



UBUCEV

CENTRO DE ENSEÑANZA VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA UBUVIRTUAL

Manual para estudiantes

Versión: 11/2015

Actualización por: UBUCEV

Índice de contenidos



I.	UBUVIRTUAL	4
1.	¿Cómo acceder a UBUVirtual?	4
2.	Perfil de usuario	7
3.	Cambio de contraseña	9
II.	LAS ASIGNATURAS EN UBUVIRTUAL	11
III.	BLOQUES	12
1.	Bloque “Actividad reciente”	12
2.	Bloque “Actividades”	12
3.	Bloque “Administración”	12
4.	Bloque “Calendario”	13
5.	Bloque “Eventos próximos”	13
6.	Bloque “Personas”	13
IV.	RECURSOS	14
1.	¿Cómo pueden acceder a los recursos?	14
V.	ACTIVIDADES	14
VI.	¿CÓMO PUEDO CONOCER MIS CALIFICACIONES?	14
VII.	VIDEOTUTORIALES	15
1.	Acceso y Perfil de Usuario	15
2.	Bloques	15
3.	Foros	15
4.	Cuestionarios y Consultas	15
5.	Tareas y Calificaciones	16



I. UBUVirtual

El campus virtual de la UBU, UBUVirtual está basado en una plataforma Web llamada Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment). El acceso a UBUVirtual se realiza a través de un navegador Web. Moodle puede trabajar con cualquier navegador: Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Chrome... y desde cualquier sistema operativo (Windows, Linux, MacOS...).



Para acceder a UBUVirtual puede utilizar el hiperenlace de ese nombre que aparece en la Web de la UBU (<http://www.ubu.es>) en el menú de la parte superior derecha.

1. ¿Cómo acceder a UBUVirtual?

Para poder acceder al sistema deberemos estar registrados como usuario del mismo. Los datos de la cuenta de usuario se introducen en el bloque Entrar (esquina superior izquierda página principal). Puedes también hacer clic en Entrar que se encuentra habitualmente en la parte superior derecha.

Introduce tu correo electrónico y contraseña para acceder a UBUVirtual

Entrar al sistema

Entrar

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

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

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador

Si se accede por este segundo método (parte superior derecha), tendremos que introducir igualmente el Nombre de usuario y Contraseña. En caso de olvido, el sistema tiene la opción del recordártela haciendo clic en “¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?”.



Para recuperar nuestra contraseña deberemos de seguir las instrucciones que aparecen en la siguiente página.

Página Principal ▶ Entrar ▶ Contraseña olvidada Usted no se ha identificado.

Para estudiantes y personal de la Universidad de Burgos, la contraseña de UBUVirtual es la misma del correo electrónico. En caso de olvido o extravío de la contraseña, puede solicitar una nueva dirigiéndose a la secretaría de alumnos de su centro (si es estudiante) o al Servicio de Recursos Humanos (si es PAS o PDI).

Si es usuario externo, es decir utiliza UBUVirtual con una cuenta de correo electrónico que no es de la UBU, escribala en la casilla que se encuentra más abajo y pulse "Buscar". Recibirá un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por dirección email

Dirección de correo

La otra opción para acceder será a través de "Ubunet", cuyo enlace se encuentra en la parte inferior izquierda de la página.

RECURSOS Correoweb - Office365 Ubunet Intranet Registro y Tablón Oficial Repositorio institucional Archivo Normativa Sede electrónica	UBU Y SOCIEDAD Fundación Consejo Social Perfil del contratante Fondos Europeos Trabaja en la UBU Ven a conocernos	VIVIR LA UBU Prácticas y empleo Ayudas y becas Cultura Deportes Cooperación Red UBU-Ventajas UBUEspacio Alojamientos	COMUNICACIÓN Gabinete de Comunicación Protocolo TVUBU UBUradio Portal de Transparencia UBUInvestiga Publicaciones e Imagen BOUBU	UNIVERSIDAD DE BURGOS Buscapersonas Directorio Guía de expertos Política de Privacidad Zona privada	
---	--	---	---	---	--

TRIANGULAR-E Santander openbank Unión Europea Fondos Europeos CRUE © Universidad de Burgos Hospital del Rey s/n - 09001 Burgos (España)

Una vez hayamos accedido veremos una pantalla como la siguiente.

