

Guía Básica para Estudiantes

Plataforma Moodle UAM

GUÍA BÁSICA: PLATAFORMA MOODLE 2.6

Manual para estudiantes

¿Cómo accedo a la plataforma Moodle de la UAM?

Para entrar a la Plataforma Moodle de la UAM es necesario acceder al enlace: <https://moodle.uam.es> y rellenar los campos de nombre de usuario y contraseña. El nombre de usuario es el correo electrónico personal de estudiante de la UAM. La contraseña es la misma que la contraseña de acceso a Webmail.

No recuerdo mi contraseña de acceso a Moodle.

Si no recuerda cuál es su contraseña de acceso, siga el procedimiento previsto para su recuperación que se encuentra en la siguiente dirección:

<https://autoservicio.uam.es/xlWebApp/>

Si por este medio no consiguiese recuperar su contraseña, contacte con el Centro de atención a usuarios (CAU): cau@uam.es <http://www.uam.es/id/faq.html>

¿Cómo activo mi correo de la UAM?

Para activar el correo debe escribir al Centro de Atención al Usuario CAU al correo cau@uam.es o llamar a la extensión: 4029.

¿Cómo me matriculo en una asignatura?

Una vez que haya accedido a la plataforma, por defecto le aparecerán todas las asignaturas que tenga matriculadas en Sigma de manera automática. Por lo tanto no es necesario que se matricule manualmente en ningún curso, en cuanto entre, las verá.

¿Cómo entro a los cursos una vez que he accedido a Moodle?

Una vez que ha accedido a Moodle con su Nombre de usuario y contraseña verá su página principal de la plataforma. Para acceder a los cursos debe hacer clic en “Mis cursos”, dentro del bloque “Navegación”.

NAVEGACIÓN

Página Principal

- ▣ Área personal
- ▶ Páginas del sitio
- ▶ Mi perfil
- ▶ Mis cursos

NAVEGACIÓN

Página Principal

- ▣ Área personal
- ▶ Páginas del sitio
- ▶ Mi perfil
- ▼ Mis cursos
 - ▶ cursoder2
 - ▶ cursojv
 - ▶ curso_v

En estas dos imágenes vemos cómo aparecen los cursos en la plataforma. De manera predeterminada aparecen comprimidos, pero si hacemos clic en “Mis cursos” se desplegará el menú con todas nuestras asignaturas.

No me aparecen todas las asignaturas que tengo matriculadas.

Si cuando accede a Moodle no ve todos sus cursos y al buscar la asignatura le aparece el siguiente pantallazo, debe proceder de la siguiente manera:

Opciones de matriculación

🗑️ ARTE DE LA BAJA EDAD MEDIA (Grupo 220)

No se puede matricular en este curso.

Continuar

En primer lugar debe revisar en la secretaría de su facultad que su matrícula sea correcta y que aparezcan las asignaturas en su expediente de Sigma. Cuando el error sea corregido en Sigma, la asignatura aparecerá automáticamente en un periodo máximo de 48 horas en la plataforma Moodle, con el curso ya accesible.

En el caso de que la matrícula estuviera correcta y comprobada en Sigma, póngase en contacto con docencia.red@uam.es, escribiendo desde el correo institucional, indicando su nombre, apellidos, así como el código de Sigma, el grupo y el nombre de las asignaturas que no le aparecen cargadas en Moodle.

Aparece entre mis cursos de Moodle un grupo/asignatura que no se corresponde con mi matrícula en Sigma.

En primer lugar debe revisar en la secretaría de su facultad que su matrícula sea correcta. En el caso de que sea errónea, al realizar los cambios pertinentes, en un periodo máximo de 48 horas será solucionado automáticamente en la plataforma Moodle.

