



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Página 1 de 12

# Manual de uso del Aula Virtual del TecNM Campus Tapachula

## Preliminares

A los Estudiantes que no puedan acceder al correo electrónico institucional [[@tapachula.tecnm.mx](mailto:@tapachula.tecnm.mx)], por motivo de usuario y/o contraseña, favor de enviar a la brevedad desde su correo personal los siguientes datos:

**Numero de control, nombre completo y Credencial de estudiante o INE Escaneada.**

Lo anterior, deberá ser enviado al correo de [[computo@tapachula.tecnm.mx](mailto:computo@tapachula.tecnm.mx)]

## Tutorial para Estudiantes

Acceso al sitio de Aula Virtual del Tecnológico Nacional de México Campus Tapachula de cursos para el estudiante.

## Contenido

1. Acceso y navegación al sitio Moodle
  - 1.1. Autenticarse
2. Información del Curso
  - 2.1. Ajustes
    - 2.1.1. Tu Perfil
      - 2.1.1.1. Actualizando tu Perfil
    - 2.1.2. Calificaciones
    - 2.1.3. Blogs y foros
  - 2.2. Utilizando el Editor de Texto
  - 2.3. Mensajes
  - 2.4. Bloques útiles para los estudiantes
    - 2.4.1. Actividades
    - 2.4.2. Uso del Bloque de Participantes



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## Acceso y navegación al sitio

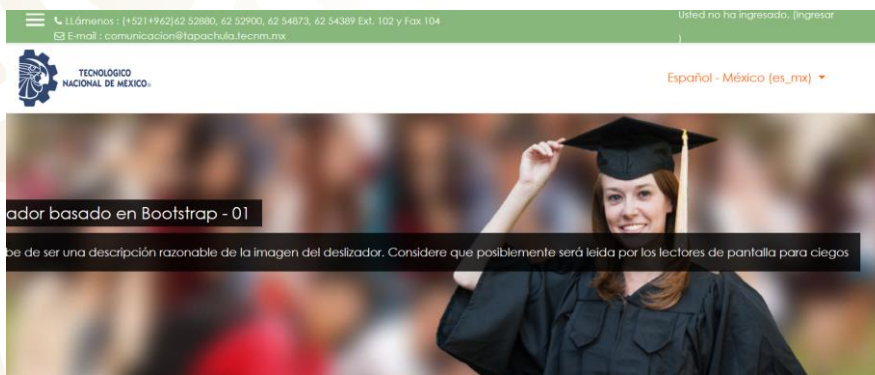
Desde el portal institucional [www.tapachula.tecnm.mx](http://www.tapachula.tecnm.mx) ir a la sección “comunidad” y elegir “Aula Virtual”.



Enlace directo: <http://tapachula.tecnm.mx/servicios/virtualroom/>

## Autenticarse

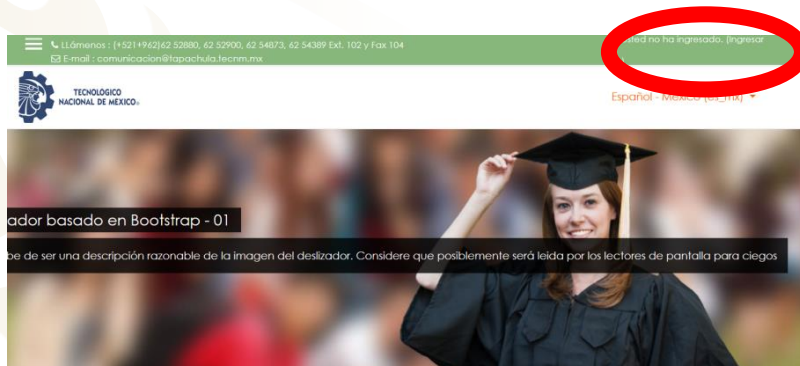
Como todo sistema *on line*, moodle requiere la autenticación de los usuarios, en algunos casos, existe un módulo de autenticación en el que solicita el usuario y contraseña en la portada, en otros, este módulo aparece cuando el visitante quiere acceder a un área privada del curso, por ejemplo, tus asignaturas.





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Click en la pantalla superior en la parte que dice "Usted no ha ingresado".



Al hacer click en "Ingresar", nos llevará a la pantalla que muestra la siguiente imagen:



Ejemplo)

Usuario Número de Control: **al19510000**

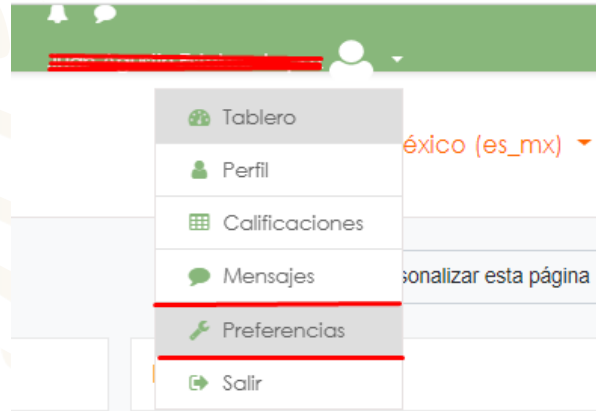
Contraseña Genérica: **Alumno#51**

Ya ingresados el usuario y la contraseña, se procede a dar clic en la opción de "ingresar".