Diferentes roles de acceso



La forma de acceso será diferente para cada uno de los diferentes roles como veremos a continuación:

- **Alumnos:** Número de NIF sin letra y contraseña del correo electrónico.
- **PDI/PAS:** Número de NIF con letra y la contraseña de correo electrónico. También será válido el acceso mediante correo electrónico.

La letra del NIF deberá ir en mayúsculas y al final, sin espacio ni guión que la separe del resto.

ESTUDIANTES

En este apartado podrás consultar tu expediente académico, tus datos personales, el tablón de notas (calificaciones provisionales o definitivas del curso académico actual), el estado de tu solicitud de beca, las cuotas de disco ocupadas por tu correo electrónico. Podrás también obtener un justificante de matrícula, modificar tu clave de acceso y acceder a la plataforma de Campus Electrónico. Además durante el período de matrícula podrás acceder a la matrícula por Internet.

DNI Clave

Si olvidó o no conoce su clave de acceso solicite una nueva en la Secretaría de su Centro

Introduce tu NIF y contraseña para acceder a **UBU**net

Una vez validados, si los datos son correctos, veremos una pantalla como la siguiente.

Relación de Aplicaciones Disponibles para Normativa y documentación sobre SEGURIDAD

Ultima entrada: 11:03:19, jueves 5 de noviembre de 2015

Fecha de **caducidad de la contraseña:** 13-01-2016 (refrescar) [Más información sobre contraseñas](#)

- Consulta de Horarios, Tutorías y Exámenes
- Consulta del estado de la beca.
- Datos Personales
- Servicios SMS
- **PRIMER Y SEGUNDO CICLO. MASTER. GRADO.**
 - Consulta del expediente académico (1º y 2º ciclo, Grado y Máster)
 - Justificante de Matrícula de Primer y Segundo Ciclo
 - Matrícula de Primer y Segundo Ciclo
 - Programa PAT-MENTOR para Alumnos
 - Rellenar la Ficha Electronica, Tests y encuestas
 - TABLON de NOTAS
- **DOCTORADO**
 - Consulta de calificaciones de Tercer Ciclo
 - Expediente de Doctorado
- **ESTUDIOS PROPIOS**
 - Estudios Propios
- **ACCESO A OTROS PORTALES**
 - **UBUVirtual**
 - E-MAIL
 - Viajes El Corte Ingles. INTR@ECI.
- **OPINION Y VALORACION**
 - GESSOL: Encuestas de satisfacción con los servicios de la UBU
 - Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente
- **UTILIDADES**
 - [UTIL] Cambio del password de acceso al campus virtual y correo electrónico
 - [UTIL] Mi Código de Barras para la BIBLIOTECA de la UBU



Accederemos a "UBUVirtual" ya autenticados.



Una vez dentro del sistema, se mostrará la página principal del sitio:

2. Perfil de usuario

La ficha personal recoge la información que el resto de usuarios tendrán sobre nosotros. Podemos acceder a nuestros datos personales pulsando sobre nuestro nombre de usuario en la parte superior derecha de la pantalla, encima del menú de selección de idiomas o pulsando actualizar información personal en el bloque de la parte superior izquierda donde aparece la fotografía del usuario.





Para visualizar y modificar nuestra información de usuario debemos seguir los siguientes pasos. Pulsar la pestaña “Actualizar información personal”. Este acto despliega un formulario donde cumplimentar diferente información del usuario, así como algunas preferencias dentro del sistema a la hora de interactuar con el mismo.

Algunos campos aparecen bloqueados, es decir, no podremos efectuar cambios sobre los mismos y solo secretaría de alumnos puede hacerlo.

Existen varios ajustes que son accesibles desde tu perfil que te ayudarán a utilizar Moodle más productivamente:



- **Formato de correo:** Puedes elegir el recibir mensajes de correo de Moodle en texto Plano, o en agradable formato HTML. Este formato incluirá imágenes y el esquema de color de Moodle en tus correos, aunque su tamaño será ligeramente mayor.

