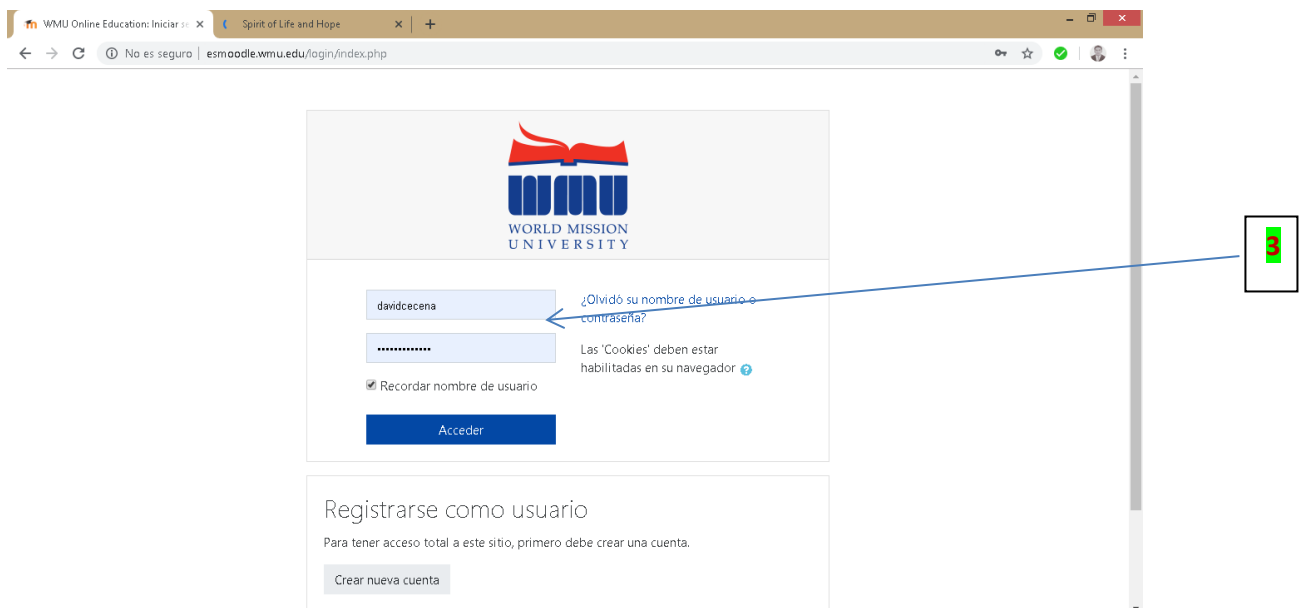


INSTRUCCIONES DE USO DE CLASE VIRTUAL

1. Ingresar a la página oficial www.latino.wmu.edu
2. Hacer click en **"Ingresar a Moodle"**.



3. Introducir nombre y contraseña



4. Dar click en ícono de perfil, con la finalidad de cambiar datos como adjuntar una fotografía

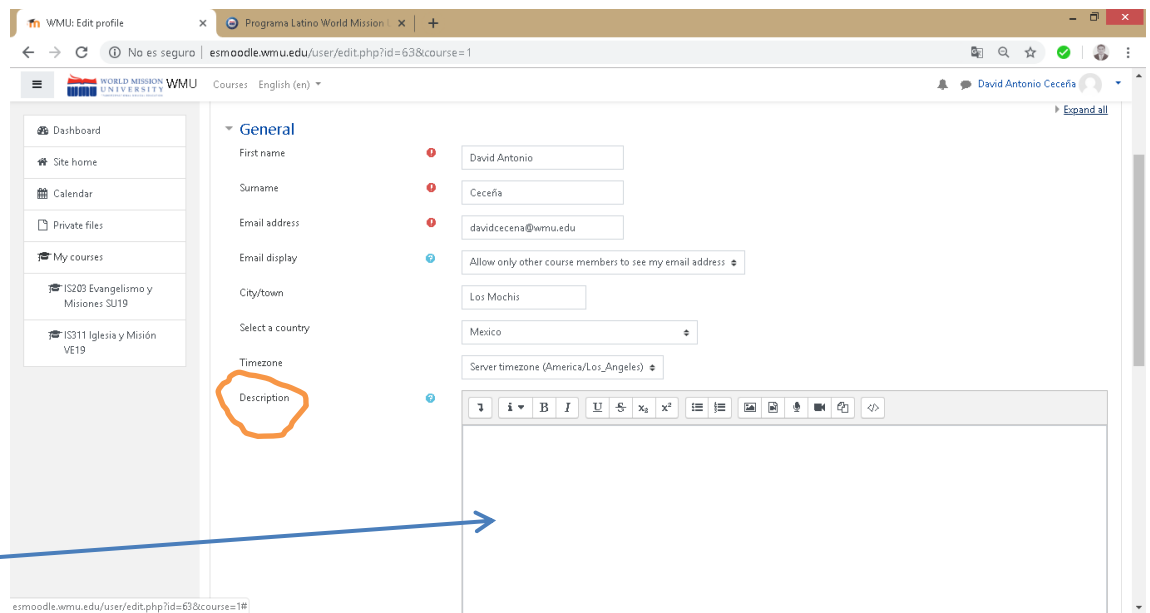
Barra de seguimiento por unidades

Nombre del curso

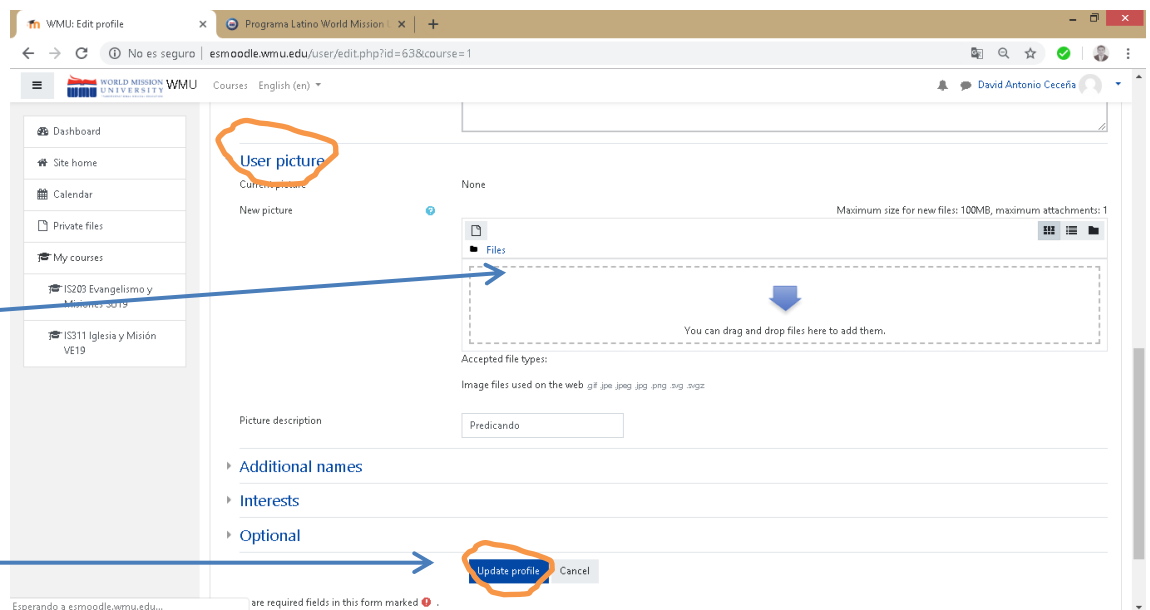
5. Después de haber dado click a “profile” (perfil). Dar click en el ícono “actions”. Le dará la opción “Edit Profile” y dará click. Se abrirá una nueva ventana.

5

6. Después bajará con el cursor y tendrá la opción “description” para poner un poco de su vida y ministerio. Y más abajo tendrá la opción “User picture” donde usted podrá arrastrar su fotografía y al final dar click a “update profile”



Poner descripción de familia, vida y ministerio



Adjuntar o arrastrar su fotografía para su perfil

No olvide dar click en este botón, si no lo hace no se guardarán los cambios

ENTREGA DE TAREAS

7. La entrega de tareas se debe hacer en formato PDF, veamos un ejemplo.

7. Al abrir esta tarea, saldrá otra ventana. Dar click en "edit submission", luego arrastre su tarea y de click a "save changes"

