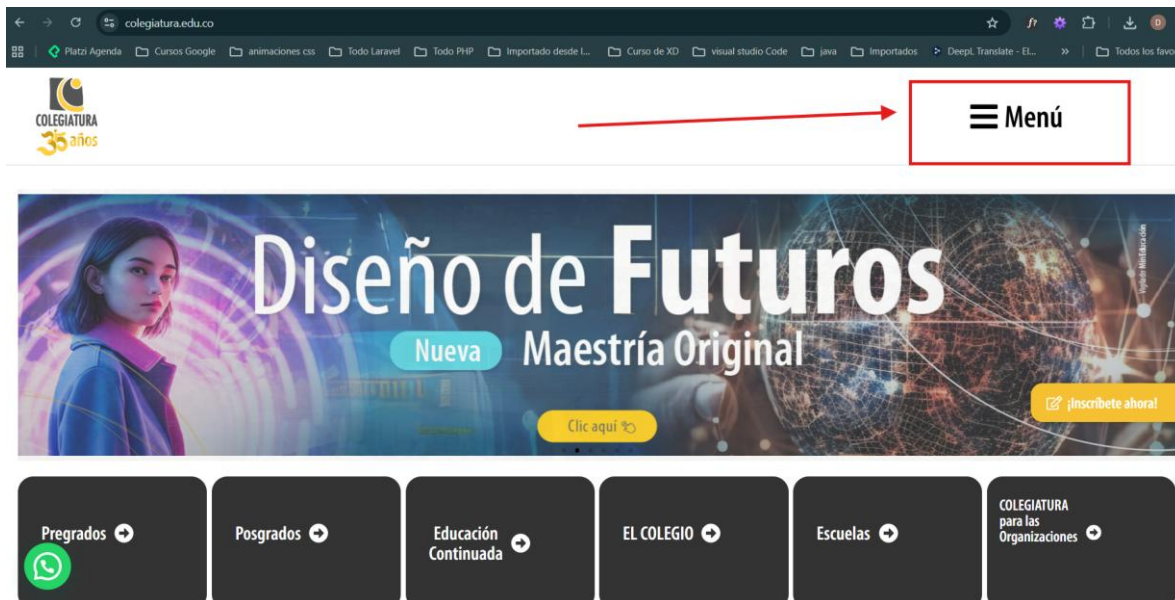
- **Evaluación:** Proceso mediante el cual se asigna un valor o calificación a una actividad desarrollada.
- **Etiqueta:** Recurso versátil que permite insertar textos, imágenes o elementos multimedia dentro del aula virtual.
- **Foro:** Espacio de interacción que permite plantear un tema de discusión, responder aportes y generar nuevos hilos de conversación.
- **Glosario:** Actividad que posibilita la creación de un listado de definiciones o conceptos, construido de manera individual o colaborativa.
- **Libro:** Recurso que organiza contenidos en capítulos para facilitar el aprendizaje progresivo.
- **Moodle:** Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) que permite a los docentes crear cursos virtuales dinámicos, accesibles en cualquier momento y lugar.
- **Página:** Recurso que permite incluir texto y contenido multimedia para presentar información en el aula virtual.
- **Recursos:** Herramientas de apoyo dispuestas por el profesor, que no son objeto de evaluación directa.
- **Síncrono:** Modalidad en la que las actividades requieren la participación simultánea de docentes y estudiantes.
- **Tarea:** Actividad que permite a los estudiantes entregar evidencias de aprendizaje, las cuales son evaluadas por el profesor.
- **URL:** Sigla en inglés de *Uniform Resource Locator* (Localizador Uniforme de Recursos). Corresponde a la dirección que identifica y localiza recursos en Internet.
- **Videoconferencia:** Actividad sincrónica que permite realizar reuniones, clases o asesorías en tiempo real a través del aula virtual.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

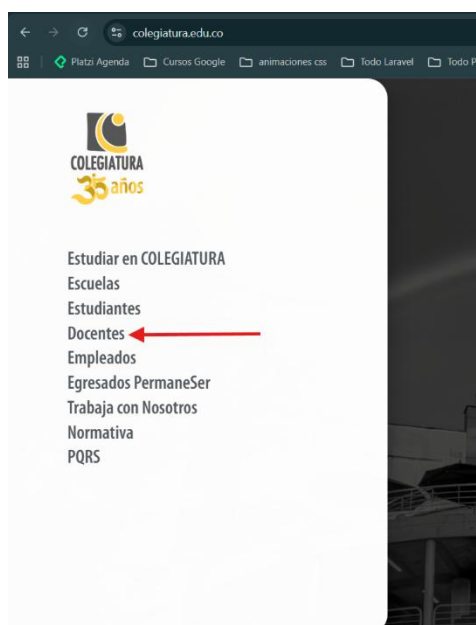
3. Procedimiento de Ingreso

Para acceder a Moodle con perfil docente, siga los pasos a continuación:

1. Ingrese al sitio web oficial de la **Corporación Colegiatura Colombiana**:
<https://www.colegiatura.edu.co/> haga clic en menú 

