

## Guía de navegación

Guía de navegación de la plataforma de formación virtual

Esta guía de navegación proporciona información y orientación sobre cómo utilizar la plataforma virtual. Está diseñada para ayudar a los integrantes a familiarizarse con la interfaz del Aula Virtual, los orienta para encontrar y acceder a los recursos, actividades del curso y a realizar otras tareas comunes. Esta guía de navegación incluye instrucciones paso a paso e imágenes para ilustrar los procesos, esta organizada por secciones para facilitar la comprensión y el acceso.

Elementos que conforman el Aula Virtual:

## Cursos

Un curso es un área en donde un facilitador puede añadir recursos y actividades para que sus integrantes las completen.

Para ingresar al **curso** debe dirigirse al menú "**Página principal**", después navegar hacia los cursos disponibles y seleccionar el curso de tu preferencia.

Ejemplo:



The screenshot displays the user interface of the virtual classroom. At the top, there is a navigation bar with links for 'Página Principal', 'Formas Edwiser', 'Preguntas frecuentes', and 'oirsa.org'. On the right side of the navigation bar, there are options for 'Español - Internacional (es)' and 'Acceder'. The main header area features a dark blue background with the text 'Aula virtual' and the logo of the 'ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA'. Below the header, a section titled 'Cursos disponibles' shows four course cards. Each card includes a representative image and the following details:

- Card 1:** Image of various meats. Title: 'MICROBIOLOGÍA EN EL PROCESAMIENTO DE CÁRNICOS'. Description: 'Inocuidad Microbiología en el procesamiento de cárnicos'.
- Card 2:** Image of hands in blue gloves handling fish. Title: 'Inocuidad Buenas Prácticas Acuícolas a bordo de embarcaciones menores y Buenas Prácticas de Manufactura'.
- Card 3:** Image of various fruits and vegetables. Title: 'Inocuidad Análisis de Riesgos en Inocuidad de los Alimentos'.
- Card 4:** Image of several cows. Title: 'Inocuidad Formación para capacitadores y auditores en BPP, BPM y HACCP Curso Abierto'.

At the bottom of the interface, there are navigation arrows and a home icon.

## Recursos Accesibles

Los recursos son objetos que podemos encontrar en los cursos. Estos recursos pueden incluir una variedad de elementos como foros, libros de temas, tareas, documentos y más. Reconocer el tipo de icono que representa cada recurso es importante, ya que esto puede ayudar a identificar y acceder rápidamente a los recursos que necesitan para favorecer su aprendizaje.

A continuación, encontrará la descripción de los recursos disponibles.



### Avisos

#### Foro

Es una actividad asincrónica ya que los participantes no tienen que acceder al sistema a una hora determinada, pero sí dentro del plazo en que se encuentra abierto.



### Contenido Semana 1

#### Recurso de Libro

Es un recurso multi-página que permite acceder a recursos multimedia y de texto, el libro permite descargar el contenido en formato PDF. En este recurso encontraras los temas del módulo separado por semana y modulo.



### Tarea Módulo 1

#### Actividad de Tarea

Permite a los estudiantes enviar trabajos a su facilitador y obtener una calificación.



### Evaluación 1

#### Cuestionario

Permite acceder a las evaluaciones del curso, contiene preguntas ordenadas y aleatorias.



### Documento

#### Documentos

Permite acceder a diferentes tipos de archivos como documentos en formato PDF, Archivos de Word, Power Point, Excel, entre otros.



### Evaluación del curso

### Encuesta

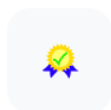
Este recurso permite realizar la evaluación del curso mediante una encuesta.



### Guía

### Página

Muestra el contenido creado por el facilitador, permite tener acceso a guías con texto, imágenes, audio y video.



