



# **Introducción a la Plataforma Educativa Virtual de UDE**

Docente: Glenda Garcés

# Agenda

1. Plataforma Educativa Virtual de UDE
2. Ingreso a la Plataforma
3. Cambio de contraseña
4. Editar perfil
5. Olvido de contraseña
6. Matricularse a las asignaturas
7. Actividades
8. Foros
9. Entrega de Tareas
10. Sistemas de Evaluación
11. Cuestionario
12. Material complementario

# 1. Plataforma Educativa Virtual UDE

Una **plataforma educativa virtual**, es un entorno informático (sitio web) en el que nos encontramos con muchas herramientas agrupadas y optimizadas para fines educativos. Su función es permitir la creación y gestión de cursos completos para internet sin que sean necesarios conocimientos profundos de programación.



# 1. Plataforma Educativa Virtual UDE

## ¿Qué podemos hacer en una plataforma educativa virtual ?

Complementar nuestra participación en el aula con trabajo desde donde querramos y a la hora que nos sea conveniente, simplemente utilizando una computadora con conexión a internet.

Además podemos:

- Crear y gestionar nuestro propio perfil.
- Ver la lista de personas con las que compartimos el curso o materia
- Contactarnos para formar grupos de estudio o realizar trabajos en equipo.
- Comunicarnos con docentes y compañeros a través de foros y chat.
- Utilizar los recursos educativos (bibliografía, imágenes, presentaciones, videos, etc.) que el docente ponga a disposición.
- Realizar actividades semipresenciales: tareas, cuestionarios, encuestas, foros, wikis, etc.

# 1. Plataforma Educativa Virtual UDE

## ¿Cómo podemos utilizar una plataforma educativa virtual?

Como estudiante universitario, tenemos primero que activar nuestro usuario y crear nuestro perfil de estudiante. De esta forma podremos ser parte del entorno virtual y acceder a los cursos, actividades y además comunicarnos con docentes y compañeros.

La Plataforma Educativa Virtual de UDE fue desarrollada en base a un sistema de gestión de cursos denominado **Moodle**, que es de distribución libre y que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje.

En base a esta herramienta (Moodle) UDE diseñó su Plataforma Educativa Virtual adaptado a sus necesidades.

# 1. Plataforma Educativa Virtual UDE



## ¿Qué es Moodle?



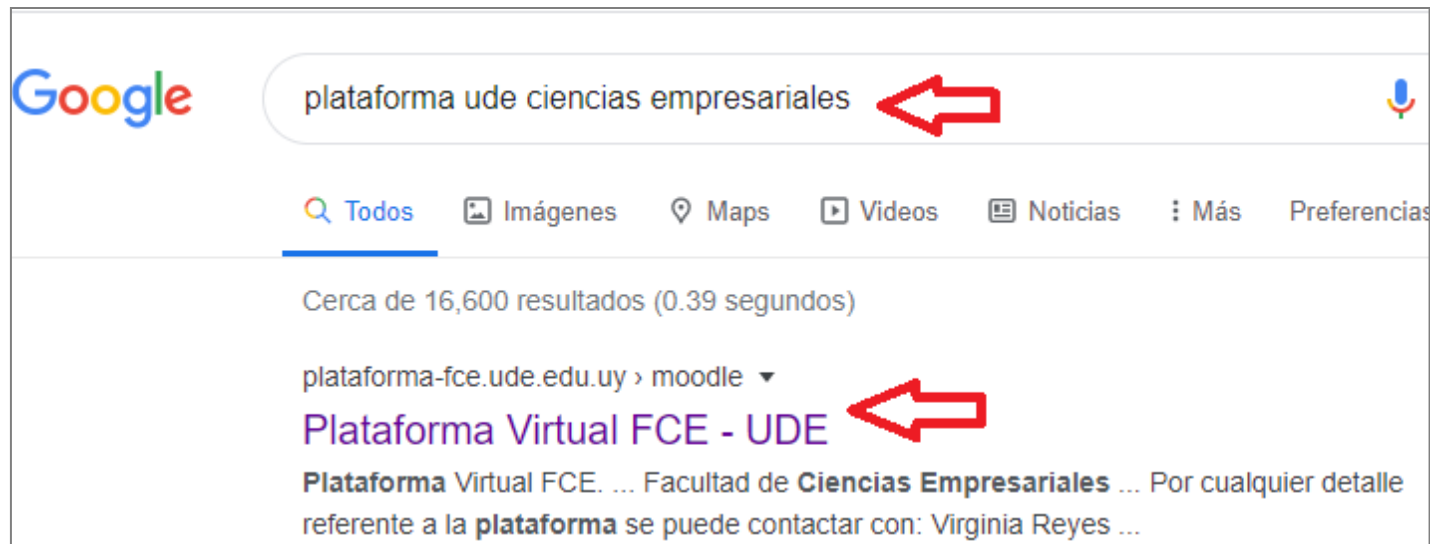
## 2. Ingreso a la Plataforma

Existen tres formas de acceder a la plataforma educativa de UDE:

1) Digitando la URL (o dirección de internet):

<http://plataforma-fce.ude.edu.uy/moodle/>

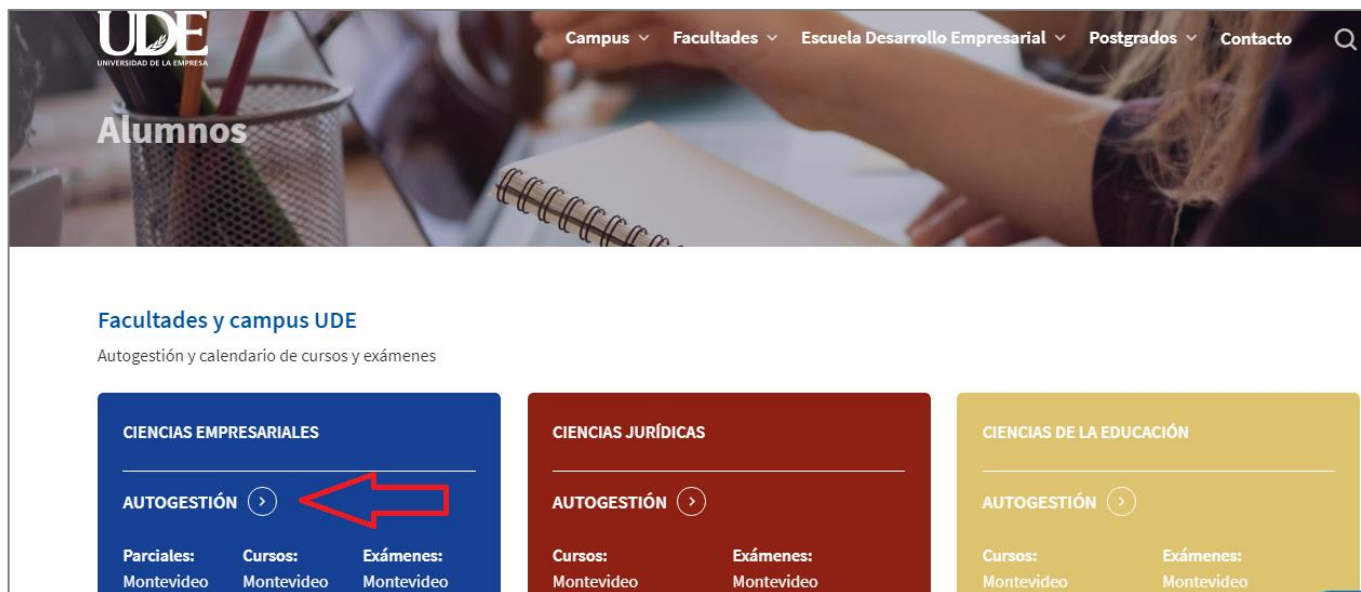
2) Utilizando el buscador de internet, digitando las palabras :  
**plataforma ude ciencias empresariales**



## 2. Ingreso a la Plataforma

**3)** Mediante el portal corporativo siguiendo los pasos descritos a continuación:

Acceder al portal corporativo de UDE ([www.ude.edu.uy](http://www.ude.edu.uy)), dentro de la opción Alumnos de la barra de menú. Luego debe ingresar en AUTOGESTION y se abrirá la plataforma Moodle en una nueva pestaña de su navegador.



The screenshot shows the UDE website interface. At the top, there is a navigation bar with the UDE logo and the text 'UNIVERSIDAD DE LA EMPRESA'. The main menu includes 'Campus', 'Facultades', 'Escuela Desarrollo Empresarial', 'Postgrados', and 'Contacto'. Below the menu, the word 'Alumnos' is prominently displayed. The main content area is titled 'Facultades y campus UDE' and 'Autogestión y calendario de cursos y exámenes'. There are three colored buttons: a blue button for 'CIENCIAS EMPRESARIALES', a red button for 'CIENCIAS JURÍDICAS', and a yellow button for 'CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN'. Each button has an 'AUTOGESTIÓN' link with a right-pointing arrow. A red arrow points to the 'AUTOGESTIÓN' link on the blue button. Below each button, there are links for 'Parciales: Montevideo', 'Cursos: Montevideo', and 'Exámenes: Montevideo'.