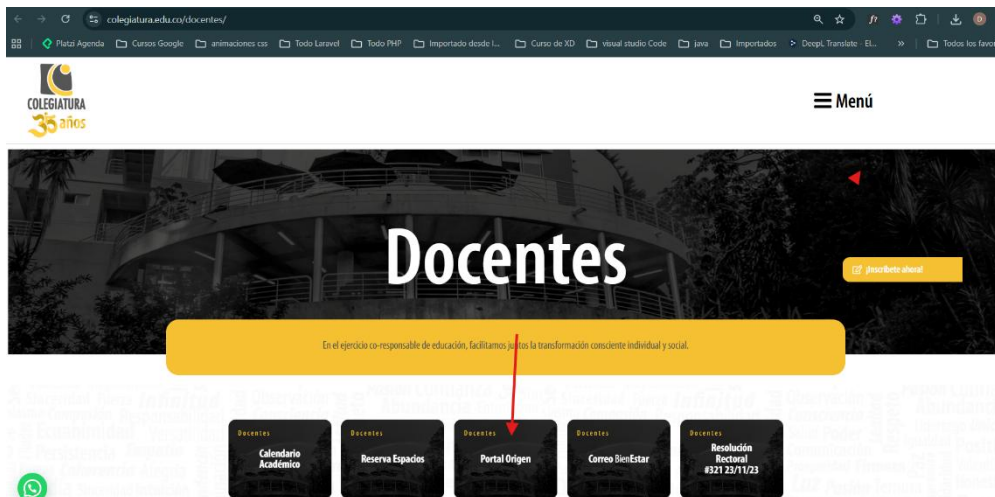


2. Seleccione la opción **Docentes** en el menú principal.



	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

3. Haga clic en la pestaña Portal Origen.



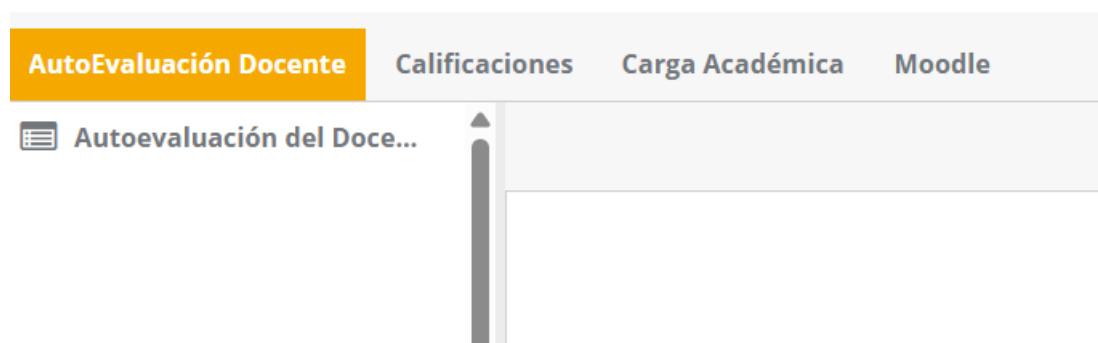
4. Introduzca sus credenciales institucionales (usuario y contraseña). Asegúrese de hacer clic en el Check “No soy un Robot”



	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

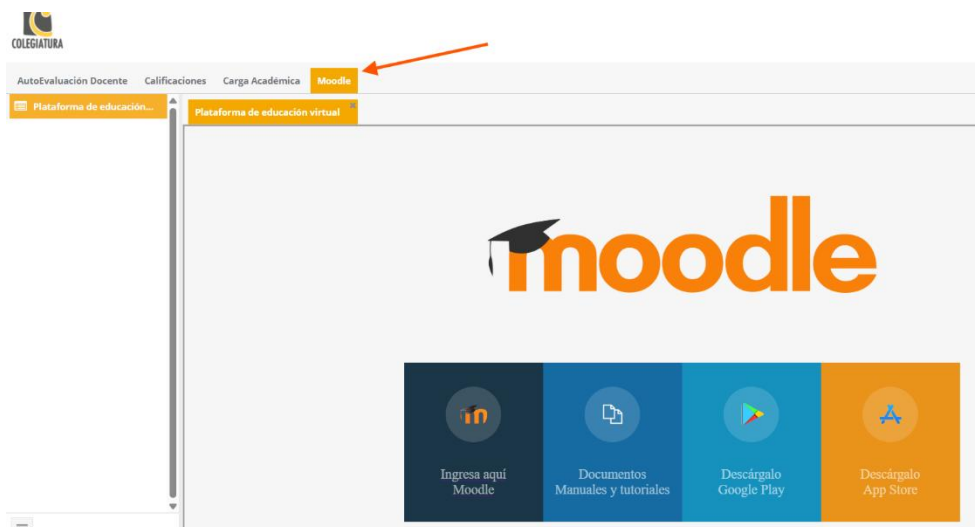
Una vez ingresado a la plataforma se puede visualizar opciones como:

- Autoevaluación del Docente
- Calificaciones
- Carga académica
- Moodle



Seleccionar **Moodle**

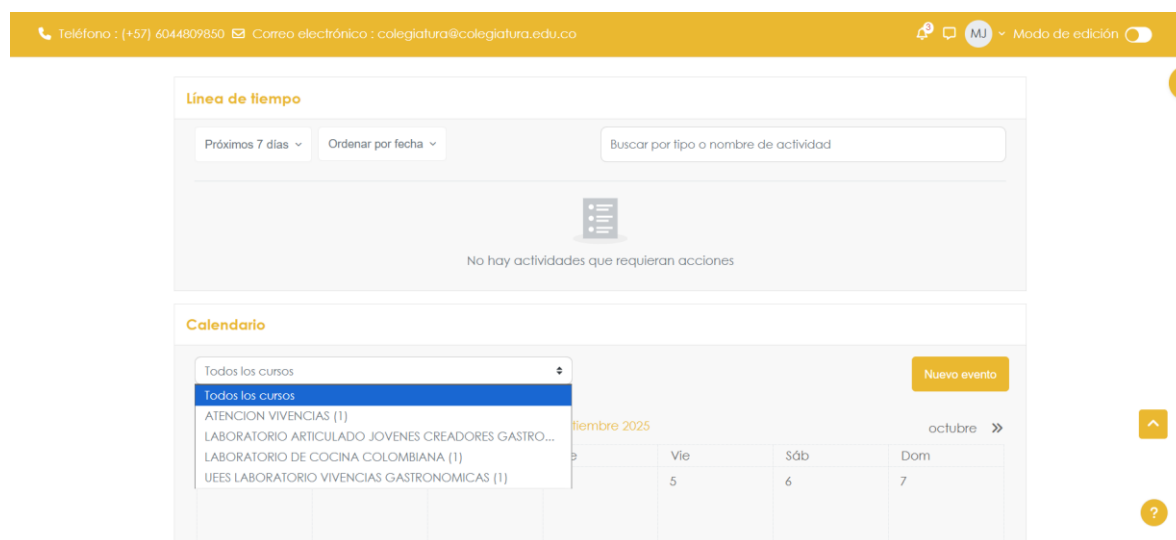
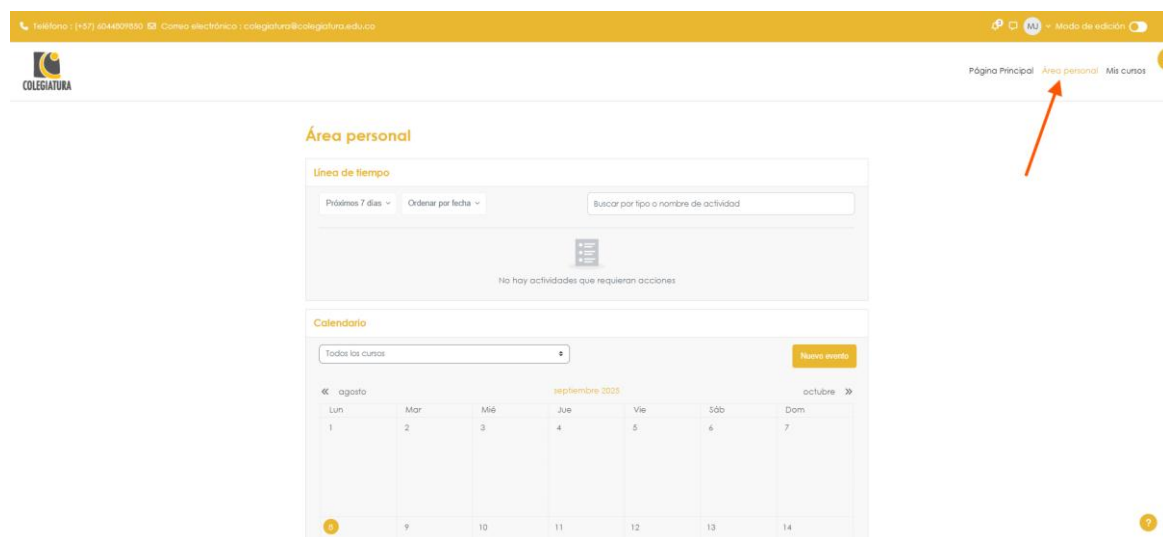
- Es el acceso directo al aula virtual de la institución.
- Permite al docente ingresar con sus credenciales para administrar cursos, cargar contenidos, gestionar actividades y comunicarse con los estudiantes.



