

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**



## **MANUAL DE USUARIO DEL CAMPUS VIRTUL UTEA**

**VERSIÓN. 03**

**PERFIL: DOCENTE**

**2019**



## INDICE

1.	OBJETIVO.- .....	4
2.	USUARIOS DEL SISTEMA.- .....	4
3.	ASPECTOS GENERALES DEL MOODLE. - .....	4
3.1.	Accediendo al Plataforma Virtual de la UTEA .....	4
3.2.	Navegación en el Campus de la UTEA .....	5
3.3.	Editar mi Perfil en la Plataforma virtual UTEA.- .....	6
3.4.	Enviar mensajes a los participantes (Alumnos).- .....	8
3.5.	Verificar calificaciones.- .....	11
4.	Gestión general del curso.- .....	12
4.1.	Navegación del curso: .....	12
4.1.1.	Bloque de configuraciones .....	13
4.1.2.	Bloque de contenidos.....	13
4.1.3.	Bloque de actividades recientes:.....	13
4.2.	Editar ajustes del curso .....	13
4.3.	Iconos al “Activar Edición” .....	15
4.4.	Grupos en los Cursos.....	16
4.4.1.	Creación de grupos.....	17
5.	Recursos del Campus Virtual UTEA - Moodle.- .....	19
5.1.	Recurso Etiqueta .....	20
5.1.1.	Etiqueta (insertar texto) .....	20
5.1.2.	Etiqueta (insertar imagen) .....	23
5.2.	Recurso Archivo .....	25
5.3.	Recurso Carpeta .....	28
5.3.1.	Subir un archivo a la carpeta creada.....	30
5.4.	Recurso Libro .....	32
5.4.1.	Crear un subcapítulo.- .....	35
5.5.	Recurso Página .....	36
5.6.	Recurso URL.....	37
5.6.1.	Enlazar una página web (URL) .....	37
5.6.2.	Insertar videos (URL). .....	40
6.	Actividades del Campus Virtual UTEA – Moodle.- .....	43
6.1.	Actividad Foro.....	43

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

6.1.1.	Foro tipo “Debate sencillo” .....	44
6.1.1.1.	Foro tipo debate sencillo “grupos”.- .....	47
6.2.	Actividad Tareas.....	56
6.2.1.	Tarea “subir un archivo” .....	56
6.2.2.	Calificar Tarea “subir un archivo” .....	59
6.2.3.	Tarea “texto en línea” .....	61
6.2.4.	Calificar Tarea “texto en línea” .....	63
6.2.5.	Crear Grupos en las tareas.- .....	66
6.2.6.	Calificar tareas grupales.- .....	68
6.3.	Actividad Wiki .....	71
6.3.1.	Wiki Colaborativo .....	72
6.3.2.	Participación de los estudiantes en el Wiki .....	72
6.4.	Actividad Cuestionario.....	74
6.4.1.	Tipos de preguntas.....	79
6.4.1.1.	Tipo Verdadero / Falso.....	79
6.4.1.2.	Tipo Emparejamiento .....	84
6.5.	Actividad Lección.....	87
6.6.	Actividad Glosario.....	93
6.7.	Actividad Consulta .....	95
6.8.	Actividad Chat .....	97
6.9.	Actividad Video Conferencias (BigBlueButton).....	100
7.	Casos comunes del curso (después de un curso recién migrado.....	102
7.1.	Activar los foros después de migrarse.....	102
8.	Cerrar Sesión.....	104

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

**1. OBJETIVO.-** Proporcionar material educativo para el desarrollo de las actividades y/o recursos en la Plataforma virtual Moodle, de esta forma los docentes por medio de esta guía puedan desarrollar sus actividades académicas, encontrando en estos entornos un apoyo académico en donde puedan interactuar e intercomunicarse mediante el uso de herramientas que soporten y faciliten sus procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la red. Donde sus principales bondades son las siguientes:

- a. Promover entre los docentes UTEINOS una mayor producción académica e intelectual al establecer un espacio donde los productos de su esfuerzo podrán ser consultados.
- b. Facilitar la intercomunicación entre alumno - docente, en donde el profesor podrá desarrollar un conjunto de acciones que facilitarán su proceso de enseñanza donde pueda tener una mejor planificación de sus cursos, materiales didácticos, bibliografías, evaluaciones, etc.
- c. Brindar un mayor alcance de los recursos educativos a los docentes debido a que se podrá acceder a los servicios a cualquier hora y desde cualquier lugar.
- d. Fomentar el uso de la tecnologías de la información en la gestión de enseñanza - aprendizaje.

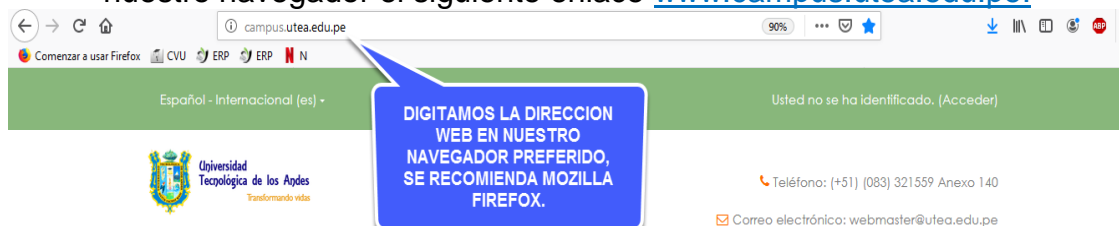
**2. USUARIOS DEL SISTEMA.-** Comprende todos los docentes de PREGRADO y POSGRADO que tengan una cuenta registrada en el sistema académico de la universidad y a su vez tengan su carga lectiva asignada en su escuela profesional de la universidad Tecnológica de los Andes tanto en la sede y filiales de Cusco y Andahuaylas.

**3. ASPECTOS GENERALES DEL MOODLE. -**

El primer contacto de los docentes es el ingreso al Portal Web de la UTEA, existe dos medios para acceder. La primera es desde el Portal Web de la Universidad ingresando al siguiente enlace [www.utea.edu.pe](http://www.utea.edu.pe) y la segunda opción es digitando en el Browser de nuestro navegador de preferencia Mozilla Firefox o Google Chrome el siguiente enlace de la dirección de la Plataforma Virtual UTEA que es [www.campus.utea.edu.pe](http://www.campus.utea.edu.pe) Seguidamente debe ingresar un Usuario y Contraseña que será definido por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones para acceder al Plataforma virtual de la UTEA.

**3.1. Accediendo al Plataforma Virtual de la UTEA**

Para acceder al Plataforma virtual debemos digitar en el browser de nuestro navegador el siguiente enlace [www.campus.utea.edu.pe](http://www.campus.utea.edu.pe).

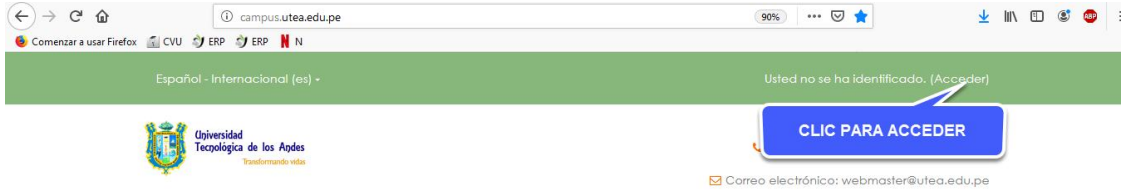


<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>



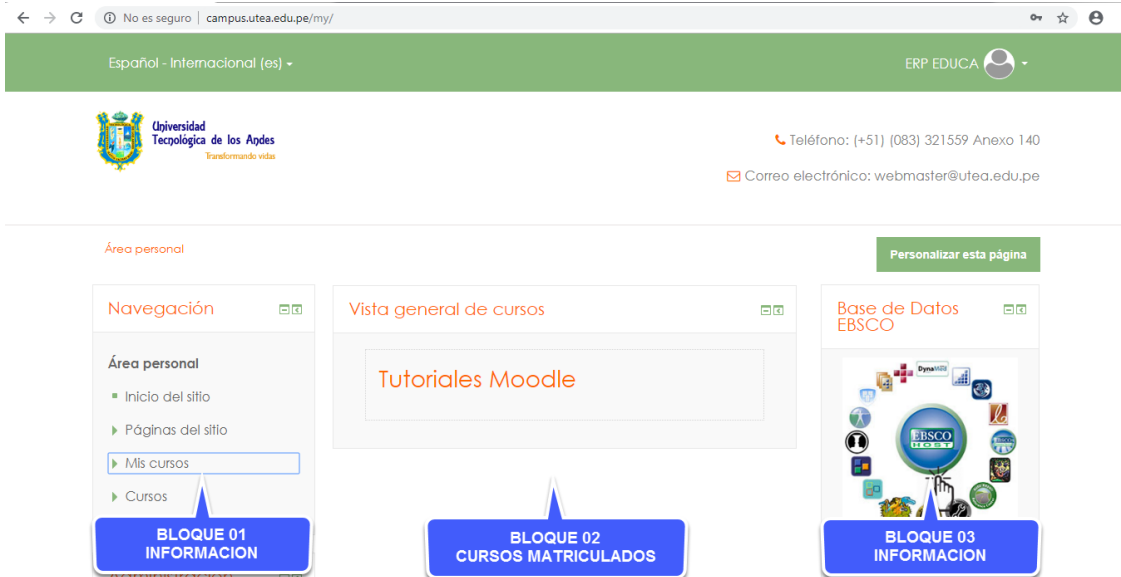


Seguidamente digitamos el usuario y contraseña que para el caso de los docentes sus credenciales de acceso es su número de DNI (Usuario y Password), quienes son responsables de realizar el cambio de su contraseña desde el ERP Educa.



### 3.2. Navegación en el Campus de la UTEA

Al acceder al Plataforma virtual de la UTEA encontramos un bloque en la parte superior donde se ubica nuestros datos, y tres bloques en la parte inferior.



#### Bloque 1:

- **Menú Principal:** Encontramos un foro denominado Novedades del sitio, muestra foros creados en algunos cursos, pero con acceso a solo visualizar.
- **Navegación:** Distintas opciones de nuestro usuario, por ejemplo

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

nuestros cursos asignados, perfil.

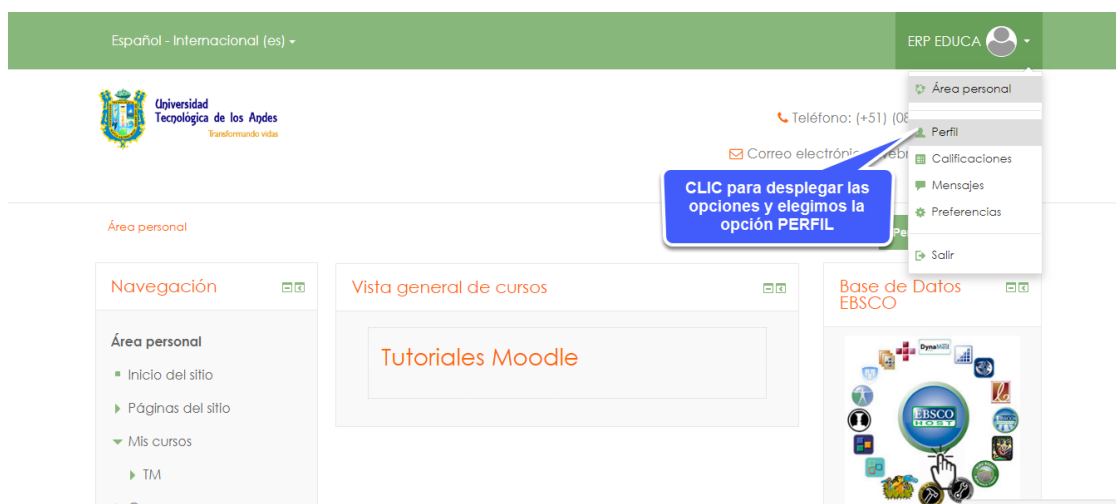
- **Ajustes:** Encontramos la opción ajustes de mi perfil, sirve para configurar algunos datos dentro de la plataforma virtual UTEA.
- **Cultura Organizacional:** Documentos de nuestra Universidad Tecnológica de los Andes.

**Bloque 2:** Bloque importante para los docentes aquí encontrará sus cursos matriculados en el semestre actual, para ingresar a un curso solo hacer clic en el nombre.

**Bloque 3:** Información de nuestra Universidad Tecnológica de los Andes.

### 3.3. Editar mi Perfil en la Plataforma virtual UTEA.-

**Paso 01.-** Al ingresar al Campus de la UTEA en el bloque superior al lado derecho clic en perfil para modificar sus datos.



A continuación se muestra una ventana y nos ubicamos en la parte inferior izquierda.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Área personal > Preferencias > Cuenta de usuario > Editar perfil

**Navegación**

- Área personal
  - Inicio del sitio
  - Páginas del sitio
  - Mis cursos
  - Cursos
- Administración**
  - Administración del sitio

En caso del cambio de contraseña, se debe realizar desde el sistema ERP Educa.

## Editar perfil

Expandir todo

### General

Nombre de usuario

Escojer un método de identificación: Cuentas manuales

Cuenta de usuario suspendida

Nueva contraseña   Desenmascarar

Forzar cambio de contraseña

Nombre\*

Apellido(s)\*

Dirección de correo\*

Mostrar correo

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Estos campos no deben ser modificados, con excepción del correo en caso sea incorrecto.

Este campo es opcional, el usuario puede ingresar una descripción de si mismo que nos caracterice.

Descripción

### Imagen del usuario

Imagen actual Ninguno

Imagen nueva

Para ingresar nuestra fotografía debemos dar CLIC en el siguiente ICONO

Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin límite, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para adjuntarlos

En esta SECCIÓN se va a mostrar nuestra FOTO

Descripción de la imagen

Digitamos una descripción a nuestra imagen cargada por ejemplo: SU NOMBRE

Nombres adicionales

Intereses

Opcional

Finalmente damos CLIC en el siguiente boton para ACTUALIZAR los datos ingresados.

