

INGRESO PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE - MOODLE



Manejo de recursos educativos digitales.



Ambientes de aprendizaje mediados por tecnología



Modalidad a distancia virtual.

PRESENTACIÓN

El siguiente manual de usuario tiene como finalidad dar a conocer los parámetros necesarios para el ingreso a la plataforma de Moodle, de esta forma el estudiante podrá tener un conocimiento de acceso a su experiencia virtual.



INGRESO A LA PLATAFORMA:

1. Acceda al navegador de su preferencia y en la barra de direcciones URL, escriba la siguiente dirección: www.uts.edu.co.
2. Al ingresar a la página, acceda a la parte superior derecha, en la opción Educación Virtual.

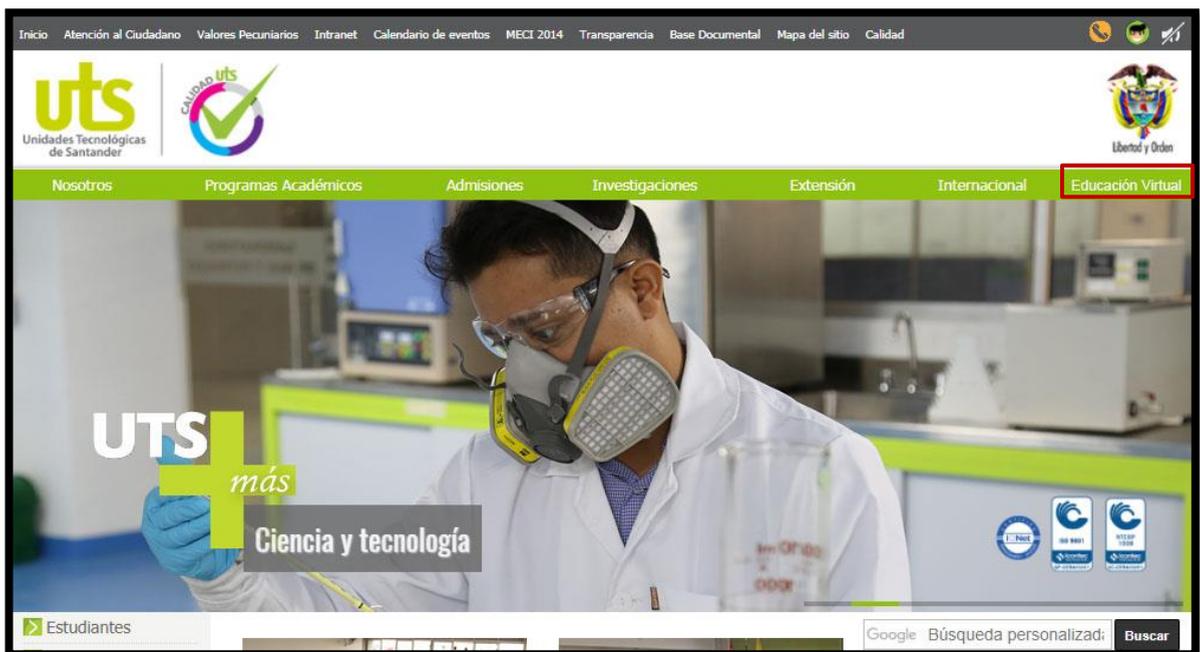


Imagen 1

3. En el momento que ingresa al campus virtual de las unidades tecnológicas de Santander, la página de inicio le brinda la información detallada, por líneas de acción de la virtualidad de la institución, debe ubicarse en el menú y acceder al servicio que solicita.

A continuación, encontrará la imagen correspondiente al campus virtual de las Unidades tecnológicas de Santander. www.utsvirtual.edu.co (Imagen 2)





Imagen 2

4. En el botón “Aula Virtual” ingrese a la plataforma. (Imagen 2)

5. La plataforma le dos tipos de acceso; Por acceso de credenciales (Imagen 3) o por validación de Office 365 (Imagen 4).



Imagen 3

Identifíquese usando su cuenta en:



Imagen 4



TIPOS DE ACCESOS

Acceso por credenciales: Este tipo de acceso directo le permite con un Usuario y contraseña previamente enviados a su correo, ingresar a la plataforma virtual de aprendizaje.

Acceso por Validación Office 365: Este tipo de acceso le permite a través de un ingreso a su cuenta institucional de las Unidades Tecnológicas de Santander, validar su usuario. El acceso a dicha cuenta fue enviado a al correo electrónico personal.

