



# Manual de Moodle

Aprende a utilizar las herramientas  
que te ayudarán a continuar con tus  
clases



C

T

A

01

Cómo inscribirse  
a un curso en  
MOODLE

03

Cómo contestar  
una actividad

06

Cómo contestar  
en el foro

09

Cómo hacer un  
foro

11

Cómo consultar  
calificaciones

13

Cómo contestar  
un examen

# ÍNDICE

# CÓMO INSCRIBIRSE A UN CURSO EN MOODLE.

1.- Inicia sesión en tu plataforma Moodle. (www.moodle.cuc.udg.mx)



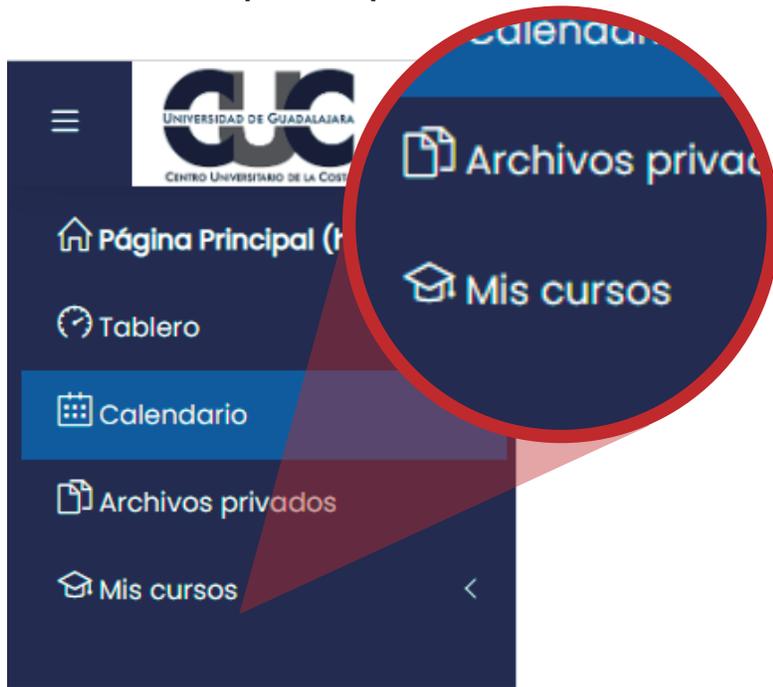
2.- Utiliza el cuadro de búsqueda “Buscar cursos” en la parte inferior derecha, para encontrar el curso al que deseas inscribirte.



3.- Haz clic sobre el nombre del curso y escribe la clave de inscripción que compartió tu profesor, luego haz clic en “Inscribirme”.

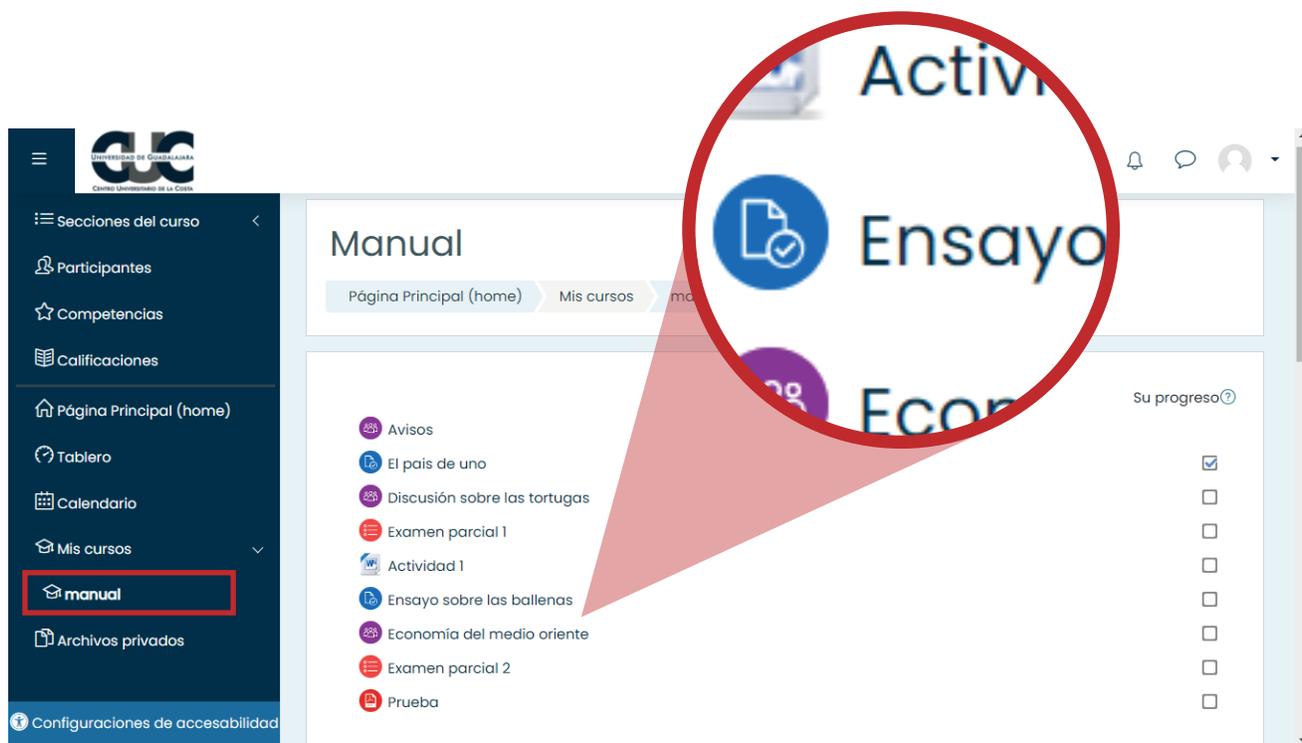


4.- En caso de que tu profesor te haya inscrito manualmente solo debes hacer clic en el apartado de “Mis cursos” para poder ingresar y comenzar a participar en la clase.

