



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

SEMSyS
Subsecretaría de Educación
Media Superior y Superior

DEN
Dirección de Educación Normal

Acciones ante la Contingencia COVID-19
Educación Normal

AULA VIRTUAL
GUÍA DE INICIO RÁPIDO

En virtud de la contingencia internacional que se vive actualmente y con la finalidad de dar estricto cumplimiento al ***Acuerdo número 02/03/20, por el que se suspenden las clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica del Sistema Educativo Nacional, así como aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública*** y a los ***Lineamientos de acción COVID-19 Instituciones Públicas de Educación Superior*** los cuales surgen en respuesta a los “acuerdos tomados el día 13 de marzo en el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU), en coordinación con la Secretaría de Salud respecto al COVID-19, la Dirección de Educación Normal del Estado de Veracruz facilitará a las instituciones formadoras de docentes el acceso a sus Aula Virtual Moodle para el desarrollo de cursos.

Se comparte a continuación una Guía de Inicio Rápido en el Aula Virtual, las escuelas normales deberán asignar personal calificado para el uso del sistema como Gestores, quienes tendrán la responsabilidad de crear usuarios que participen como gestores, creadores de cursos o estudiantes; así como brindar la asesoría necesaria en las escuelas normales.

Si bien el uso del Aula Virtual resulta intuitivo para quienes están familiarizados con el sistema Moodle, el día lunes 23 de marzo de 17:00 a 18:30 horas se brindará una asesoría por videoconferencia mediante Zoom a los gestores.

Esta asesoría será obligatoria para las instituciones que utilicen esta Aula Virtual, ya que se abordarán elementos básicos de creación de cursos, alta de usuarios, asignación de roles, entre otras; pero también se revisarán cuestiones organizativas y éticas en el uso del sistema y la información que aquí se contenga.

Para quienes deseen iniciar con la creación de cursos o pruebas en el sistema, se brinda esta Guía de Inicio Rápido.

1. INGRESO INICIAL

El ingreso al aula virtual se realiza desde la siguiente dirección:

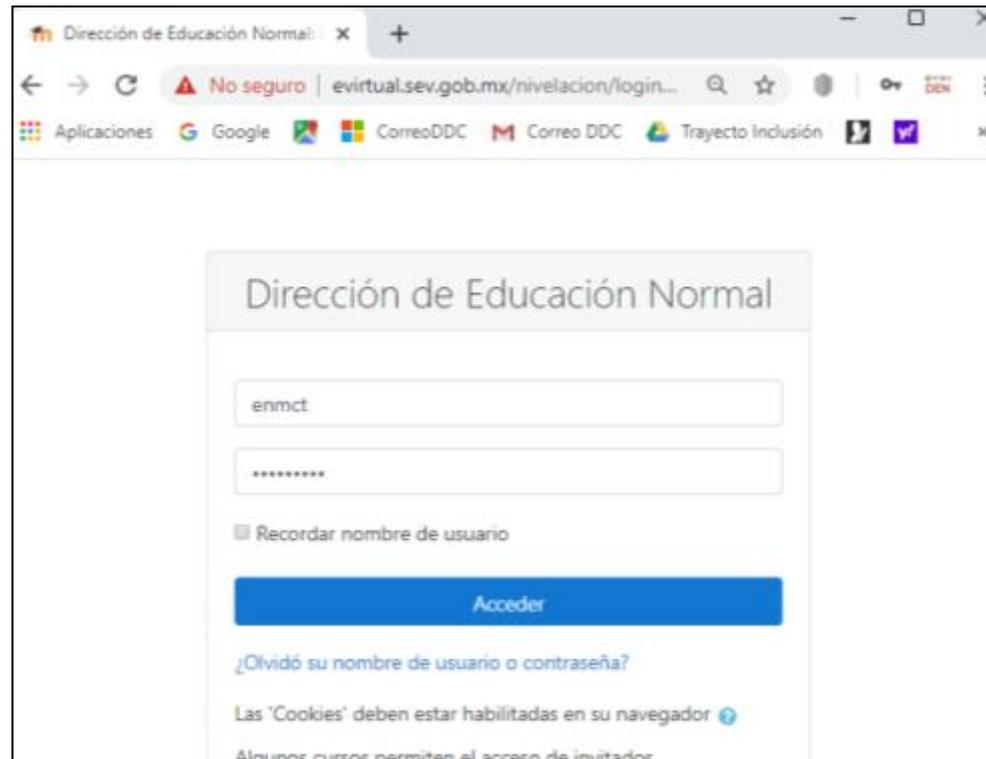
<http://evirtual.sev.gob.mx/nivelacion/>