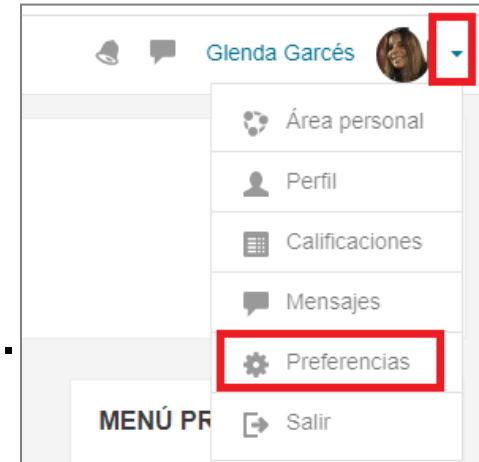


# 3. Cambio de contraseña

a) En la esquina superior derecha, acceder: Mi Perfil/ Preferencias/Cambiar Contraseña.

b) Seleccionar la opción, Cambiar Contraseña.

c) Digitar la clave actual y repetir dos veces la nueva clave en los cuadros correspondientes.



Cambiar contraseña

Nombre de usuario

Contraseña actual \*

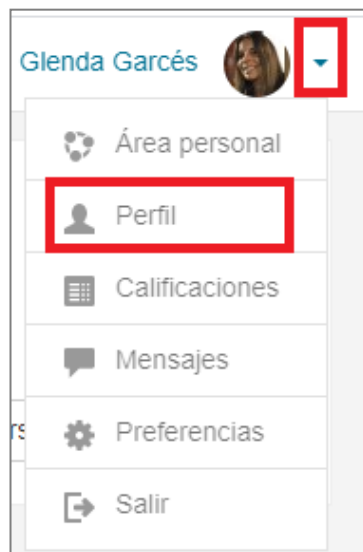
Nueva contraseña \*

Nueva contraseña (de nuevo) \*

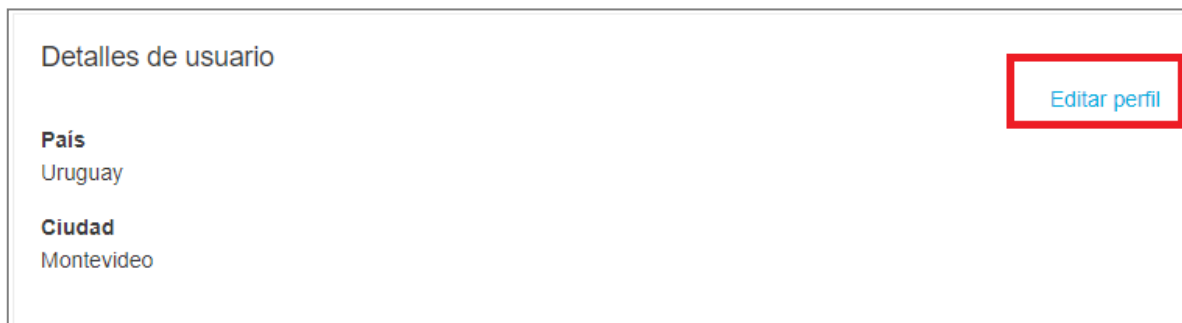
En este formulario hay campos obligatorios \*.

# 4. Editar perfil (foto y otros datos)

a) Ir a: Mi perfil.