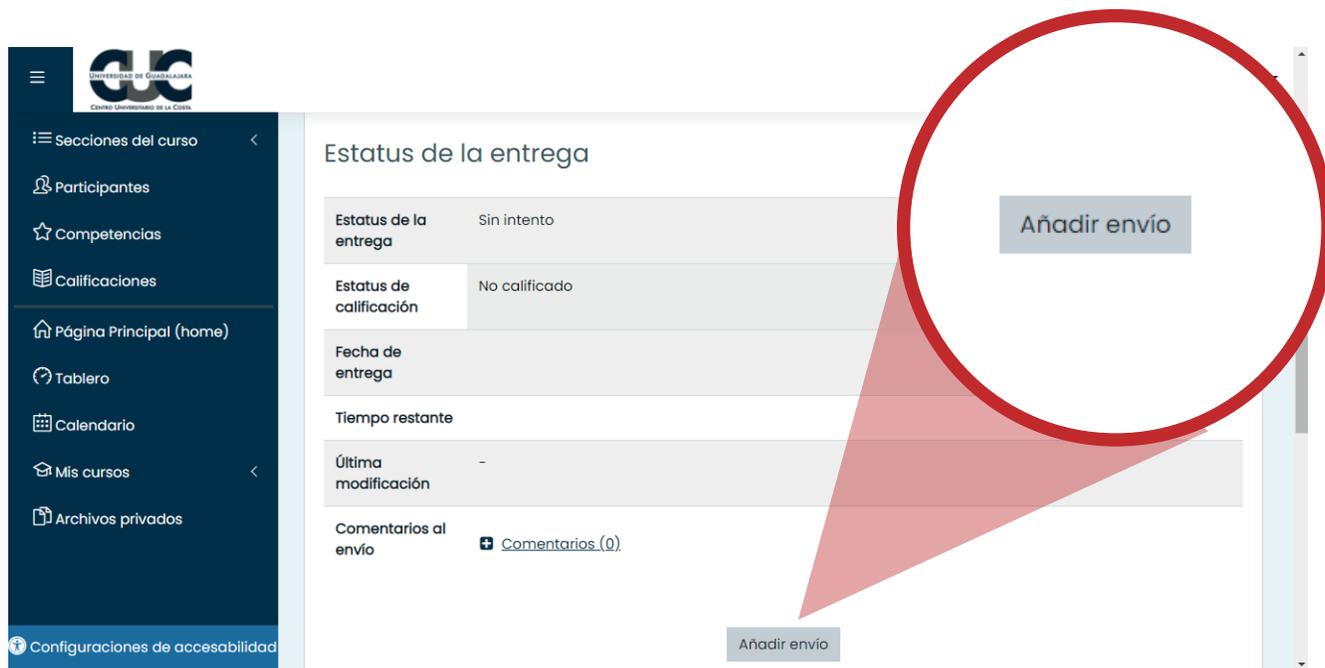


## CÓMO CONTESTAR UNA ACTIVIDAD.

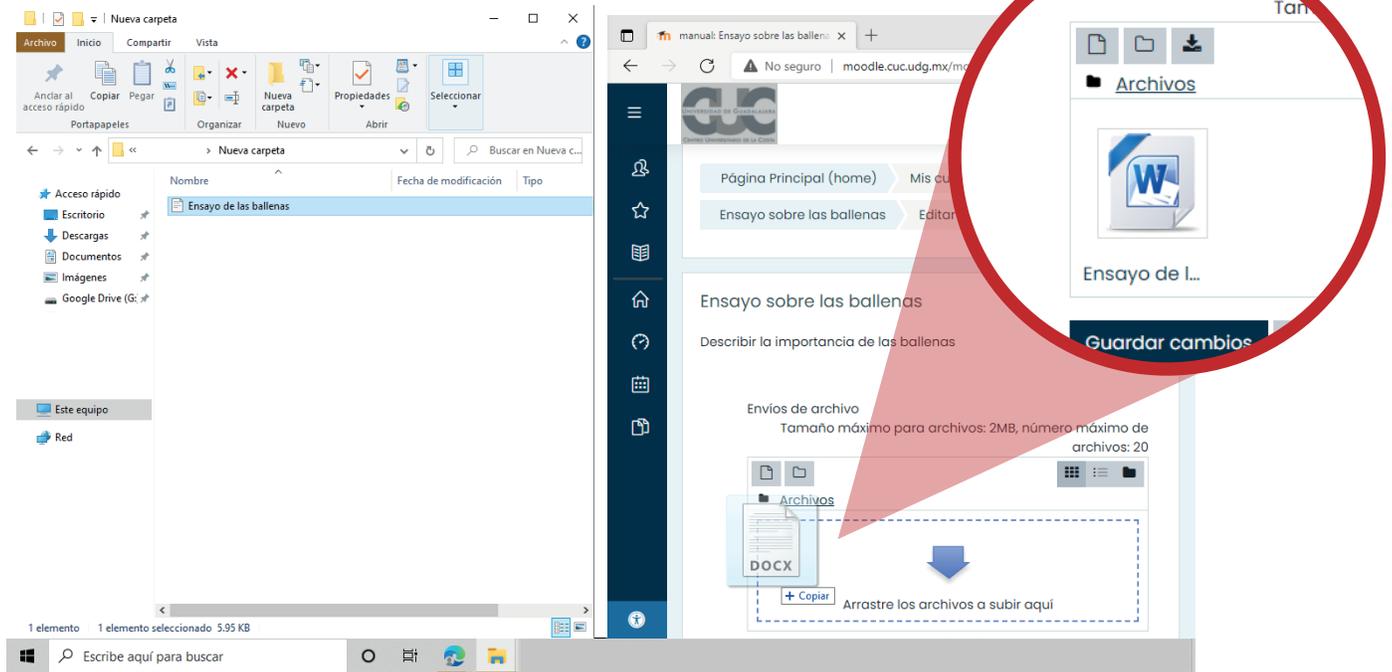
1.- En la página del curso ubica la actividad y haz clic en ella.



2.- Dentro de la actividad da clic en el botón “Añadir envío”.