Cada responsable deberá utilizar el usuario y contraseña asignado a su escuela, tal como se enlistan a continuación:

username	password	username	password
benv	Benv2735-	encac	Encac832-
ensv	Ensv8962-	enlpv	Enlpv534-
ceser	Ceser6136-	atenas	Atenas29-
cren	Cren7821-	enmc	Enmc364-
enje	Enje9283-	lancaster	Lancaster14-
ies	Ies64294-	iemol	Iemol957-
cesxxi	Cesxxi93-	ives	Ives9327-
ugm	Ugm6563-	enmct	Enmct383-

1.1. INGRESO INICIAL. Acceso

En la dirección y con los datos de usuario y contraseña mencionados en la diapositiva anterior, ingrese a la cuenta. Todos estos usuarios tienen el Rol de «Gestor» en Moodle. Para más información de los atributos de este rol utilice tutoriales en YouTube o disponibles en Internet en diferentes formatos multimedia.



Dirección de Educación Normal

enmct

Recordar nombre de usuario

Acceder

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

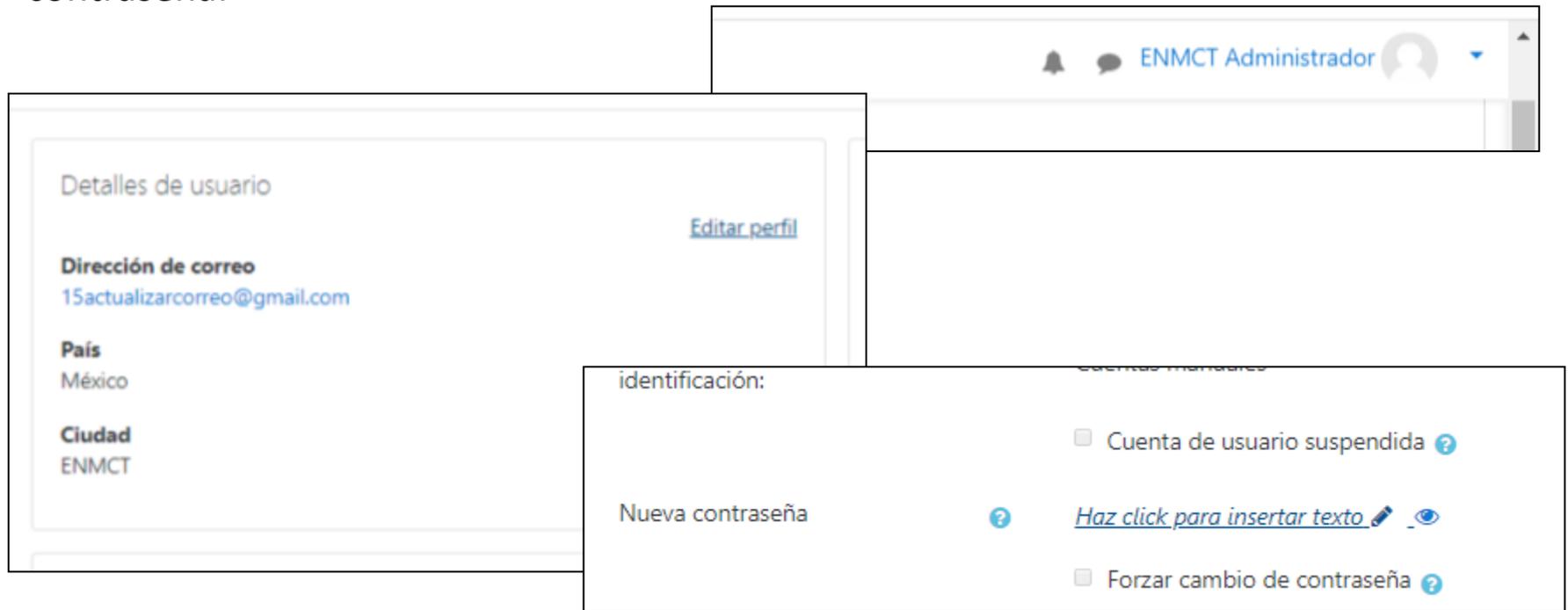
Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador

Algunos cursos permiten el acceso de invitador

IMPORANTE: POR SEGURIDAD, TODA CUENTA QUE NO HAYA SIDO UTILIZADA ANTES DEL DÍA LUNES A LAS 16:00 HORAS SERÁ ELIMINADA.

1.2. INGRESO INICIAL. Cambio de contraseña

Al ingresar por primera vez, por seguridad, deberá realizar el cambio de contraseña de la cuenta. Para ello deberá dar clic en la parte superior derecha donde se indican las iniciales de la escuela seguidas de la palabra «Administrador» y, una vez en el perfil, dar clic en «Editar perfil». En la siguiente pantalla insertar el texto de la nueva contraseña.