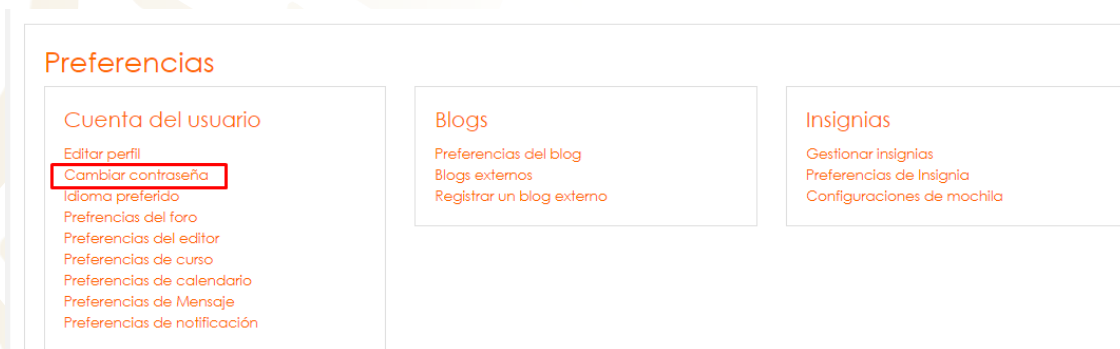


“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Una vez que ingresaron, es importante que cambien su contraseña, para esto nos vamos a:



Y seleccionamos “**Preferencias**”, ahí elegimos la opción de “**Cambiar contraseña**”.



Una vez elegida la opción, debemos indicar la contraseña genérica actual **Alumno#51**, y la nueva contraseña dos veces y después dar click en “**guardar**”.



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Cambiar contraseña

Nombre\_de\_usuario

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-alfanumérico(s) como . \$ ? / \* - + # @

Contraseña actual

Nueva contraseña

Nueva contraseña (de nuevo)

En este formato hay campos obligatorios **i**

Guardar Cambios

## Navegación por el Sitio

Una vez que hemos ingresado al curso, aparecerá la pantalla con estos recursos:

1. Tablero
2. Datos personales de cuenta
3. Área de cursos



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Área de materias “Cursos” cargadas





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## Información del Curso

### Ajustes

Tablero
Página inicial del sitio
Calendario
Archivos privados
Mis cursos
08B-Administración de redes

Los estudiantes pueden ver información acerca de los recursos disponibles.

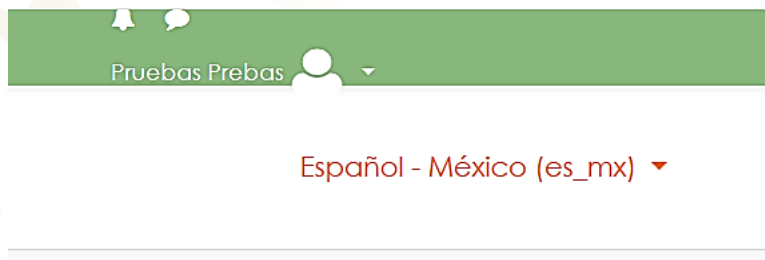
### Tu Perfil

El perfil contiene información acerca de ti. Otros usuarios en Moodle pueden ver tu perfil si hacen clic en tu nombre. La información del perfil incluye tu descripción (si has introducido una), tu nombre, lugar, dirección de correo electrónico (si has decidido hacerlo visible) y la lista de los cursos en los que estas matriculado. Cuando ves tu perfil, puedes editarlo haciendo clic en la pestaña **“Editar perfil”**. En tu perfil puedes agregar una foto tuya (o cualquier cosa que quieras). Esta imagen aparecerá junto a tu nombre en los mensajes de foros.



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## Actualizando tu Perfil



Click en perfil



En tu perfil, tú también puedes actualizar información como tu ubicación o correo electrónico y puedes ver tu actividad (así como la de tu profesor).

Por favor, actualiza tu perfil si cambias de correo electrónico, esto te permitirá recibir actualizaciones o información enviada a través de Moodle. Si escoges subscribirte automáticamente a los foros, vas a recibir correos electrónicos de todos los mensajes nuevos en los foros en los cuales participes. El rastreo de los foros es útil también, ya que te permitirá identificar rápidamente los nuevos mensajes.



