



*Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur*

## Guía de apoyo para el manejo de Moodle UNS - Alumnos

### Introducción

Moodle es una plataforma educativa diseñada para realizar cursos a través de Internet. Dicha herramienta permite:

- Presentar un material didáctico en forma de lecciones, trabajos, ejercicios, cuestionarios, etc.
- Proporcionar recursos de información como foros, chats, audio, vídeo, páginas web, etc.
- Realizar diversas actividades para que los alumnos interactúen entre sí o con el profesor.

Moodle UNS es la el sistema que reemplaza a Servicio a Cátedras.

### Pasos básicos para comenzar a utilizar Moodle UNS

#### 1. ¿Desde dónde ingresar a Moodle UNS?

El ingreso a la plataforma virtual se hará a través de los siguientes links:

- Desde la página principal de la UNS a través del link Alumnos.
- Desde el Sistema Guarani3w.



www.uns.edu.ar



BAHÍA BLANCA . ARGENTINA



INSTITUCIONAL ACADÉMICAS INVESTIGACIÓN EXTENSIÓN GESTIÓN ALUMNOS DOCENTES



- |   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Difusión Interna</a></li><li>• <a href="#">Acceso GUARANI</a></li><li>• <a href="#">Plantel Docente</a></li><li>• <a href="#">Moodle-UNS</a></li><li>• <a href="#">Aulas, Horarios y Materias</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Concursos de Personal</a></li><li>• <a href="#">Becas</a></li><li>• <a href="#">Servicios de Salud</a></li><li>• <a href="#">Bibliotecas</a></li><li>• <a href="#">Colectivos</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Cultura</a></li><li>• <a href="#">Radio Universidad</a></li><li>• <a href="#">Links de Interés</a></li><li>• <a href="#">Galería de Imágenes</a></li><li>• <a href="#">Noticias y Eventos</a></li></ul> |
|---|---|---|



Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur

Ir a: [Campus Virtual UNS \(Moodle\)](#)

### 1. Usuario y clave para conectarse al sistema

El ingreso al sistema se hará a través del bloque Entrar que se encuentra a la derecha de la página principal de Moodle UNS.

**ENTRAR**

Nombre de usuario

Contraseña

**Entrar**

[¿Ha extraviado la contraseña?](#)

O bien a través del link (Entrar) que se encuentra en el margen superior derecho de la página principal del campus virtual 2017.

Usted no se ha identificado. ([Entrar](#))

Al hacer clic en el link verá el sistema pedirá los datos de ingreso Usuario y contraseña.



Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur



### CAMPUS VIRTUAL UNS 2017

---

Recordar nombre de usuario

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador 

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

### ¿Cuál es mi usuario y contraseña para ingresar al sistema?

Si es la primera vez que va a ingresar al sistema y no ha hecho el cambio de contraseña entonces los datos de conexión son:

Usuario: DNI

Clave: DNI (clave de único uso)

El sistema pedirá que se ingrese una nueva clave.



Estudiante Uno

[Área personal](#) / [Preferencias](#) / [Cuenta de usuario](#) / [Cambiar contraseña](#)

Para continuar, deberá cambiar su contraseña. 

#### Cambiar contraseña

Nombre de usuario: estudiante\_1

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos como \*,-, o #

Contraseña actual 

Nueva contraseña 

Nueva contraseña (de nuevo) 



El próximo ingreso se hará con el Usuario correspondiente y la nueva clave.

En caso de haber bloqueado su cuenta luego de cinco intentos de conexión fallidos, la misma se desbloqueará automáticamente transcurrida una hora desde el último intento.

### Página "Área Personal"

Cuando usted se conecta al sistema la primera página que ve es "Área Personal" es decir la página donde se listan los cursos en los que figura con rol profesor, alumno.

The screenshot shows the Moodle user interface for 'Estudiante Uno'. The top navigation bar includes 'MoodleUNS2017' and 'ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)'. The user's name 'Estudiante Uno' is displayed in the top right corner. The main content area is titled 'VISTA GENERAL DE CURSOS' and lists several courses with status indicators: 'ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS' (Hay tareas que requieren atención), 'ELEMENTOS DE BASES DE DATOS' (Hay tareas que requieren atención), 'Lenguajes de Programación', 'Resolución de problemas y Algoritmos' (Hay nuevos mensajes en el foro), and 'Elementos de Base de Datos' (Hay tareas que requieren atención). The right sidebar contains 'EVENTOS PRÓXIMOS' (No hay eventos próximos), 'CALENDARIO' (enero 2017), and 'MIS ÚLTIMAS INSIGNIAS' (No tiene insignias que mostrar).