### Constancia del Curso

### Diploma

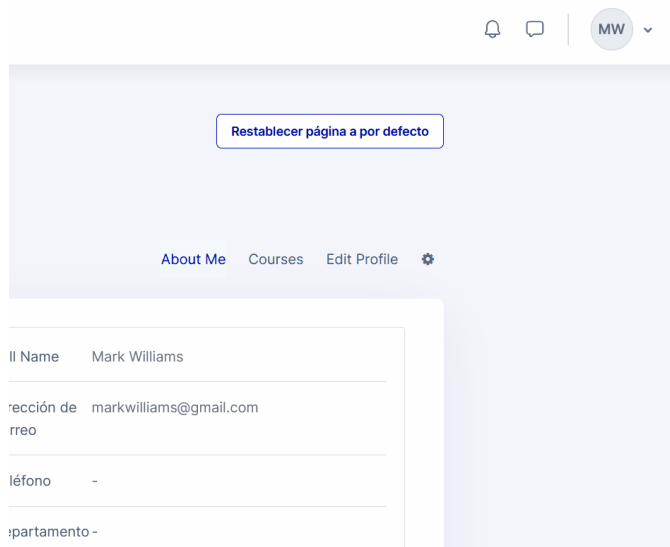
Permite acceder al diploma al terminar el curso.

## Actualización de Perfil

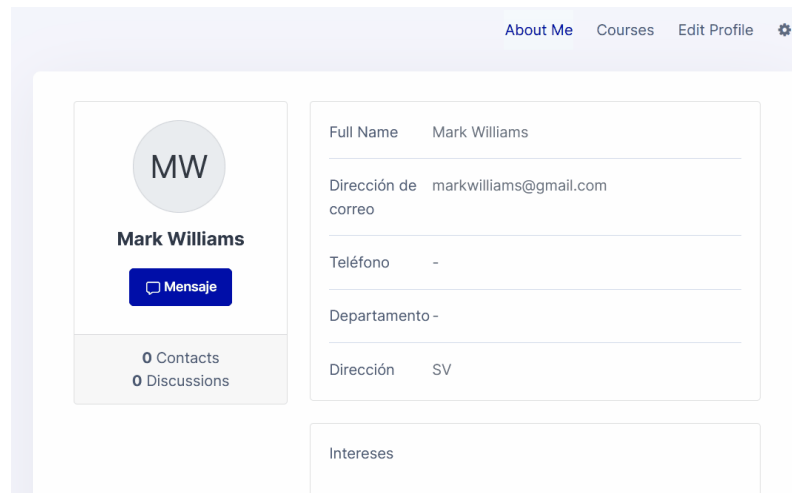
La actualización del perfil permite acceder a la información y preferencias de usuario.

Siga los siguientes pasos para poder editar su perfil de usuario.

1. Para acceder al perfil haga clic en el avatar y seleccione en el menú la opción de Perfil.



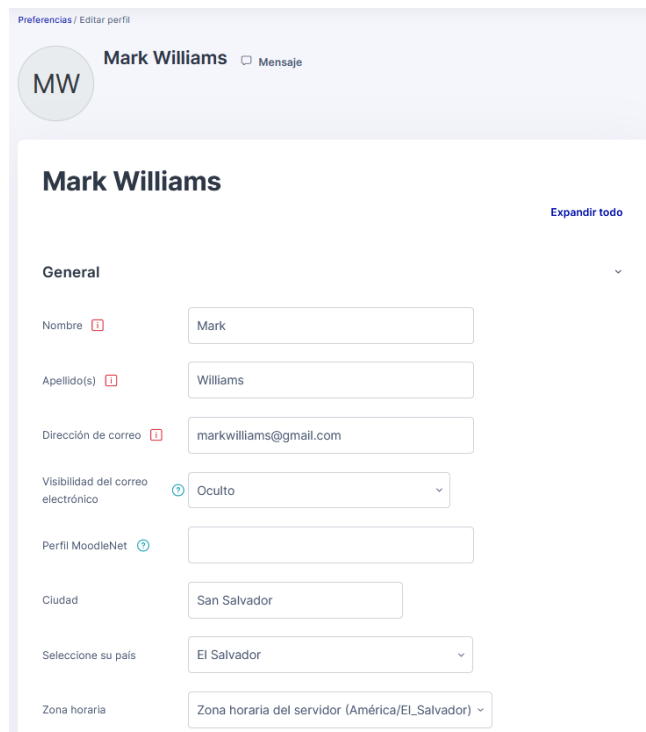
2. En la ventana del perfil haga clic en la rueda dentada después haga clic en Editar Perfil para poder editar su información.