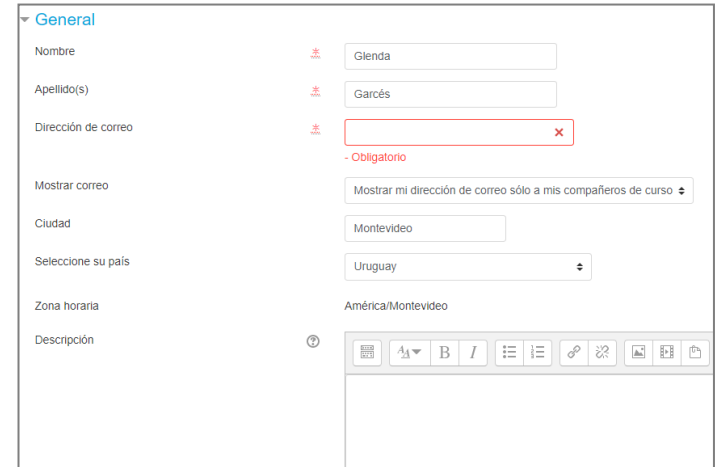


b) Ir a: Editar Perfil



# 4. Editar perfil (foto y otros datos)

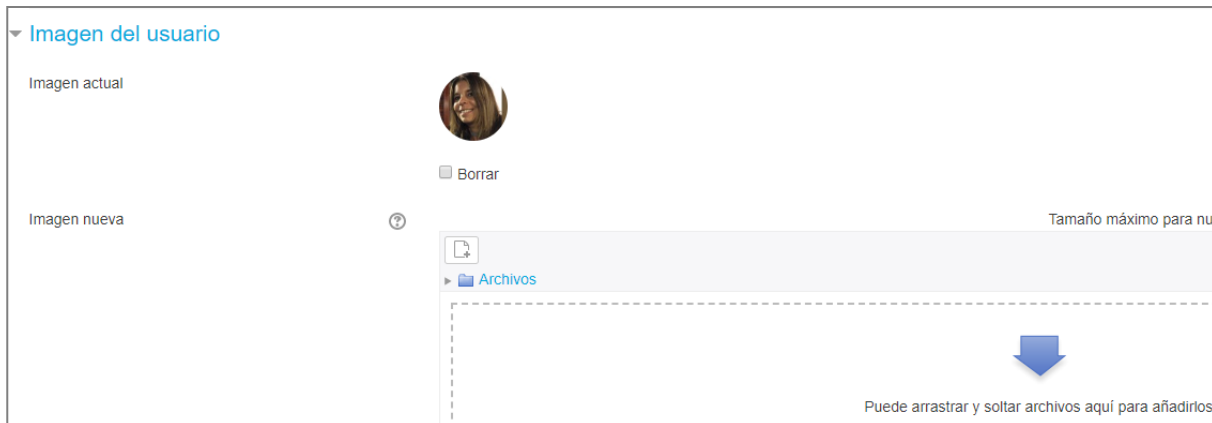
## c) Ingresar los datos personales.



The screenshot shows a 'General' profile editing form. The fields are as follows:

- Nombre: Glenda
- Apellido(s): Garcés
- Dirección de correo: (empty, with a red border and a red 'x' icon, and a red error message below it: '- Obligatorio')
- Mostrar correo: Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso (dropdown menu)
- Ciudad: Montevideo
- Seleccione su país: Uruguay (dropdown menu)
- Zona horaria: América/Montevideo
- Descripción: (text area with a rich text editor toolbar)

Para cargar la foto se debe arrastrar y soltar el archivo de su foto sobre el recuadro.



The screenshot shows the 'Imagen del usuario' profile editing section. It includes:

- Imagen actual: A circular profile picture of a woman.
- Borrar: A button to delete the current image.
- Imagen nueva: A dashed box for uploading a new image.
- Archivos: A file manager interface showing a folder named 'Archivos' and a blue arrow pointing down into the dashed box.
- Text below the dashed box: 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'

Tamaño máximo para nuevos archivos: 97.7GB, número máximo de archivos adjuntos: 1

# 5. Olvido de contraseña

Acceder a la plataforma y hacer click en entrar.



UDE - Facultad de Ciencias Empresariales

ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)

Usted no se ha identificado (Acceder)

**UDE**  
Plataforma Virtual de la Facultad de Ciencias Empresariales

### Categorías

- ▼ Facultad de Ciencias Empresariales
  - ▶ Cursos de Grado
  - ▶ Doctorado
  - ▶ Maestría (1)
  - ▶ Postgrados
  - ▶ Otros (3)
  - ▶ Punta del Este