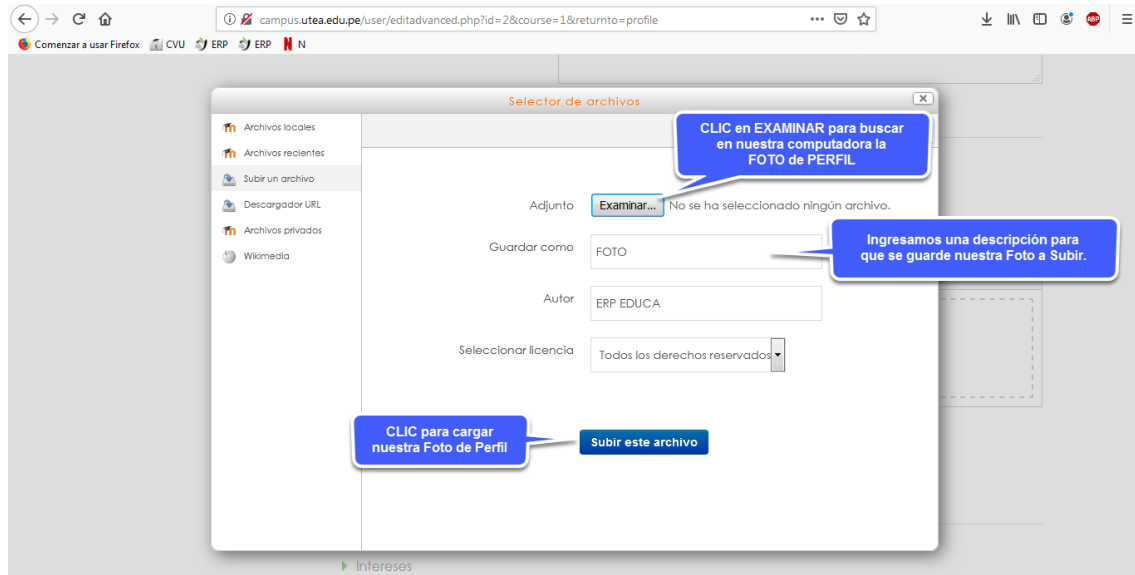
Actualizar información personal

En este formulario hay campos obligatorios \*

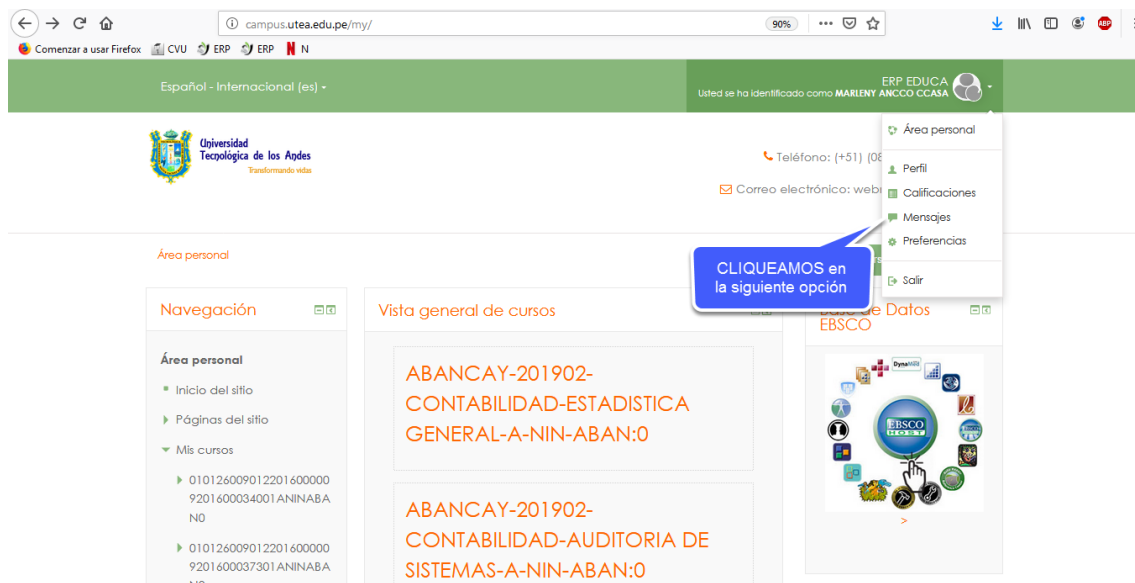
<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Después de seleccionar la imagen (Foto) para nuestro perfil, digitamos un nombre referencial con el que se guardara la imagen y finalmente damos clic en el Botón “Subir este archivo”.



**3.4. Enviar mensajes a los participantes (Alumnos).**- Los docentes pueden enviar mensajes a los participantes del curso, para ellos podemos seguir los siguientes pasos:



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>



Área personal > Mensajes

**Navegación**

Área personal

- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
- Cursos

Panel de mensajes:  
Contactos

Lista de contactos vacía

MARLENY ANCCO CCASA  
Todos los mensajes

No contestar a este correo  
Mensajes recientes

martes, 25 de junio de 2019

Si existe un historial de conversacion es con su contactos se va a mostrar de la siguiente forma

- 10:38: Usted ha realizado su entrega en la tarea TAREA: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES  
Vista: TAREA: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES
- 10:39: Usted ha realizado su entrega en la tarea TAREA: FICHA DE MATRIZ DE ENUNCIADO DEL PROBLEMA  
Vista: TAREA: FICHA DE MATRIZ DE ENUNCIADO DEL PROBLEMA
- 10:41: Usted ha realizado su entrega en la tarea TAREA: MATRIZ DE CONSISTENCIA  
Vista: TAREA: MATRIZ DE CONSISTENCIA

Conservar, acrecentar y transmitir la cultura regional, nacional y universal; con sentido crítico y creativo, rescatando y afirmando preferentemente los valores de la cultura andina.  
[Leer más »](#)

**Info**

Portal Institucional  
Campus Virtual  
Repositorio Institucional  
Repositorio de Revistas  
Portal de Trabajo

**Contacto**

Av. Perú N° 700; Abancay - Perú  
Teléfono : (+51) (083) 321559 Anexo 140  
Correo electrónico: webmaster@utea.edu.pe

Redes sociales

copyright © 2016 - Implementado por la División de Sistemas | Dpto. Tecnología Web

campus.utea.edu.pe/message/index.php?user1=12176&user2=-10&viewing=course\_120308

Español - Internacional (es) - MARLENY ANCCO CCASA

Teléfono: (+51) (083) 321559 Anexo 140  
Correo electrónico: webmaster@utea.edu.pe

Área personal > Mensajes

**Navegación**

Área personal

- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
- Cursos

Panel de mensajes:  
Contactos

Contatos

Conversaciones recientes

Notificaciones recientes

**Cursos**

- ...016000045201600231501ANINABANO
- ...016000054201600269701CNINABANO
- ...016000009201600034001ANINABANO
- ...016000054201600266501CNINABANO
- ...01600009201600037301ANINABANO
- ...016000054201600269701BNINABANO
- ...016000054201600270601ANINABANO
- ...016000054201600270501ANINABANO

Para enviar un mensaje nuevo, debemos seleccionar el curso donde se encuentra matriculado nuestro compañero o en todo caso el docente

5 de junio de 2019

10:38: Usted ha realizado su entrega en la tarea TAREA:

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Área personal > Mensajes > VICTOR HIPOLITO AGUILAR HUILLCA

**Navegación**

Área personal

- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Curso actual
- Mis cursos
- Cursos

**Administración**

- Administración del curso

Panel de mensajes:

...016000045201600231501ANIN

Página: 1 2 3 4 ... 5 (siguiente)

Participantes

- VICTOR HIPOLITO AGUILAR HUILLCA
- YHON FUENTES HUAMAN
- MARIA ANGELICA ARENAS ARIAS
- MARYZABETH GONZALEZ HILARES
- SADITH CARBAJAL ESCALANTE
- SIGRID GRACIETH ROMERO CASTILLO
- GLADIS HUAYLLANI CONDORI
- ANTUANE SCARLETT BOGANGEL OLIVERA MARIA
- YEDITH FERRO CONTRERAS
- LUZ DALIA HUAMAN QUINTANILLA

Seguidamente seleccionamos la cuenta de la persona a quien enviaremos el mensaje

MARLENY ANCCO CCASA ↔ VICTOR HIPOLITO AGUILAR HUILLCA

Añadir contacto | Bloquear contacto

Todos los mensajes | Mensajes recientes  
(No se encontraron mensajes)

Escribimos nuestro mensaje en este bloque

Mensaje: ESCRIBIMOS AQUI NUESTRO MENSAJE.

Para finalizar, clickeamos en el siguiente Boton

Enviar mensaje

Universidad Tecnológica de los Andes Transformando vida

Conservar, acrecentar y transmitir la cultura regional, nacional y universal; con sentido crítico y creativo, rescatando y afirmando preferentemente los valores de la cultura andina. [Leer más »](#)

**Info**

- Portal Institucional
- Campus Virtual
- Repositorio Institucional
- Repositorio de Revistas
- Portal de Trabajo

**Contacto**

Av. Perú N° 700; Abancay - Perú  
Teléfono : (+51) (083) 321559 Anexo 140  
Correo electrónico: webmaster@utea.edu.pe

Redes sociales

copyright © 2016 - Implementado por la División de Sistemas | Dpto. Tecnología Web

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019-UTEA-CU
--	--	---



### 3.5. Verificar calificaciones.-

Los alumnos matriculados en un determinado curso pueden verificar sus calificaciones, para ello deben seguir los siguientes pasos:

Nombre del curso	Calificación
Moodle Nivel Básico	70,00
Curso Moodle Alumnos	45,88

Apellido(s)	Nombre	Dirección de correo	Curso Moodle Alumnos	Tarea Moodle	Examen Parcial
SMITH VALVERDE		alum10@utea.edu.pe	14,00	14,00	7,88
MENDOZA			14,00	14,00	7,2

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--





Cuando CLIQUEAMOS en el ICONO Editar registramos la calificación de los alumnos según lo que se indica en la siguiente imagen:

The screenshot shows the Moodle interface for grade management. A sidebar on the left contains a 'Navegación' menu with options like 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Curso actual', and 'CMA'. The main area displays a table for grade entry for 'Elemento de calificación: Foro 01: Opinion del Silabo'. The table has columns for 'Nombre (Nombre alternativo) Apellido(s)', 'Rango', 'Calificación', 'Retroalimentación', 'Anular Todos / Ninguno', and 'Excluir Todos / Ninguno'. A student named 'SMITH VALVERDE MENDOZA' is listed with a range of '0,00 - 20,00' and a grade of '17,00'. Callouts indicate: 'Ingresamos la Calificación' (pointing to the grade field), 'Comentario para el alumno' (pointing to the feedback field), 'CLIC PARA GUARDAR LOS CAMBIOS' (pointing to the 'Guardar' button), 'Podemos Navegar entre otras actividades del curso si CLIQUEAMOS en esta lista desplegable' (pointing to the 'Vista Simple' dropdown), and 'Podemos seleccionar a otro alumno si CLIQUEAMOS en esta lista desplegable' (pointing to the 'Seleccionar usuario...' dropdown).

#### 4. Gestión general del curso.-

**4.1. Navegación del curso:** Existen tres bloques en un curso, en donde se denominara de la siguiente manera de izquierda a derecha de su pantalla los cuales son: bloque de configuración, bloque de contenidos, bloque de actividades recientes.

The screenshot shows the Moodle course navigation interface. It features three main blocks: 'Navegación' (Navigation), 'Vista general de cursos' (Course Overview), and 'Base de Datos EBSCO' (EBSCO Database). Callouts identify these as 'CONFIGURACIONES' (Configuration), 'CURSOS MATRICULADOS' (Enrolled Courses), and 'ACTIVIDADES RECIENTES' (Recent Activities) respectively. The 'Navegación' block includes a sidebar with 'Área personal' and 'Mis cursos'. The 'Vista general de cursos' block shows 'Tutoriales Moodle'. The 'Base de Datos EBSCO' block displays a circular graphic with various icons.

<b>ELABORADO POR:</b> <b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR :</b> <b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR:</b> <b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---

#### 4.1.1. Bloque de configuraciones

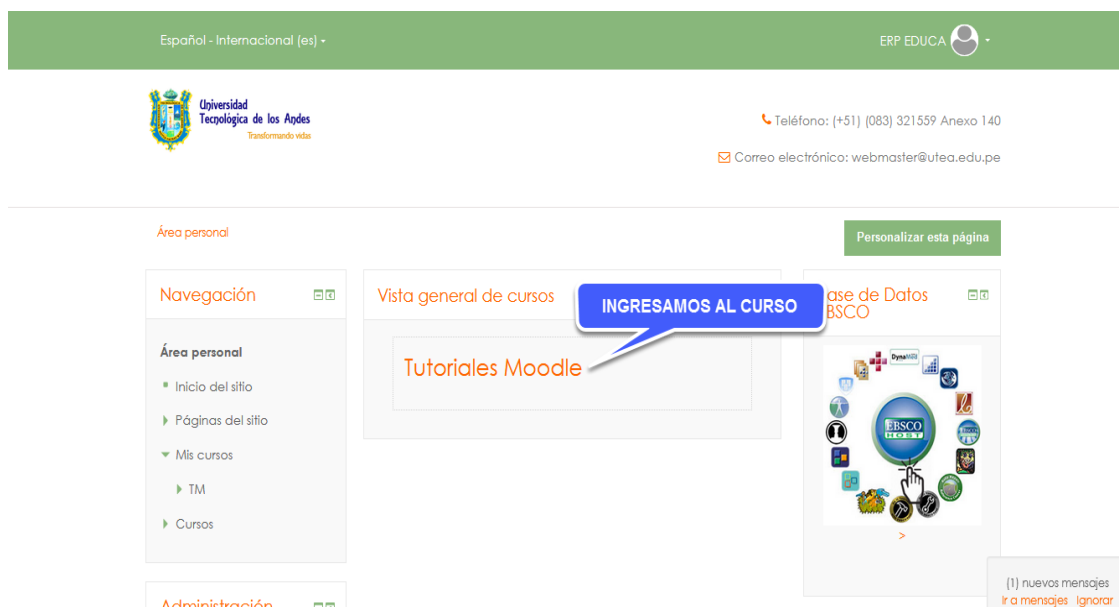
- **Personas:** Encontramos un enlace de participantes, nos muestra la cantidad de matriculados ya sean estudiantes, docentes titulares, tutores, etc.
- **Navegación:** Indica el lugar donde estamos, por este medio también podemos acceder al inicio del sitio del Campus de la UTEA
- **Administración:** Configuración del curso que estamos trabajando.
- **Actividades:** Muestra un resumen de todas las actividades creadas en el curso.
- **Mis cursos:** Cursos que están matriculados.

**4.1.2. Bloque de contenidos.** Aquí encontramos los contenidos del curso, ya sean actividades, recursos, archivos, participación de los estudiantes, etc. Es el lugar más importante de la UTEA.

**4.1.3. Bloque de actividades recientes:** Muestra la información de lo que está sucediendo en nuestro curso, por ejemplo la participación de los estudiantes en las actividades, modificación de una actividad, etc.

#### 4.2. Editar ajustes del curso

Sirve para configurar de forma general nuestro curso, brindar un mejor aspecto. Ingresamos en el bloque de configuración, en el panel ajustes.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Teléfono: (+51) (083) 321559 Anexo 140

Correo electrónico: webmaster@utea.edu.pe

Área personal > SOPORTE > TM

**Navegación**

Área personal

- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Curso actual
- Mis cursos
- Cursos

**Administración**

- Administración del curso
  - Activar edición
  - Editar ajustes
  - Usuarios

**Avísos**

2 de septiembre - 8 de septiembre

9 de septiembre - 15 de septiembre

16 de septiembre - 22 de septiembre

23 de septiembre - 29 de septiembre

30 de septiembre - 6 de octubre

7 de octubre - 13 de octubre

14 de octubre - 20 de octubre

**Activar edición**

**Buscar en los foros**

Ir

Búsqueda avanzada

**Avisos recientes**

Añadir un nuevo tema...  
(Sin novedades aún)

**Eventos próximos**

No hay eventos próximos

Ir al calendario...  
Nuevo evento...