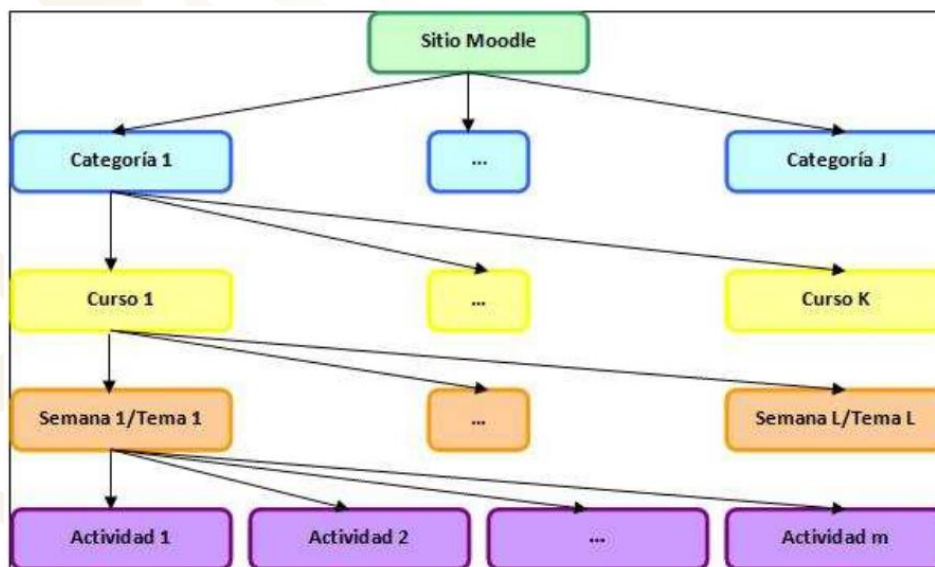
## Calificaciones

El bloque de administración enlaza a las Calificaciones.

### Cursos que yo estoy tomando

Nombre del curso	Calificación
08B-Administración de redes	-

Un sitio Moodle está compuesto por: categorías, cursos, temas (o semanas) y actividades.



Esquema Aula Virtual



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## 1. Semanas y Temas

La organización de un curso podrá llevarse a cabo por semanas o bien por temas, según la preferencia del profesorado. Tras la creación del curso, su configuración y la matriculación de usuarios; estos últimos podrán acceder al mismo curso y observar una serie de bloques diferenciados que representan las semanas del curso o temas, según el formato que se haya establecido. Cada uno de estos bloques contendrán distintos tipos de actividades que los alumnos deberán realizar para su evaluación, a partir del momento en el que el profesor los añade.

El docente será quien administre las actividades, poniendo fecha de inicio y fecha de cierre para entregar los productos resultantes, esto aparecerá en cada tema donde podrá mostrar “n” número de actividades.

## 08B-Administración de redes

[Tablero](#) / [Mis cursos](#) / [08B-Administración de redes](#)



Avisos

Tópico/tema 1

Tópico/tema 2

Tópico/tema 3



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Para el proceso de entrega de actividades, se deberá ingresar en el tema correspondiente y dar click en la tarea a entregar.

## Tópico/tema 2

Reporte de investigación

Enviar tarea en formato PDF o JPG de la unidad numero 2

Reporte de Actividades

Posterior a dar click en el nombre de la tarea, aparecerá una ventana con los datos generales de la tarea y un botón en la parte inferior para añadir envío.

## Reporte de investigación

Enviar tarea en formato PDF o JPG de la unidad numero 2

## Estatus de la entrega

Número de intento	Éste es el intento 1 ( 1 intentos permitidos ).
Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	viernes, 3 de abril de 2020, 00:00
Tiempo restante	13 días 9 horas
Última modificación	-
Comentarios al envío	<a href="#">▶ Comentarios (0)</a>

[Añadir envío](#)

Usted aun no ha hecho un envío.



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Al dar click en **“Añadir envío”** aparecerá la ventana para la carga del documento, ahí podremos arrastrar al espacio el documento que se va a entregar.

### Reporte de investigación

Enviar tarea en formato PDF o JPG de la unidad numero 2

Envíos de archivo



Tipos de archivos aceptados:

Archivos de documento .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

Archivos de imagen .ai .bmp .gdaw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pot .pic .plot .png .svg .svgz .tif .tiff

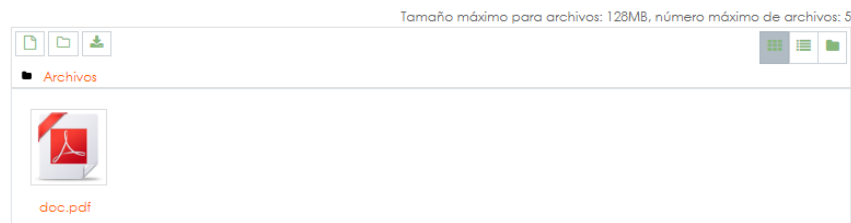
**Guardar cambios** Cancelar

Una vez que se ha cargado el documento se deberá dar click en **“Guardar cambios”** para realizar el envío.

### Reporte de investigación

Enviar tarea en formato PDF o JPG de la unidad numero 2

Envíos de archivo



Tipos de archivos aceptados:

Archivos de documento .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

Archivos de imagen .ai .bmp .gdaw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pot .pic .plot .png .svg .svgz .tif .tiff

**Guardar cambios** Cancelar