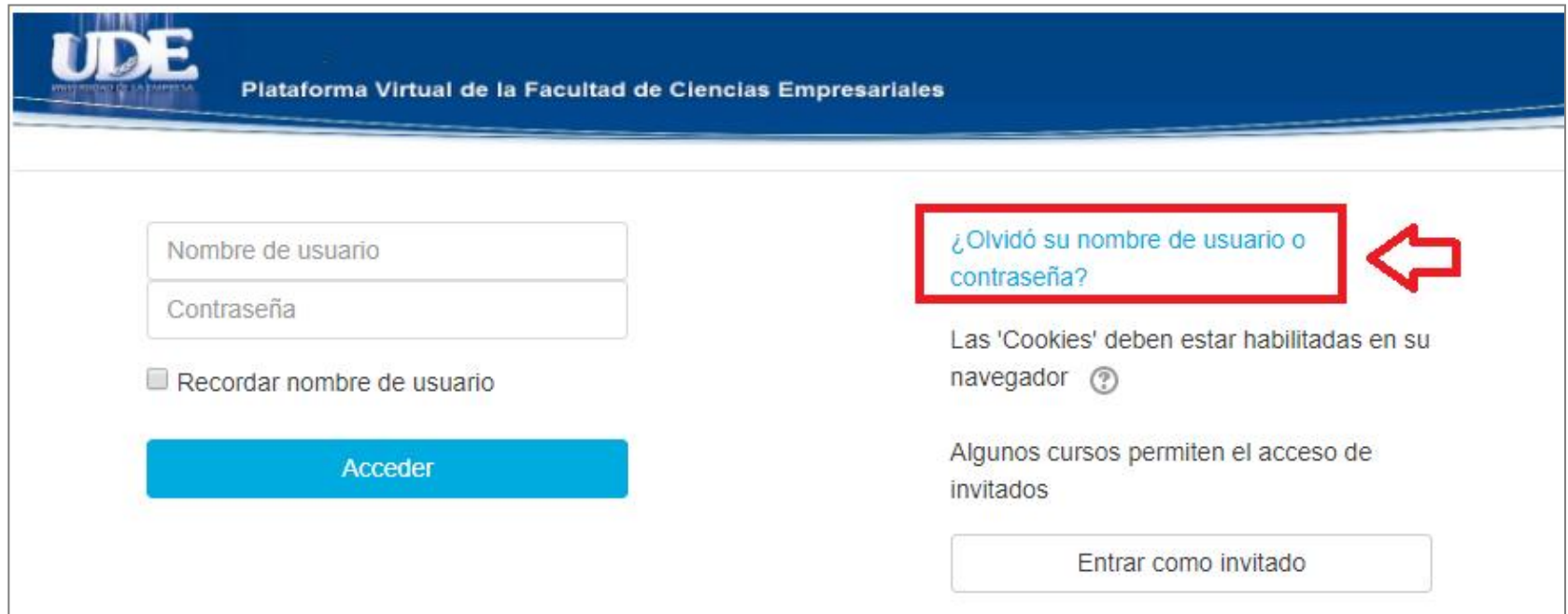
### MENÚ PRINCIPAL

- MANUAL del ESTUDIANTE 2020
- Reglamento General de UDE
- Pautas para documentar

Por cualquier detalle referente a la plataforma se puede contactar con: **Virginia Reyes** (vreyes@ude.edu.uy) y/o con **Carlos Benvenuto** (cbenvenuto@ude.edu.uy)

# 5. Olvido de contraseña

Hacer click en la opción ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?



UDE  
UNIVERSIDAD DE LA EMPRESA

Plataforma Virtual de la Facultad de Ciencias Empresariales

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Acceder

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

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ?

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como invitado

# 5. Olvido de contraseña

A continuación, solicitará su **usuario** o **email** para enviarle las instrucciones.

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 por dirección email

Dirección de correo

## 5. Olvido de contraseña

Una vez digitado los datos y presionar el botón buscar se emitirá el mensaje:

“Si ha suministrado un nombre de usuario o dirección correctos, se le debería haber enviado un email. Contiene instrucciones sencillas para confirmar y completar el cambio de contraseña. Si sigue teniendo dificultades, contacte por favor con el administrador del sitio”.

De este modo recibirá un mail a su casilla, **recuerde que puede recibirlo como correo no deseado o spam.**

# 5. Olvido de contraseña

El mail recibido se verá de forma similar a la siguiente:

**El correo recibido será como se muestra a continuación: Debe de hacer click en el enlace para finalizar el proceso tal cual lo explica el mail.**

"Hola Estudiante.

Usted solicitó un restablecimiento de contraseña para su cuenta '111111' en Plataforma Virtual FCE. Para confirmar esta petición, y establecer una nueva contraseña para su cuenta, por favor vaya a la siguiente dirección de Internet:  
[http://200.58.147.94/moodle/login/forgot\\_password.php?token=XNHMiAgV9Ryv](http://200.58.147.94/moodle/login/forgot_password.php?token=XNHMiAgV9Ryv)

[tDUOTyG8HhQNCiGN7SjV](#)  
(Este enlace es válido durante 30 minutos desde el momento en que hizo la solicitud por primera vez.

Si usted no ha solicitado este restablecimiento de contraseña, no necesita realizar ninguna acción. Si necesita ayuda, por favor póngase en contacto con el administrador del sitio,

Admin Usuario"

En caso de **no recibir el mail** puede enviar un mail a [cbenvenuto@ude.edu.uy](mailto:cbenvenuto@ude.edu.uy) o [vreyes@ude.edu.uy](mailto:vreyes@ude.edu.uy), identificándose, indicando su usuario, número de documento de identificación, nombre y apellido, carrera y correo utilizado en la plataforma.




# 6. Matricularse a las asignaturas

Selecciono la “Categoría” que corresponda, ej. Curso de Grado.

Categorías

- ▾ Facultad de Ciencias Empresariales
  - Cursos de Grado 
  - Doctorado
  - Maestría <sup>(1)</sup>
  - Postgrados
  - Otros <sup>(3)</sup>
  - Punta del Este

Selecciono por ej: Licenciatura en Marketing (LM).

- Contador Público (CP)
- Licenciatura en Administración de Empresas (LAE)
- Licenciatura en Marketing (LM) 
- Licenciatura en Comercio Exterior (LCE)
- Licenciatura en Recursos Humanos (LRH)
- Licenciatura en Economía y Finanzas (LEF)

# 6. Matricularse a las asignaturas

Aparece la siguiente pantalla, y selecciono el año que corresponda. Ej. Primer año.

