



MANUAL DE
ADMINISTRACIÓN
PLATAFORMA E-
LEARNING ADENTRAJE

1. IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre del documento	Manual de administración plataforma e-learning AdentrAJE		
Versión del documento	1		
Tipo de información	Clasificada		
Proceso	Gestion usuario, aulas virtuales y contenido		
Tipo de proceso	<input type="checkbox"/> Directivo	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Comercial
Tipo de documento	<input type="checkbox"/> Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/> Técnico	<input type="checkbox"/> Políticas y Procedimientos
Estatus del documento	<input type="checkbox"/> Propuesto	<input type="checkbox"/> Aprobado	<input type="checkbox"/> Publicado
Fecha de elaboración	29/01/2020		
Responsable de elaboración	Boris Cabrera, Dpto. de Sistemas – GS		
Responsable de revisión	Natalia Poma, Gerente de Sistemas – GS		
Responsable de aprobación	Natalia Poma, Gerente de Sistemas – GS		
Fecha de aprobación	29/01/2020		
Estado de aprobación			

2. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Fecha	Versión	Acción realizada
29.01.2022	1.0	Elaboración del manual

3. NOTA DE LIBERACIÓN DEL DOCUMENTO

El manual de procedimiento para administración plataforma e-learning AdentrAJE, versión 1.0, es un documento clasificado que sirve para uso exclusivo del personal Administrativo de Almacenes Juan Eljuri Cía. Ltda.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento ni su transmisión de ninguna forma o por cualquier medio fuera de las instalaciones de Almacenes Juan Eljuri Cía. Ltda. Sin previa autorización escrita de la Gerencia General.

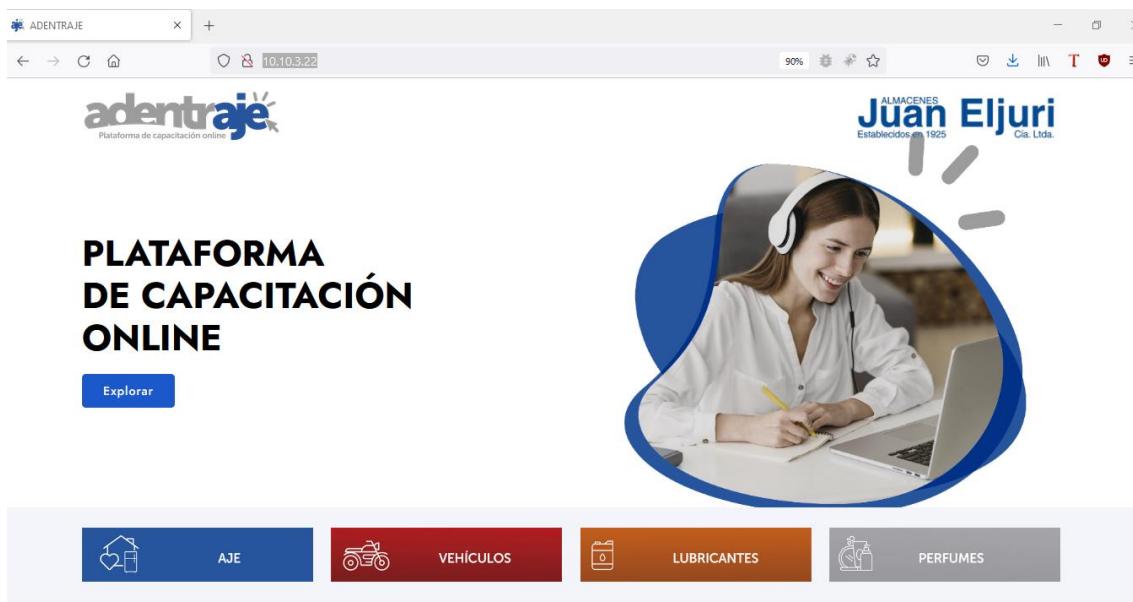
La versión uno punto cero de este documento fue realizada en el año 2022 y aprobada por Natalia Poma Gerente de Sistemas de Almacenes Juan Eljuri Cía. Ltda.