	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Al ingresar a **Moodle**, se despliega el menú del área personal, donde se encuentran las opciones para acceder al inicio del sitio, al calendario, a los archivos privados y a las vivencias académicas asignadas a cada docente, las cuales se visualizan en Moodle como “cursos”.

Los cursos en Moodle corresponden a las Vivencias académicas asignadas desde la programación académica del semestre en el sistema **ORIGEN**.



Calendario

Esta opción permite crear eventos compartidos para todos los grupos o, si se prefiere, eventos independientes para cada grupo.

Calendario

Todos los cursos Nuevo evento

« agosto **septiembre 2025** octubre »

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Nuevo evento

Título del evento



Fecha

8



septiembre



2025



09



35



Tipo de evento

Usuario

[Mostrar más...](#)



Requerido

Guardar

Título del evento

- Es el nombre o encabezado con el que se identificará el evento en el calendario.

Fecha

- Permite establecer cuándo ocurrirá el evento.
 - **Día:** número del día del mes (ejemplo: 8).
 - **Mes:** desplegable con los meses del año (ejemplo: septiembre).

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

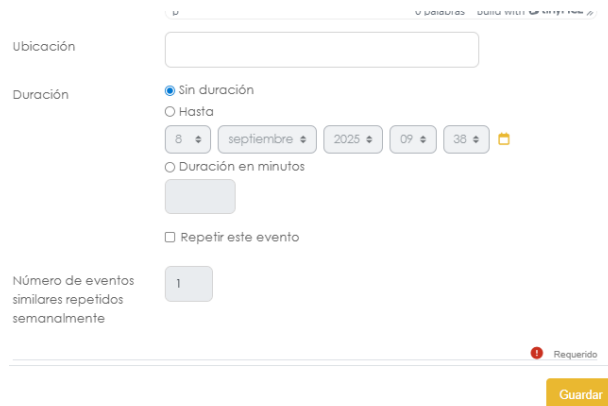
- **Año:** se selecciona el año (ejemplo: 2025).
- **Hora y minutos:** permite definir la hora exacta del evento (ejemplo: 09:35).
- También hay un ícono de calendario que facilita la selección.

Tipo de evento

- Define el alcance del evento dentro de Moodle.
- Puede ser:
 - **Usuario:** visible solo para la persona que lo crea.
 - **Curso:** visible para todos los participantes de un curso específico.
 - **Grupo:** visible solo para un grupo dentro de un curso.
 - **Global:** visible para todos los usuarios de la plataforma.

Mostrar más...

- Al hacer clic, se despliegan opciones adicionales como descripción detallada, duración o repetición del evento.



Ubicación

Duración

☒ Sin duración

☐ Hasta



☐ Duración en minutos

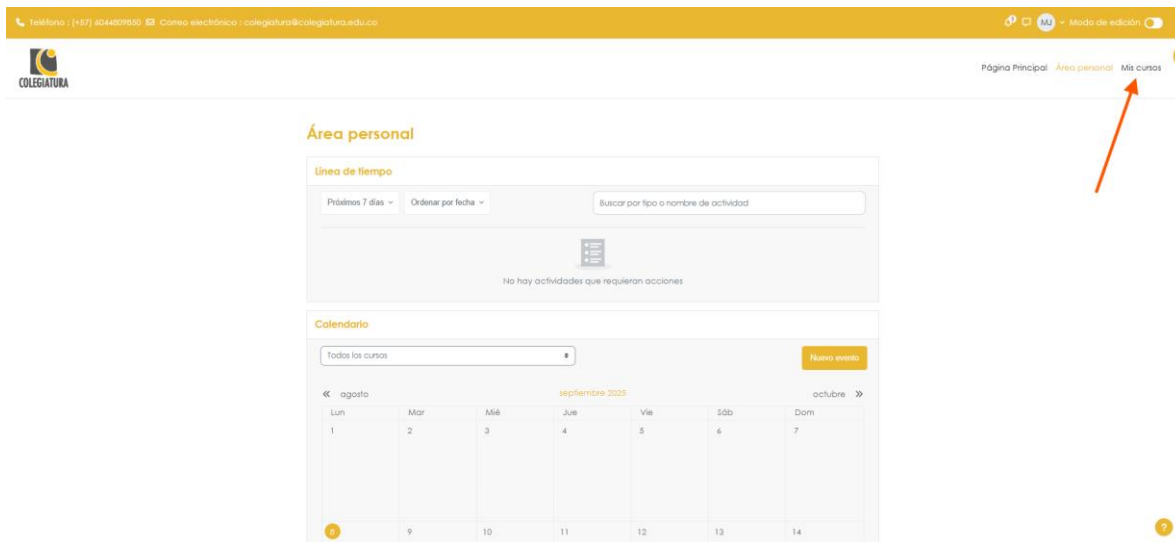
☐ Repetir este evento

Número de eventos similares repetidos semanalmente

 Requerido

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Mis Cursos



En esta pantalla se muestra la sección **“Mis cursos”** dentro de Moodle, que corresponde al espacio donde cada usuario puede ver los cursos en los que está inscrito o es docente.