**Director de Carrera:** Lic. José Sánchez

**Mail:** jmsanchez@ude.edu.uy


**Tel.:** 2711 6220 int 209 - 2900 2442 int. 112

#### Plan de estudios

El Plan de Estudios, que se presenta al final, asegura que el profesional recibe una formación integral y de gran profundidad en el área de marketing preparándose en las distintas áreas como investigación de mercados, publicidad, ventas, administración, formulación de estrategias y gerencia. Se le otorga una sólida formación básica en materias como economía, sociología, estadística y administración que lo habilitan para dominar las técnicas y la gestión de marketing.

#### Metodología

Se utiliza una metodología que combina una fuerte formación teórica con un gran énfasis en la aplicación práctica de los conocimientos a través de la ejecución continua de trabajos de aplicación realizados sobre la realidad.

- ▶ Primer Año 
- ▶ Segundo Año
- ▶ Tercer Año
- ▶ Cuarto Año

# 6. Matricularse a las asignaturas

Aparecen las materia de ese curso, y selecciono la que me quiero matricular.

 <a href="#">202003 - SMM (Social Media Marketing)</a>
 <a href="#">202003 - Introducción al mundo digital</a> 
 <a href="#">300204 - Marketing Básico - semestre I - LM</a> 
 <a href="#">300205 - Introducción a la Informática - semestre I - LM</a>
 <a href="#">300207 - Administración General - semestre I - LM</a> 
 <a href="#">300208 - Contabilidad I - semestre I - LM</a> 
 <a href="#">300209 - Derecho de Empresa - semestre I - LM</a> 
 <a href="#">300206 - Sociología - semestre I - LM</a> 
 <a href="#">301799 - Propedéutico Análisis Cuantitativo - semestre I - LM</a> 
 <a href="#">14 - Taller de Informática Aplicada - semestre II - LM</a> 
 <a href="#">300210 - Análisis Cuantitativo - semestre II - LM</a> 
 <a href="#">300213 - Seminario Derecho Comercial - semestre II - LM</a> 
 <a href="#">300214 - Contabilidad II - semestre II - LM</a> 
 <a href="#">301896 - Dirección y Organización Empresarial - semestre II - LM</a> 
 <a href="#">302001 - Introducción a la Metodología de la Investigación - semestre II - LM</a> 

# 6. Matricularse a las asignaturas

Ingresar la contraseña que es: **ude** (en minúscula), luego presionar el botón “matricularme”.



Opciones de matriculación

202003 - Introducción al mundo digital 

Profesor: Rodrigo Sosa

▼ ude

Clave de matriculación

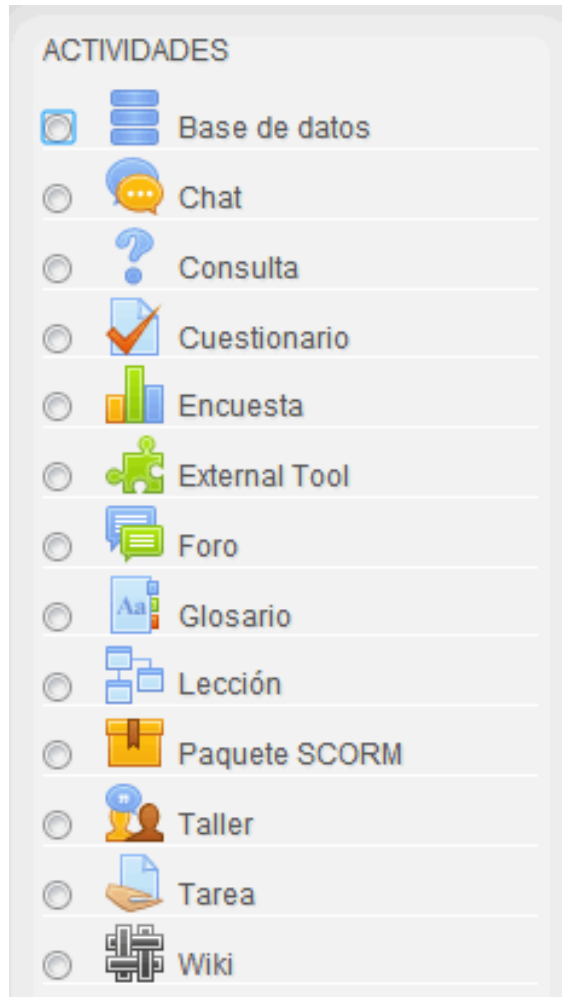
Ingresar: ude

  
Click to enter text  

Matricularme

**Atención:** Esto se debe repetir para cada una de las materias del curso. De lo contrario no podrán acceder al material y actividades publicadas por el docente en la plataforma.

# 7. Actividades



Una actividad es un nombre general para un grupo de características en un curso Moodle.

Usualmente una actividad es algo que un estudiante hará, que interactúa con otros estudiantes o con el maestro.

# 7. Actividades



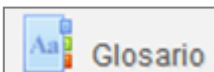
**Tareas:** Les permite al docente calificar y hacer comentarios sobre archivos subidos y tareas creadas en línea y fuera de línea.