CONTENIDO

1. ¿Cómo ingresar a la plataforma e-learning AdentrAJE?	5
1.1 Seleccionar división	5
2. ¿Crear curso o aulas virtuales?	6
3. Gestión de usuarios	8
3.1 Creación de usuarios.....	8
3.2 Matricular Usuarios:.....	10
4. ¿Cómo cargar contenido al aula virtual?.....	13

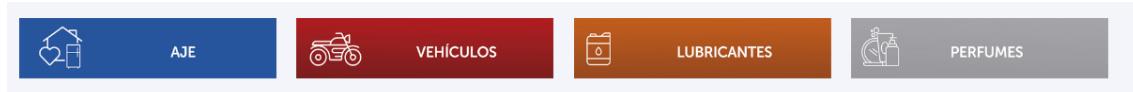
1. ¿Cómo ingresar a la plataforma e-learning AdentrAJE?

- En el navegador ingresar a la URL <http://10.10.3.22/>



1.1 Seleccionar división

Dentro de la plataforma AdentrAJE se tienen 4 accesos para las diferentes divisiones que conforman Almacenes Juan Eljuri:



Se selecciona con un click a que división se requiere ingresar para realizar la carga de contenido, cabe recalcar que para la carga de contenido se sigue el mismo procedimiento para las 4 divisiones.

Una vez seleccionado la división nos llevara a la página de Log In, donde se debe ingresar las credenciales que genera el Departamento de Sistemas:

A screenshot of the AdentrAJE login page. The page title is "AdentrAje". It contains two input fields: one for the username "bcabrera" and one for the password, which is partially obscured by yellow dots. There is a checkbox for "Recordar nombre de usuario" (Remember user name) which is checked. Below the password field is a blue "Acceder" (Access) button. To the right of the password field, there is a link for forgotten credentials and a note about cookies. At the bottom right is a "Entrar como invitado" (Enter as guest) button.

2. ¿Crear curso o aulas virtuales?

Para crear un curso o aula virtual se debe seguir los siguientes pasos:

- **Seleccionar Administración del sitio.**

The screenshot shows the Moodle AdentrAje dashboard. On the left, there's a sidebar titled 'Área personal' with links like 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Archivos privados', 'Banco de contenido', and 'Administración del sitio', the latter of which is highlighted with a red box. The main content area has two main sections: 'Cursos a los que se ha accedido recientemente' (No hay cursos recientes) and 'Vista general de curso' (Todos (a excepción de los eliminados de la vista), Nombre del curso, Tarjeta, Sin cursos). To the right, there are sections for 'Línea de tiempo' (No hay actividades previstas), 'Archivos privados' (No hay archivos disponibles, Gestión de archivos privados...), and 'Usuarios en línea'.

- **Seleccionar la pestaña de “Cursos”.**

The screenshot shows the 'Administración del sitio' page. The navigation bar at the top includes 'Administración del sitio', 'Usuarios', 'Cursos' (which is highlighted with a red box), 'Calificaciones', 'Extensiones', 'Apariencia', 'Servidor', 'Informes', and 'Desarrollo'. Below the navigation bar, there's a list of site management options: Notificaciones, Registro, Servicios de Moodle, Configuración de la encuesta externa, and Opciones avanzadas.

- Seleccionar “Crear un nuevo curso”.

AdentrAje Español - Internacional (es) ▾

Área personal
Inicio del sitio
Calendario
Archivos privados
Banco de contenido
Administración del sitio

AdentrAje

Área personal / Administración del sitio / Buscar

Administración del sitio

Buscar Q

Administración del sitio Usuarios Cursos Calificaciones Extensiones Apariencia Servidor

Cursos

- Administrar cursos y categorías
- Campos personalizados del curso
- Añadir una categoría
- Crear un nuevo curso** (highlighted)
- Restaurar curso
- Ajustes por defecto del curso
- Descargar contenido del curso
- Solicitud de curso

- Para crear un curso básico se debe llenar los dos campos obligatorios y en la parte inferior damos click en “Guardar cambios y mostrar”.

AdentrAje Español - Internacional (es) ▾

Área personal
Inicio del sitio
Calendario
Archivos privados
Banco de contenido
Administración del sitio

Área personal / Administración del sitio / Cursos / Administrar cursos y categorías / Crear un nuevo curso

Crear un nuevo curso

General

Nombre completo del curso	Curso de prueba
Nombre corto del curso	Curso de Prueba
Categoría de cursos	Miscelánea
Visibilidad del curso	Mostrar

- Si ahora revisamos podemos ver el curso creado:

AdentrAje Español - Internacional (es) ▾

Área personal
Inicio del sitio (highlighted)
Calendario
Archivos privados
Banco de contenido
Administración del sitio

AdentrAje

Cursos disponibles

[Curso de prueba](#)

3. Gestión de usuarios

Dentro de este apartado se describe creación y matriculación de usuarios en la plataforma.