La página puede ser personalizada, es decir usted puede darle un diseño diferente al que tiene. Por ejemplo podrá decidir la cantidad de cursos que desea ver cuando ingresa, mover los bloques de lugar, etc.

Observe que se muestra sobre el margen superior derecho el nombre del usuario

conectado, los iconos de mensajes emergentes y sus preferencias

mensajería interna. Las preferencias de las que hablamos en los mensajes emergentes es la misma configuración que se hacía en las anteriores versiones a través de Ajustes de mi Perfil/ Mensajería, por ejemplo recibir un mail cuando no se está conectado y se postea en un foro.

### Menú Ajustes de Mi Perfil

Este menú lo puede encontrar en el margen superior derecho al lado de su nombre y/o foto con el siguiente icono:



Haciendo clic en la flechita se despliega el menú Ajustes de mi Perfil



*Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur*

 Área personal
 Perfil
 Calificaciones
 Mensajes
 Preferencias
 Salir

### **Veamos las opciones:**

- Área Personal: haciendo clic lleva a la página donde se muestra la lista de cursos.
- Perfil: es el equivalente a Editar Perfil en las versiones anteriores. Podrá aquí cambiar el correo, cambiar la contraseña, etc. Todo esto puede hacerse haciendo clic en Perfil y luego en el icono  .
- Calificaciones: Libro de calificaciones.
- Mensajes: mensajería interna de Moodle. Puede ver los mensajes que le envían y desde aquí enviar mensajes.

## **2. Olvido de contraseña**

Para poder recuperar la contraseña puede utilizar el link de autogestión de Moodle UNS "Has extraviado la contraseña" que se encuentra en la página principal en el bloque Entrar.

**ENTRAR**

Nombre de usuario

Contraseña

**Entrar**

[¿Ha extraviado la contraseña?](#)





*Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur*

Este link solicita que se ingrese el usuario o el mail que se tiene registrado en Moodle UNS. En cualquiera de los dos casos se enviará un correo a la dirección de correo que figura en su perfil en la plataforma virtual. En dicho mail se encuentra un link o dirección de internet que deberá seguir. Usted puede hacer clic sobre la misma o bien copiarla y pegarla en su navegador. De esta forma permite proseguir con la autogestión.

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por nombre de usuario

Nombre de usuario

Buscar

Buscar por dirección email

Dirección de correo

Buscar

Si usted no ha podido realizar este procedimiento con éxito entonces puede mandar un correo solicitando que se le resetee la clave a la cuenta moodle\_uns@uns.edu.ar.

En caso que envíe un correo en el contenido del mensaje deben figurar sus datos (nombre, apellido, usuario) y en el asunto la leyenda: "Reseteo de contraseña". Recuerde que si sus datos no figuran en el mail entonces no se atenderá el requerimiento.

### 3. Verificar datos personales

Una vez conectado al sistema Moodle UNS es necesario verificar los datos que figuran en el perfil de usuario. Para esto debe utilizar la operación Editar Perfil que se encuentra en el menú que se despliega al hacer clic en

Estudiante Uno



(Margen superior derecho cuando usted se conecta al sistema)

### 4. Cambiar la dirección de correo electrónico

A través de la operación Editar Perfil es posible cambiar la dirección de correo. Esto puede hacerlo haciendo clic en el link Perfil en el menú que se despliega en

Estudiante Uno



y luego con un clic en el icono

encontrará la operación Editar Perfil y podrá

cambiar el correo.



Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur

Estudiante Uno ⚙️

Área personal / Perfil Restablecer página a por defecto Personalizar esta página

---

**Detalles de usuario**

**Pais**  
Argentina

**Ciudad**  
Bahia blanca

**Editar perfil**

**Miscelánea**

- Entradas del blog
- Mensajes en foros
- Foros de discusión
- Planes de aprendizaje

**Informes**

- Sesiones del navegador
- Grades overview

**Actividad de accesos**

**Primer acceso al sitio**  
jueves, 10 de octubre de 2013, 11:48 (3 años 85 días)

**Último acceso al sitio**  
martes, 3 de enero de 2017, 10:28 (54 segundos)

**Detalles del curso**

**Perfiles de curso**

- ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
- ELEMENTOS DE BASES DE DATOS
- Lenguajes de Programación
- Resolución de problemas y Algoritmos
- Elementos de Base de Datos

Estudiante Uno

Área personal / Preferencias / Cuenta de usuario / Editar perfil

---

Estudiante Uno ▶ Expandir todo

▼ **General**

Nombre

Apellido(s)

Dirección de correo

El sistema responderá con un mail a la nueva cuenta especificada con el objetivo de confirmar el cambio. No se actualizará la cuenta hasta que no se habrá el email de confirmación.