**Actividad**

**CLIQUEAMOS EN LA SIGUIENTE OPCIÓN**

A continuación se muestra la siguiente ventana donde iniciaremos a personalizar nuestro curso, solo si cuenta con la autorización de la Oficina de Tecnologías de información.



Teléfono: (+51) (083) 321559 Anexo 140

Correo electrónico: webmaster@utea.edu.pe

Área personal > SOPORTE > TM > Editar ajustes

**Navegación**

Área personal

- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Curso actual
  - TM
    - Participantes
    - Insignias
    - General
    - 2 de septiembre - 8 de septiembre
    - 9 de septiembre - 15 de septiembre
    - 16 de septiembre - 22 de septiembre
    - 23 de septiembre - 29 de septiembre
    - 30 de septiembre - 6 de octubre
    - 7 de octubre - 13 de octubre
    - 14 de octubre - 20 de octubre
    - 21 de octubre - 27 de octubre
    - 28 de octubre - 3 de noviembre

**Editar la configuración del curso**

Expandir todo

**General**

Nombre completo del curso: Tutoriales Moodle

Nombre corto del curso: TM

Categoría de cursos: SOPORTE

Visible: Mostrar

Fecha de inicio del curso: 2 septiembre 2019

Número ID del curso:

**Descripción**

Resumen del curso

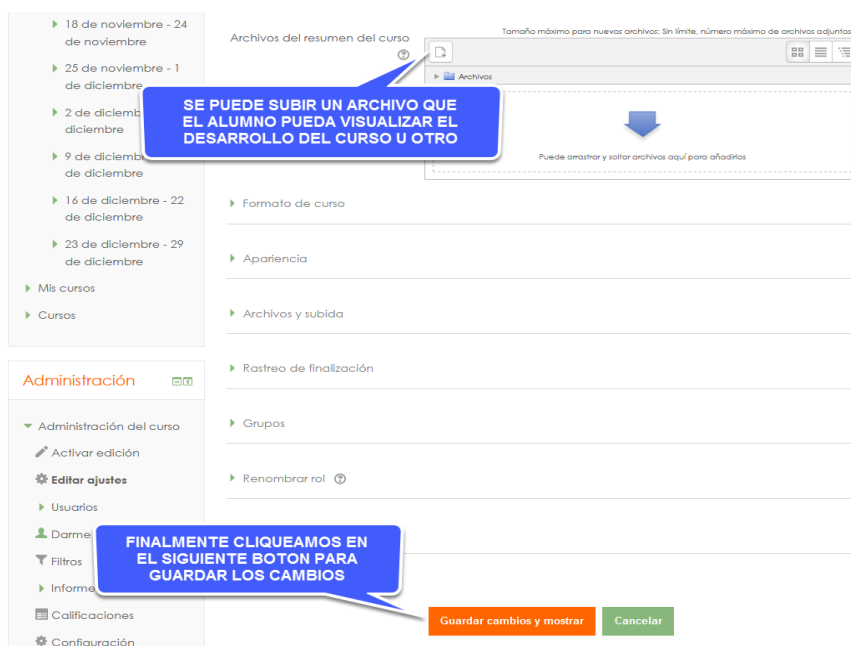
EL DOCENTE DEBE INGRESAR LOS ESCENCIAL DEL CURSO DURANTE TODO EL SEMESTRE.

**ESTOS DATOS NO SE DEBEN MODIFICAR, SALVO CON AUTORIZACIÓN DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN**

**AQUI SE CONFIGURA LA FECHA DE INICIO DE CLASES DEL CURSO**

**PODEMOS INGRESAR EL RESUMEN DEL CURSO**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>



### 4.3. Iconos al “Activar Edición”

Activar edición en el Plataforma virtual de la UTEA es un botón que identifica que usted es docente tutor o titular de un curso, quiere decir que este rol permite crear, editar, ocultar, eliminar recursos y actividades creados. Sin embargo identificaremos los iconos que aparecen al activar este botón, cuando ya existe algo creado en su curso.

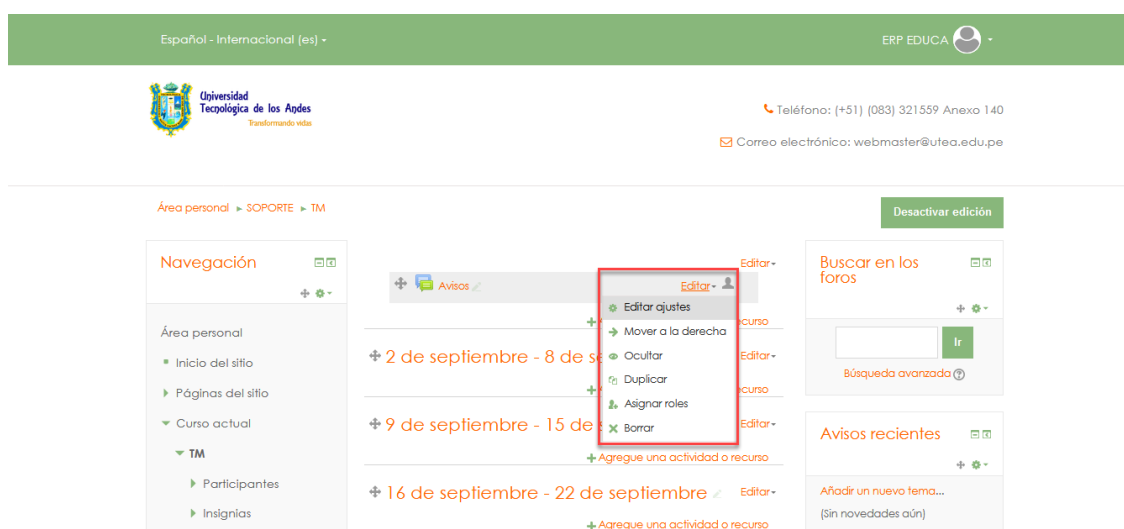
Ingresamos a un curso y nos ubicamos en la parte superior derecha








En la parte central de su curso ubicamos las actividades o recursos creados, y observamos detenidamente los iconos, que por lo general al

<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---

momento de dar CLIC en el icono de EDITAR, tal como se muestra en la siguiente imagen



-  → CLIC para mover a la derecha.
-  → CLIC en el icono desplazar, y sin soltar arrastrar hacia arriba o hacia abajo y soltar cuando donde deseamos.
-  → CLIC en el icono configurar para actualizar o modificar lo creado.
-  → CLIC en el siguiente icono para eliminar lo creado.
-  → CLIC en el icono visualiza para ocultar o mostrar las actividades y recursos.

#### 4.4. Grupos en los Cursos.

La Plataforma Virtual UTEA permite a los docentes agrupar a sus estudiantes, y asignar a las actividades nuevas o ya creadas.

##### Características:

1. Permite que los estudiantes pueden estar en diferentes grupos.
2. Permite que los estudiantes solo pertenezcan a un solo grupo.
3. Las actividades más usadas de forma grupal son los foros y las tareas.
  - **Foros grupales:** Tiene como característica permitir asignar distintos temas de discusión por grupos o un solo tema de discusión, y que lo estudiantes puedan observar solo el tema al grupo asignado. Es importante saber que la calificación tiene que ser de forma individual, no replica al grupo.
  - **Tareas grupales:** Tiene como característica asignar un mismo tema a diferentes grupos, y la calificación si replica al

<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---

grupo completo.

### Consideraciones:

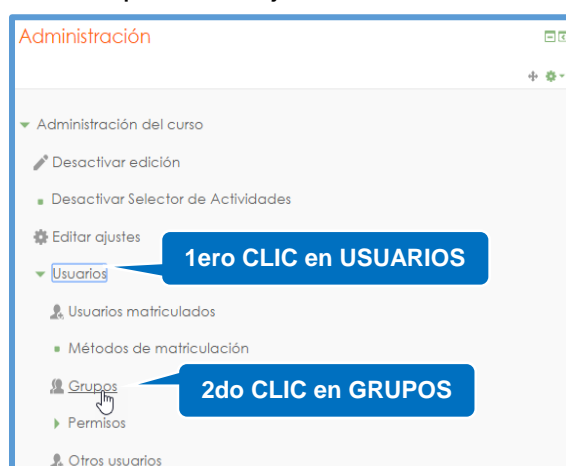
1. Si es que un estudiante está en más de un grupo a él se debe de calificar de forma individual (TAREAS).
2. Todos los estudiantes deben de tener grupos.
3. Si es que algún estudiante no tuviera grupo o no está asignado a un grupo, este se crea como grupo predeterminado.

### Recomendaciones:

1. Si es que no desea que los estudiantes pertenezcan a más de un grupo, llevar un control en físico.
2. Usar los mismos grupos para todo el curso (opcional).
3. Todos los estudiantes pertenezcan a un solo grupo (opcional)

#### 4.4.1. Creación de grupos

Ubicamos al costado izquierda de su curso en el bloque de configuración, panel de ajustes.





General

Nombre del grupo\* GRUPO A

Número de identificación del grupo

Descripción del grupo

Clave de matriculación

Ocultar imagen No

Nueva imagen

Guardar cambios Cancelar

Aquí digitamos el nombre del

Aquí digitamos la descripción del

CLIC aquí para

Moodle Docentes Grupos

Grupos:

GRUPO A (0)

Miembros de: GRUPO A (0)

1ero CLIC, seleccionamos el grupo

2do CLIC, para AGREGAR usuarios

Editar ajustes de grupo

Agregar/quitar usuarios

Agregar/quitar usuarios: GRUPO A

Miembros del grupo

Ninguno

Agregar

Quitar

Miembros potenciales

Estudiante (1)

Lenin Azaña (lbfantastico@gr)

Profesor sin permiso de edición (

Elvin Bonifacio (elvincyn@gma

Profesor (2)

EDGAR CRUZ (ingedgaracruz@

Edgar Cruz (edgarsistemasfree

Roles múltiples (1)

Universidad Tecnológica de lo

No hay roles (1)

David Machado (davidcarranz

Afiliación del usuario seleccionado:

3ero. Muestra los estudiantes asignados a los grupos

1ero. Seleccionamos al estudiante

2do. CLIC para agregar

CLIC aquí para regresar a los grupos.

Regresar a los grupos

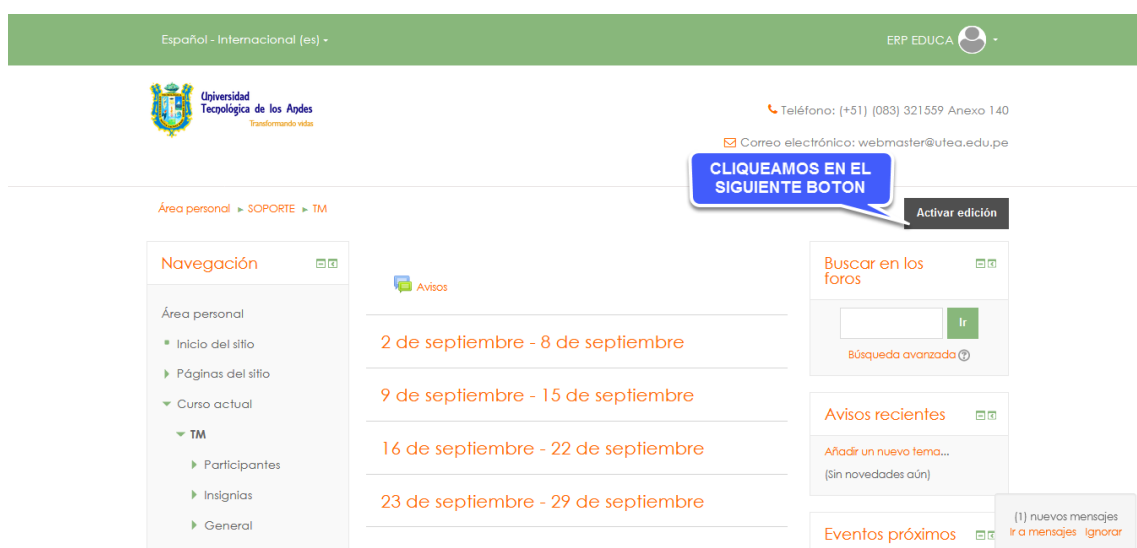
<p>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</p>	<p>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</p>	<p>ROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</p>
---	--	---



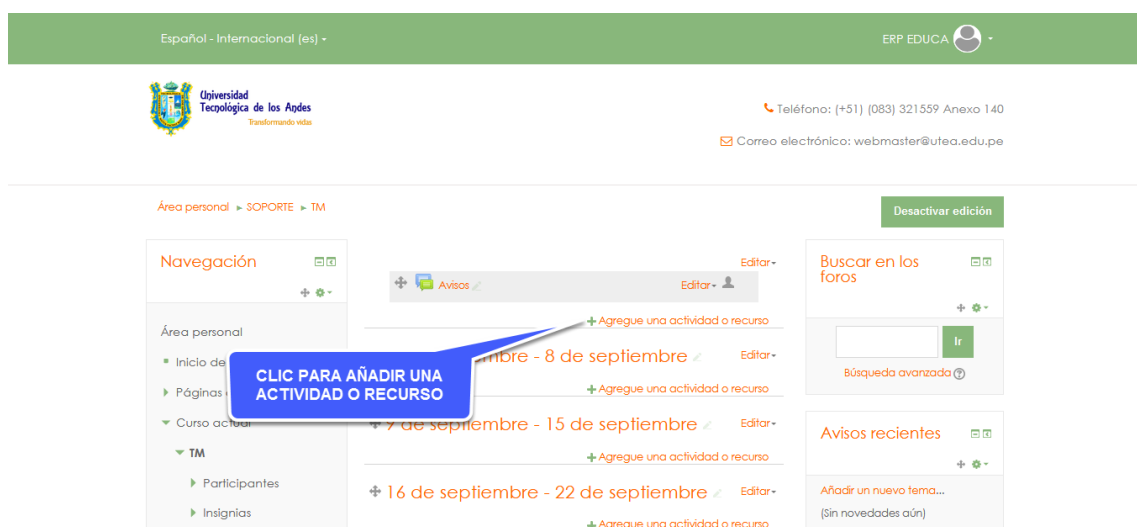
## 5. Recursos del Campus Virtual UTEA - Moodle.-

Se puede definir recurso aquellas herramientas que podemos utilizar para presentar la información a los estudiantes de nuestro curso, de diferentes tipos: archivos, videos, páginas web, etc.

Los recursos se encuentran ubicados en el bloque de contenidos después de activar edición, se presenta en una lista tal como se muestra en la siguiente imagen.