The screenshot shows a user profile page for Mark Williams. At the top right, there are navigation links: 'About Me', 'Courses', 'Edit Profile', and a gear icon. The profile card on the left includes a circular avatar with 'MW', the name 'Mark Williams', a 'Mensaje' button, and counts for 'Contacts' and 'Discussions'. The main form on the right contains the following fields:

Full Name	Mark Williams
Dirección de correo	markwilliams@gmail.com
Teléfono	-
Departamento	-
Dirección	SV
Intereses	

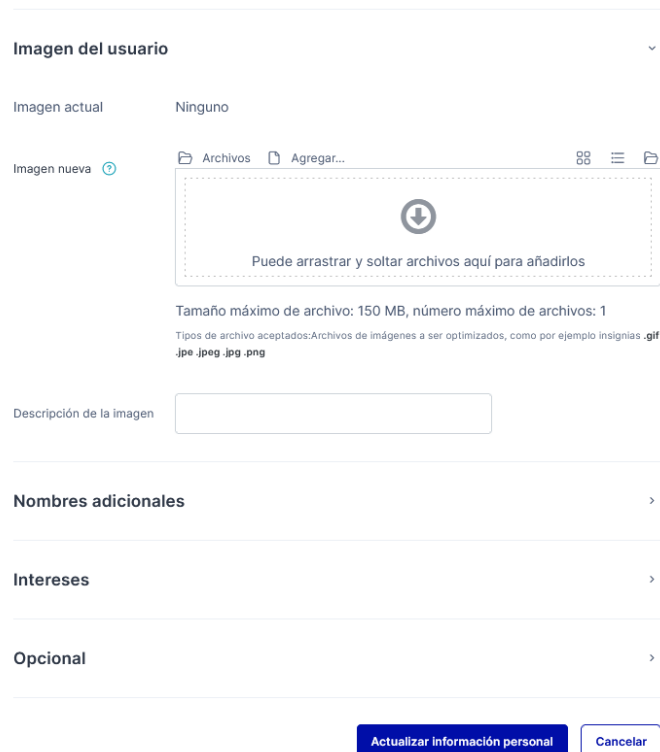
3. Seleccione cada uno de los campos del formulario para editar su información, es importante que toda la información que proporcione sea correcta, esta información será útil para el diploma de participación del curso.



The screenshot shows the 'Edit Profile' form for Mark Williams. The page title is 'Preferencias / Editar perfil'. The user's name 'Mark Williams' and a 'Mensaje' button are at the top. The form is titled 'Mark Williams' and has an 'Expandir todo' link. The 'General' section contains the following fields:

Nombre	Mark
Apellido(s)	Williams
Dirección de correo	markwilliams@gmail.com
Visibilidad del correo electrónico	Oculto
Perfil MoodleNet	
Ciudad	San Salvador
Seleccione su país	El Salvador
Zona horaria	Zona horaria del servidor (América/EL_Salvador)

4. Añada una fotografía para su perfil, puede arrastrar y soltar la imagen en el cuadro de archivo, el formato puede ser JPG o png.



The screenshot shows a form for updating a user's profile picture. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Imagen del usuario'. Below it, the current image is listed as 'Ninguno'. The 'Imagen nueva' section features a file upload interface with a dashed box containing a downward arrow and the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below the upload area, it specifies 'Tamaño máximo de archivo: 150 MB, número máximo de archivos: 1' and lists accepted file types: 'Típos de archivo aceptados: Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png'. A text input field for 'Descripción de la imagen' is located below the upload area. Further down, there are three expandable sections: 'Nombres adicionales', 'Intereses', and 'Opcional'. At the bottom right, there are two buttons: 'Actualizar información personal' (highlighted in blue) and 'Cancelar'.

Después haga clic en el botón de Actualizar información personal.

5. Añada una fotografía para su perfil, puede arrastrar y soltar la imagen en el cuadro de archivo, el formato puede ser JPG o PNG.

Después haga clic en el botón de Actualizar información personal.

## Participación en Foros

La actividad de Foro le permite a los participantes y facilitadores intercambiar ideas al publicar comentarios como parte de un 'hilo' de un debate. Se pueden incluir archivos tales como imágenes y multimedios dentro de las publicaciones en foro.