CÓMO CAMBIAR MI CONTRASEÑA:

Ser usuario registrado en un Sitio en Entorno o Plataforma educativa Moodle.

Dar clic en el hipervínculo: Cambiar contraseña en el menú del usuario “Preferencias”.



Imagen 5

Ahora digite la nueva contraseña y guarde los cambios. (Imagen 6)



Área personal > Pref > Cue > Cambiar contraseña

Cambiar contraseña

Nombre de usuario: 12345678

La contraseña debería tener al menos 6 caracter(es)

Contraseña actual

Nueva contraseña

Nueva contraseña (de nuevo)

Cerrar sesión en todas partes.

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

En este formulario hay campos obligatorios

Imagen 6

CÓMO RECUPERAR MI CONTRASEÑA:

Nuestra plataforma tiene 2 métodos de acceso, ya sea por su usuario o por su cuenta institucional de Office 365.

USUARIO REGISTRADO EN OFFICE 365

Acceder a su interfaz de inicio: Imagen 7

Identifíquese usando su cuenta en:

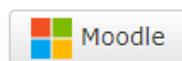


Imagen 7

Escriba su usuario: (Correo institucional)

Microsoft

Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

[¿No tiene una cuenta? Cree una.](#)

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Siguiente](#)

Imagen 8





Imagen 9

Puede escoger el método de recuperación que desee o que tenga activado.



Imagen 10

Recibirá una llamada, mensaje de texto o mensaje al correo electrónico con las indicaciones para restaurar la contraseña.

NOTA: En caso de no tener métodos de restauración tendrá que comunicarse directamente don el administrador. Imagen 11



Imagen 11



USUARIO REGISTRADO EN EL SITIO EN ENTORNO O PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE.

Acceder en el hipervínculo: ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Acceder

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

Imagen 12

Si ha perdido su nombre de usuario, su contraseña o ambas, en el campo activo de Dirección de correo escriba en su correo electrónico, con que se registró en su Sitio Moodle.

En seguida dé clic en el Botón OK.

★ Página Principal > Acceder > Contraseña olvidada

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

Imagen 13

Se abrirá una ventana donde se le señala el suministro o el envío de un email a su cuenta. De clic en el Botón: Continuar.

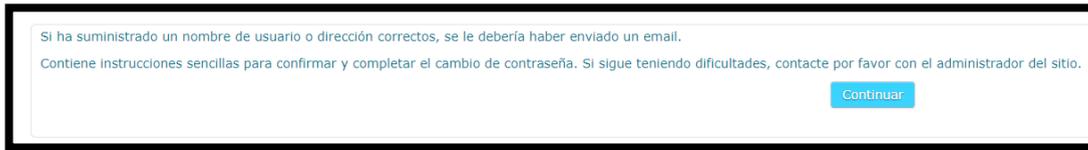


Imagen 14

Abra su correo electrónico de su proveedor; en ocasiones, este mensaje suele aparecer como Spam o en Correo no deseado; por eso, se le sugiere revisar esta carpeta.

Encontrado el mensaje, se le menciona sobre la solicitud de una nueva contraseña o nombre de usuario; para continuar, si esta solicitud la hizo usted, debe dar clic en el hipervínculo de color azul, en caso de que no se active, córtelo y péguelo en la Barra de direcciones de su navegador, de enter para continuar.

En la ventana siguiente dice: El sistema Moodle le agradece por confirmar el cambio de contraseña, se ha generado automáticamente una nueva contraseña, dé clic en el Botón: Continuar.

Abra su correo nuevamente y revise el nuevo mensaje suministrado por el Administrador del sitio.

La nueva información de acceso ha cambiado, revise su nombre de usuario y su contraseña; (recuerde: "La contraseña es provisional", se le pedirá que la cambie), para continuar, debe dar clic en el hipervínculo de color azul, en caso que no se active, córtelo y péguelo en la Barra de direcciones de su navegador, de enter para continuar.

Se ha abierto la ventana de su Sitio Moodle, escriba su nombre y contraseña en los campos correspondientes.



Ya ha entrado al Sitio Moodle, ahora se le pedirá que cambie: La Contraseña actual, debe escribir la provisional (con la que ha ingresado).

En el campo de Nueva contraseña, escriba una que pueda recordar, se le pedirá que vuelva a escribirla, es para confirmar su cambio. De clic en el Botón: Guardar cambios.

La ventana le señalará que la contraseña ha cambiado, de clic en el Botón: Continuar.