1. “Mis cursos”

- Identifica el área donde se listan los cursos disponibles para el usuario que ha iniciado sesión.

2. Barra de control (filtros y vista)

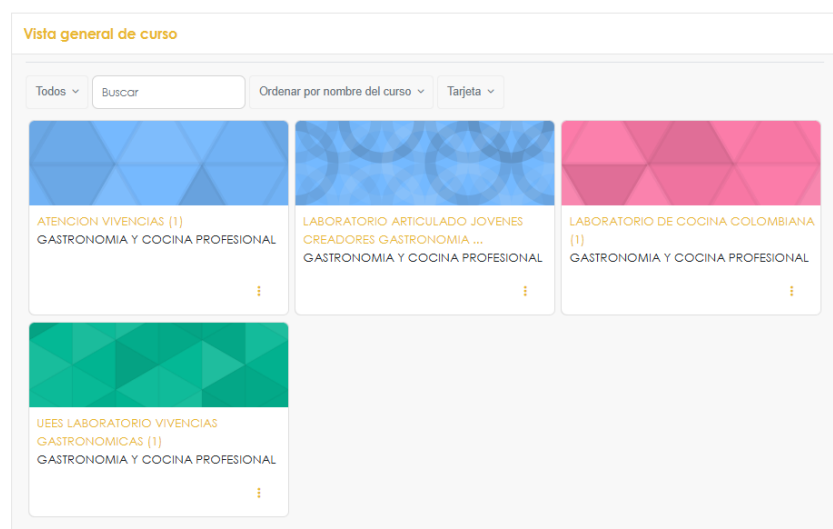
- **Menú desplegable “Todos”**: permite filtrar los cursos según estado (en progreso, futuros, pasados, favoritos, ocultos, etc.).
- **Caja de búsqueda “Buscar”**: facilita localizar rápidamente un curso escribiendo parte de su nombre.
- **Menú “Ordenar por nombre del curso”**: da la opción de cambiar el criterio de orden (por nombre, fecha de inicio, último acceso, etc.).
- **Vista (Tarjeta/Lista/Resumen)**: cambia la forma en que se muestran los cursos (en tarjetas, como lista compacta o con más detalle).

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

3. Área de cursos

- Cada curso aparece representado como una **tarjeta de color**, que incluye el nombre del curso y una breve identificación.
- En la esquina inferior derecha de cada tarjeta aparece un **menú de tres puntos verticales**, desde donde se pueden gestionar acciones adicionales (por ejemplo, marcar como favorito, ocultar curso, etc.).

Mis cursos



ATENCION VIVENCIAS (1)



➤ Curso

- Es la pestaña principal donde se organiza el contenido del curso.
- Aquí el docente puede publicar materiales, actividades, foros, cuestionarios, enlaces y cualquier recurso que haga parte del desarrollo académico.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

➤ Configuración

- Permite al docente modificar los ajustes generales del curso, en caso de ser necesario. Ya que datos como el nombre y el código se trasladan directamente del sistema ORIGEN.
- Aquí se pueden definir aspectos como: nombre completo del curso, formato de visualización, fechas de inicio y fin, disponibilidad, grupos, y otras opciones de personalización.

ATENCION VIVENCIAS (1)

Curso	Configuración	Participantes	Calificaciones	Informes	Más ▾
-------	---------------	---------------	----------------	----------	-------

Editar la configuración del curso

Expandir todo

▼ General

Nombre completo del curso  

Nombre corto del curso  

Categoría de cursos   x GASTRONOMIA Y COCINA PROFESIONAL

▾

Visibilidad del curso 

Fecha de inicio del curso  

Fecha de finalización del curso  ☒ Habilitar 

Número ID del curso 

▼ Descripción

Resumen del curso 

Formato de curso

Formato

Secciones ocultas

Paginación del curso

Apariencia

Forzar idioma

Número de anuncios

Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes

Mostrar informes de actividad

Mostrar fechas de actividad

Archivos y subida

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios

Rastreo de finalización

Habilitar seguimiento del grado de finalización

Grupos

Modo de grupo

Forzar el modo de grupo

Agrupamiento por defecto

Marcas

Marcas

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

General

Nombre completo del curso

- Es el nombre oficial que tendrán los estudiantes y docentes para identificar el curso.
- Aparece en la página principal, en la lista de cursos y en las notificaciones.

Nombre corto del curso

- Es una versión abreviada del nombre del curso.
- Se usa en menús, navegación rápida o donde no hay suficiente espacio para mostrar el nombre completo.

Categoría de cursos

- Permite organizar y clasificar los cursos dentro de la plataforma.

Visibilidad del curso

- En COLEGIATURA siempre estarán disponibles todos los cursos
- Opción **Mostrar**: el curso es visible para los estudiantes matriculados.
- Opción **Ocultar**: solo lo ven los docentes y administradores.

Fecha de inicio del curso

- Indica desde qué día y hora estará activo el curso. Hace referencia a las fechas de la programación académica.
- Esta fecha marca el inicio de las actividades y puede usarse para generar reportes de progreso.

Fecha de finalización del curso

- Permite establecer el día en que el curso termina.
- Al habilitarla, se delimita el período oficial de trabajo académico.

Número ID del curso

- Es un identificador único.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Descripción

Resumen del curso

- Campo destinado a escribir una introducción o descripción general del curso.
- Aquí se pueden incluir nombre del laboratorio creativo vivencial en el que se inscribe la vivencia académica, intencionalidad formativa de la vivencia académica, Intencionalidad formativa del laboratorio creativo vivencial.

Formato de curso

Formato

- Define cómo se estructura y presenta el curso.
- Puede ser por temas, semanal, en pestañas o personalizado.

Secciones ocultas

- Determina cómo se visualizan las secciones no disponibles.
- Opción: *Totalmente invisibles* → los estudiantes no pueden verlas en absoluto.
- Opción: *Mostrarlas en forma colapsada* → los estudiantes ven un aviso de que existe la sección, pero no acceden a su contenido.