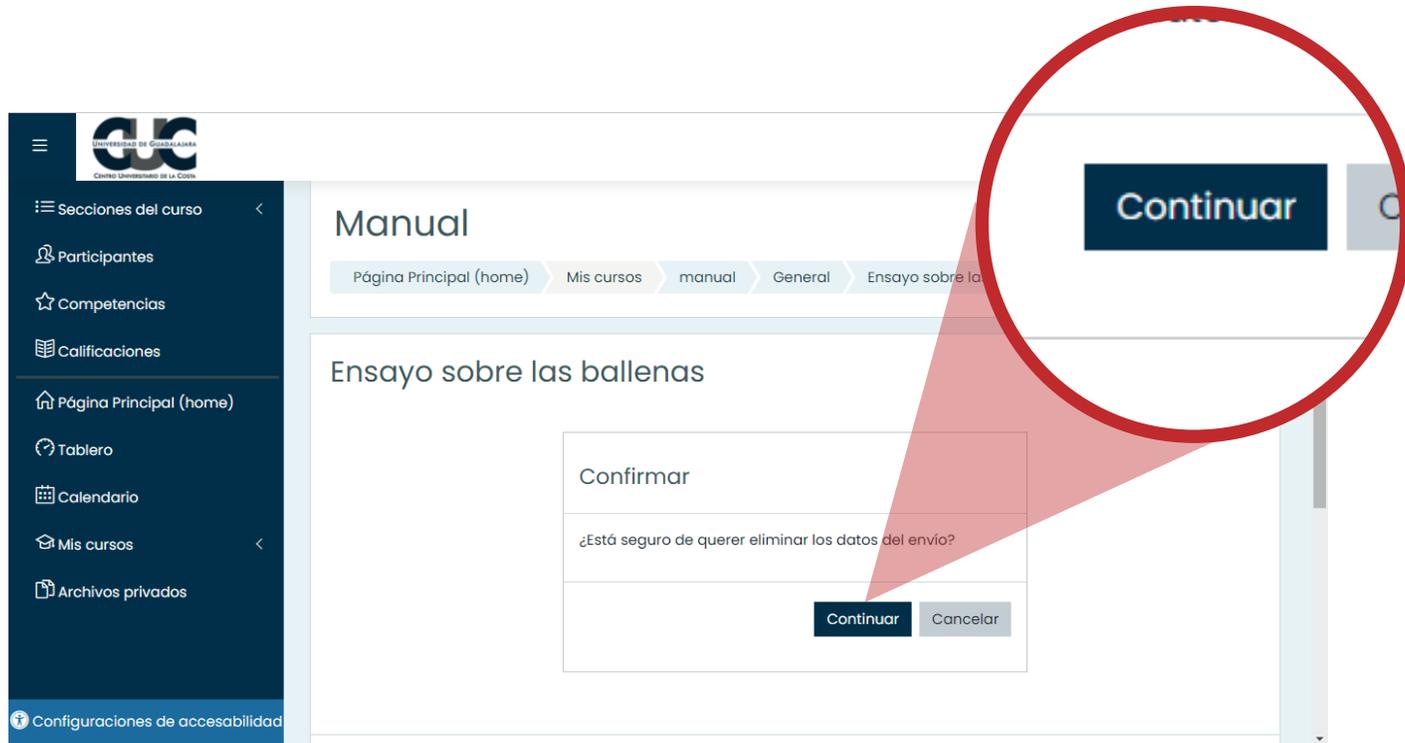
3.- Arrastra el archivo que quieres enviar a revisión.  
(El número de archivos que se pueden adjuntar dependerá del profesor, sin embargo, los archivos adjuntos deben tener un máximo de 2 MB de peso).



En este momento la actividad está en modo borrador, lo cual significa que puedes editar el envío en caso de necesitarlo. Si ya terminaste, da clic en “Guardar cambios”

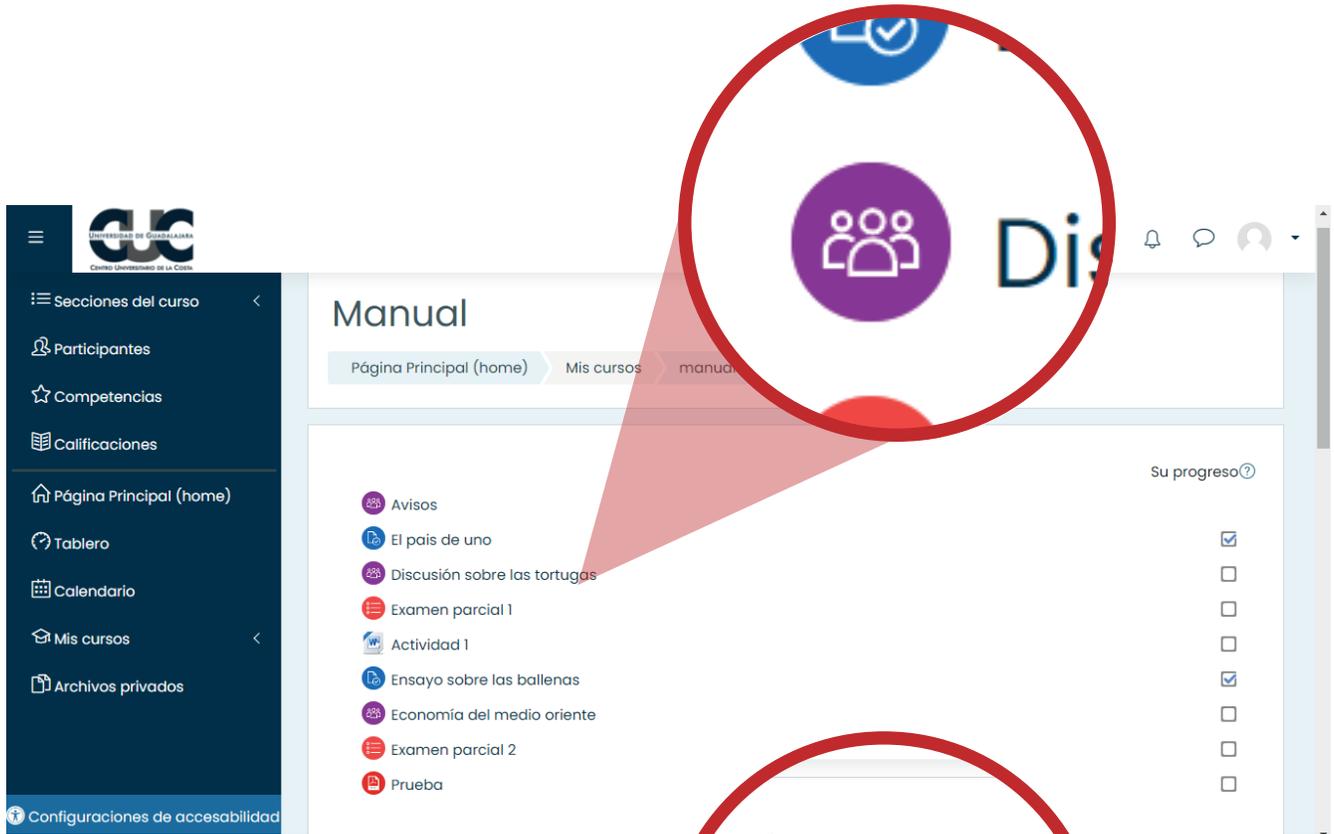


El sistema te pedirá confirmación haciendo clic en “Continuar” para enviarla definitivamente.