- **Suscripción automática al foro:** Si seleccionas esta opción, significará que al publicar un mensaje en algún foro, estarás suscrito y recibirás copias de correo de todos los mensajes de ese foro. Si quieres puedes cancelar tu suscripción a los foros.

- **Tipo de resumen de correo:** Puedes escoger el recibir todos los correos de Moodle en un mensaje diario. También existe la opción de recibir, ya sea el mensaje completo, o solamente los Asuntos de los foros a los que estés suscrito.

- **Rastreo del foro:** Esta es una opción útil para habilitarse. Si lo haces, el sitio Moodle remarcará los mensajes que no hayas leído para que puedas observar fácilmente las novedades en los foros.

Otra forma de actualizar la información relativa a nuestro perfil es mediante el menú desplegable que se encuentra encima del Calendario.



Dentro de las preferencias seleccionaremos la opción “Editar perfil” y procederemos de igual forma para actualizar la información personal.

3. Cambio de contraseña

Para realizar el cambio de contraseña de nuestra cuenta que nos dará acceso a la plataforma online y al correo electrónico lo haremos a través de UbuNet.

Accederemos al apartado de “Utilidades” para modificar la contraseña.



Cambio de password para [REDACTED]

IMPORTANTE: La nueva clave que se establezca, se intentará sincronizar inmediatamente con la clave del correo electrónico (no para los profesores externos). En el caso de que no se pueda llevar a cabo la sincronización de forma inmediata, ésta se llevará a cabo, de todos modos en menos de 24 horas (salvo para el personal Adscrito, para el que únicamente se intentará cambiar la contraseña directamente en el servidor de correo).

Para cambiar el password de acceso al campus virtual es necesario recordar el password actual y teclear 2 veces el que se desea establecer. El formato del nuevo password es libre aunque se exige una **longitud mínima** de 8 caracteres y máxima de 15 caracteres a elegir entre los siguientes:

- Letras minúsculas: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- Letras mayúsculas: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- Dígitos: 0123456789
- Caracteres especiales: -=!\$,:;@

Se exige que la nueva clave tenga:

- Un mínimo de 2 letras, es decir, caracteres del conjunto Mayúsculas + Minúsculas
- Un mínimo de 2 caracteres del conjunto formado por Dígitos + Caracteres especiales

Se exige que la nueva clave no se parezca:

- A la clave actual
- A las claves anteriores
- A algunos datos personales como nombre, apellidos, DNI, correo, etc.

Ejemplos de passwords que se aceptan:

- un23elcz
- un!@elcz
- UN!@ELCZ
- Un=3elcz
- =====cZ
- 1234567890123cz

Formulario de cambio de contraseña

Password actual: Password nuevo:

Deberemos de introducir la contraseña antigua una vez y la nueva dos veces atendiendo a los criterios para la creación de una nueva contraseña que nos indican en la parte superior.

En la parte inferior nos aparecerán una serie de recomendaciones a la hora de crear una contraseña que cumpla los mínimos de seguridad.

RECOMENDACIONES:

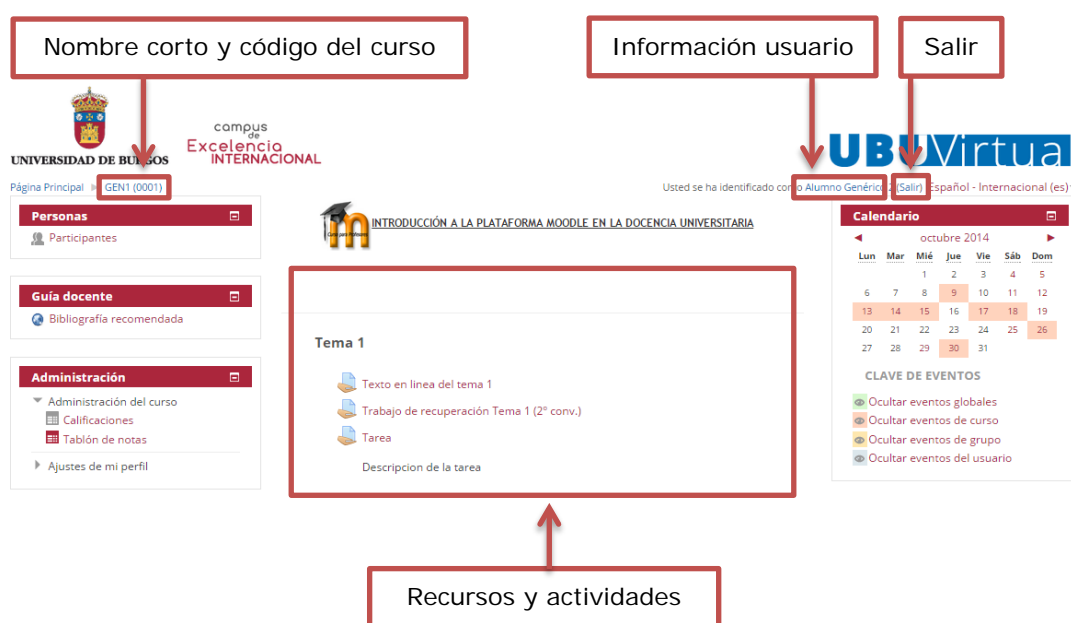
- **SUGERENCIA ESPECIAL:** Los password buenos, como los generados aleatoriamente, no tienen significado. Una forma sencilla de generar este tipo de password es utilizar la primera letra de cada palabra de una frase fácil de recordar. Por ejemplo, la frase **el día 9 me fui a pescar truchas** nos servirá para generar y recordar la password **ed9mfapt**
- No decir el password a nadie. Es personal e intransferible.
- No escribir el password para recordarlo. Destruir el papel o soporte una vez memorizado. Cambiar el password si el soporte se desea conservar ...
- Cambiar el password de vez en cuando. Cada 2 meses por ejemplo.
- Cambiar el password de forma inmediata cada vez que se sospeche que está comprometido.
- La longitud del password es importante; la fortaleza del password mejora con la longitud.
- El password debe tener al menos una letra minúscula.
- El password debe tener al menos una letra mayúscula.
- El password debe tener algún dígito o carácter especial. Esto se exige.
- En resumen, mejor cuantos más grupos distintos (minúsculas, mayúsculas, dígitos, especiales) de caracteres tenga el password.
- No elegir como password una palabra que se encuentre (tampoco del revés) en el diccionario de cualquier idioma
- Tampoco se recomienda sustituir algunas vocales por dígitos si la base es una palabra que se encuentra en el diccionario de algún idioma, como por ejemplo: especial --> 3sp3c1al
- Evitar elegir fechas de nacimiento y otros eventos e informaciones personales o de familiares
- Evitar elegir passwords iguales a los passwords utilizados en otras cuentas
- Evitar elegir passwords parecidos al nombre de usuario (NIF, e-mail, etc ...)



II. Las asignaturas en UBUVirtual

En la parte central de la página principal del sistema se puede observar un bloque que incluye una lista con las asignaturas en las que el estudiante está matriculado. Podemos acceder a cualquiera de nuestros cursos seleccionando su nombre en el bloque mencionado.

Una vez hayamos pulsado sobre el nombre de la asignatura al que pretendemos acceder, el sistema nos lleva a su página principal. Cuando se hace clic en una asignatura veremos su página principal donde se encuentran todos los elementos didácticos (recursos y actividades) y de comunicación:



Dentro de las asignaturas se muestran en la pantalla 4 zonas bien diferenciadas: una cabecera y tres columnas (a la izquierda y derecha figuran los diferentes bloques, la parte central está destinada a los contenidos del curso, recursos y actividades).

- **Zona cabecera:** Esta zona contiene el nombre del curso, la información de registro (con hipervínculo al perfil personal) y un enlace para Salir del sistema. En la esquina superior izquierda de la pantalla el sistema la barra de navegación que mostrará el nombre corto del curso que el administrados asignó al curso y entre paréntesis el código de la asignatura.

A medida que navegamos por las diferentes herramientas y recursos del sistema, la barra de navegación irá creciendo permitiéndonos así tener un control total de dónde nos encontramos y de cómo volver a páginas anteriores. Siempre será preferible usar la barra de navegación de Moodle que la de nuestro navegador web. Pulsando sobre el nombre corto del curso podremos regresar a la página principal de éste, y si lo hacemos en UBUVirtual, accederemos a la página principal del mismo.