Paginación del curso

- Establece cómo se muestran las secciones en la página principal del curso.
- Puede configurarse para mostrar todas en una sola página o dividir las en varias páginas para facilitar la navegación.

Apariencia

Forzar idioma

- Obliga al curso a mostrarse en un idioma específico (ejemplo: solo en español o inglés).

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- Si se deja en *No forzar*, el idioma se adapta al que tenga configurado el usuario en su perfil.

Número de anuncios

- Indica cuántos anuncios recientes aparecerán en el bloque de novedades del curso.
- Es útil para destacar comunicados del docente.

Mostrar informes de actividad

- Controla si los estudiantes pueden ver estadísticas de acceso y participación en el curso.

Mostrar fechas de actividad

- Permite indicar si los estudiantes ven la fecha de apertura y cierre de cada actividad.
- Facilita el control del cronograma de trabajo.

Archivos y subida

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios

- Define el límite de tamaño de los archivos que los participantes pueden subir (ejemplo: tareas, proyectos, recursos).
- En este caso, el máximo permitido es **2 GB**.

Rastreo de finalización

Habilitar seguimiento del grado de finalización

- Permite activar el sistema de seguimiento de progreso en el curso.
- Si está en **No**, no se controlará automáticamente cuándo un estudiante ha completado actividades.
- Si se activa, los docentes pueden definir criterios de finalización (por ejemplo, entregar una tarea, aprobar un cuestionario, participar en un foro).

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- Los estudiantes verán casillas o indicadores que marcan lo que ya han completado.

Grupos

Modo de grupo

- Define cómo interactúan los estudiantes en actividades del curso:
 - **No hay grupos:** todos los participantes trabajan en conjunto.
 - **Grupos separados:** cada grupo ve solo sus propios integrantes y actividades.
 - **Grupos visibles:** cada grupo trabaja en su espacio, pero puede ver lo que hacen los demás.

Forzar el modo de grupo

- Si está en **No**, cada actividad puede configurarse con un modo de grupo diferente.
- Si está en **Sí**, el modo de grupo elegido se aplica a todo el curso de forma obligatoria.

Agrupamiento por defecto

- Permite seleccionar un agrupamiento específico cuando existen varios grupos.
- Es útil para asignar actividades diferentes a determinados conjuntos de estudiantes.

Marcas

Marcas

- Sirven como etiquetas o palabras clave que se asignan al curso.
- Facilitan la búsqueda y organización de cursos dentro de la plataforma.
- Se pueden introducir manualmente nuevas etiquetas o seleccionar las ya existentes.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

➤ Participantes

- Muestra la lista de usuarios inscritos en el curso (docentes, estudiantes, administradores).

ATENCIÓN VIVENCIAS (1)

Curso
Configuración
Participantes
Calificaciones
Informes
Más ▾

Usuarios matriculados ▾
Matricular usuarios

+ Añadir condición

3 participantes encontrados

Nombre **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
☐	—	—	—	—	—	—
☐	JG JUAN PABLO GARCIA BECHARA	juan.garciab@colegiatura.edu.co	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo
☐	MJ MIGUEL JARAMILLO RICO	miguel.jaramillo@colegiatura.edu.co	Profesor	No hay grupos	ahora	Activo
☐	SR SERGIO SMITH RINCÓN MONTÓYA	sergio.rincon@colegiatura.edu.co	Estudiante	No hay grupos	Nunca	Activo

Con los usuarios seleccionados...

- **Usuarios matriculados (desplegable)**

Permite cambiar entre diferentes opciones de gestión de usuarios

- **Matricular usuarios (botón amarillo)**

Abre una ventana para buscar y agregar nuevos participantes al curso, asignándoles un rol específico (estudiante, profesor, etc.).

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Filtros de búsqueda

- **Coincidir + Seleccionar**
Sirven para aplicar filtros y localizar participantes de acuerdo con criterios como nombre, apellido, correo o rol.
- **Añadir condición (+)**
Permite agregar múltiples criterios de búsqueda al mismo tiempo (ejemplo: buscar solo estudiantes con un apellido específico).
- **Limpiar filtros (botón amarillo)**
Borra las condiciones aplicadas y muestra nuevamente la lista completa de participantes.
- **Aplicar filtros (botón amarillo)**
Ejecuta la búsqueda con los criterios seleccionados.
- **Nombre / Apellido(s) (A-Z)**
Filtros rápidos alfabéticos para localizar usuarios por inicial de nombre o apellido.

Tabla de usuarios

Cada fila corresponde a un participante y muestra la siguiente información:

Casilla de selección (checkbox)

- Permite seleccionar uno o varios usuarios para aplicar acciones en lote

Nombre / Apellido(s)

- Muestra el nombre completo del usuario matriculado en el curso.
- Se acompaña de iniciales o un ícono de perfil.

Dirección de correo

- Correo electrónico institucional del usuario.

Roles

- Indica el rol asignado en el curso (Estudiante, Profesor, etc.).
- El ícono de **lápiz** permite editar el rol directamente.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Grupos

- Muestra a qué grupo pertenece el usuario (si no está asignado, aparece “No hay grupos”).

Último acceso al curso

- Fecha y hora en la que el usuario ingresó por última vez al curso.
- Puede mostrar valores como *Nunca* o *ahora*.

Estatus

- Indica si la cuenta del usuario en el curso está **Activa** o no.
- Se acompaña de íconos de acción:
 - **Tacho de basura** → Eliminar del curso al usuario.
 - **Lápiz** → Editar detalles de la matrícula del usuario (roles, estado, duración).

➤ Calificaciones

- Da acceso al libro de calificaciones.
- Permite al docente visualizar las calificaciones, de las actividades o cuestionarios que ha realizado desde la plataforma. **Es opcional.**

ATENCION VIVENCIAS (1)

Curso	Configuración	Participantes	Calificaciones	Informes	Más ▾
-------	---------------	---------------	----------------	----------	-------

NOTA: estas calificaciones no se integran con el sistema ORIGEN, por lo tanto, todas las notas obtenidas deben ser registradas directamente en ORIGEN.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025



- **Informe del calificador (desplegable)**
Permite cambiar entre distintos reportes de evaluación (informe de usuario, informe de actividad, historial de calificaciones, etc.).
- **Buscar usuarios (campo de texto)**
Caja de búsqueda para localizar rápidamente a un estudiante por nombre o apellido.