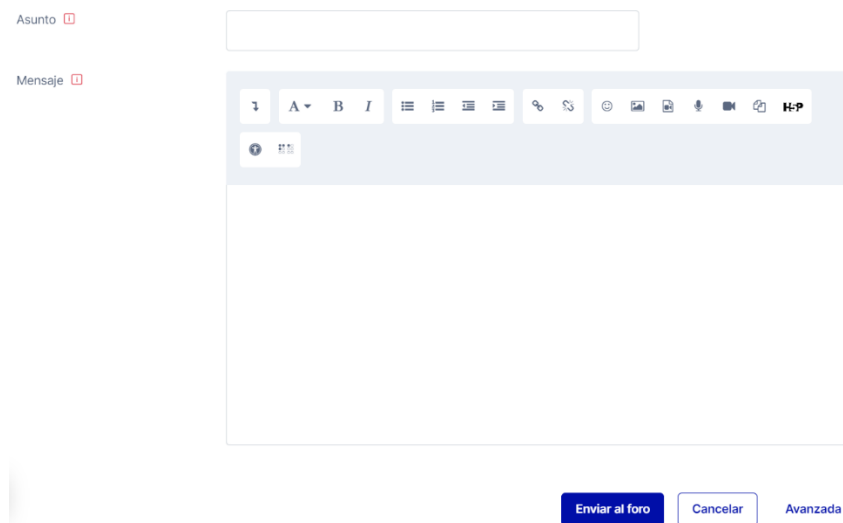
Navegue al curso de tu preferencia y haga clic en el Recurso de foro para participar en el foro de consultas



2. Se mostrará la descripción del foro donde se puede realizar las consultas. Para añadir el tema debe hacer clic en el botón de añadir un nuevo tema de debate.

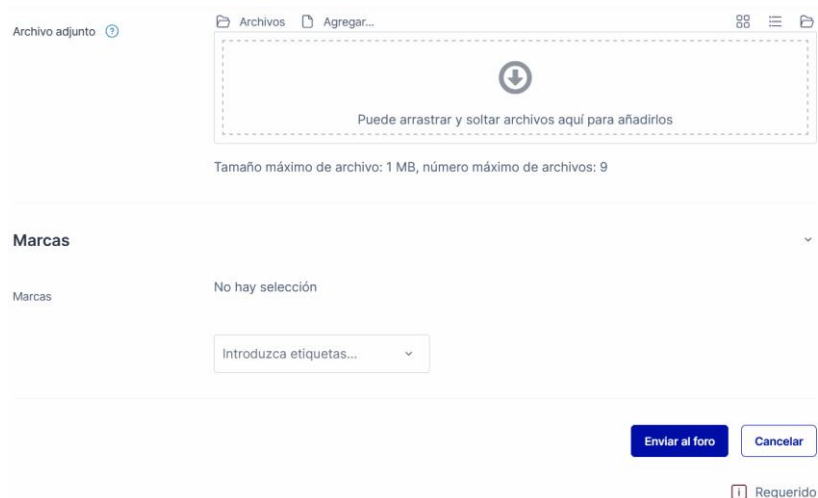


3. Añada el asunto, el mensaje y después haga clic en enviar al foro. Podemos añadir archivos adjuntos al mensaje haciendo clic en Avanzada.



4. Para añadir archivos puede arrastrar y soltar el archivo en el cuadro punteado y esperar que cargue el archivo.

Para finalizar haga clic en el botón Enviar al foro.



Archivo adjunto ⓘ

Archivos Agregar...

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tamaño máximo de archivo: 1 MB, número máximo de archivos: 9