- **Columna central:** Esta parte contiene los elementos propios del curso: normalmente vínculos a diferentes recursos y actividades. Aparecerán una serie de enlaces de texto identificados por iconos que nos permitirán acceder a cada uno de



los elementos didácticos (recursos, actividades, etc.) que el profesorado haya dispuesto. Más adelante veremos cómo se añaden y modifican estos elementos.

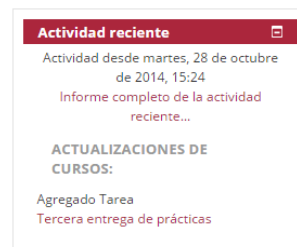
- **Columnas izquierda y derecha:** Se visualizarán por defecto los siguientes bloques: Personas, actividades, administración, actividad reciente, mis cursos (asignaturas), calendario, eventos próximos y mensajes.

III. Bloques

Los bloques son las áreas de la pantalla que se encuentra a los lados en la página principal de la asignatura, que cumplen un rango amplio de funciones que se describen a continuación:

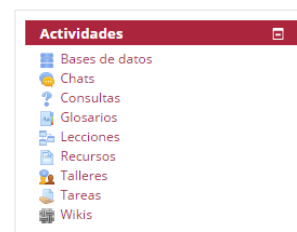
1. Bloque “Actividad reciente”

Muestra los movimientos de un usuario dentro del curso. Entre otras cosas, el alumno podrá observar sus últimas participaciones en los foros de la asignatura o las últimas actividades programadas.



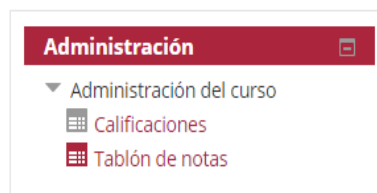
2. Bloque “Actividades”

Permite al estudiante un acceso rápido a los diferentes tipos de actividades incluidas en una asignatura.



3. Bloque “Administración”

Este bloque contiene un vínculo al libro de calificaciones donde el alumno conocer la calificación de las diferentes actividades realizadas.



4. Bloque "Calendario"

El calendario de Moodle refleja todas las fechas que puedan resultarnos de interés en el desarrollo de una asignatura (apertura de una nueva unidad didáctica, fecha de entrega de una actividad, etc.

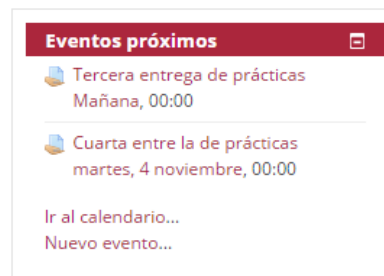
Esta herramienta también permite al usuario programar sus propios eventos a modo de agenda personal. El calendario diferenciará entre cuatro eventos:

- Eventos generales para todos los cursos
- Eventos para miembros de un curso
- Eventos para miembros de un grupo dentro de un curso
- Eventos programados por el profesor (alumno) para sí mismo



5. Bloque "Eventos próximos"

Recuerda la proximidad de un evento, ya se aun evento general, a nivel de curso o programado por el propio usuario. Los eventos se programan en el bloque calendario, donde también se puede configurar el número de eventos que se mostrarán en este bloque o la fecha a partir de la cual un evento puede ser considerado como próximo.



6. Bloque "Personas"

El bloque "personas" agrupa opciones relacionadas con la información recogida por Moodle sobre los participantes de un curso, bien sean alumnos o profesores. Por ejemplo podemos visualizar la información del resto de los alumnos, a que grupo pertenecemos o modificar los datos de nuestra ficha personal.