3.1 Creación de usuarios.

- Seleccionamos “Administración de sitio”.

The screenshot shows the AdentrAje platform interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items: Área personal, Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Banco de contenido, and Administración del sitio. The 'Administración del sitio' item is highlighted with a red box. The main content area has several sections: 'Cursos a los que se ha accedido recientemente' (No hay cursos recientes), 'Vista general de curso' (Todos (a excepción de los eliminados de la vista) ▾, Nombre del curso ▾, Tarjeta ▾, Sin cursos), 'Línea de tiempo' (No hay actividades previstas), 'Archivos privados' (No hay archivos disponibles, Gestinar archivos privados...), and 'Usuarios en línea'.

- Seleccionamos la pestaña “Usuarios”

The screenshot shows the 'Administración del sitio' page. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main content area has a header 'AdentrAje' and a breadcrumb navigation 'Área personal / Administración del sitio / Buscar'. Below this is a section titled 'Administración del sitio' with a search bar. A navigation bar at the top of this section includes links: Administración del sitio, Usuarios (highlighted with a red box), Cursos, Calificaciones, Extensiones, Apariencia, Servidor, and Informes. Under the 'Administración del sitio' section, there are two sub-sections: 'Usuarios' and 'Cuentas'. The 'Cuentas' section includes links: Examinar lista de usuarios and Acciones de usuario masivas.

- Seleccionamos “Crear un nuevo usuario”.

The screenshot shows the 'Administración del sitio' (Site Administration) page. On the left is a sidebar with links: Área personal, Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Banco de contenido, and Administración del sitio. The main area is titled 'Administración del sitio'. At the top right is a search bar. Below it, tabs include 'Administración del sitio', 'Usuarios' (which is highlighted with a red box), 'Cursos', 'Calificaciones', 'Extensiones', and 'Apariencia'. Under 'Usuarios', there's a link 'Examinar lista de usuarios'. Below that is a section for 'Acciones de usuario masivas' with a link 'Crear un nuevo usuario' (also highlighted with a red box). At the bottom is a 'Gestión de usuarios' link.

- Llenamos la información del personal que se va a ingresar, información a considerar:
 - Nombre de usuario no puede repetirse.
 - Contraseña debe tener como mínimo una longitud de 8 caracteres, se debe incluir al menos: un número, una letra minúscula, una letra mayúscula y un carácter especial (ej: \$, _ - ' ¿ , etc..).

The screenshot shows the 'prueba AJE' (Create new user) form. The left sidebar has the same links as the previous screenshot. The main form has a 'General' section. Fields shown include 'Nombre de usuario' (prueba), 'Escoger un método de identificación:' (Cuentas manuales), 'Cuenta suspendida' (unchecked), 'Nueva contraseña' (Haz click para insertar texto), 'Nombre' (prueba), 'Apellido(s)' (AJE), and 'Dirección de correo' (prueba@eljuric.com). The 'Nombre de usuario', 'Cuenta suspendida' checkbox, 'Nueva contraseña' input field, and the entire row for 'Nombre', 'Apellido(s)', and 'Dirección de correo' are all highlighted with red boxes.

3.2 Matricular Usuarios:

Dentro de la plataforma AdentrAJE, para que un usuario pueda ingresar a un aula virtual y pueda consumir sus contenidos se los debe matricular en dicha aula virtual, para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Ingresamos al aula virtual en la que deseamos matricular los usuarios, y seleccionamos la opción de “Más..” que se encuentra en la esquina superior derecha:

The screenshot shows the course administration interface for 'Curso de Prueba'. On the left is a sidebar with navigation items like 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', etc. The main area displays course details ('Curso de prueba'), sections ('Tema 1', 'Tema 2', 'Tema 3'), and announcements ('Avisos'). On the right, a context menu is open with options like 'Editar ajustes', 'Finalización del curso', 'Filtros', 'Configuración Calificaciones', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Copiar curso', 'Reiniciar', 'Kit de Accesibilidad', and 'Más...'. The 'Más...' option is highlighted with a red box.

- Seleccionamos la pestaña de “Usuarios” y elegimos la opción de “Usuarios Matriculados”:

The screenshot shows the 'Administración del curso' page for 'Curso de prueba'. The sidebar remains the same. The main content area has tabs for 'Administración del curso' and 'Usuarios'. Under 'Administración del curso', there are links for 'Usuarios', 'Usuarios matriculados' (which is highlighted with a red box), 'Grupos', and 'Otros usuarios'. The 'Usuarios matriculados' tab is active.