Estimado(a) Estudiante Uno,

Ha solicitado un cambio de su dirección email en su cuenta de Moodle UNS 2017.  
Abra por favor la siguiente dirección en su navegador para confirmar este cambio.

<https://tempdgsi4.uns.edu.ar/moodle/user/emailupdate.php?key=oDIRKyyqhVrY9dsemCgB&id=8>

-----

Se certificó que el correo no contiene virus.

Comprobada por AVG - [www.avg.com](http://www.avg.com)

Versión: 2016.0.7924 / Base de datos de virus: 4739/13698 - Fecha de la versión: 03/01/2017



*Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur*

Una vez abierta la dirección se actualiza el mail y se muestra la siguiente pantalla de confirmación.

The screenshot shows a user profile for 'Estudiante Uno'. It includes a profile picture placeholder, a name 'Estudiante Uno', and two buttons: 'Mensaje' and 'Remove from your contacts'. Below the name is a breadcrumb trail: 'Área personal / Usuarios / Estudiante Uno / Ver perfil'. At the bottom, a green box contains the text: 'La dirección email del usuario Estudiante Uno ha sido actualizada con éxito a'.

#### 5. **Verificar datos personales**

Una vez conectado al sistema Moodle UNS es necesario verificar los datos que figuran en el perfil de usuario. Para esto utilizar la operación Editar Perfil.



#### 6. **¿Qué es la clave de auto matriculación?**

Es la clave que el docente debe entregarle al alumno con el fin de que éste último se inscriba (matricule) en el curso que el docente dicta. No debe confundirse con la clave que cada usuario tiene para ingresar a la plataforma virtual.

Si un curso admite auto matriculación entonces podrá ver el ícono .

Si tiene habilitada la opción acceso a invitados entonces podrá ver el ícono . Esta opción significa que el curso es público por lo tanto usted podrá ingresar al mismo sin matricularse y con el rol invitado, bajar el material pero no podrá participar de las actividades que proponga el profesor así como tampoco recibirá los anuncios que el docente realice a través del Foro Novedades.

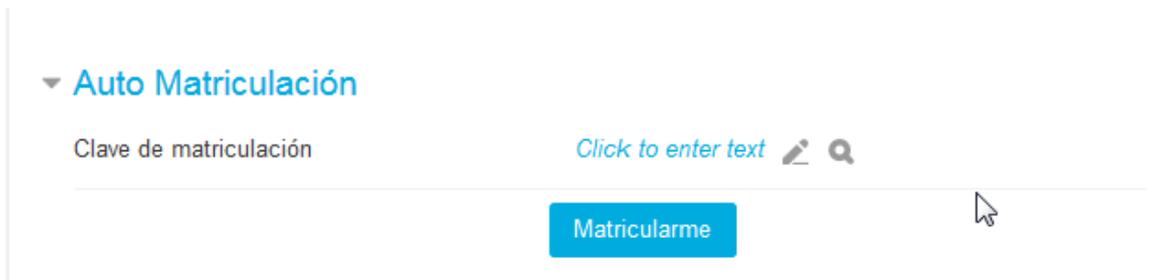
En la figura se muestra un ejemplo de un curso que admite acceso a invitados y además auto matriculación.

Para matricularse en un curso primero debe ingresar a Moodle UNS con su usuario y contraseña y luego en la página principal buscar el curso dentro de la categoría a la que pertenece. Tenga en cuenta que las categorías se corresponden en general con los nombres de los Departamentos Académicos.

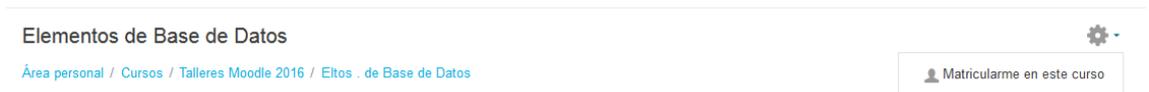


Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur

Haciendo clic en el curso correspondiente debe poder visualizar una página como la del ejemplo.



Cuando un curso tiene habilitada la opción acceso a invitados entonces la opción de auto matriculación no aparece al hacer clic sobre el curso. En este caso tiene que ingresar al curso (podrá hacerlo porque tiene acceso invitados) y hacer clic en la opción "Matricularme en este curso" para habilitar dicha página.



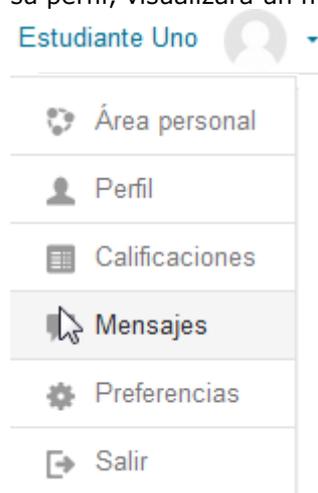
Si usted se ha matriculado puede des matricularse de la siguiente manera: ingresando al curso y haciendo clic en donde indica la flecha de la figura.