**Chat:** Les permite a los participantes tener una discusión sincrónica en tiempo real.



**Foro:** Les permite a los participantes tener discusiones asincrónicas.



**Glosario:** Les permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, a semejanza de un diccionario.



**Lección:** Le permite al docente subir contenido en forma flexible.



**Cuestionarios :** Le permite al docente diseñar y armar exámenes, que pueden ser calificados automáticamente. También se puede dar retroalimentación y mostrar las respuestas correctas.



**Wiki:** Una colección de páginas web en donde cualquiera puede añadir o editar.

# 8. Foros



El **foro** es una herramienta de comunicación virtual que permite el intercambio entre los participantes de forma asincrónica (desfasada en el tiempo).

El **foro** es un espacio sencillo de:

- Discusión
- Análisis sobre una temática específica.
- Reflexión

Permite una reflexión profunda de los contenidos que se plantean, porque se pueden leer y revisar los mensajes que se envían cuantas veces quieras.

También puede ser un espacio de: construcción colaborativa (en el cual todos participan y realizan aportes sobre una consigna específica), de publicación de noticias o de intercambio social.

# 8. Foros



Para poder participar del foro hay que entrar en un tema de discusión dentro de tu curso.

Ejemplo:

Temas de discusión		Añadir un nuevo tema de discusión		
Tema	Comenzado por	Grupo	Réplicas	
derechos de autor/ licencias creative commons	 Andrade	Estudiantes	5	
derecho autor	 nadia	Estudiantes	1	
El cover de "Space Oddity"	 Paula	Estudiantes	1	
Tarea 1- Preguntómetro	 Emilio	Estudiantes	3	
Las mandíbulas de la fiera /	 Mariana	Estudiantes	2	
autor vs usuario?	 Mónica	Estudiantes	3	
Generación 2015 de la UdeLaR: ¿ceibalitas de la cultura colaborativa vs derechos de autor?	 Virginia	Estudiantes	1	



# 8. Foros



Una vez dentro, puedes leer todas las participaciones y para agregar la tuya. Al presionar "Responder", se habilitará una ventana en donde puedes escribir tu mensaje y adjuntar un archivo. Una vez finalizada tu participación tienes que presionar "Enviar al foro".

Ejemplo:

The screenshot displays a forum thread. At the top, a post by 'Díaz Patricia' is visible with the subject 'Re: derechos de autor/ licencias creative commons'. Below the post, there are two buttons: 'Mostrar mensaje anterior' and 'Responder'. A red box highlights the 'Responder' button, and a red arrow points from it to a large text input area labeled 'Escribe tu respuesta'. Below the text area, there is a 'Ruta: p' field, a subscription dropdown menu, and an attachment section with a dashed box and a blue arrow pointing down, with the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Enviar al foro', which is also highlighted with a red box. The group name 'Estudiantes' is visible at the bottom left of the form area.

# 8. Foros



## **Algunas sugerencias para una mejor utilización del foro:**

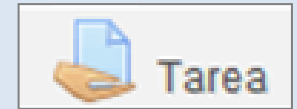
A diferencia de la comunicación cara a cara, en la comunicación virtual se pierde el componente no verbal (gestos, tono de voz), por esto hay que prestar especial cuidado en la forma en la que nos expresamos, para mantener el respeto por las personas participantes en el foro.

Intenta ser claro y conciso en tu participación para reducir tiempos y facilitar la comunicación.

## **Antes de participar es importante:**

- Tener claro cuál es la consigna para la que vas a intervenir.
- Leer todas las participaciones anteriores, para realizar un aporte novedoso o ayudar a otros a solucionar una interrogante.
- Planificar previamente tu reflexión, comentario o aporte.
- Cuando escribas en el foro procura evitar los errores ortográficos.
- Asegurarse también que lo escrito se apegue al tema de discusión y es fácilmente entendible.
- Luego de enviada tu participación al foro, puedes editar el mensaje hasta una hora después de haberlo enviado.

# 9. Entrega de Tareas



## Tareas

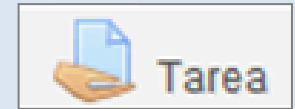
El docente puede solicitarte la realización de una tarea mediante la Plataforma Educativa Virtual.

Pueden proponerte tareas que impliquen la subida de uno o varios archivos (documento de texto, una planilla electrónica, una presentación con diapositivas, una imagen, un archivo de video, de sonido, etc...)

En otras ocasiones, te pueden pedir que elabores un texto y que éste se escriba directamente en la plataforma, sin necesidad de usar un archivo adjunto.

Una vez realizadas las tareas, cuando los docentes las revisen pueden escribirte comentarios y/o ponerte calificaciones. En algunos casos puede llegarte un correo electrónico notificando sobre la calificación, si el docente así lo define.