**Marcas**

No hay selección

Marcas

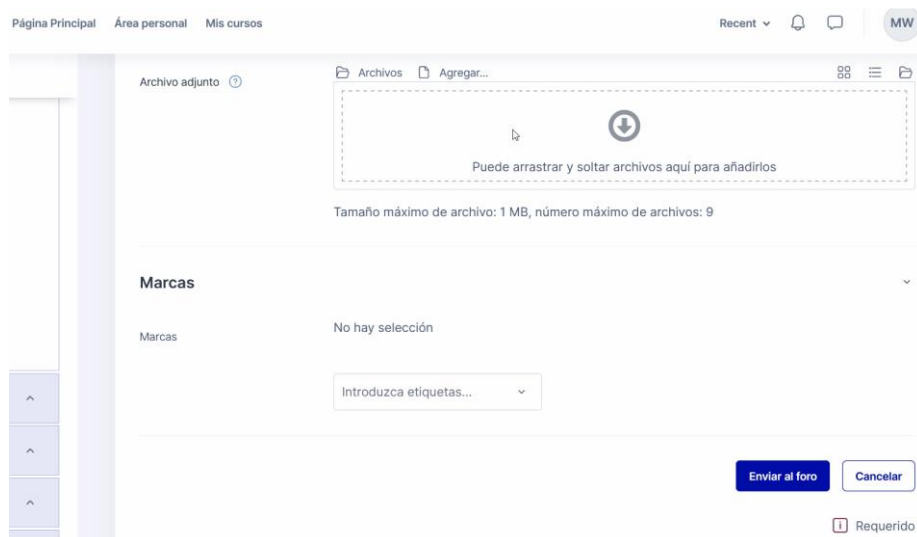
Introduzca etiquetas...

Enviar al foro Cancelar

Requerido

4.1 También puede adjuntar un archivo, siga los siguientes pasos:

- Haga clic en Agregar.
- En la ventana de selector de archivos haga clic en examinar.
- Seleccione el archivo que desea adjuntar en su carpeta local y haga clic en Abrir.
- Haga clic en el botón Subir este Archivo.
- Para finalizar haga clic en el botón Enviar al foro.



Página Principal Área personal Mis cursos Recent

Archivo adjunto ⓘ

Archivos Agregar...

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tamaño máximo de archivo: 1 MB, número máximo de archivos: 9

**Marcas**

No hay selección

Marcas

Introduzca etiquetas...

Enviar al foro Cancelar

Requerido

## Enviar Tarea

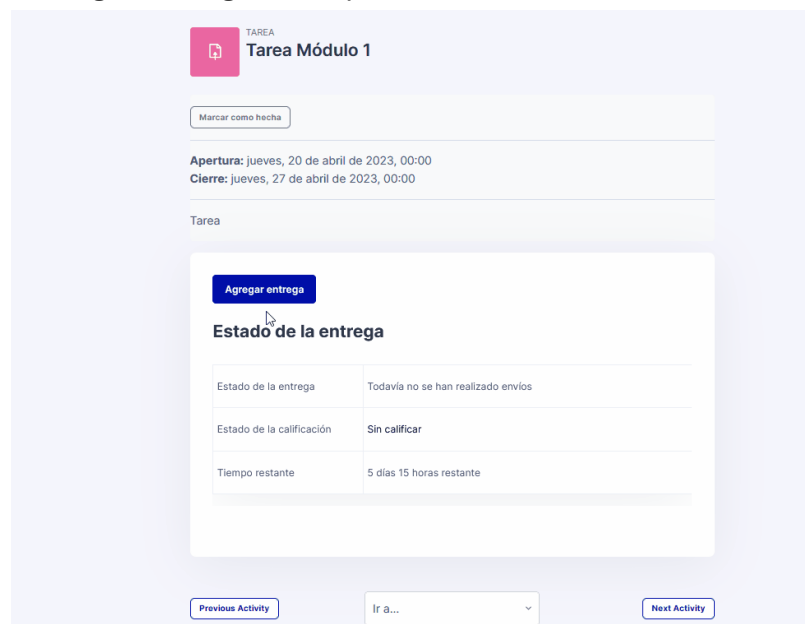
El módulo de Tareas permite a un facilitador evaluar el aprendizaje de los integrantes, este habilitará el recurso mediante un enlace, que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Para poder hacer una entrega haga clic en el recurso de Tarea disponible, siga los siguientes pasos:

1. Navegue al curso de tu preferencia y haga clic en el icono de tarea para subir una tarea asignada.



2. Dentro del recurso aparecerá el estado de entrega de la tarea, para realizar una entrega debe seguir los siguientes pasos:



- Hacer clic en el botón "Agregar entrega".
- En el cuadro de agregar entrega haga clic en Agregar.
- En la ventana de selector de archivos haga clic en examinar.



- Seleccione el archivo que desea adjuntar en su carpeta local y haga clic en Abrir.
- Haga clic en el botón Subir este Archivo.
- Para finalizar haga clic en Guardar los cambios y espere que se adjunte la tarea.