# CÓMO CONTESTAR EN EL FORO.

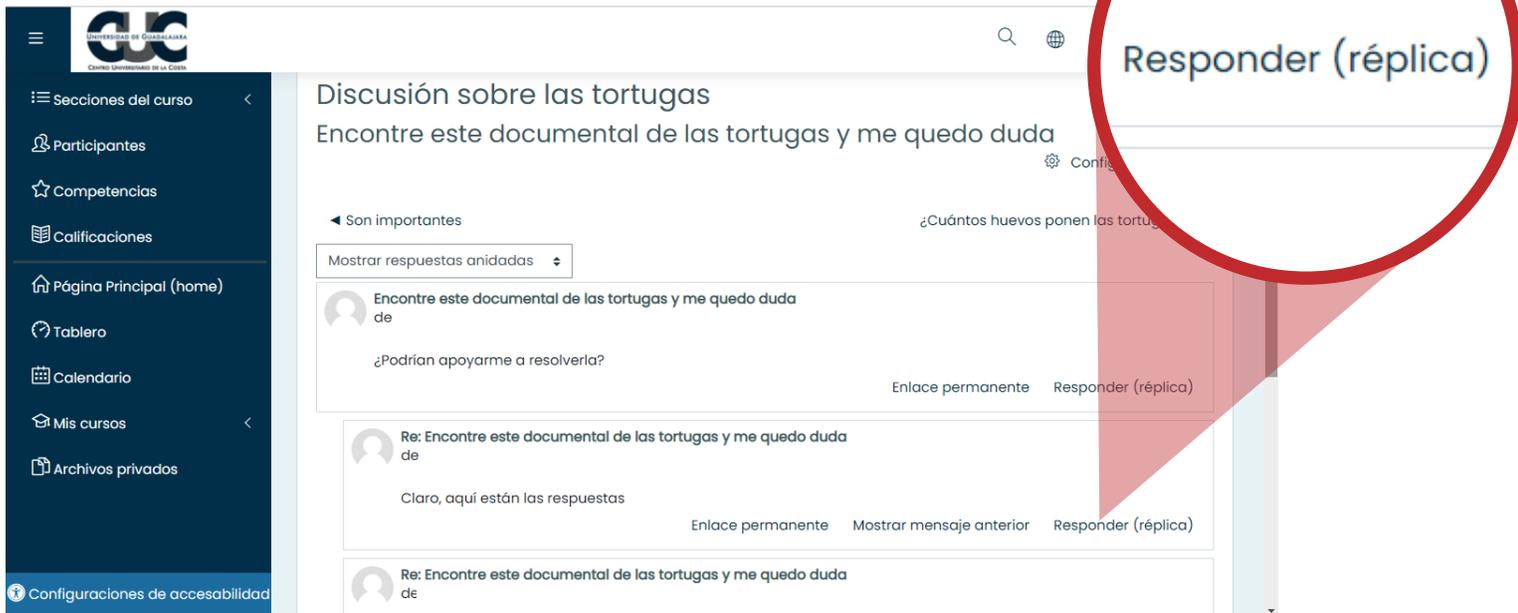
1.- Dentro del curso, ubica el foro al cual quieres agregar una respuesta.



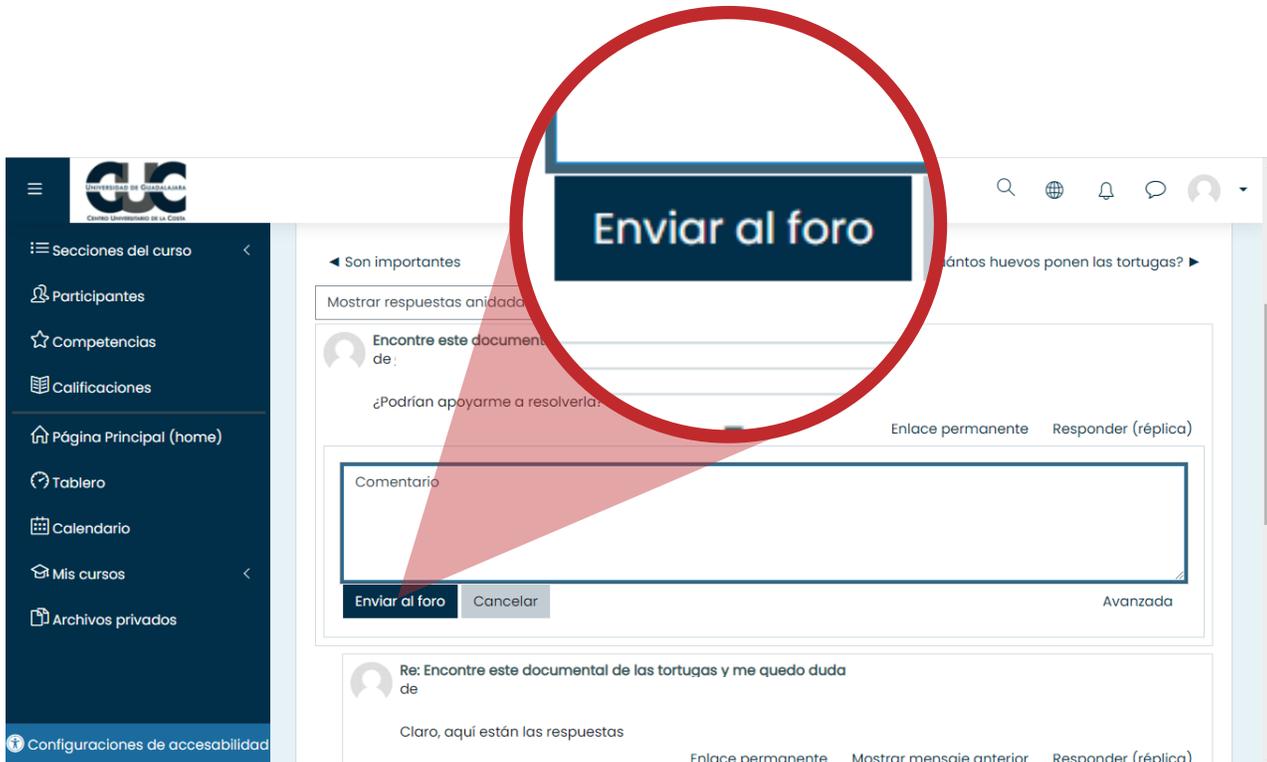
2.- Dentro del foro, podrás ver los temas activos.