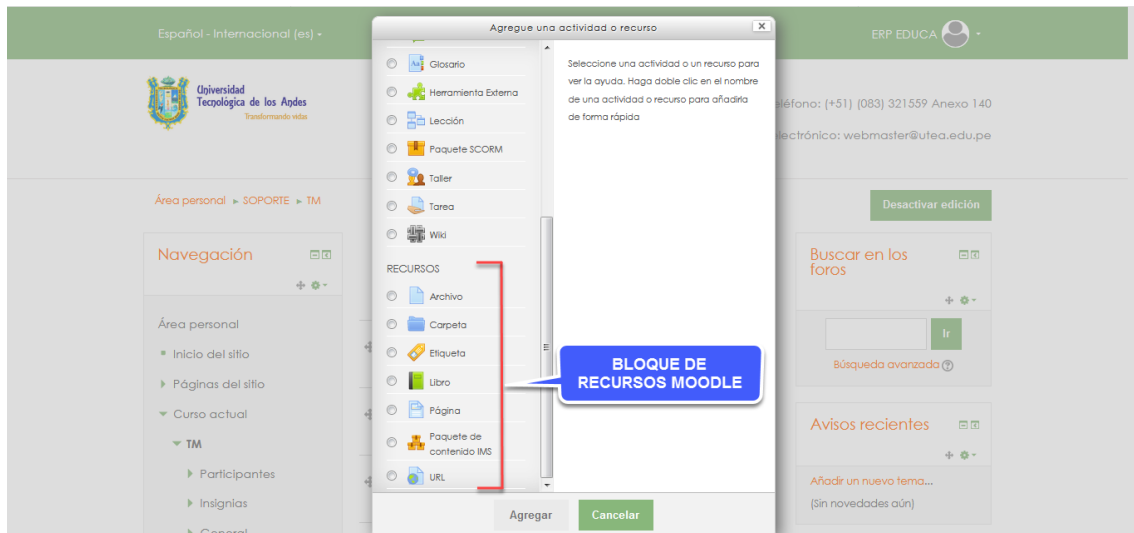


Nos ubicamos en el bloque de contenidos y ubicamos el enlace.



Seguidamente se Muestra la siguiente ventana “Añadir una Actividad o Recurso”, para el siguiente ejemplo iniciaremos con el bloque de **RECURSOS**.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>



## 5.1. Recurso

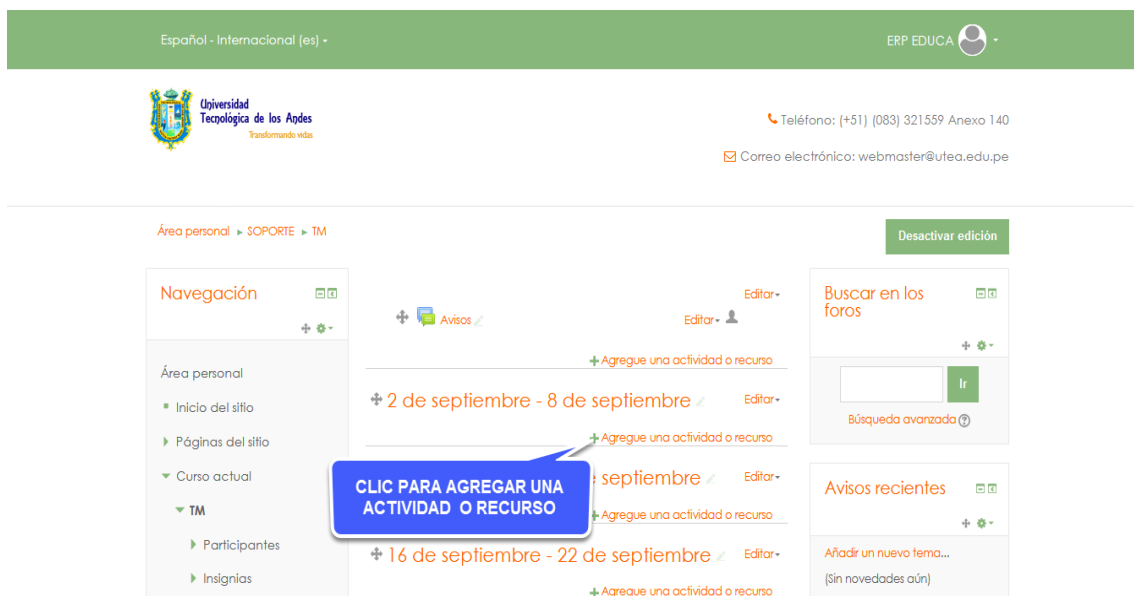


### Etiqueta

Las etiquetas sirven para crear textos o una imagen, para separar recursos y actividades en un curso. Un ejemplo puede ser crear el nombre del curso.

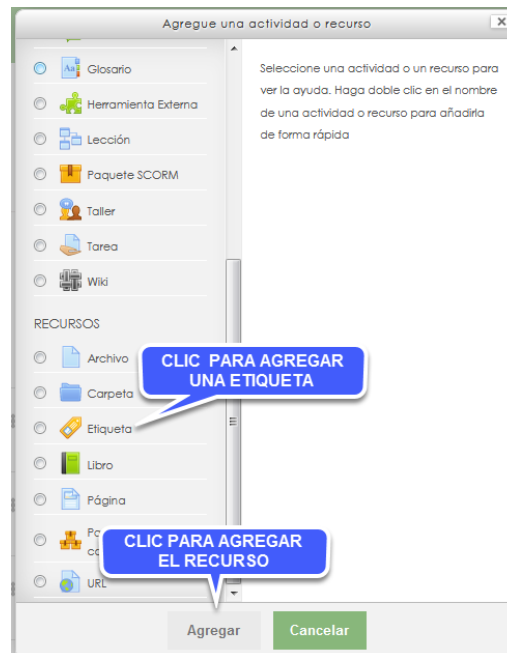
#### 5.1.1. Etiqueta (insertar texto)

Para insertar una etiqueta seguiremos los pasos que a continuación se indican: Clic en el botón activar edición.



Seguidamente nos muestra la interfaz “Añadir una Actividad o un recurso”, y seleccionamos en el bloque de “RECURSOS” la opción “Etiqueta” tal como se indica en la siguiente imagen:

ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	---	---



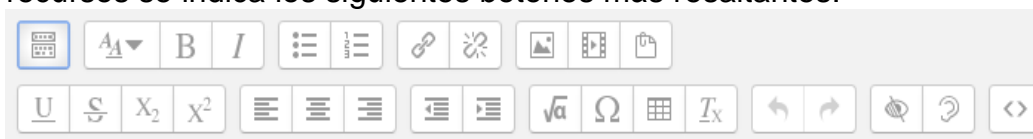
A continuación se mostrara la siguiente ventana en donde podremos ingresar el texto para el recurso de la etiqueta, Una etiqueta sirve como un espaciador dentro de una página Moodle. Puede usarse para añadir texto, imágenes, multimedia o código, entre otros recursos en diferentes secciones. Es un recurso muy versátil y puede ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usa inteligentemente. Se pueden añadir *banners* o descripciones para diferenciar y resaltar áreas diferentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU



Área personal > SOPORTE > TM > Agregando un nuevo Etiqueta

En cuanto a la barra de herramientas para la edición del texto y otros recursos se indica los siguientes botones más resaltantes:



← Clic en el siguiente botón para mostrar más opciones de

← Viñetas

← Tamaño de Letra, Negrita y Cursiva

← Crear enlaces o desenzalar Páginas.

← Insertar Imágenes, Videos, enlaces y Gestionar

← Subrayado, tachado, subíndice y Sobrescrito

← Herramientas para centrar el texto

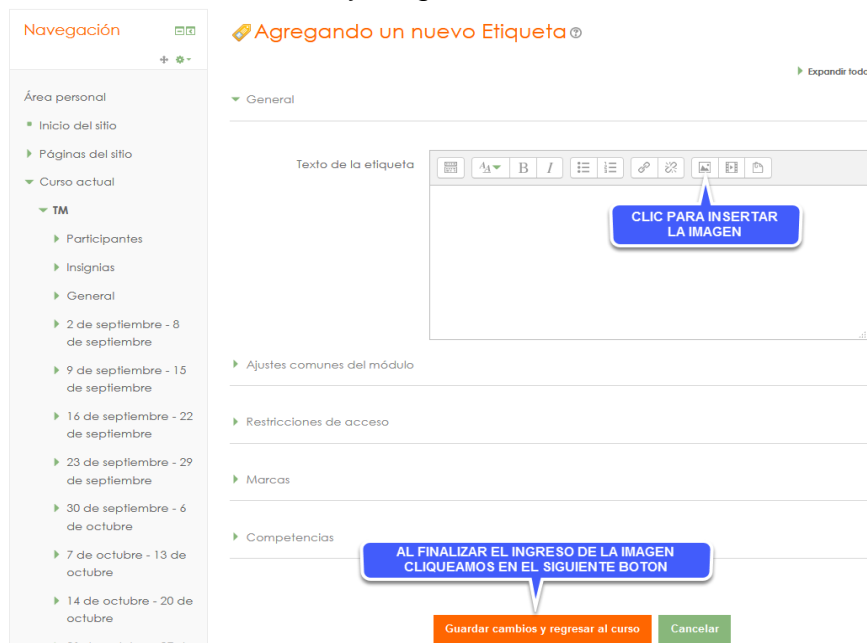
← Sangría

← Herramienta para Crear ecuaciones, tablas, Etc.

ELAB	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU

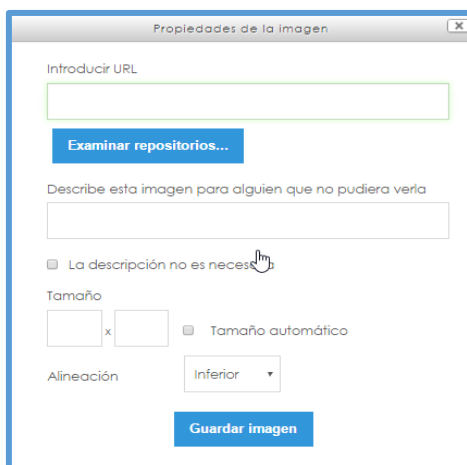


**5.1.2. Etiqueta (insertar imagen)** Para insertar una imagen nos ubicamos en el editor y elegimos.



**Caso 1.-** A continuación nos muestra la siguiente ventana donde ingresaremos la URL de la Imagen.

**Caso 2.-** Si es el caso que tenemos la imagen guardado en el disco duro de nuestro equipo, haremos clic en examinar repositorios.



**Para el Caso 1.-** Abrimos una página pestaña nueva en nuestro navegador y a continuación buscamos una imagen y realizamos lo siguiente





1ero. CLIC DERECHO  
en la imagen

2do. CLIC aquí  
para copiar la URL

Regresamos la Pantalla del Plataforma virtual de la UTEA donde estamos trabajando para poder insertar la imagen seleccionada.




Una vez insertado podemos realizar las modificaciones al igual que los textos en las etiquetas por ejemplo sombreamos y podemos centrarlo.



Aquí se muestra la imagen insertada

CLIC aquí para finalizar

 **TIP 01: Todos los recursos creados se muestran en el bloque de contenidos.**

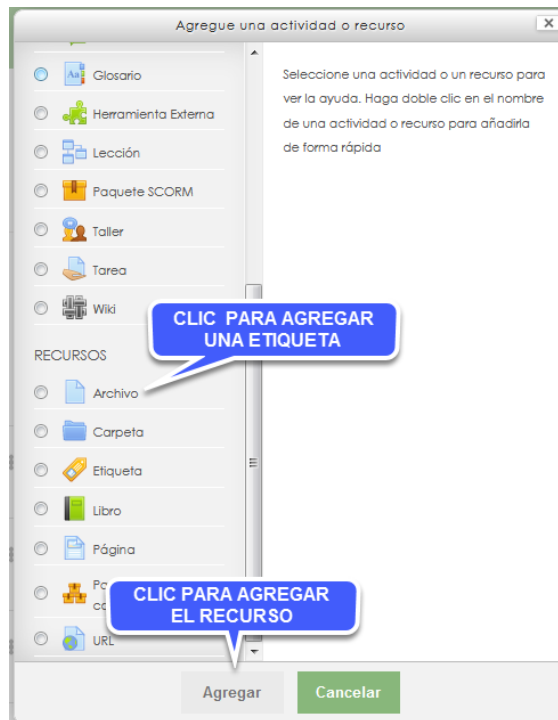
**Para el Caso 2.-** Para el caso 2 solo elegiremos la opción “Examinar Repositorios” y buscamos el origen de la imagen a subir.

**5.2. Recurso Archivo** 

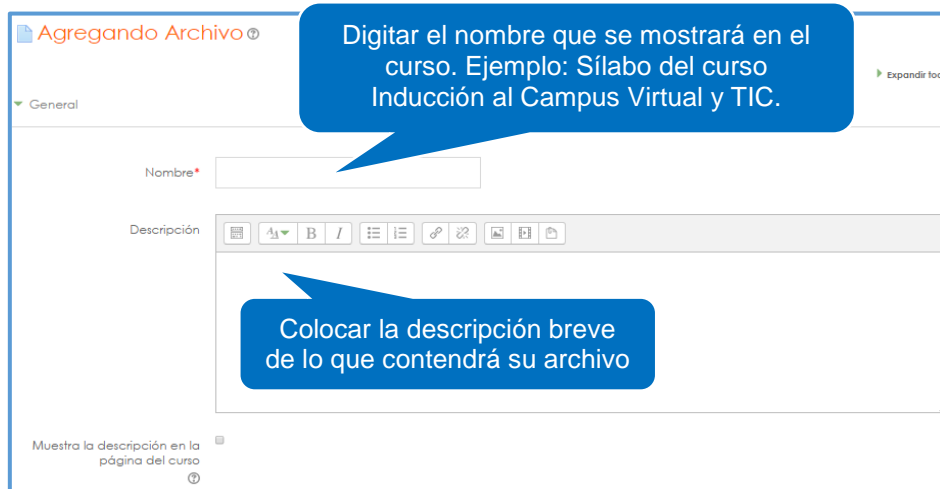
Este recurso permite que el docente pueda incluir archivos para su curso, se admite diversos tipos de archivos: documentos (Word, pdf, etc.), videos, presentaciones, imágenes y sonidos, etc. Este archivo se mostrará en el bloque de contenidos en donde permitirá que el estudiante lo pueda descargar. Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar el recurso “**Archivo**”, tal como se indica en la siguiente imagen:

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

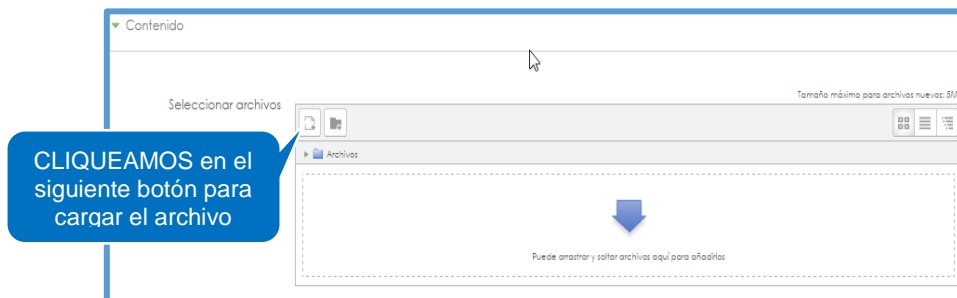




Muestra la siguiente ventana.