IMPORANTE: POR SEGURIDAD, TODA CUENTA QUE NO HAYA SIDO UTILIZADA ANTES DEL DÍA LUNES A LAS 16:00 HORAS SERÁ ELIMINADA.

2. CREACIÓN DE UN CURSO

En la Página Principal, busque el menú de Navegación y seleccione «Cursos», tal como se muestra en la imagen. Ahí, vaya a la categoría que tiene el nombre de su Escuela Normal a fin de generar los cursos en ella y tener mayor organización y control de los cursos.

Dirección de Educación Normal

[Página Principal](#) / [Cursos](#)

Navegación

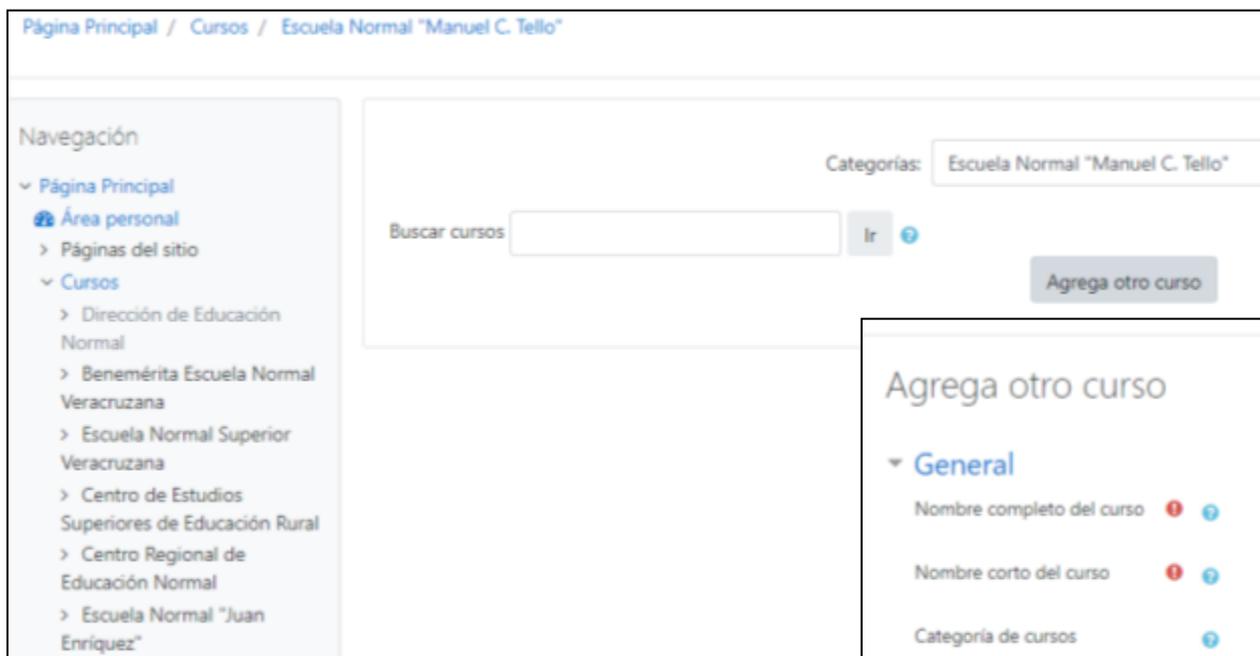
- ▼ [Página Principal](#)
- [Área personal](#)
- > [Páginas del sitio](#)
- ▼ [Cursos](#)
 - > [Dirección de Educación Normal](#)
 - > [Benemérita Escuela Normal Veracruzana](#)
 - > [Escuela Normal Superior Veracruzana](#)

Buscar cursos [Ir](#) [?](#)

- ▶ [Dirección de Educación Normal](#)
- ▶ [Benemérita Escuela Normal Veracruzana](#)
- ▶ [Escuela Normal Superior Veracruzana](#)
- ▶ [Centro de Estudios Superiores de Educación Rural](#)
- ▶ [Centro Regional de Educación Normal](#)

2.1 CREACIÓN DE UN CURSO. Agregar curso

La categoría de su escuela aparecerá tal y como se observa en la imagen, debe dar clic en «Agregar otro curso». En la siguiente pantalla de aparecerán campos que deberá rellenar con información del curso. Para facilitar su búsqueda le sugerimos que el nombre completo del curso incluya iniciales de la escuela, licenciatura y semestre, seguido del nombre del curso, por ejemplo: **ENSV LEAMES 4 Trigonometría**



Esta imagen muestra la interfaz de usuario para la gestión de cursos. En la parte superior, se muestra el camino de navegación: "Página Principal / Cursos / Escuela Normal 'Manuel C. Tello'". A la izquierda, hay un menú de navegación con opciones como "Página Principal", "Área personal", "Páginas del sitio" y "Cursos". El menú "Cursos" está desplegado, mostrando varias opciones de instituciones educativas. En el centro, hay un campo de búsqueda etiquetado "Buscar cursos" con un botón "Ir" y un ícono de información. A la derecha, se muestra la categoría seleccionada: "Categorías: Escuela Normal 'Manuel C. Tello'". En la parte inferior derecha, hay un botón "Agrega otro curso".