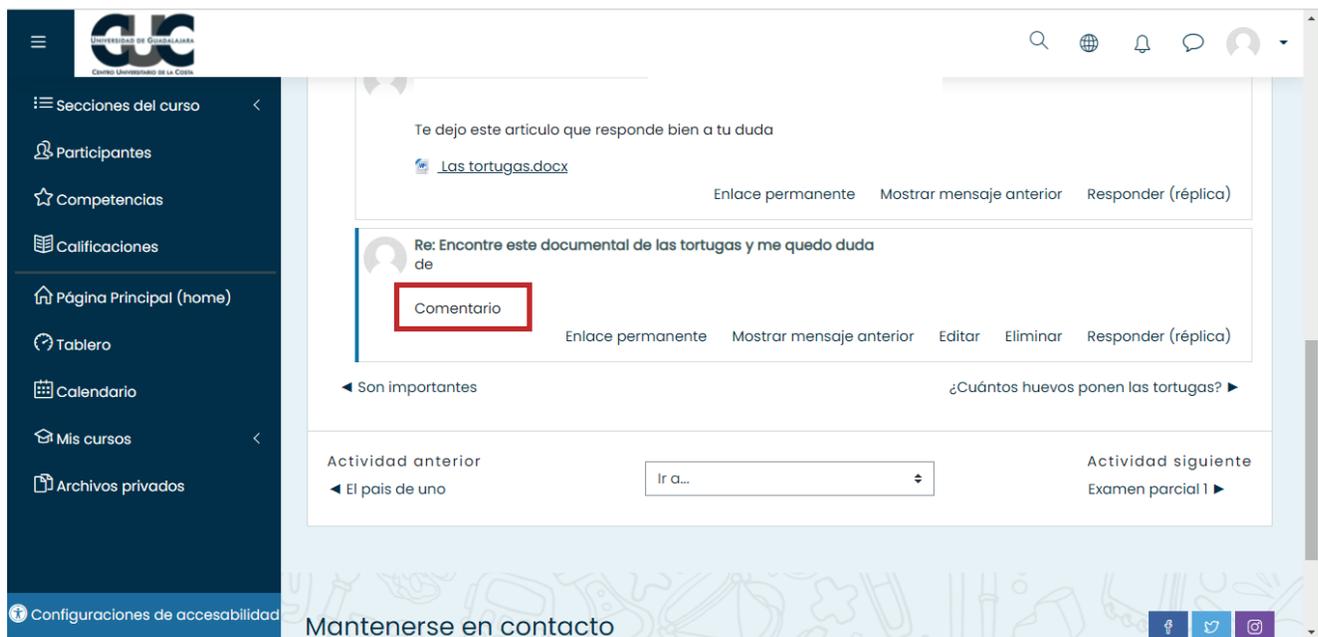
3.- En cada tema podrás ver todas las respuestas en formato de comentario. Para dejar tu respuesta da clic en “Responder (réplica)””.



4.- Una vez que hayas finalizado con la edición de la respuesta haz clic en “Enviar al foro” para guardarla.



5.- Después de guardado, dispones de 15 minutos para editarlo en caso de ser requerido.