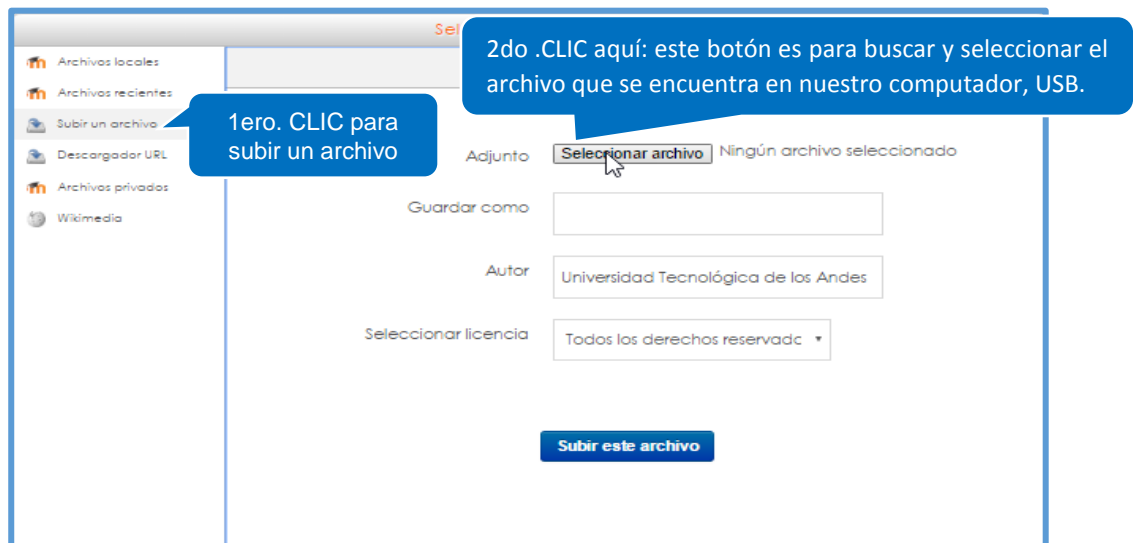


Deslizamos la pantalla un poco para agregar el Archivo a subir al Plataforma virtual de la UTEA.

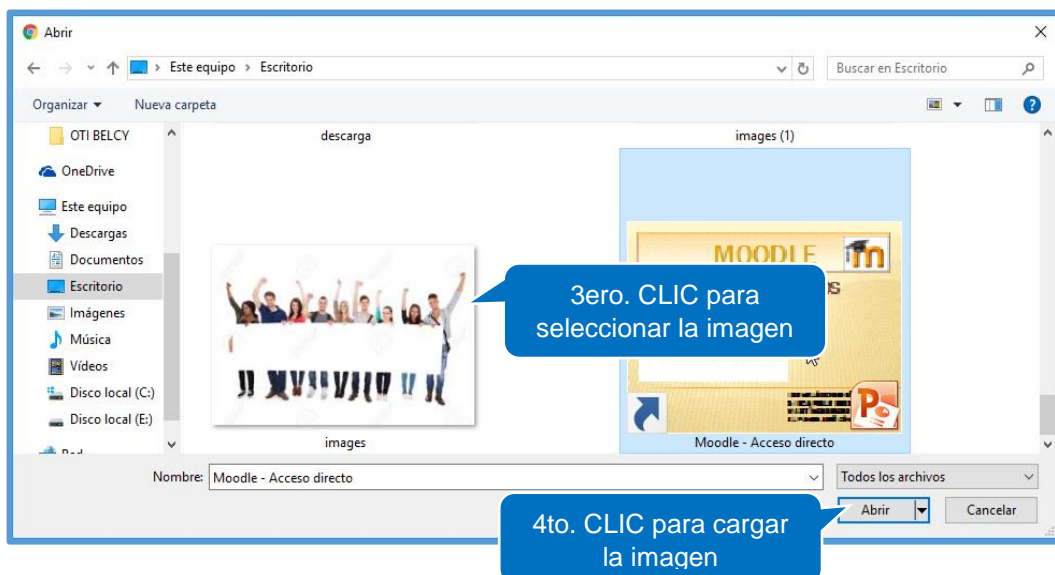


Seguidamente se muestra la siguiente ventana

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



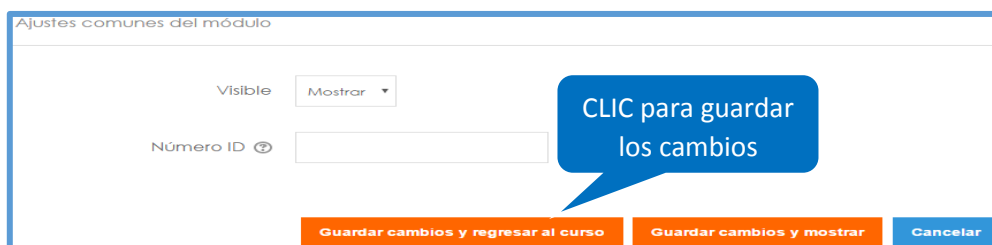
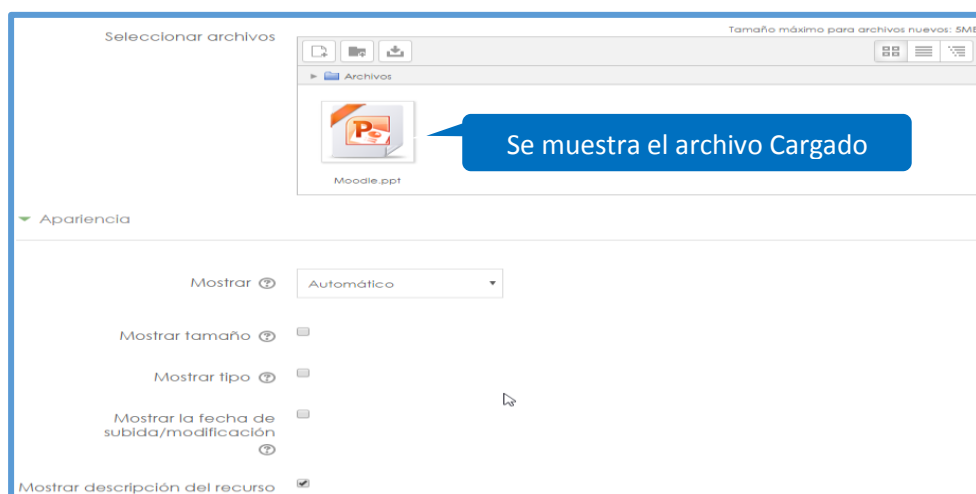
Abrirá la ventana que nos permite buscar un archivo alojado en su computador. Ahora elegimos nuestro archivo a enlazar.



Luego de elegir el archivo regresamos se borra la ventana y continuamos.



Muestra la ventana para finalizar la subida del archivo.

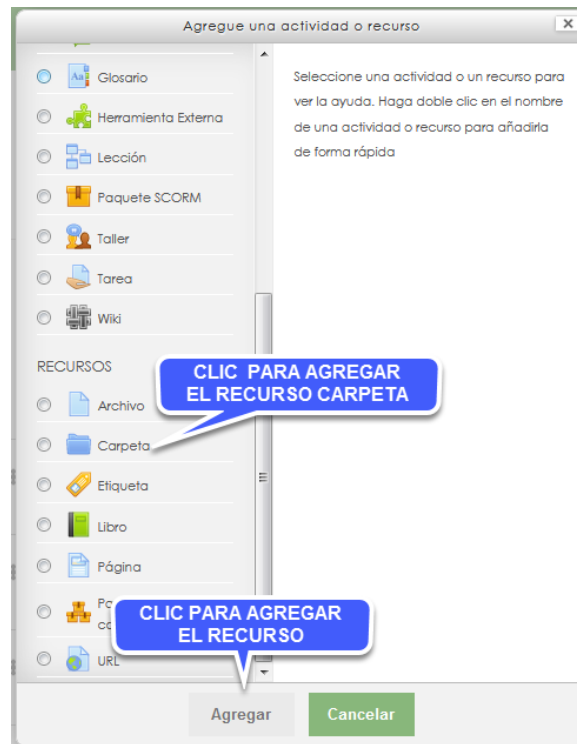


### 5.3. Recurso Carpeta

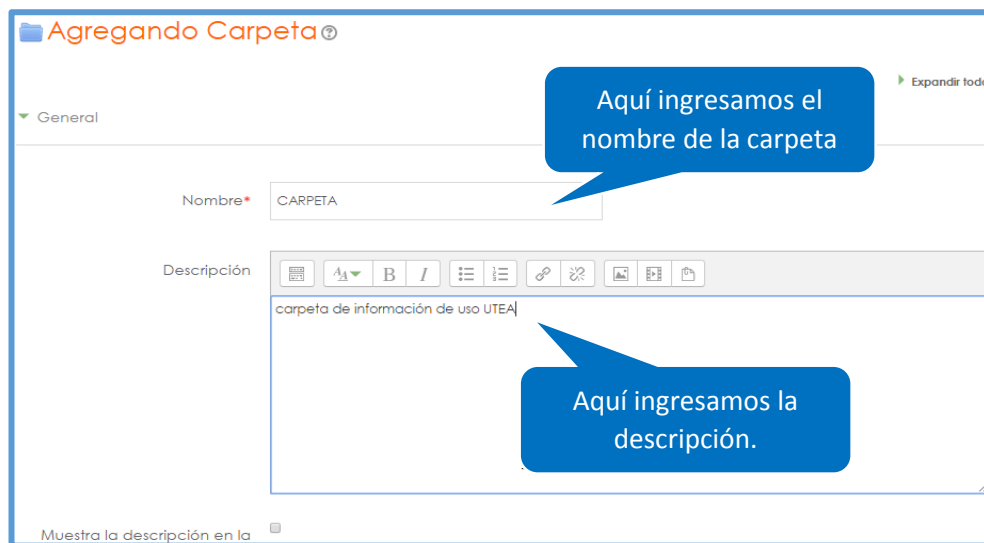
El recurso Carpeta permite al profesor mostrar un grupo de archivos relacionados dentro de una única carpeta.

Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón **“ACTIVAR EDICIÓN”** a continuación **“Añadir una actividad o un Recurso”** y seguidamente seleccionar el recurso **“Carpeta”**, tal como se indica en la siguiente imagen:

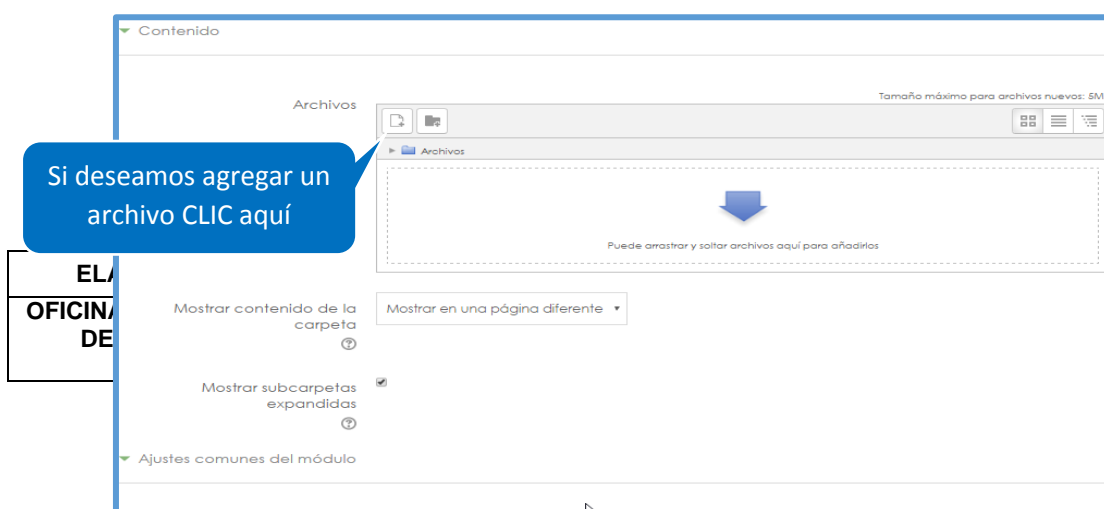
<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



Muestra la siguiente ventana



Seguimos configurando.



EL  
OFICIN  
DE

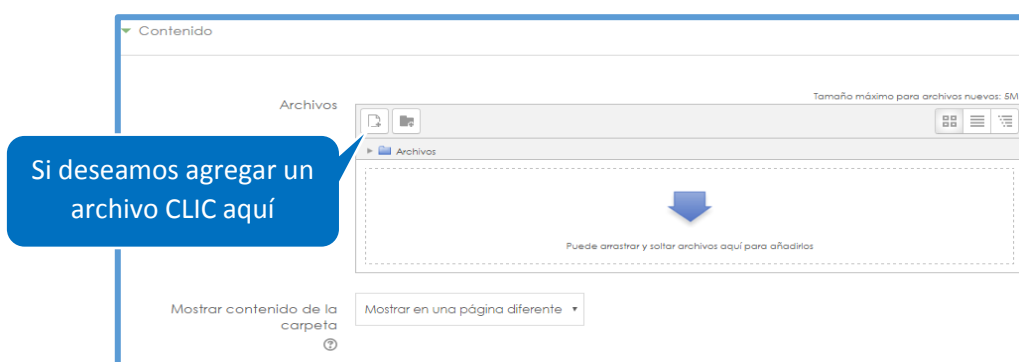
POR:  
sitario  
-2019-

CLIC para guardar los cambios

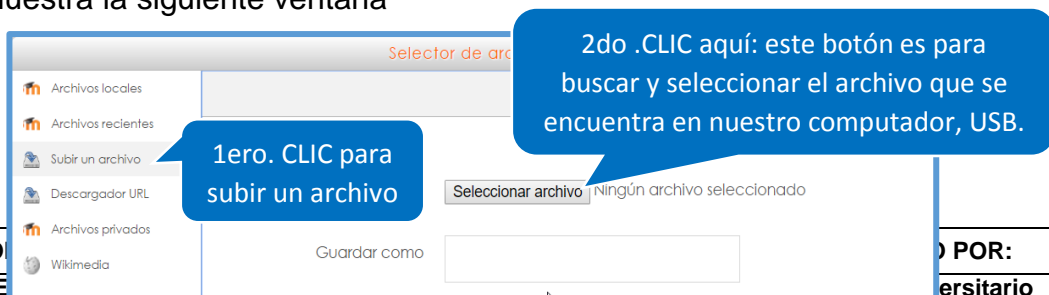
**5.3.1. Subir un archivo a la carpeta creada.-** En el bloque de contenidos debemos ubicar la carpeta y actualizar su contenido, para ello debemos **CLIQUEAR** en la opción **EDITAR** y a continuación elegir “**Editar Ajustes**”; tal como se muestra en la siguiente imagen.