Tabla de calificaciones

Cada fila corresponde a un estudiante matriculado en el curso y contiene:

Nombre / Apellido(s)

- Muestra la identidad del estudiante junto a un icono de perfil.
- Incluye un menú de opciones (los tres puntos "...") para acceder a más detalles.

Dirección de correo

- Correo electrónico institucional o personal del estudiante, útil para comunicación directa.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

➤ Informes

- Presenta reportes relacionados con la actividad dentro del curso.
- Incluye estadísticas de participación, progreso, finalización de actividades y acceso de los estudiantes.



Informes

Desglose de Competencias
Registros
Registros activos
Actividad del curso
Participación en el curso

Registros

Este es un registro completo de toda la actividad de los usuarios dentro de un curso. Registra cada acción realizada por cada usuario, incluyendo cuándo vieron un recurso, enviaron una tarea o publicaron en un foro. Esto es útil para la auditoría y el análisis detallado del comportamiento de los estudiantes.

Registros ▾

Seleccione los registros que desea ver:

ATENCION VIVENCIAS (1) ▾

Todos los participantes ▾

Todos los días ▾

Todas las actividades ▾

Todas las acciones ▾

Todos los recursos ▾

Todos los eventos ▾

Conseguir estos registros

- **ATENCION VIVENCIAS (1):** Este menú desplegable selecciona el curso o los cursos específicos cuyos registros se visualizarán. En este caso, el curso se llama "ATENCION VIVENCIAS".
- **Todos los participantes:** Este filtro permite seleccionar un estudiante o grupo de estudiantes para ver su actividad. Por defecto, está configurado en "Todos los participantes".

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- **Todos los días:** Este menú desplegable permite especificar una fecha o un rango de fechas para ver la actividad.
- **Todas las actividades:** Este filtro permite limitar el informe a una actividad específica, como una tarea, un foro, una prueba o una lección.
- **Todas las acciones:** Esta opción filtra los registros según el tipo de acción realizada por el usuario. Por ejemplo, puede ver todas las visualizaciones, publicaciones, envíos o actualizaciones.
- **Todos los recursos:** Este filtro es similar a "Todas las actividades" pero se centra específicamente en recursos estáticos, como un archivo PDF, un documento de Word o una página web.
- **Todos los eventos:** Este filtro le permite seleccionar el tipo de evento que se registró en los registros, proporcionando un nivel de filtrado más detallado que "Todas las acciones".

Una vez configurados los filtros deseados, haga clic en el botón **"Obtener estos registros"** para generar el informe. El registro resultante será una lista detallada y cronológica de cada acción que cumpla con los criterios seleccionados, incluyendo el usuario, la hora y la acción realizada. En la parte inferior de la pagina al finalizar el listado aparece la opción para exportar dicho informe.

Registros activos

Este informe muestra una vista en tiempo real o reciente de la actividad del usuario. A diferencia de los "Registros" completos, este se centra en lo que está sucediendo ahora mismo o en un período muy reciente. Resulta útil para supervisar la participación en cursos en vivo.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Registros activos ▾

Registros en vivo de la última hora (Actualizado cada 60 segundos)

Pausar actualizaciones en tiempo real

Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción
8 septiembre 2025, 2:51:36 PM	MIGUEL JARAMILLO RICO	-	Curso: ATENCION VIVENCIAS (1)	Registros activos	Informe de registro en tiempo real visualizado	The user with id '58' viewed the live log report for the course with i
8 septiembre 2025, 2:13:01 PM	MIGUEL JARAMILLO RICO	-	Curso: ATENCION VIVENCIAS (1)	Tours para usuarios	Tour terminado	The user with id '58' has ended the tour with id '1' at step index '0' i the page with URL 'https://moodlecolegiatura.datasae.com/grade/report/grader/ir id=11'.
8	MIGUEL	-	Curso:	Tours para	Tour	The user with id '58' has started the tour with id '1' on the page wit

Actividad del curso

Este informe proporciona un resumen de toda la actividad de un curso, como el número total de publicaciones en foros, tareas entregadas o recursos vistos. Ofrece una visión general del nivel de interacción del curso en su conjunto.

Actividad del curso ▾

> Filtro

Calculado a partir de los registros desde miércoles, 20 de agosto de 2025, 08:21.

Actividad	Vistas	Entradas de blog relacionadas	Último acceso
-----------	--------	-------------------------------	---------------

Filtro: Esta sección desplegable permite refinar el informe. Puede usarla para filtrar la actividad del curso por un período específico, un usuario en particular o ciertos tipos de actividades.

Encabezados de tabla:

- **Actividad:** Esta columna enumera todas las diferentes actividades y recursos dentro del curso, como foros, tareas, cuestionarios, archivos o páginas.
- **Vistas:** Esta columna muestra el número total de veces que todos los participantes del curso han visto cada actividad o recurso desde la fecha de inicio del informe.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- **Entradas de blog relacionadas:** Esta columna muestra la cantidad de entradas de blog que están vinculadas o asociadas con cada actividad específica del curso.
- **Último acceso:** Esta columna muestra la fecha y hora más reciente en que un usuario accedió a la actividad o recurso enumerado.

Participación en el curso

Este informe se centra más en la participación individual de los estudiantes. Permite ver qué estudiantes han participado en actividades específicas, como un foro o un cuestionario, y filtrar por acciones específicas (por ejemplo, ver o publicar).

Participación en el curso ▾

Módulo de Actividad Período Mostrar solamente Mostrar acciones

Grupos: Todos los participantes

Módulo de Actividad: Este menú desplegable permite seleccionar un tipo específico de actividad (p. ej., Foro, Cuestionario, Tarea) o una actividad específica dentro del curso. Debe seleccionar una actividad aquí para generar un informe.

Periodo: Este filtro permite definir un periodo específico para el informe. Por ejemplo, puede ver la participación de la última semana, del último mes o de un rango de fechas personalizado.

Mostrar solo: Este filtro se utiliza para restringir el informe a un rol específico. El ejemplo muestra "Profesor", pero también puede seleccionar "Estudiante" u otros roles en los que centrarse.

Mostrar acciones: Este es un filtro clave para este informe. Permite seleccionar la acción específica que se desea rastrear. El ejemplo muestra "Todas las acciones", pero se puede elegir algo más específico como "Publicar", "Ver" o "Entregar".