- Se listarán los usuarios matriculados en el aula virtual en caso de que existan, para matricular un nuevo usuario seleccionamos el botón “Matricular usuarios” en la esquina superior derecha:

AdentrAje Español - Internacional (es) Área personal / Cursos / Curso de Prueba / Participantes

Participantes

Matricular usuarios

Coincidir:

+ Agregar condición

Limpiar filtros

0 participantes encontrados

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Nada que mostrar

LISTADO DE USUARIOS MATRICULADOS EN CASO DE QUE EXISTAN

Con los usuarios seleccionados...

- En el recuadro de “Buscar” escribimos el nombre del usuario que se quiera matricular, en este caso se escribe “prueba” y se despliega un listado con los usuarios **NO MATRICULADOS** que cumplan con el criterio de búsqueda:

AdentrAje Español - Internacional (es) Área personal / Matricular usuarios

Opciones de matriculación

Seleccionar usuarios: No hay selección

PRUEBA

Asignar rol

Mostrar más...

Matricular usuarios Cancelar

0 participantes encontrados

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Nada que mostrar

Con los usuarios seleccionados...

- Se seleccionan el o los usuarios que se deseen matricular, y damos click en el botón “Matricular usuarios”:



- A continuación, se listan los usuarios matriculados y podemos observar los nuevos usuarios dentro del aula virtual:

The screenshot shows the "Participantes" section of the AdentrAje platform. On the left is a sidebar with various course-related links. The main area displays a list of participants. One participant, "prueba AJE", is highlighted with a red box. The table columns are: Nombre / Apellido(s), Dirección de correo, Roles, Grupos, Último acceso al curso, and Estatus. The participant details shown are: Nombre / Apellido(s) "prueba AJE", Dirección de correo "prueba@eljuric.com", Roles "Estudiante", Grupos "No hay grupos", Último acceso al curso "Nunca", and Estatus "Activo".

NOTA: Cabe recalcar que solo el profesor o administrador del aula virtual es el que puede matricular usuarios.

4. ¿Cómo cargar contenido al aula virtual?

La plataforma AdentrAJE permite cargar una gran cantidad de contenidos, desde videos, documentos, carpetas, blogs, etc.

Para cargar contenidos se sigue los siguientes pasos:

- Ingresar al aula virtual al que se requiera cargar el contenido, y seleccionamos el botón “Añadir una actividad o un recurso”:

The screenshot shows a course titled "Curso de prueba". The main content area contains sections for "Avisos", "Tema 1", and "Tema 2", each with an "Editar" button. Three red boxes highlight the "Añadir una actividad o un recurso" buttons located to the right of each section header.

- Se desplegará un listado de los recursos que se pueden crear dentro del aula virtual, para el ejemplo se cargará un documento para esto se selecciona la opción de “Archivo”:

The screenshot shows a modal dialog titled "Añadir una actividad o un recurso". It includes a search bar and tabs for "Todos", "Actividades", and "Recursos". A red box highlights the "Archivo" icon in the "Todos" grid, which is the first item in the top row.

Archivo	Base de datos	Carpeta	Chat	Consulta	Cuestionario
Encuesta	Encuestas predefinidas	Etiqueta	Foro	Glosario	H5P
Herramienta externa	Lección	Libro	Paquete SCORM	Paquete de contenido IMS	Página
Taller	Tarea	URL	Wiki		

- Para cargar un documento se debe poner como campo obligatorio un nombre, y cargar el documento que se quiere mostrar:

Área personal / Cursos / Curso de Prueba / General / Agregando un nuevo Archivo

Agregando un nuevo Archivo

General

Nombre *

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso ?