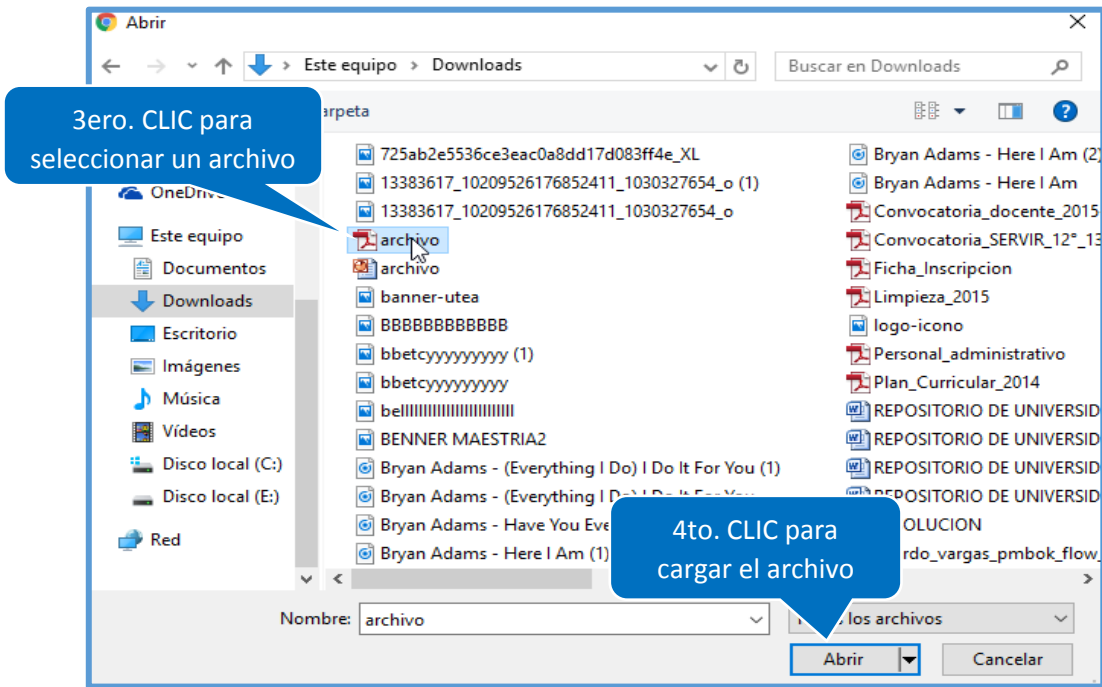
Continuamos, para ello bajamos y procederemos a agregar archivos a la carpeta creada.



Muestra la siguiente ventana



Abrirá la ventana que nos permite buscar un archivo alojado en su computador. Ahora elegimos nuestro archivo a enlazar.

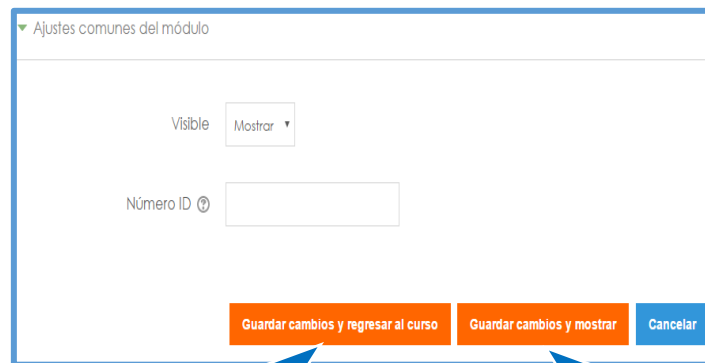
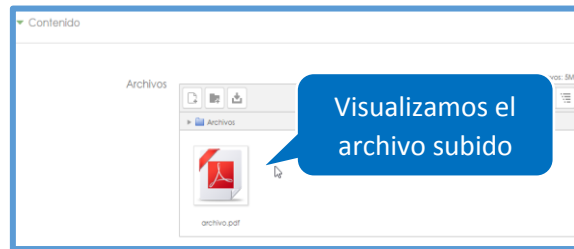


uego de elegir el archivo regresamos se borra la ventana y continuamos.



Muestra la ventana donde se encuentra el archivo que acabamos de subir. Para finalizar

<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Opción 1. Clic aquí para regresar al curso

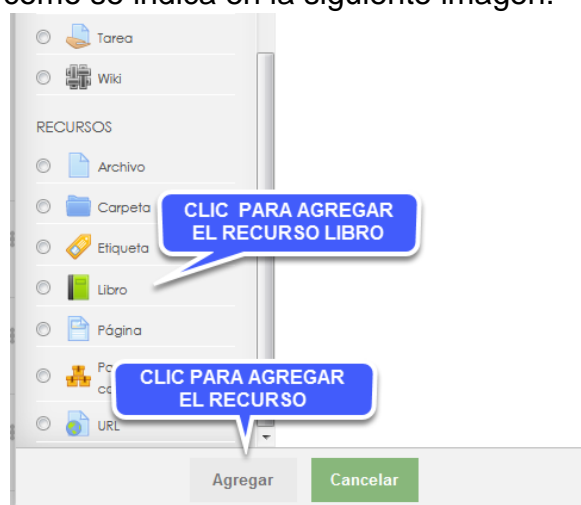
Opción 1. Clic aquí para ver el archivo agregado



#### 5.4. Recurso Libro

Permite crear material de estudio de múltiples páginas en formato libro, con capítulos y subcapítulos. El libro puede contener texto, imágenes. Puede usarse para para mostrar material de lectura.

Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar el recurso “**Libro**”, tal como se indica en la siguiente imagen:



ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU





**Agregando Libro**

Expandir todo

General

Nombre\* La TIC en la educacion

Descripción

el presente libro tendrán como fin mostrar al publico interesado la importancia de la tic en la educación moderna

Digitamos el nombre del Libro

Aquí ingresamos la descripción del libro por ejemplo así como se muestra.

### Seguimos configurando

Apariencia

Numeración del capítulo Numérica

Diseño de navegación Imágenes

Títulos personalizados

Ajustes comunes del módulo

Visible Mostrar

Número ID

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Aquí cambiamos el tipo de numeración que tendrá nuestro libro

CLIC aquí para empezar a crear el contenido del Libro

### Muestra la siguiente ventana.

La TIC en la educación

Añadir un nuevo Capítulo

Título del Capítulo\* Introduccion

Subcapítulo (Disponibile una vez que el primer capítulo se haya creado)

Contenido\*

Las TIC han llegado a ser uno de los pilares básicos de la sociedad y hoy es necesario proporcionar al ciudadano una educación que tenga que cuenta esta realidad. Las posibilidades educativas de las TIC han de ser consideradas en dos aspectos: su conocimiento y su uso. El primer aspecto es consecuencia directa de la cultura de la sociedad actual. No se puede entender el mundo de hoy sin un mínimo de cultura informática. Es preciso entender cómo se genera, cómo se almacena, cómo se transforma

Clic aquí para guardar los cambios.

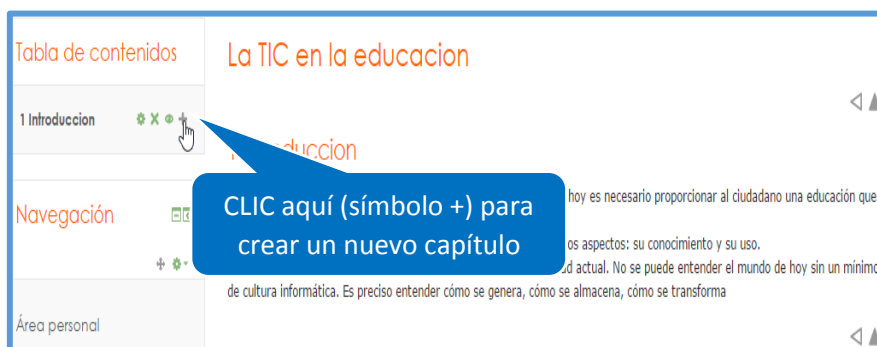
Digitamos el contenido del primer capítulo del libro por ejemplo así como se muestra.

Guardar cambios

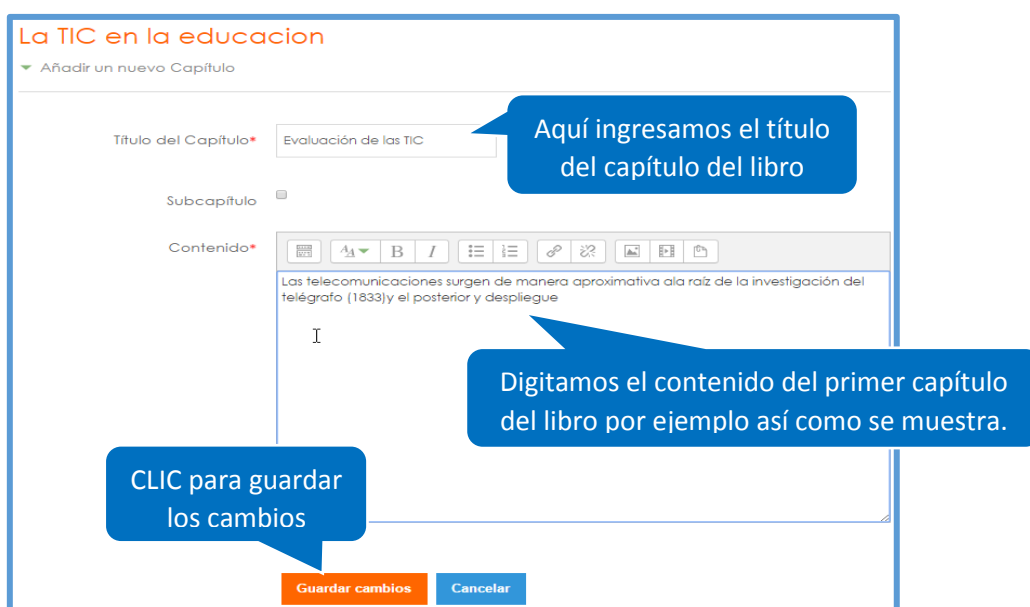
Cancelar

ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU

Muestra la ventana con la información creada del primer capítulo. Y procedemos a crear otros capítulos.



Muestra la siguiente ventana. Aquí configuramos el contenido del nuevo capítulo.

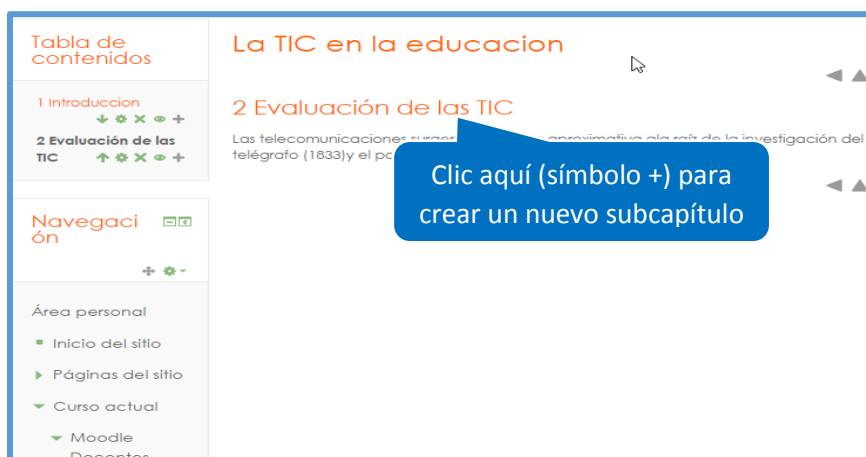


Después de guardar cambios nos mostrara la siguiente ventana.

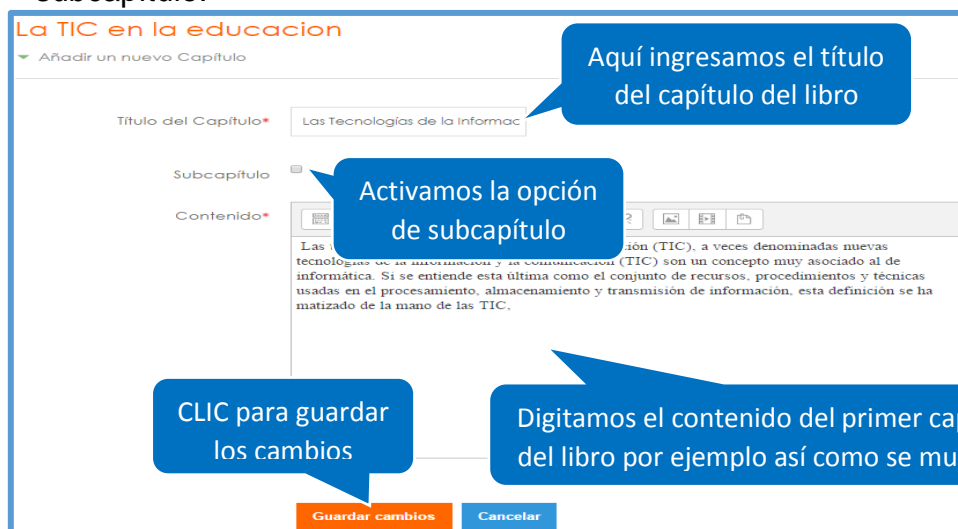


<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

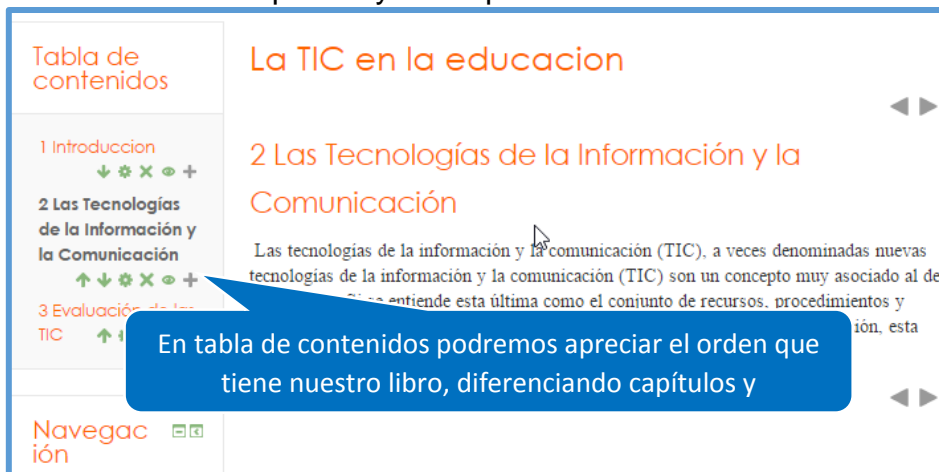
**5.4.1. Crear un subcapítulo.-** De los capítulos creados anteriormente continuamos, para crear un subcapítulos.



Muestra la siguiente ventana. Aquí configuramos el contenido del nuevo subcapítulo.



Muestra la siguiente ventana, aquí podremos identificar en la tabla de contenidos los capítulos y subcapítulos creados.