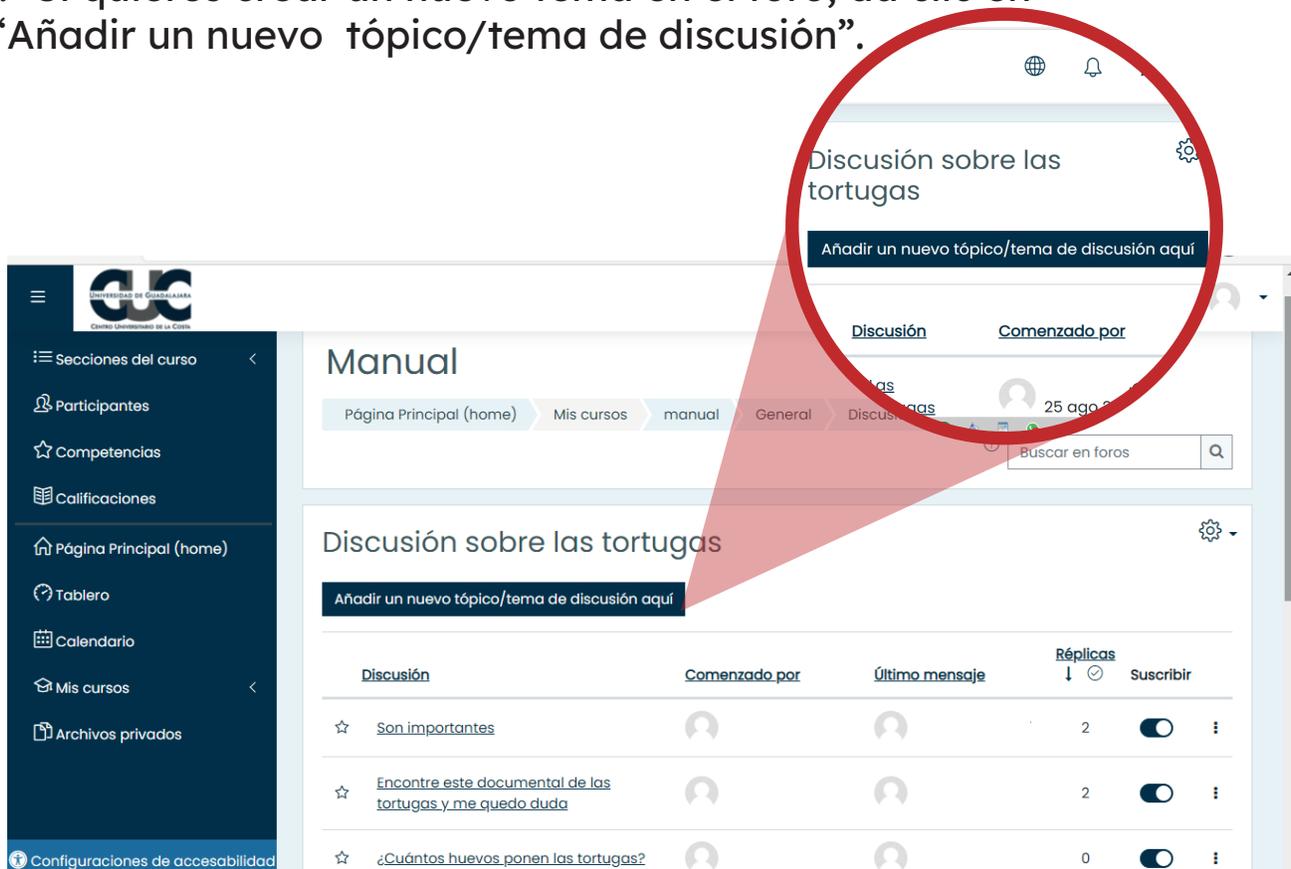


The screenshot shows a Moodle course interface. On the left is a dark blue navigation menu with options: Secciones del curso, Participantes, Competencias, Calificaciones, Página Principal (home), Tablero, Calendario, Mis cursos, and Archivos privados. At the bottom of the menu is 'Configuraciones de accesibilidad'. The main content area displays a message: 'Te dejo este artículo que responde bien a tu duda' with a document icon and the filename '\_Las tortugas.docx'. Below this are links for 'Enlace permanente', 'Mostrar mensaje anterior', and 'Responder (réplica)'. A second message follows: 'Re: Encontre este documental de las tortugas y me quedo duda de', with a red box highlighting the 'Comentario' button. This message also has links for 'Enlace permanente', 'Mostrar mensaje anterior', 'Editar', 'Eliminar', and 'Responder (réplica)'. Below the messages is a section for 'Son importantes' with a link '¿Cuántos huevos ponen las tortugas?'. At the bottom, there is a navigation bar with 'Actividad anterior' (El país de uno), a search box 'Ir a...', and 'Actividad siguiente' (Examen parcial 1). The footer includes 'Mantenerse en contacto' and social media icons for Facebook, Twitter, and Instagram.

Una vez pasado este tiempo ya no podrás realizar modificación alguna y tendrás que añadir otra respuesta.

# CÓMO HACER UN FORO.

1.- Si quieres crear un nuevo tema en el foro, da clic en “Añadir un nuevo tópico/tema de discusión”.



2.- Especifica el asunto, cuerpo del mensaje y, en caso de ser necesario, adjuntar el archivo correspondiente. Al finalizar da clic en “Enviar al foro” para guardar tu tema.



3.- Dispones de 15 minutos para corregir tu tema en el foro en caso de requerir.

The screenshot shows a Moodle forum interface. On the left is a dark blue navigation sidebar with the following items: 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Página Principal (home)', 'Tablero', 'Calendario', 'Mis cursos', and 'Archivos privados'. At the bottom of the sidebar is 'Configuraciones de accesibilidad'. The main content area is titled 'Manual' and has a breadcrumb trail: 'Página Principal (home) > Mis cursos > manual > General > Discusión sobre las tortugas'. A search bar labeled 'Buscar en foros' is in the top right. A green notification box with a red border is highlighted, containing the text: 'Su mensaje ha sido añadido con éxito. Dispone de 15 mins para editarlo si quiere hacer cualquier cambio. Carlos Fernando Ponce Ibarra será notificado acerca de nuevas publicaciones en 'Las tortugas' de 'Discusión sobre las tortugas''. Below the notification is the forum title 'Discusión sobre las tortugas' and a button 'Añadir un nuevo tópico/tema de discusión aquí'. A table lists forum topics:

Discusión	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas ↓	Suscribir
☆ Son importantes			2	<input checked="" type="checkbox"/>
☆ <a href="#">Encontre este documental de las tortugas y me quedo duda</a>			2	<input checked="" type="checkbox"/>

## CÓMO CONSULTAR CALIFICACIONES.

1.- Para ver las calificaciones de un curso en específico, entra a la página principal del curso en cuestión y da clic en el enlace “Calificaciones” de la sección “Administración” del lado inferior izquierdo.



2.- Se te presentará un reporte de calificaciones específicamente del curso en el que te encuentres. Si quieres ver tu reporte de calificaciones global, tienes que dar clic en tu nombre en la parte superior derecha y luego dar clic en “Calificaciones”.

A screenshot of the user report page. The page title is 'Manual: Ver: Reporte de usuario'. The breadcrumb trail is: Página Principal (home) > Mis cursos > manual > Calificaciones > Administración > Reporte de usuario. The page content shows a table with the following data:

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Contribución al total del curso
<b>Manual</b>						
El país de uno	100.00 %	90.00	0-100	90.00 %	Buen trabajo, solo hay que trabajar más la redacción	90.00 %
Examen parcial 1	0.00 % (Vacía)	-	0-10	-		0.00 %

The dropdown menu is open, showing options: Alumno, Tablero, Perfil, Calificaciones, Mensajes, Preferencias, and Salir. A red arrow points to the 'Calificaciones' option.

Esto te permitirá ver las calificaciones de todos los cursos a los que estés inscrito.



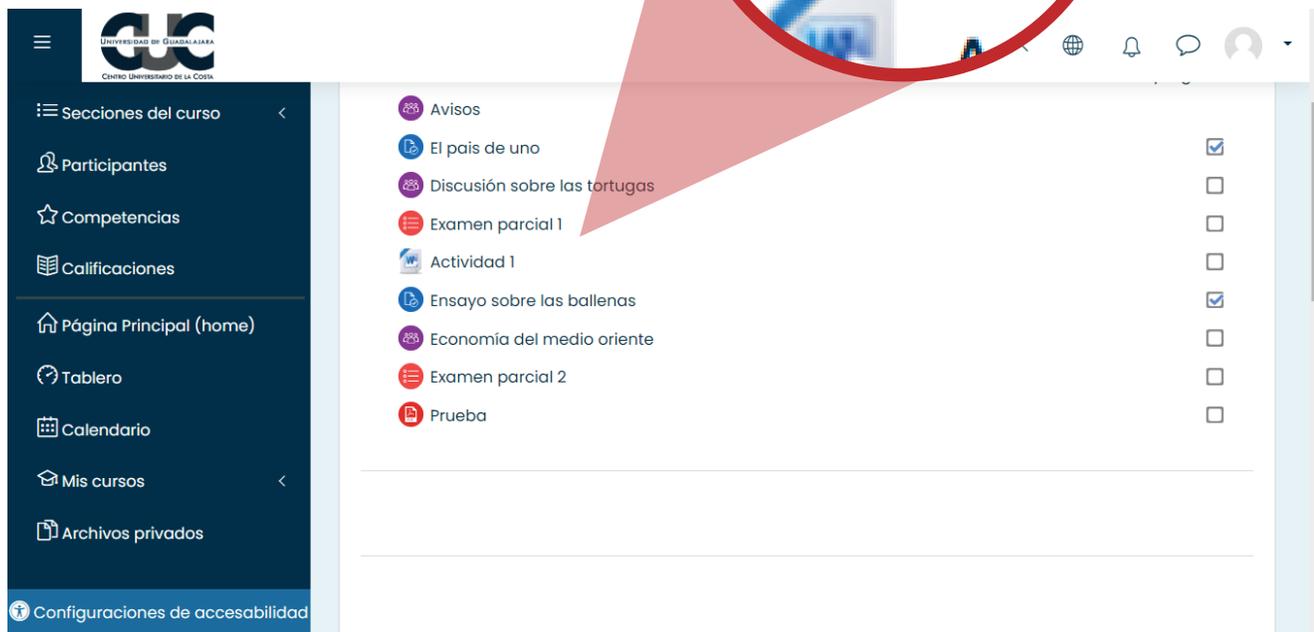
The screenshot shows a user interface for a student. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing: 'Página Principal (home)', 'Tablero', 'Calendario', 'Archivos privados', 'Mis cursos', and 'Configuraciones de accesibilidad'. The top right of the main area has search, globe, notification, and profile icons. The main content area is titled 'ALUMNO' and includes a 'Mensaje' button. Below this is a breadcrumb trail: 'Página Principal (home) > Tablero > Calificaciones'. The main section is titled 'Cursos que yo estoy tomando' and contains a table with the following data:

Nombre del curso	Calificación
Manual	90.00

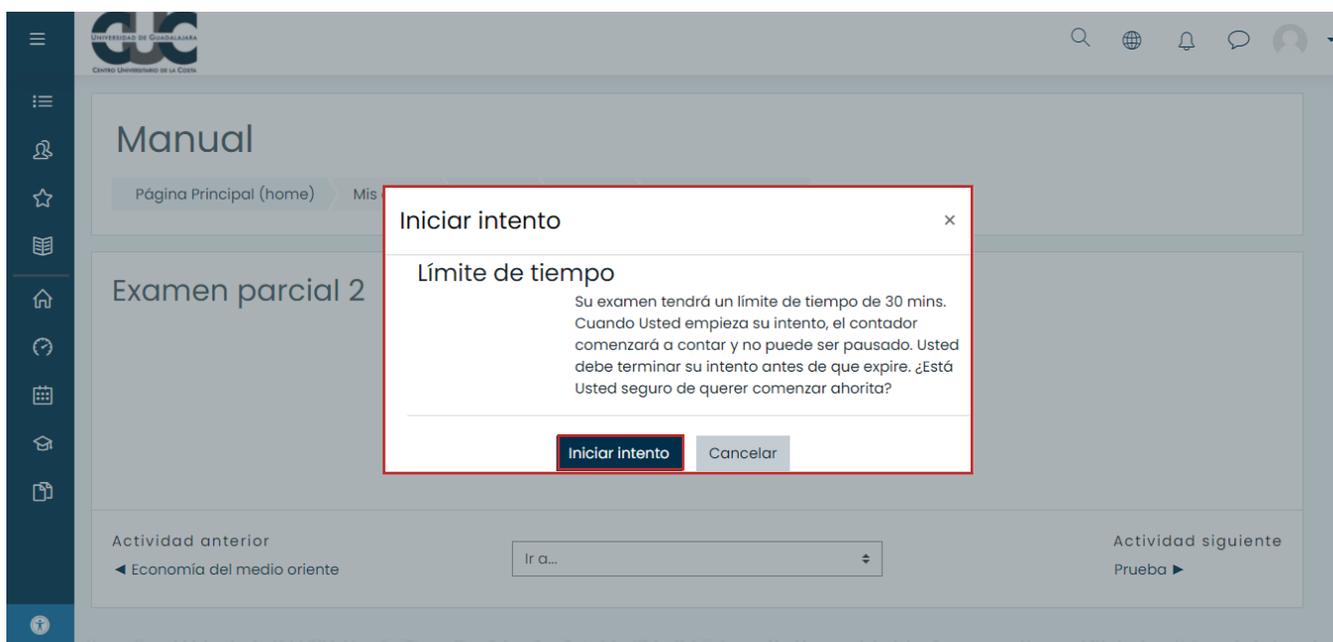
At the bottom of the page, there is a decorative footer with icons representing various educational fields.

# CÓMO CONTESTAR UN EXAMEN.

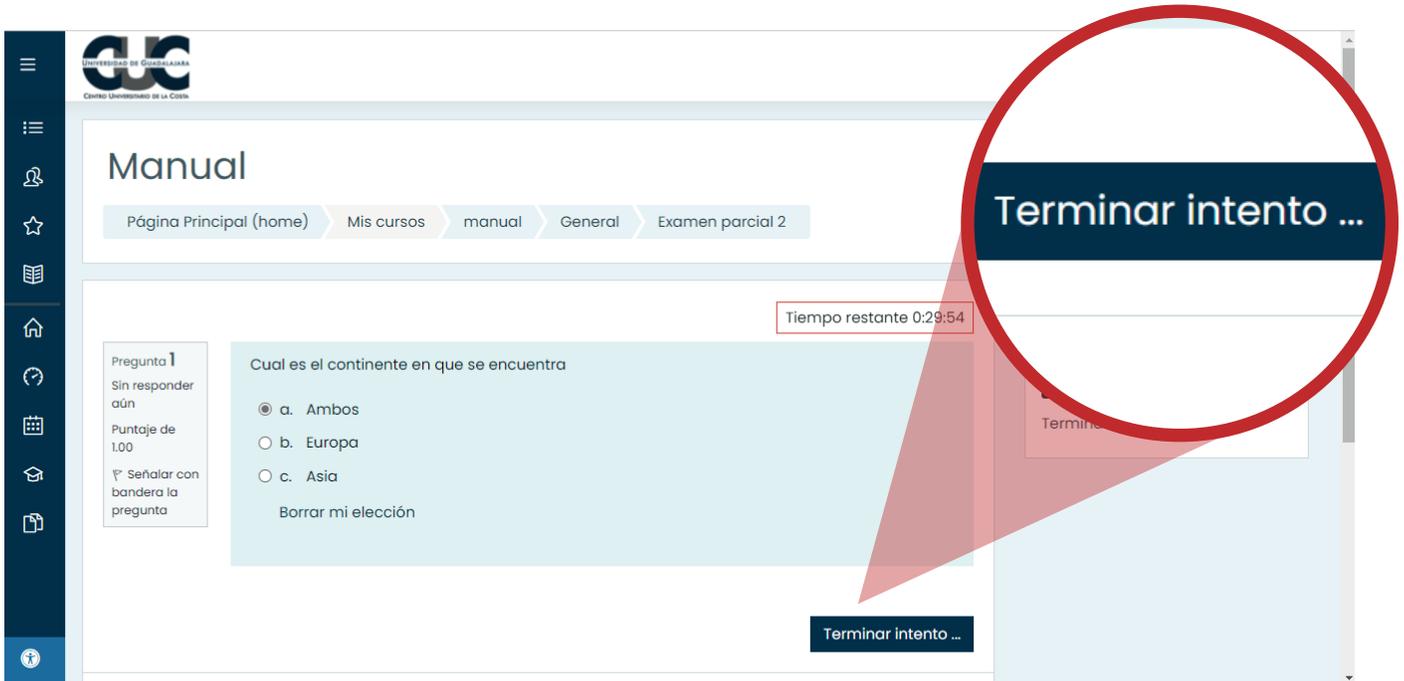
1.- Haz clic en el examen que deseas responder.