Un nuevo elemento que incorpora Moodle es la opción Macrogrupos mediante la cual un/a docente que imparta diferentes asignaturas con pocos estudiantes y con un temario similar puede juntar esas asignaturas bajo un único curso. Como estudiante puede ser que encuentre un curso diferente al de su matriculación y en cambio no le aparezca uno de los que tiene en su matrícula. Esto puede ser debido a que su Facultad ha creado un Macrogrupo. Para asegurarse puede consultar a su docente o a la secretaría del departamento al que pertenece la docencia de esa asignatura.

Necesito entrar urgentemente en un curso y aún no tengo acceso, ¿Cómo lo hago?

Si cuando va a acceder a la asignatura ve este pantallazo, quiere decir que hay un problema con la carga de su matrícula en Sigma y la asignatura a la que desea acceder no está dentro de sus cursos matriculados.

▼ **Auto-matriculación (Estudiante)**

Clave de matriculación Desenmascarar

Debe dirigirse a la secretaría de su facultad y allí pueden resolverle el problema. Una vez resuelto, en un plazo de 24/48 horas le aparecerá correctamente en la plataforma Moodle.

Tengo que enviar una tarea al docente y no se cómo hacerlo.

En primer lugar debe acceder a la asignatura y entrar en la Tarea donde debe cargar el documento. Las tareas son aquellas actividades que el profesorado crea para que, por norma general, los/as estudiantes envíen uno o varios archivos, según la configuración de la misma. Todas las tareas tienen el siguiente icono, acompañado del título de la tarea:



Una vez dentro de la tarea aparecerá una nueva ventana con un cuadro, donde podrá ver los siguientes apartados:

Análisis de un cuadro

Debe realizar un análisis de la obra "Las Señoritas de Avignon" de Picasso

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	viernes, 25 de julio de 2014, 00:00
Tiempo restante	6 días 14 horas

Agregar entrega

Realizar cambios en la entrega

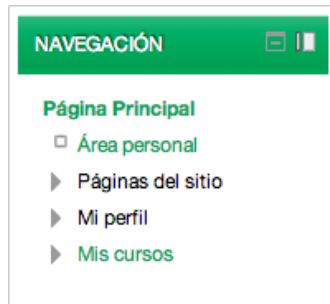
En primer lugar el título y la descripción sobre lo que debe hacer en la tarea. Más abajo podrá ver en qué estado se encuentra su tarea. Estado de entrega (entregado o no entregado); Estado de la calificación (si aún no ha enviado nada aparecerá "Sin calificar"); las fechas de entrega y el tiempo restante para realizar la tarea.

En la parte inferior de estos dos cuadros aparece el botón "Agregar tarea", donde podrá seleccionar el archivo que quiere enviar y proceder a mandarlo al profesor.

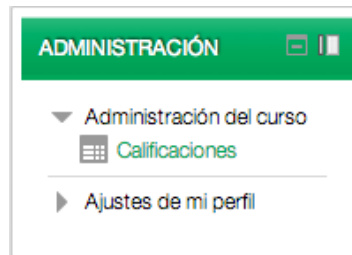
Quiero ver mis calificaciones del curso ¿Cómo lo hago?

Las calificaciones aparecen dentro de cada uno de los curso. Para poder visualizarlas deberá acceder al curso que desee. El listado de cursos a los cuales usted puede

acceder se sitúa en la parte izquierda de la pantalla, dentro del bloque de “Navegación”, en la opción de “Mis cursos”.



Una vez hemos accedido al curso debemos dirigirnos a la parte izquierda de la pantalla, ir al bloque de “Administración” y hacer click sobre la opción de “Calificaciones”.



En la nueva pantalla, en la parte izquierda, veremos un listado de todos los ítems sobre los cuales nos pueden calificar; en la zona media, en la columna de “Calificación”, podemos observar la calificación que se nos ha asignado.

Ítem de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
Curso prueba DER2				
<input checked="" type="checkbox"/> Tarea 1	-	0-100	-	
<input checked="" type="checkbox"/> Tarea 2	-	0-100	-	
<input checked="" type="checkbox"/> Tarea 3	-	0-100	-	
<input checked="" type="checkbox"/> Total del curso	-	0-100	-	