# 9. Entrega de Tareas



## Subir un archivo a una tarea:

Luego de pulsar sobre el ícono que corresponde a la tarea, aparecerá una pantalla con la descripción de la tarea y el estado de entrega. Para agregar el archivo que quieres entregar, debes pulsar el botón "Agregar entrega".

**Subir un archivo**

Subir un archivo

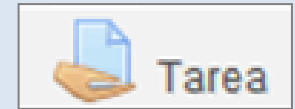
**Estado de la entrega**

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar

**Agregar entrega**

Realizar cambios en la entrega

# 9. Entrega de Tareas



Puedes arrastrar y soltar el archivo directamente en el lugar que nos indica la flecha o pulsar el botón "Agregar..." y usar el "Selector de Archivos".

**Subir un archivo**

Subir un archivo

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 5MB, número máximo de archivos adjuntos: 2

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

ProEVA.png

Guardar cambios Cancelar

# 9. Entrega de Tareas



## **usar el "Selector de archivos"**

El "Selector de Archivos" es una ventana que aparece cada vez que pulsamos el botón "Agregar...".

**Para subir un archivo que tienes guardado en la computadora, tienes que elegir la opción "Subir un archivo" y seguir el siguiente procedimiento:**

1. Pulsar "Seleccionar archivo" y elegir el archivo ubicado en la computadora.
2. Completar el nombre del archivo para guardarlo en la plataforma en el campo "Guardar como".
3. Completar el nombre del "Autor" del archivo.
4. Seleccionar su "Licencia"
5. Finalmente, pulsar "Subir este archivo".

# 10. Sistemas de Evaluación

## Sistema de evaluación

Existen diferentes formas de evaluación, las cuales son determinadas por los docentes según las características del curso y de los estudiantes.

Entre las posibilidades se encuentran:

- Participación en un foro, respondiendo a las preguntas determinadas por el docente o debatiendo sobre un determinado tema
- Encuestas
- Cuestionarios
- Subir una tarea que elabores solo o con compañeros, como si fuera un archivo adjunto de un correo electrónico.
- Ejercicios de múltiple opción
- Crucigramas
- entre otros...

# 11. Cuestionario



Son colecciones de preguntas, como un examen. Se responde a cada una de las preguntas que se presentan y al final obtiene una calificación, usualmente numérica, igual que en un examen. La calificación se obtiene de forma automática y se le presenta tan pronto como termina de rellenar el cuestionario y presionar el botón de "Guardar respuestas" al final del mismo.

Al ingresar en un cuestionario, por lo general, lo primero que verá será la pantalla de instrucciones. Léalas cuidadosamente. Muchos exámenes en un ambiente de aprendizaje, terminan con malas calificaciones debido a que no se leyeron correctamente las instrucciones o las preguntas, faltó parte de ellas o se entendieron mal. Lo mismo sucede con un ambiente de aprendizaje virtual. Si no lee cuidadosamente las instrucciones o las preguntas, puede obtener malas calificaciones.

## **Fecha límite:**

El cuestionario no tiene por qué estar necesariamente siempre a su disposición. El profesor puede especificar una fecha límite para su realización. Pasada esa fecha ya no se admitirán más intentos y la calificación actual será la definitiva.

Igualmente, el profesor puede especificar una fecha de activación. En este caso usted sabrá que existe el cuestionario pero no podrá ver las preguntas y contestarlas hasta el día marcado para ello.



# 11. Cuestionario



## **Tipos de Preguntas**

Al final de la página de instrucciones del cuestionario, tiene un botón específico, , para ver la preguntas y empezar a realizar el examen respondiendo a las mismas. Cada cuestionario puede estar formado por varios tipos de preguntas distintas. Veamos una descripción de las mismas para aprender cómo se indica la respuesta en cada caso:

**Verdadero o Falso**

**Opción múltiple**

**Emparejamiento**

**Numérico**

**Respuesta Corta**

**Rellenar huecos**

## **Puntuación final:**

Se le devuelve la valoración final del cuestionario como correctas/totales y la nota final según la escala de puntuación definida para el cuestionario.

Nuevamente lo invitamos a acceder al curso de Moodle para estudiantes (mencionado en la sección referente a foros) y realizar un cuestionario para familiarizarse con el funcionamiento.

# 12. Material complementario

Podrá encontrar más información relativa a Moodle para estudiantes en el sitio oficial de la herramienta o accediendo al siguiente link:

[https://docs.moodle.org/all/es/Documentaci%C3%B3n\\_para\\_estudiantes#Curso\\_de\\_iniciaci%C3%B3n\\_para\\_los\\_estudiantes](https://docs.moodle.org/all/es/Documentaci%C3%B3n_para_estudiantes#Curso_de_iniciaci%C3%B3n_para_los_estudiantes)



**Fin**