Grupos: Todos los participantes: Esto indica que el informe está configurado para incluir a todos los estudiantes del curso, independientemente del grupo al que pertenezcan. Normalmente, puedes cambiarlo a un grupo específico si tu curso lo tiene.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

➤ **Más**

- Despliega opciones adicionales relacionadas con la administración o complementos del curso.
- Incluye accesos a bancos de preguntas, competencias, reutilización de curso, entre otros.



Banco de preguntas: Este es un repositorio centralizado donde los docentes pueden crear, editar y gestionar preguntas. Estas preguntas pueden reutilizarse en diferentes cuestionarios dentro del mismo curso o incluso en otros.

Preguntas

Banco de preguntas

Coincidir Todos de los siguientes:

Coincidir Categoría Escriba o seleccione... Por defecto en ATENCION VIVENCIAS (1) (1) (2025080417) X

☐ Mostrar también preguntas de las subcategorías

Y

Coincidir Mostrar preguntas ocultas No

+ Añadir condición

Mostrar Limpiar filtros Aplicar filtros

Crear una nueva pregunta...

Resetear columnas

¿Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas? No

Con seleccionadas

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Filtrado y búsqueda

- **Coincidir todos los siguientes:** Este es el operador lógico principal de los filtros. Se traduce como "Coincidir con todos los siguientes", lo que significa que el sistema mostrará las preguntas que cumplan todas las condiciones que se establezcan a continuación.
- **Coincidir Categoría:** Este filtro le permite seleccionar preguntas de una categoría específica. Puede crear subcategorías para organizar sus preguntas.
- **Mostrar también preguntas de las subcategorías:** Cuando esta casilla está marcada, la búsqueda incluirá preguntas de todas las subcategorías bajo la categoría seleccionada.
- **Mostrar preguntas ocultas:** Este filtro permite incluir o excluir preguntas ocultas.
- **Añadir condición:** Este botón le permite agregar más criterios de filtro a la búsqueda.

Botones de acción

- **Mostrar:** Este botón actualiza la lista de preguntas en función de los filtros que haya configurado.
- **Limpiar filtros:** Este botón restablece todos los filtros a su estado predeterminado.
- **Aplicar filtros:** Este botón aplica los filtros a la lista de preguntas.

Opciones de creación y visualización de preguntas

- **Crear una nueva pregunta...:** Este es el botón principal para agregar una nueva pregunta al banco de preguntas. Al hacer clic, se abrirá una sección para seleccionar el tipo de pregunta e ingresar los detalles.
- **Reiniciar columnas:** Este botón restablecerá las columnas de visualización a su configuración predeterminada, en caso de que las haya personalizado.
- **¿Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas?:** Este menú desplegable le permite elegir si desea mostrar el texto completo de cada pregunta en la lista.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Con seleccionadas: Este es un botón desplegable que revela acciones que puede realizar en un grupo de preguntas que haya seleccionado, como moverlas a una nueva categoría, eliminarlas o exportarlas.

Banco de contenido: Este es un lugar para crear y almacenar contenido H5P, que consiste en actividades interactivas HTML5. Permite crear materiales de aprendizaje atractivos, como videos interactivos, cuestionarios y presentaciones, que pueden integrarse fácilmente en el curso.

Banco de contenido



Buscar: una barra de búsqueda en la parte superior izquierda le permite encontrar elementos de contenido específicos escribiendo palabras clave a partir de sus nombres.

ATENCION VIVENCIAS (1): Este menú desplegable probablemente filtra el banco de contenido según el curso al que pertenece. "ATENCION VIVENCIAS (1)" indica que actualmente está viendo el banco de contenido de ese curso específico.

Añadir: Este botón permite crear nuevo contenido H5P. Al hacer clic, se abre una lista desplegable con diferentes tipos de contenido H5P (p. ej., vídeo interactivo, cuestionario, presentación del curso, etc.) para elegir.

Subir: Este botón le permite subir un archivo de contenido H5P existente (archivo .h5p) desde su computadora.

Opciones de visualización: Los tres íconos a la derecha del botón "Subir" representan diferentes formas de mostrar los elementos de contenido en el banco

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Filtros: Permite a los docentes administrar los filtros de contenido que se pueden aplicar al curso. Los filtros pueden convertir automáticamente texto simple en contenido multimedia, como enlaces en vídeos reproducibles o texto específico en una entrada de glosario.

Ajustes de filtro en Curso: ATENCION VIVENCIAS (1)

Filtro	¿Activo?
Mostrar HSP	Por defecto (Conectado) 
Enlace automático a nombres de actividad	Por defecto (Conectado) 
MathJax	Por defecto (Conectado) 
Mostrar emoticonos como imágenes	Por defecto (Conectado) 
Convertir URL en enlaces e imágenes	Por defecto (Conectado) 
Complementos multimedia	Por defecto (Conectado) 

Guardar cambios

[Regresar a Curso: ATENCION VIVENCIAS \(1\)](#)

Esta imagen muestra la página "**Ajustes de filtro en el curso**" del curso "ATENCIÓN VIVENCIAS" en Moodle. Los filtros son herramientas que procesan automáticamente el contenido textual de un curso para cambiar su visualización.

Reutilización del curso: Esta función permite a los docentes copiar, realizar copias de seguridad y restaurar el contenido del curso. Resulta muy útil para crear un nuevo curso a partir de una plantilla existente o para mover contenido entre diferentes instancias de un curso.

Curso	Configuración	Participantes	Calificaciones	Informes	Más 
-----------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------	---

Reutilización de curso

[Importar](#)
[Copia de seguridad](#)
[Restaurar](#)
[Reiniciar](#)

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Importar

Esta opción permite importar contenido de otro curso en el mismo sitio Moodle. Puedes importar elementos específicos como actividades, recursos o secciones completas.

Importar ▾

Importar elementos de otros cursos, como actividades, bloques o eventos de calendario. No se importarán datos de usuarios.