The image displays three sequential screenshots of the Moodle LMS interface, illustrating the task submission process. The first screenshot shows the course page for 'IS203 Evangelismo y Misiones SU19' with 'Unidad 5: ECAM: Evangelismo (Segunda Parte)' selected. The second screenshot shows the 'Submitted for grading' status and the 'Edit submission' button. The third screenshot shows the 'File submissions' area with a 'Save changes' button.

Screenshot 1: Course Page
The course page shows the following units:

- Unidad 1: Evangelio y Evangelización
- Unidad 2: ECAM (Primera Parte)
- Unidad 3: ¿Qué es evangelio?
- Unidad 4: Conferencia "Iglesia Misional" Profr. Juan Lee
- Unidad 5: ECAM: Evangelismo (Segunda Parte)

The 'Entrega de Tarea de ECAM (Escuela de Capacitación Ministerial)' task is visible under Unit 5.

Screenshot 2: Submission Status
The submission status is 'Submitted for grading'. The 'Edit submission' button is visible, indicating that the user can still make changes to their submission.

Screenshot 3: File Submissions
The 'File submissions' area shows a text editor and a file upload area. The 'Save changes' button is visible at the bottom of the page.

8. Cómo hacer un documento **Word** en **PDF**.

Después de haber terminado su trabajo en Word, hay que guardarlo. Primero lo guarda como normalmente lo hace en Word. Luego, hace el mismo proceso para guardar el documento pero en esta ocasión abre la **barra de abajo** y le dará **otras opciones**, selecciona **PDF** y en automático tendrá otro archivo con el mismo nombre pero en formato PDF.