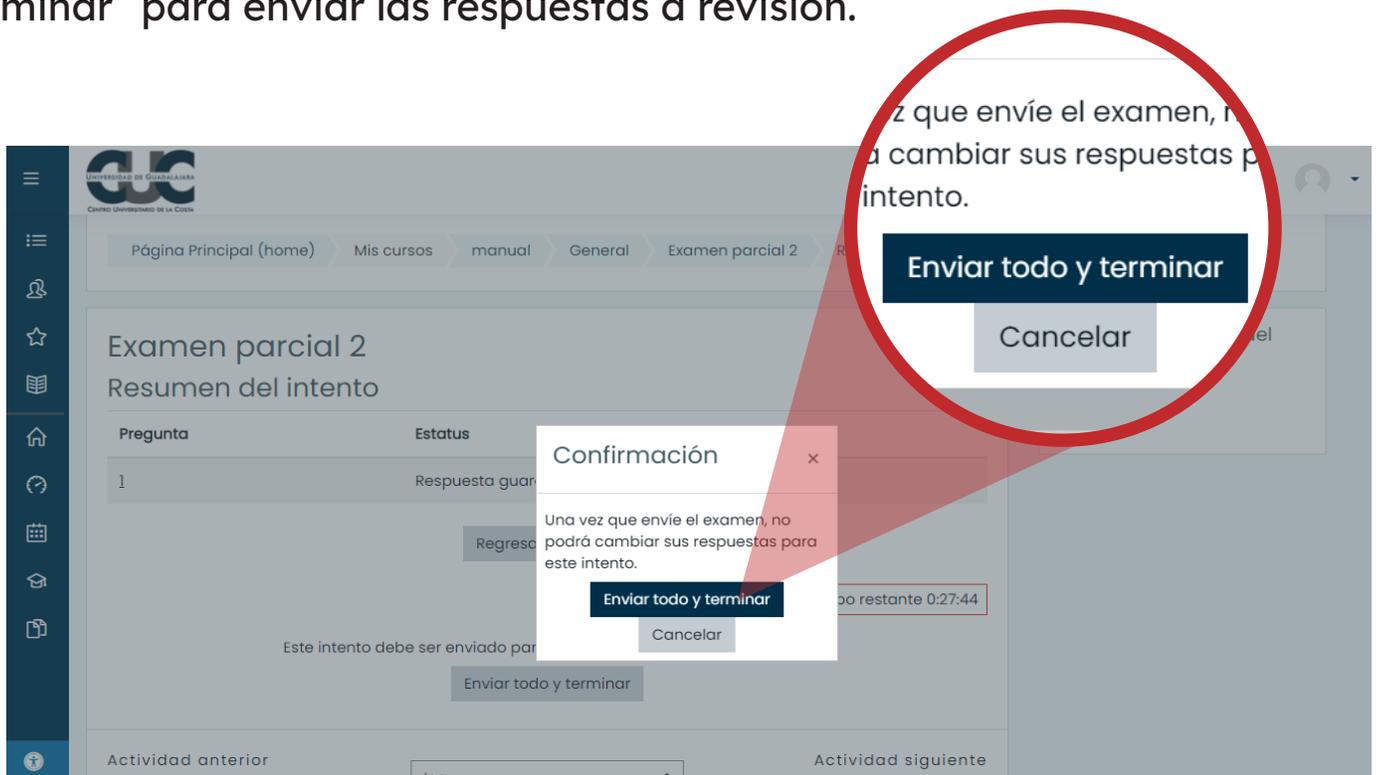
2.- El profesor puede especificar un límite de tiempo diferente para cada examen, así como el número de intentos máximos que podrás realizar, por lo que se recomienda contestarlo solamente cuando dispongas del tiempo requerido.



3.- Cuando termines de responder las preguntas haz clic en “Página siguiente” para pasar a la siguiente sección, puedes hacer clic en “Página anterior” si necesitas regresar a una sección anterior. Una vez termines de responder todo el examen haz clic en “Terminar intento” para guardar tu progreso.



4.- Si ya estás seguro de tus respuestas, da clic en “Enviar todo y terminar” para enviar las respuestas a revisión.



5.- Una vez hecho esto tendrás una pre visualización de tu calificación en el examen.

The screenshot displays a web interface for a university exam. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons. The top left features the logo of the Universidad de Guadalajara (CUC) and the text 'CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA'. The main content area is divided into a summary table and a question card. The summary table shows 'Finalizado en' (Completed in) with a sub-row for 'Tiempo empleado' (Time used) at 27 seconds, 'Puntos' (Points) at 1.00/1.00, and 'Calificación' (Score) at 10.00 of a total of 10.00 (100%), which is highlighted with a red border. The question card, titled 'Pregunta 1', shows a multiple-choice question: 'Cual es el continente en que se encuentra' (Which continent is it located in?). The options are 'a. Ambos' (Both), 'b. Europa' (Europe), and 'c. Asia' (Asia). Option 'a' is selected and marked as correct with a green checkmark. A feedback message states 'Su respuesta es correcta. La respuesta correcta es: Ambos' (Your answer is correct. The correct answer is: Both). On the right side, there is a floating review box for question 1 with a green checkmark and a 'Finalizar revisión' (Finish review) button. At the bottom right of the main content area, there is another 'Finalizar revisión' link.

Finalizado en	
Tiempo empleado	27 segundos
Puntos	1.00/1.00
Calificación	10.00 de un total de 10.00 (100%)

Pregunta 1  
Correcta  
Puntúa 1.00 sobre 1.00  
Señalar con bandera la pregunta

Cual es el continente en que se encuentra

- a. Ambos ✓
- b. Europa
- c. Asia

Su respuesta es correcta.  
La respuesta correcta es:  
Ambos

Finalizar revisión