Esta imagen muestra el formulario "Agregar otro curso". El formulario está dividido en secciones, con "General" desplegada. Los campos incluyen:

- Nombre completo del curso:** Un campo de texto vacío con un ícono de información y un ícono de advertencia.
- Nombre corto del curso:** Un campo de texto vacío con un ícono de información y un ícono de advertencia.
- Categoría de cursos:** Un menú desplegado con "Escuela Normal 'Manuel C. Tello'" seleccionado.
- Visibilidad del curso:** Un menú desplegado con "Mostrar" seleccionado.
- Fecha de inicio del curso:** Campos para día (19), mes (marzo) y año (2020), con un ícono de calendario.
- Fecha de finalización del curso:** Campos para día (28), mes (mayo) y año (2020), con un ícono de calendario.

En la parte inferior, hay un checkbox "Calcula la fecha de finalización del curso a partir del número de secc" que está desmarcado.

- ▼ Administración del sitio
 - ▼ Usuarios
 - ▼ Cuentas
 - ⚙ Examinar lista de usuarios
 - ⚙ Acciones de usuario masivas
 - ⚙ [Agregar un usuario](#)
 - ⚙ Cohortes
 - ⚙ Subir usuarios
 - ⚙ Subir imágenes de los usuarios
 - > Permisos
 - > Cursos
 - > Calificaciones
 - > Analítica
 - > Competencias

3. AGREGAR USUARIOS

Se recomienda utilizar la opción de «Subir Usuarios». Para ello se debe crear en Excel una base de datos CSV (delimitado por comas). Esto es sencillo para un usuario avanzado, pero se recomienda que si no tiene experiencia en ello espere la capacitación del día lunes y, mientras tanto, se vayan generando los contenidos y una base de datos como la que se muestra en el formato normal de Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	username	password	email	firstname	lastname	city	country	institution	department
2	benv	Benv2735-	1actualizarcc	BENV	Administrad	BENV	MX	BENV	BENV
3	ensv	Ensv8962-	2actualizarcc	ENSV	Administrad	ENSV	MX	ENSV	ENSV
4	ceser	Ceser6136-	3actualizarcc	CESER	Administrad	CESER	MX	CESER	CESER
5	cren	Cren7821-	4actualizarcc	CREN	Administrad	CREN	MX	CREN	CREN
6	enje	Enje9283-	5actualizarcc	ENJE	Administrad	ENJE	MX	ENJE	ENJE
7	ies	Ies64294-	6actualizarcc	IES	Administrad	IES	MX	IES	IES
8	cesxxi	Cesxxi93-	7actualizarcc	CES XXI	Administrad	CES XXI	MX	CES XXI	CES XXI
9	encac	Encac832-	8actualizarcc	ENCAC	Administrad	ENCAC	MX	ENCAC	ENCAC
10	enlpv	Enlpv534-	9actualizarcc	ENLPV	Administrad	ENLPV	MX	ENLPV	ENLPV
11	atenas	Atenas29-	10actualizarcc	ATENAS	Administrad	ATENAS	MX	ATENAS	ATENAS
12	enmc	Enmc364-	11actualizarcc	ENMC	Administrad	ENMC	MX	ENMC	ENMC
13	lancaster	Lancaster14-	12actualizarcc	LANCASTER	Administrad	LANCASTER	MX	LANCASTER	LANCASTER
14	iemol	Iemol957-	13actualizarcc	IEMOL	Administrad	IEMOL	MX	IEMOL	IEMOL
15	ives	Ives9327-	14actualizarcc	IVES	Administrad	IVES	MX	IVES	IVES
16	enmct	Enmct383-	15actualizarcc	ENMCT	Administrad	ENMCT	MX	ENMCT	ENMCT
17	ugm	Ugm6563-	16actualizarcc	UGM	Administrad	UGM	MX	UGM	UGM

Hasta aquí la Guía de Inicio Rápido, la cual podría ser suficiente para usuarios avanzados. Para los demás usuarios la capacitación básica se brindará el día lunes 23 de marzo de 17:00 a 18:30 por videoconferencia mediante Zoom.