## Videos

Los videos son una herramienta muy poderosa que permite tener acceso al contenido del curso y están organizados por temas.

Para poder ver los videos siga los siguientes pasos:

1. Seleccione el menú de categorías e ingrese a la categoría de su preferencia.
2. Seleccione el curso haciendo clic en la tarjeta del curso.
3. Dentro del curso navegue por los módulos, seleccione el libro de contenido y elija el tema.



Para reproducir el video haga clic en el icono de reproducción de video.

## 2. Salud y bioseguridad

4

• Los animales usados para el control de plagas pueden ser transmisores de otros patógenos, por lo que NO están recomendados



ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA


## Evaluaciones


La evaluación o examen consiste en una gran variedad de tipos de preguntas, incluyendo preguntas de opción múltiple, falso-verdadero y respuesta corta. Debe de tomar en cuenta las indicaciones proporcionadas antes de realizar una evaluación.

Para poder realizar una evaluación siga los siguientes pasos:

1. Navegue al curso de su preferencia y seleccione la evaluación correspondiente a la semana o modulo.


SEMANA 2

 **Guía Módulo 1: Buenas Prácticas Pecuarias**

 No disponible hasta que: Consiga la puntuación requerida en **Evaluación 1 Semana 1**

 **Contenido Semana 2**

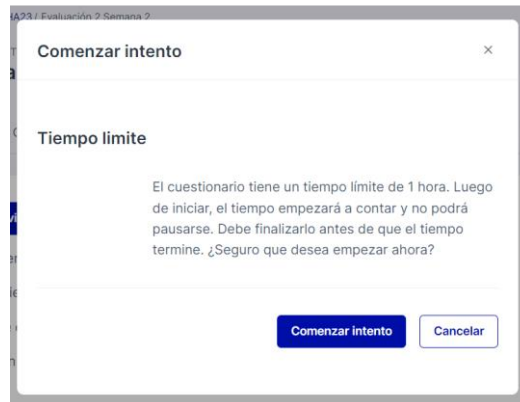
 No disponible hasta que: Consiga la puntuación requerida en **Evaluación 1 Semana 1**

 **Evaluación 2 Semana 2** ← 1

2. Se abrirá la evaluación donde se señala las indicaciones que corresponden a los intentos permitidos, el límite de tiempo, método de calificación y la calificación para aprobar. Para comenzar el intento haga clic en **"Cuestionario"**.



3. Aparecerá la ventana de comenzar intento, haga clic en "Comenzar intento".



4. A continuación se mostrará la evaluación que consta de los siguientes puntos:

1. El cuadro de preguntas, cada pregunta tiene asignada una ponderación donde debe seleccionar la respuesta correcta, las preguntas pueden mostrarse de

dos en dos en una página por lo tanto debe hacer clic en "Siguiete página" para avanzar y responder las siguientes preguntas.

2. La navegación por el cuestionario, en esta opción usted puede navegar entre las preguntas contestadas y no contestadas.
3. La opción de **Terminar intento** permite terminar el intento, debe usar esta opción cuando haya terminado el examen, también muestra el tiempo de duración del cuestionario.

The screenshot shows a quiz interface for 'Evaluación 2 Semana 2'. On the left, there is a 'Pregunta 1' section with a 'Sin responder aún' status and a 'Puntúa como 1,00' score. Below this is a 'Marcar pregunta' button. The main area contains the question 'Seleccione la respuesta correcta:' with four radio button options: 'a. Política Pública', 'b. BPP', 'c. Una salud', and 'd. Enfermedades Transmitidas por Alimentos'. A 'Tiempo restante 0:59:00' timer is displayed at the top right of the question area. On the right side of the interface, there are two main sections: 'Navegación por el cuestionario' which includes a grid of question numbers from 1 to 20, and 'Terminar intento...' which features three circular progress indicators for 'HORAS 0', 'MINUTES 59', and 'SECONDS 1'. A blue button labeled 'Volver al intento' is located at the bottom center of the page.

4. Para finalizar el cuestionario debe hacer clic en **Terminar intento** y desplazarse hacia el botón de **Enviar todo y terminar el intento**.

Volver al intento

Este intento debe ser presentado el viernes, 21 de abril de 2023, 14:50.

Enviar todo y terminar