Seleccionar archivos Click Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

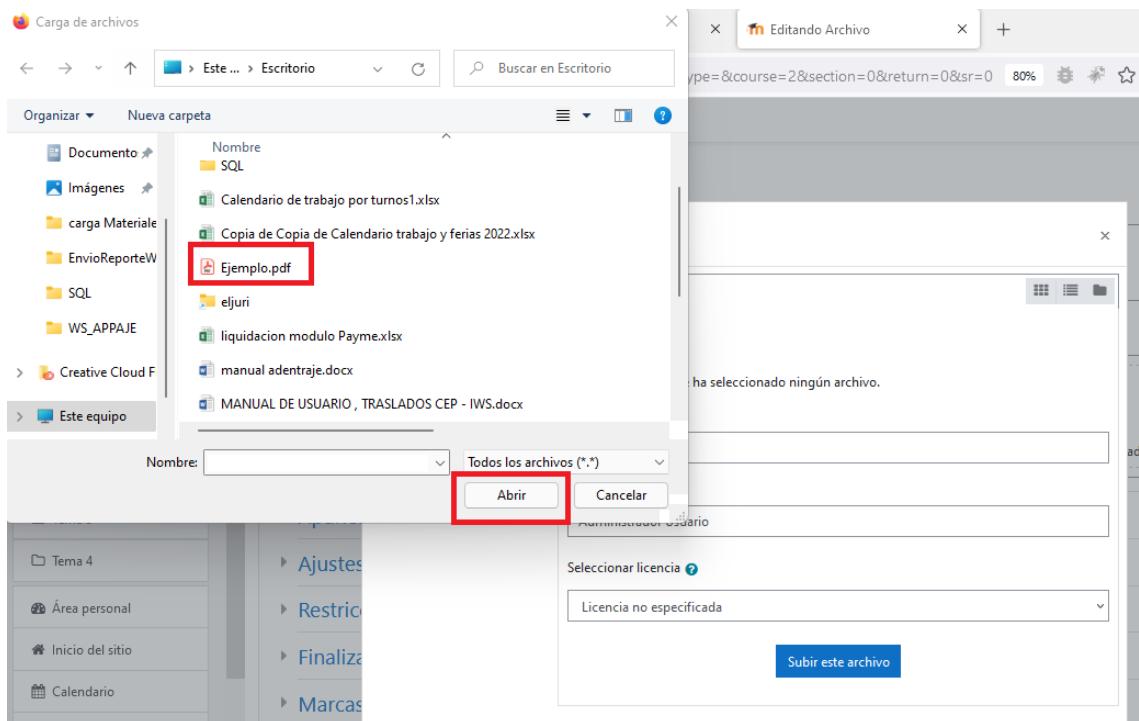
Seleccionar archivos Click Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

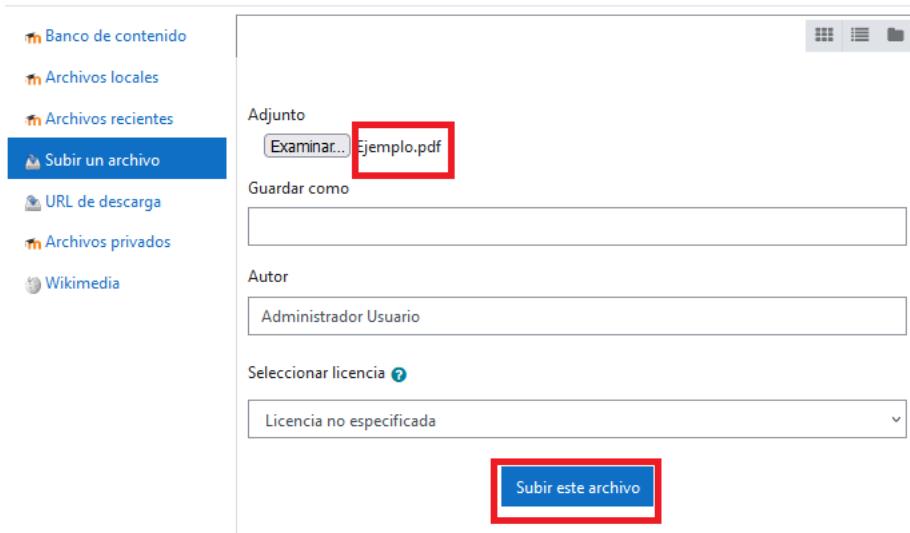
Selector de archivos

Banco de contenido
Archivos locales
Archivos recientes
Subir un archivo Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjunto
Guardar como
Autor
Administrador Usuario
Seleccionar licencia ?
Licencia no especificada
Subir este archivo



Selector de archivos



Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Apariencia

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

[Guardar cambios y regresar al curso](#) [Guardar cambios y mostrar](#) Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios *.

- Observamos que el documento se muestra en el aula virtual.

AdentrAje Español - Internacional (es) Administrador Usuario

Curso de Prueba

Área personal / Cursos / Curso de Prueba Desactivar edición

Avisos

Documento de Prueba Marcar como hecha

Tema 1

FIN DE MANUAL

NOTA: Como se puede observar el aula virtual está separado por “Temas” que pueden ser editados o ubicados en la posición deseada con el botón (+).