El efecto será que usted ya no es mas alumno matriculado del curso y por lo tanto no tendrá acceso al mismo salvo que este tenga habilitada la opcion acceso a invitado. De todas forma vale aclarar que como invitado no podra participar de las actividades propuestas ni recibir los mensajes del foro novedades.

## 7. Cómo contactarse con el docente del curso

- **Puede utilizar la mensajería interna:** haciendo clic en las opciones de su perfil, visualizará un menú donde se encuentra el link Mensajes





Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur

A través del ícono  podrá visualizar rápidamente los mensajes que le envían y contestarlos o enviar nuevos.

- **Dentro del Área Personal:** ingresando al curso, haciendo clic en Participantes y luego en el nombre del profesor

## Resolución de problemas y Algoritmos

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [Resolución de problemas y Algoritmos](#) / [Participantes](#)

Participantes

Mis cursos: Resolución de problemas y Algoritmos

Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: Selecionar período

Lista de usuarios: Resumen

Rol actual: Todos los participantes

Todos los participantes: 7

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](#)

Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Ciudad	País	Último acceso al curso
	<a href="#">Estudiante Uno</a>	Bahia blanca	Argentina	11 segundos
	<a href="#">Silvina Vannini</a>	bahia blanca	Argentina	25 minutos 12 segundos
	<a href="#">Marta Sanchez</a>	Bahia blanca	Argentina	4 días 23 horas

Verá que lo lleva a la siguiente página:

## Resolución de problemas y Algoritmos

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [Resolución de problemas y Algoritmos](#) / [Participantes](#) / [Marta Sanchez](#)

 [Marta Sanchez](#)

[Mensaje](#) [+ Add to your contacts](#)

Desde allí puede enviar un mensaje al docente.

Cuando usted recibe un mensaje entonces se ve el icono  con la cantidad de mensajes que tiene sin leer.

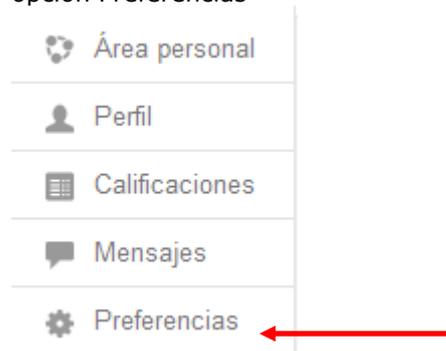


- **Como setear recibir un email si estamos o no conectados cuando nos envían un mensaje.**



*Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur*

Haciendo clic en  se despliega un menú donde encontrará opción Preferencias



Podrá visualizar la siguiente página:

[Área personal / Preferencias](#)

## Preferencias

- Cuenta de usuario
- [Editar perfil](#)
- [Cambiar contraseña](#)
- [Idioma preferido](#)
- [Configuración del foro](#)
- [Configuración del editor](#)
- [Course preferences](#)
- [Preferencias de calendario](#)
- [Message preferences](#)
- [Notification preferences](#)

Aquí debe hacer clic en Message preferences, el sistema le mostrara las siguientes opciones que usted deberá setear.



*Dirección General de Sistemas de Información  
Universidad Nacional del Sur*

Área personal / Preferencias / Cuenta de usuario / Message preferences

Message preferences

Bloquear mensajes de usuarios que no figuren en mi lista de contactos

Mensajes personales entre los usuarios

Email

En línea	No en línea
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Off	On

Observe que en este caso el usuario recibirá un email solo cuando no esté conectado al sistema y se le envíe un mensaje.

#### 8. **Solicitud de Alta de Usuario en Moodle UNS**

Para solicitar ser usuario de Moodle UNS es necesario imprimir, completar y enviar por correo interno el Formulario para solicitar ser usuario de Moodle UNS. Descárguelo de la sección Formularios de Moodle UNS.

#### 9. **Acceso a campos virtuales correspondientes a otros períodos lectivos.**

Cada fin de año con la finalización del año lectivo se realiza una réplica del campus virtual actual dando lugar al campus virtual que se utilizará en el próximo período lectivo. Como resultado de dicho proceso los cursos quedan reinicializados, es decir con el material intacto pero sin ninguna información de usuarios alumnos matriculados al curso.

Para acceder a los campus virtuales de años anteriores debe utilizar los links que figuran en la página principal de Moodle UNS.

Los cambios de contraseña se harán siempre sobre el campus virtual del período lectivo actual.