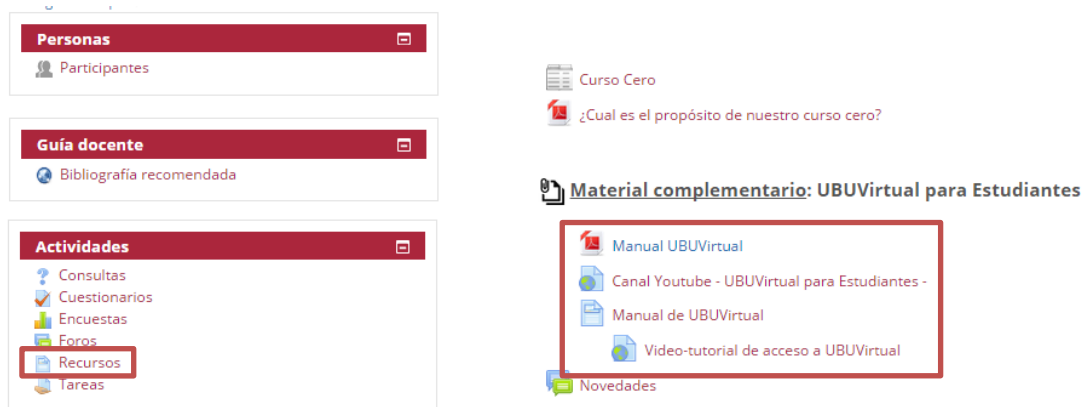
IV. Recursos

Entendemos por recurso, en Moodle, cualquier material, de diferente naturaleza (texto, web, vídeo, grabación sonora...) que se pone a disposición del alumnado matriculado en la asignatura. Es importante diferenciar entre recurso y actividad. El recurso será el material aportado y la actividad es la propuesta solicitada al alumno, de la cual se derivará algún tipo de material entregado al docente. La actividad es evaluable por el profesor, el recurso no.

1. ¿Cómo pueden acceder a los recursos?

Hay dos posibilidades:

- Hacer clic en el nombre del recurso dentro del respectivo módulo.
- Para visualizar todos los recursos que el docente utiliza en la asignatura, basta con hacer clic en el enlace "recursos del panel" de actividades. Al oprimir el nombre de cada recurso se desplegará el contenido del mismo.



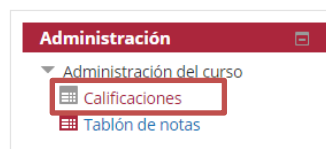
V. Actividades

Como hemos indicado con anterioridad, entendemos por actividad aquellas propuestas solicitadas a los alumnos. Cada una de ellas requerirá de la entrega de informes, búsquedas, reflexiones... que serán calificadas por el/la docente.

VI. ¿Cómo puedo conocer mis calificaciones?

Como se ha indicado anteriormente el alumno puede conocer sus calificaciones en cada una de las actividades...

- En el bloque "Administración" entrando en calificaciones.
- Pinchando en la actividad correspondiente.



VII. Videotutoriales

1. Acceso y Perfil de Usuario

Acceder a UbuVirtual: <https://www.youtube.com/watch?v=CvlyNzH5vYo>

Bloque de perfil: <https://www.youtube.com/watch?v=ZHDqnVz6UNM>

Sincronización email de la UBU con Gmail:
<https://www.youtube.com/watch?v=YAnakJZTFo>

Sincronización calendario de Ubuvirtual con Google Calendar:
<https://www.youtube.com/watch?v=p5Ms3QZf4M0>

2. Bloques

Bloque personas – Participantes: <https://www.youtube.com/watch?v=A6W8WBo-aeA>

Bibliografía recomendada: <https://www.youtube.com/watch?v=cBU25Y4pudE>

Guía docente: <https://www.youtube.com/watch?v=zQ9dFGCMFVw>

Mensajes: <https://www.youtube.com/watch?v=HkKMLHCgPi0>

3. Foros

Foro: https://www.youtube.com/watch?v=UEeH_i40XQc

4. Cuestionarios y Consultas

Cuestionarios: <https://www.youtube.com/watch?v=BY3X-N5WdRo>

Consultas: <https://www.youtube.com/watch?v=PsFYz9ocXo4>

Encuestas: <https://www.youtube.com/watch?v=hdt-WtrvJQs>



5. Tareas y Calificaciones

Tarea texto: en línea: https://www.youtube.com/watch?v=VasKa_5pnMY

Tarea de un solo archivo: https://www.youtube.com/watch?v=ZsOrmK-Q_yQ

Tarea múltiples archivos: <https://www.youtube.com/watch?v=QRgBXj-LvGw>

Calificaciones: <https://www.youtube.com/watch?v=yKGsFVTLi04>

Calendario y Eventos: <https://www.youtube.com/watch?v=ww15JfJrBFO>