1. Selección de cursos ▶ 2. Configuración inicial ▶ 3. Configuración del esquema ▶ 4. Confirmación y revisión ▶ 5. Realizar la importación ▶ 6. Completo

Encontrar un curso desde el que importar datos:

Seleccione un curso

Cursos totales: 4

Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
☐ ATENCION VIVENCIAS (1) (1) (2025080417)	ATENCION VIVENCIAS (1)
☐ LABORATORIO ARTICULA (1) (1) (2025080417)	LABORATORIO ARTICULADO JOVENES CREADORES GASTRONOMIA Y COCINA PROFESIONAL (1)
☐ LABORATORIO DE COCIN (1) (1) (2025080417)	LABORATORIO DE COCINA COLOMBIANA (1)
☐ UEES LABORATORIO VIV (1) (1) (2025080417)	UEES LABORATORIO VIVENCIAS GASTRONOMICAS (1)

Buscar cursos

Buscar

Continuar

- Pasos del proceso de importación:** La lista numerada muestra los seis pasos del proceso de importación:
 - Selección de cursos
 - Configuración inicial
 - Configuración del esquema
 - Confirmación y revisión
 - Realizar la importación
 - Completar
- Lista de cursos:** una tabla enumera todos los cursos disponibles para importar, con dos columnas:

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- **Nombre corto del curso.**
- **Nombre completo del curso:** El nombre completo y descriptivo del curso.
- El docente debe seleccionar uno de estos cursos para importar contenido.
- **Función de búsqueda:**
 - **Buscar cursos:** Un campo de texto donde puedes escribir palabras clave para encontrar un curso específico.

Continuar con el paso a paso que le indica la plataforma.

Copia de seguridad

Esta herramienta crea una copia de seguridad del curso. Se puede elegir qué incluir en ella, como datos de usuario, tareas, cuestionarios y archivos. Esto es esencial para proteger el contenido del curso y archivarlo.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

ATENCIÓN VIVENCIAS (1)

Curso
Configuración
Participantes
Calificaciones
Informes
Más

Copia de seguridad

Hacer una copia de este curso, incluyendo todo el contenido y las actividades actualizadas. Usted puede usar el archivo de la copia de seguridad para restaurar el curso.

1. Ajustes Iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Configuración de la copia de seguridad

Incluir usuarios matriculados ☒ 

Hacer anónima la información de usuario ☒ 

☐ Incluir asignaciones de rol de usuario

☒ Incluir actividades y recursos

☒ Incluir bloques

☒ Incluir archivos

☒ Incluir títulos

☐ Incluir comentarios

☒ Incluir insignias

☒ Incluir eventos del calendario

☐ Incluir detalles del grado de avance del usuario

☐ Incluir archivos "log" de cursos

☐ Incluir historial de calificaciones

☒ Incluir banco de preguntas

☒ Incluir grupos y agrupamientos

☒ Incluir competencias

☒ Incluir campos personalizados

☒ Incluir contenido del banco de contenido

☐ Incluye el estado del usuario en contenido como actividades HSP

☒ Incluir archivos heredados de curso

Saltar el último paso
Cancelar
Siguiente

Botones de acción

- **Saltar el último paso:** Este botón te permite omitir la pantalla de confirmación y ejecutar la copia de seguridad directamente, ahorrando tiempo si ya estás seguro de tus selecciones.
- **Cancelar:** Detiene el proceso de copia de seguridad y regresa a la página principal del curso.
- **Siguiente:** Este botón te lleva a la siguiente pantalla para revisar las configuraciones antes de ejecutar la copia de seguridad.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

Restaurar

Esta opción se utiliza para subir un archivo de copia de seguridad del curso y restaurarlo en su sitio Moodle. Puede restaurarlo como un nuevo curso o integrarlo en uno existente.

ATENCION VIVENCIAS (1)

Curso
Configuración
Participantes
Calificaciones
Informes
Más ▾

Restaurar ▾

Usar una copia de seguridad para restaurar una versión anterior de un curso, o para crear un nuevo curso.

Importar un archivo de copia de seguridad

Fichero de copia de seguridad ❗ Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 2 GB



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Restaurar

❗ Requerido

Zona de copia de seguridad de curso

Archivos de copia de seguridad de este curso.

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
Gestionar copias de seguridad de curso					

Zona de copia de seguridad privada de usuario

Archivos de copia de seguridad privada de todos los cursos, con información de usuario anonimizada.

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar	Estado
Gestionar copias de seguridad privadas					

Importar un archivo de copia de seguridad

- Esta sección se utiliza para cargar un archivo de respaldo desde su computadora para restaurar un curso.
- Fichero de copia de seguridad:** aquí es donde puede seleccionar o arrastrar y soltar su archivo de respaldo.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- **Seleccione un archivo...:** al hacer clic en este botón, se abre un explorador de archivos para elegir un archivo de respaldo de su almacenamiento local.
- **Restaurar:** después de cargar el archivo, al hacer clic en este botón se inicia el proceso de restauración.

Zona de copia de seguridad de curso

- Esta tabla enumera los archivos de respaldo que se han creado para el curso actual.
- **Nombre de archivo**
- **Hora:** La marca de tiempo cuando se creó la copia de seguridad.
- **Tamaño:** el tamaño del archivo de respaldo.
- **Descargar:** Un enlace para descargar el archivo de respaldo a su computadora.
- **Restaurar:** Un enlace para restaurar el curso usando ese archivo de copia de seguridad específico. Esto es útil para restaurar el curso a un estado anterior.
- **Estado:** el estado del archivo de respaldo (por ejemplo, completo).
- **Gestionar copias de seguridad del curso:** al hacer clic en este botón accederá a una página donde podrá administrar todas las copias de seguridad de este curso, incluida la eliminación de las antiguas.

Zona de copia de seguridad privada de usuario

- Esta sección enumera los archivos de copia de seguridad privados. Estas copias de seguridad se crean normalmente cuando un usuario realiza una copia de seguridad anónima de un curso.
- **Nombre de archivo**
- **Hora:** La marca de tiempo cuando se creó la copia de seguridad.
- **Tamaño:** el tamaño del archivo de respaldo.
- **Descargar:** Un enlace para descargar el archivo de respaldo privado.
- **Restaurar:** un enlace para restaurar un curso usando ese archivo de respaldo privado.

	Gestión de TI GUIA DE USO MOODLE – PERFIL DOCENTE	Código: BI-TI-I-05
		Versión: 02
		Fecha: 03-09-2025

- **Estado:** El estado del archivo de respaldo.
- **Gestionar copias de seguridad privadas:** al hacer clic en este botón accederá a una página donde podrá administrar sus copias de seguridad privadas.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
00	Nombre: Angie Aguirre Cargo: Desarrolladora web Fecha: 16/06/2026	Nombre: Arledy Estella Uribe Ríos Cargo: Subdirectora de TI Fecha: 03-09-2025	Nombre: Arledy Estella Uribe Ríos Cargo: Subdirectora de TI Fecha: 03-09-2025