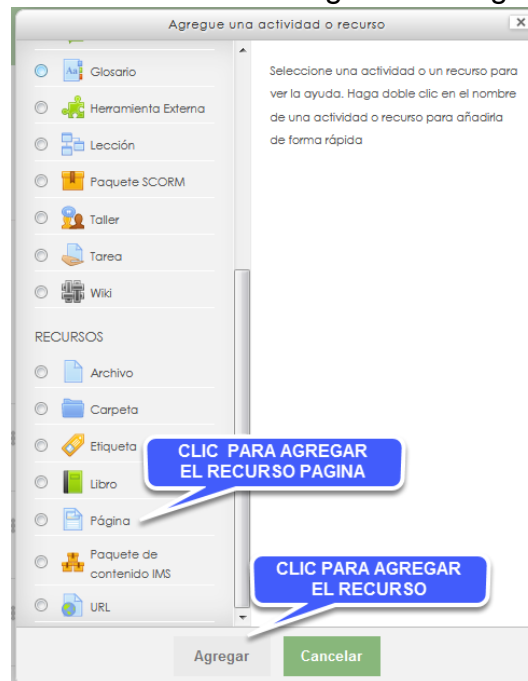
<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



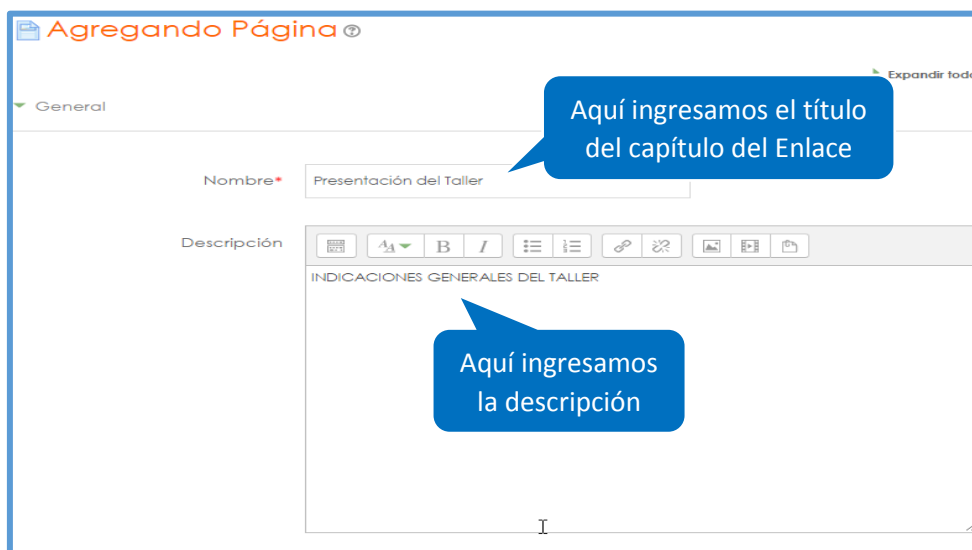
### 5.5. Recurso Página

Este recurso permite al docente crear una página web en donde puede ser utilizada para conocer los términos de un curso, incrustar video, etc.

Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos **CLIQUEAR** en el botón **“ACTIVAR EDICIÓN”** a continuación **“Añadir una actividad o un Recurso”** y seguidamente seleccionar el recurso **“Página”**, tal como se indica en la siguiente imagen:



Muestra la siguiente ventana.



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Aquí ingresamos la descripción referente al contenido de la página

Opción 1. Clic aquí para regresar al curso

Opción 2. Clic aquí para ver el archivo agregado



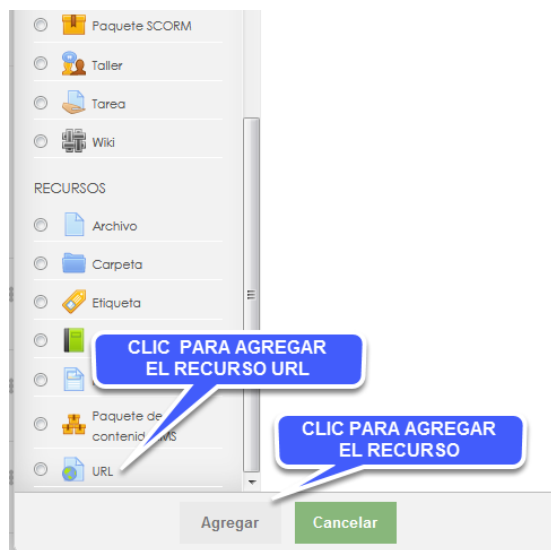
### 5.6. Recurso URL

Permite que el docente pueda proporcionar un enlace de internet. Aquí lo usaremos para un **enlace a una página web** y la **inserción de un video**.

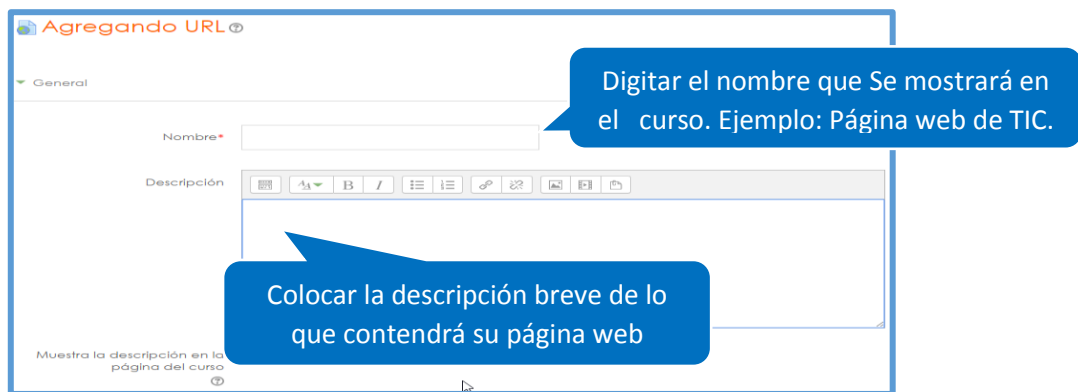
Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos **CLIQUEAR** en el botón **“ACTIVAR EDICIÓN”** a continuación **“Añadir una actividad o un Recurso”** y seguidamente seleccionar el recurso **“URL”**, tal como se indica en la siguiente imagen:

**5.6.1. Enlazar una página web (URL)** En la interfaz de recursos seleccionamos URL.

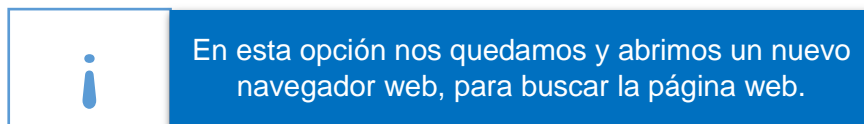
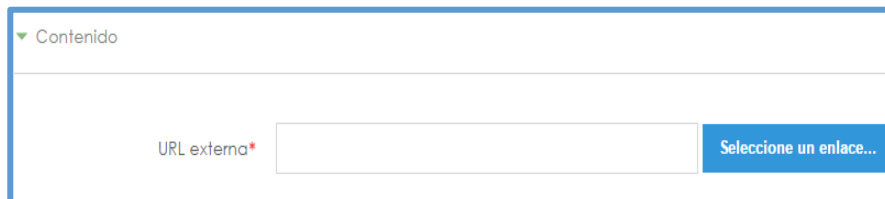
ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	---	---



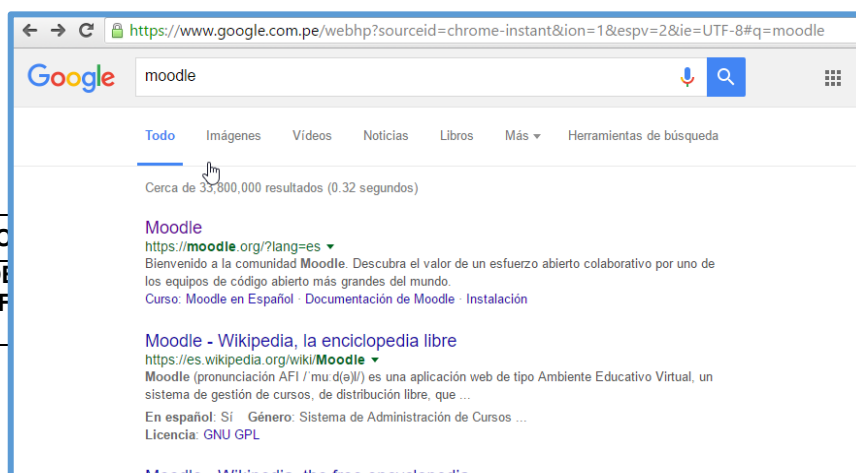
Muestra la siguiente ventana



Bajamos un poco más.



Desde Google buscamos la página web que deseamos.



ELABORADO POR:  
OFICINA DE INVESTIGACIÓN  
DE INFORMÁTICA

ELABORADO POR:  
Oficina de Investigación  
Universitaria  
N° 2314-2019-  
JTEA-CU

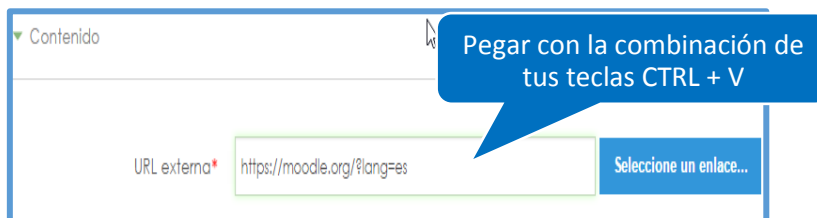
Clic aquí para ingresar

Después de ubicar la página web copias la URL (dirección web de la página web).



Regresamos al campus virtual UTEA

Pegamos en el recuadro URL.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

**Opción 2.** Clic aquí para ver el archivo agregado

**5.6.2. Insertar videos (URL).** Este recurso permite al docente insertar un video desde diferentes repositorios como YouTube. Para ello seleccionamos escogemos el recurso URL y seguimos los siguientes pasos como se muestra a continuación:

Muestra la siguiente ventana.

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--





Digitamos el nombre a mostrar del Video

Aquí ingresamos la descripción del Video por ejemplo así como

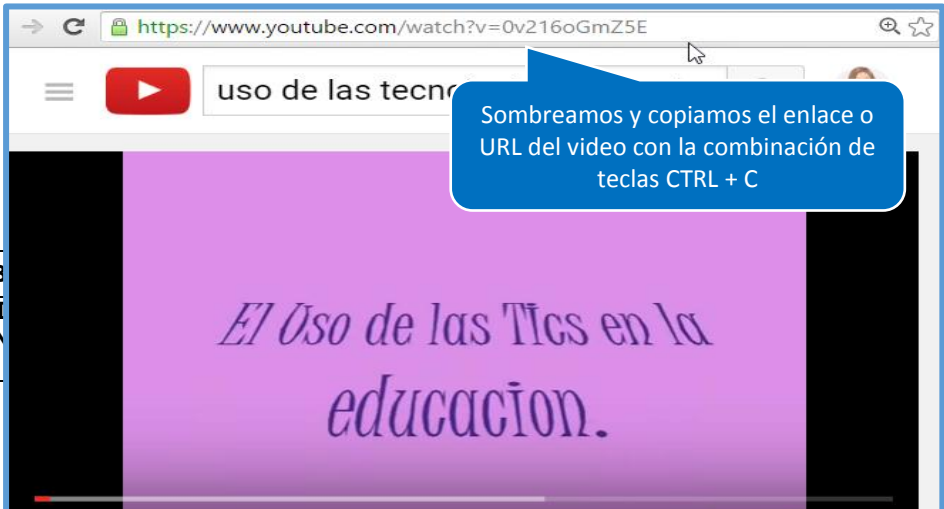
**i** En esta opción nos quedamos y abrimos un Nuevo navegador web, para buscar un video por ejemplo desde YouTube.

Buscamos el video y seleccionamos.



Clic en el video que deseamos insertar

Dentro del video copiamos la URL (dirección web) del video.





Regresamos al campus  
virtual UTEA

Actualizando URL Expandir todo

General

Nombre\*  
VIDEO DE YOUTUBE

Descripción

Estimado estudiante en el siguiente video insertamos des de el repositorio de youtube. Saludos. El tutor.

Muestra la descripción en la página de

Contenido

URL externa\*  
https://www.youtube.com/watch?v=0v216oGmZ5E

Seleccione un enlace...

Aquí pegamos el enlace o URL del video con la combinación de teclas CTRL + V

Bajamos un poco más...

ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	---	---



▼ Apariencia

Mostrar ⓘ

Automático

Automático

Incrustar

Abrir

En ventana emergente (en pixels)

620

Altura de la ventana em

450

Mostrar la descripción de la URL

► Parámetros

▼ Ajustes comunes del módulo

Visible

Mostrar ▼

Número ID ⓘ

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Opción 1. Clic aquí para regresar al curso

Opción 2. Clic aquí para ver el archivo agregado

6. **Actividades del Campus Virtual UTEA – Moodle.-** Usualmente una actividad es algo que un estudiante hará que interactúe con otros estudiantes o con el maestro.

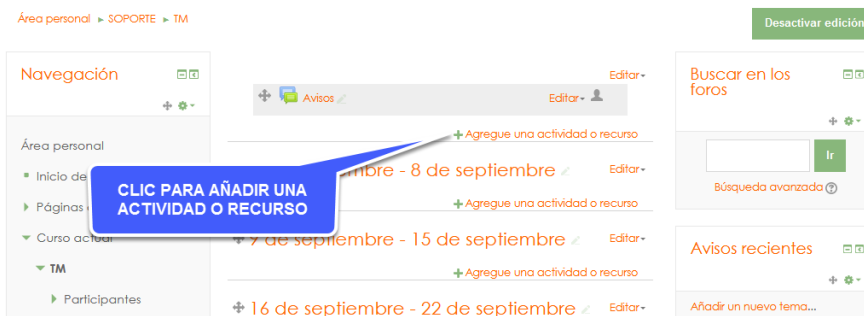


### 6.1. Actividad Foro

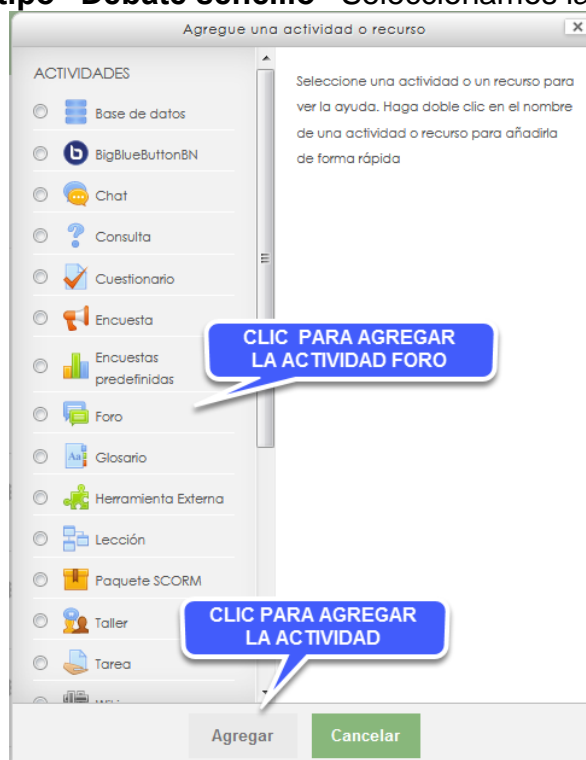
Permite tener discusiones entre estudiantes o estudiantes y docentes. Los foros pueden ser calificados o no. Existen tipos de foros en este manual conoceremos dos de los más utilizados.

Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar la Actividad “**Foro**”, tal como se indica en la siguiente imagen:

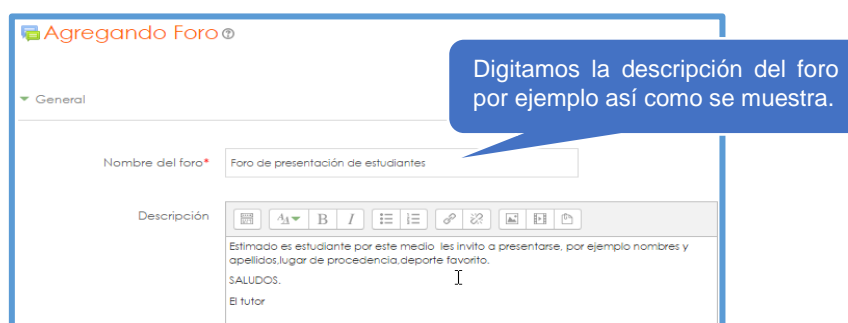
ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU



### 6.1.1. Foro tipo “Debate sencillo” Seleccionamos la opción FORO.



Muestra la siguiente ventana y elegimos el tipo de debate sencillo.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Bajamos un poco más.

Tipo de foro

Adjuntos y recuento de palabras **Tipo. Debate**

Tamaño máximo del archivo adjunto  **Seleccionamos el peso del archivo**

Número máximo de archivos adjuntos  **Cantidad de archivos**

Mostrar número de palabras

Suscripción y seguimiento

Bajamos un poco más.

Umbral de mensajes para bloqueo

Período de tiempo para bloqueo

Umbral de mensajes para bloqueo

Umbral de mensajes para advertencia

Calificación

Categoría de calificaciones  **Seleccionamos "Sin categorizar"**

Calificación para aprobar

Calificaciones

Roles con permiso para calificar  La comprobación de privilegios no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación  **Elegir si será o no calificado**

- No hay calificaciones
- No hay calificaciones
- Promedio de calificaciones
- Número de Calificaciones
- Calificación máxima
- Calificación mínima
- Suma de calificaciones
- Escala

Escala

Puntuación máxima

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



Bajamos un poco más. Si el foro es calificado realizamos lo siguiente.

Si elige limitar con fechas, considerar lo siguiente:

Las fechas restringe a usted como docente el poder calificar, más al estudiante pasada la fecha aún permite participar en el foro.

Ejemplo: El día de hoy 24 de junio se cierra el foro, y un estudiante participa el día de mañana 25 de junio. Usted quiere calificar pasado mañana 26 de junio quiere decir que solo podrá calificar hasta el día 24 de junio, pero podrá visualizar la participación de los estudiantes del día 25 hacia adelante. Entonces si quisiera calificar a los demás pasado la fecha de cierre edite el foro y prolongue la fecha de cierre.

**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

**Opción 2.** Clic aquí para ver el archivo agregado

Si el foro no es calificado realizamos lo siguiente.

**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

**Opción 2.** Clic aquí para ver los cambios realizados

**6.1.1.1. Foro tipo debate sencillo “grupos”.- Para empezar debemos de crear los grupos.** Ahora configuramos el foro para que sea grupal, creamos el foro ya conocido en el manual anterior.  
Creado el foro configuramos.



Aquí ingresamos la descripción del foro por ejemplo así como se muestra.

Bajamos un poco más. Si el foro es calificado realizamos lo siguiente.

Tipo de consolidación Calificación máxima **Elegir calificación**

Escala Tipo Puntuación

Escala Vías de conocimiento separadas y conectadas

Puntuación máxima 20 **Determinamos la calificación**

Si deseamos con fechas, activamos esta opción

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde 30 junio 2016 10 30 **Programamos las fechas**

Hasta 30 junio 2016 10 30

Ajustes comunes del módulo

Visible Mostrar

Número ID

Modo de grupo Grupos separados **Elegir la opción grupos separados**

Agrupamiento Ninguno

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

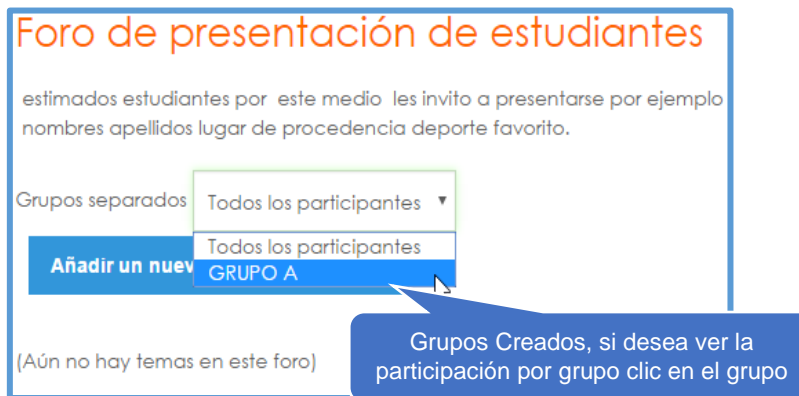
**Opción 2.** Clic aquí para ver los cambios realizados

Esto significa que hemos creado 1 solo tema de discusión para los diferentes grupos

Visualización del Foro Creado

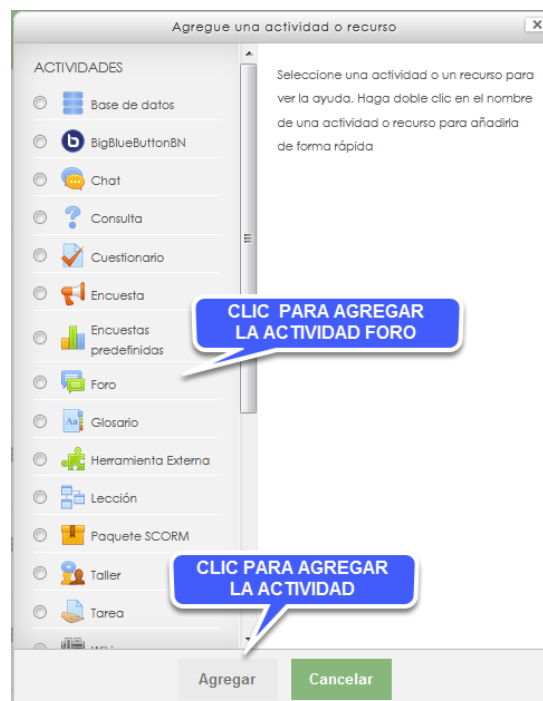
ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	---	---





### 6.1.2. Foro tipo “para uso general”

Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos **CLIQUEAR** en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar la Actividad “**Foro**”, tal como se indica en la siguiente imagen:



Muestra la siguiente ventana

ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	---	---



**Aquí ingresamos el nombre del foro**

**Digitamos la descripción del foro por ejemplo así como se muestra.**

**Elegimos Calificación**

**Determinamos la calificación**

**Programamos las fechas**

Si deseamos con fechas, activamos esta opción

Programamos las fechas

**Opción 1. Clic aquí para regresar al curso**

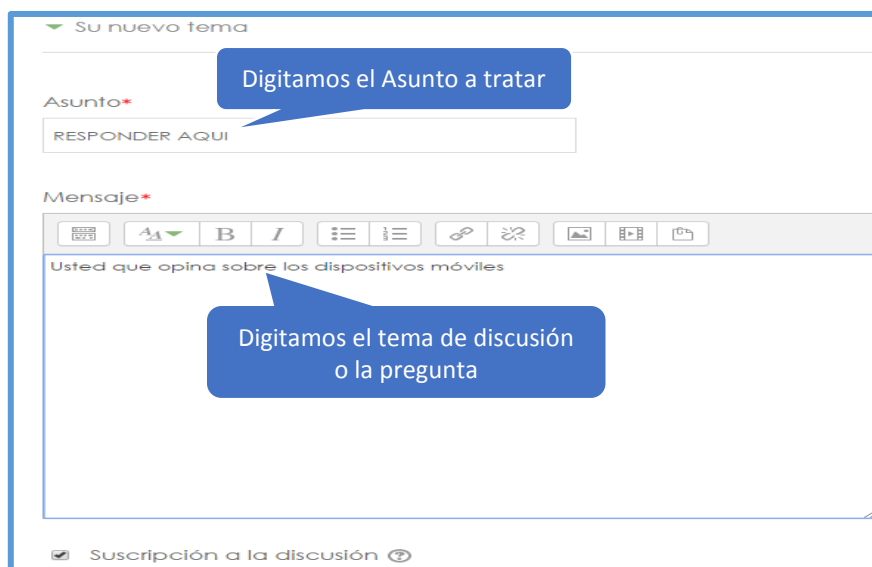
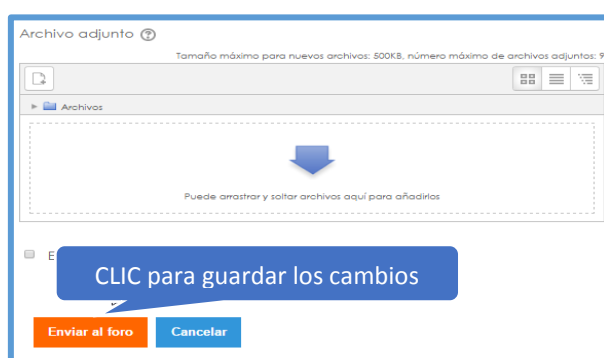
**Opción 2. Clic aquí para ver los cambios realizados**

Muestra la siguiente ventana.

**CLIC aquí para añadir el tema a discusión**

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

En este espacio tenemos que digitar el tema de discusión (pregunta) para el estudiante.

Comprobar si el foro “DEBATE GENERAL” está correctamente creado muestra la siguiente forma.



Tema	Comenzado por	Grupo	Réplicas	Último mensaje
RESPONDER AQUI	Universidad Tecnológica de los Andes	GRUPO A	0	Universidad Tecnológica de los Andes Jue, 30 de Jun de 2016, 12:22
RESPONDER AQUI	Universidad Tecnológica de los Andes		0	Universidad Tecnológica de los Andes Jue, 30 de Jun de 2016, 12:02

**6.1.3. Foro tipo “para uso general” en grupos.-** Para empezar debemos de crear los grupos. Ahora configuramos el foro para que sea grupal, creamos el foro ya conocido en el manual anterior.

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Creado el foro configuramos.

**Agregando Foro** Expandir todo

General

Nombre del foro\*  **Aquí ingresamos el nombre del foro**

Descripción

estimados estudiantes , usted sabe que un sistema operativo móvil controla un dispositivo móvil al igual que las PCs utilizan Windows o Linux entre otros . Sin embargo los sistemas operativos móviles son muchos mas simples y están mas orientados ala conectividad inalámbrica  
Entonces te invito a opinar.] **Aquí ingresamos la descripción del foro por ejemplo así como se muestra.**

Calificaciones

Roles con permiso para calificar La comprobación de privilegios no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación  **Elegir calificación**

Escala Tipo

Escala

Puntuación máxima  **Determinamos la calificación**

Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:  **Si deseamos con fechas, activamos esta opción**

Desde      **Programamos las fechas**

Hasta

Ajustes comunes del módulo

Visible

Número ID

Modo de grupo  **Elegir la opción grupos**

Agrupamiento

**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

**Opción 2.** Clic aquí para ver los cambios realizados

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

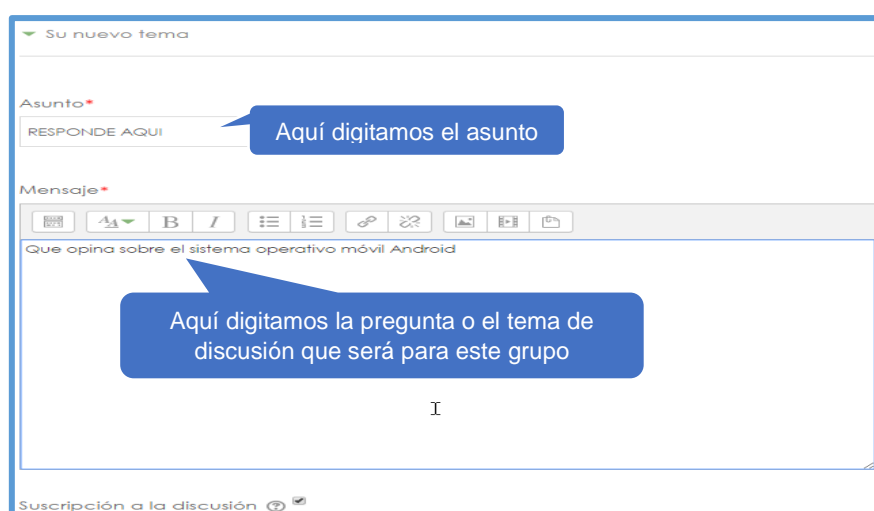
En esta ventana permite agregar varios temas de discusión (preguntas) para cada grupo o un solo tema para cada grupo, las ventajas de usarlo es que los estudiantes solo podrán observar y responder las preguntas que fueron asignados solo a su grupo.



Agregamos un tema de discusión para un grupo elegido.

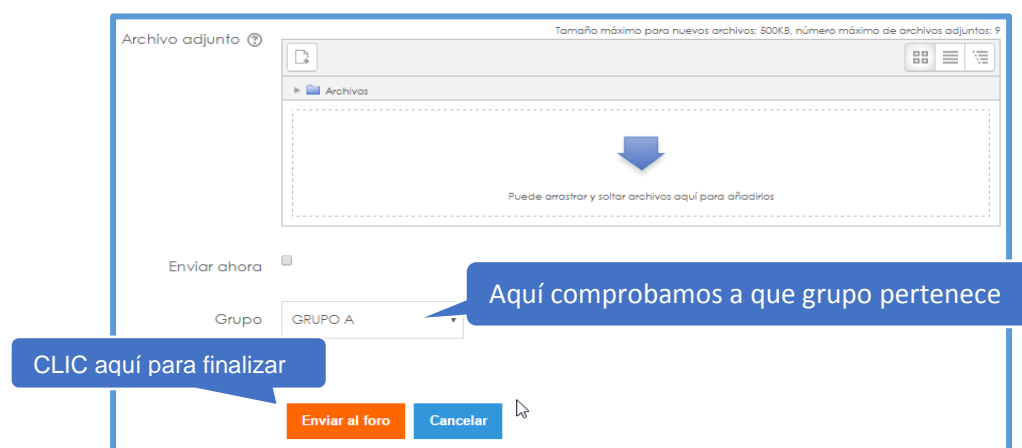


Muestra la siguiente ventana

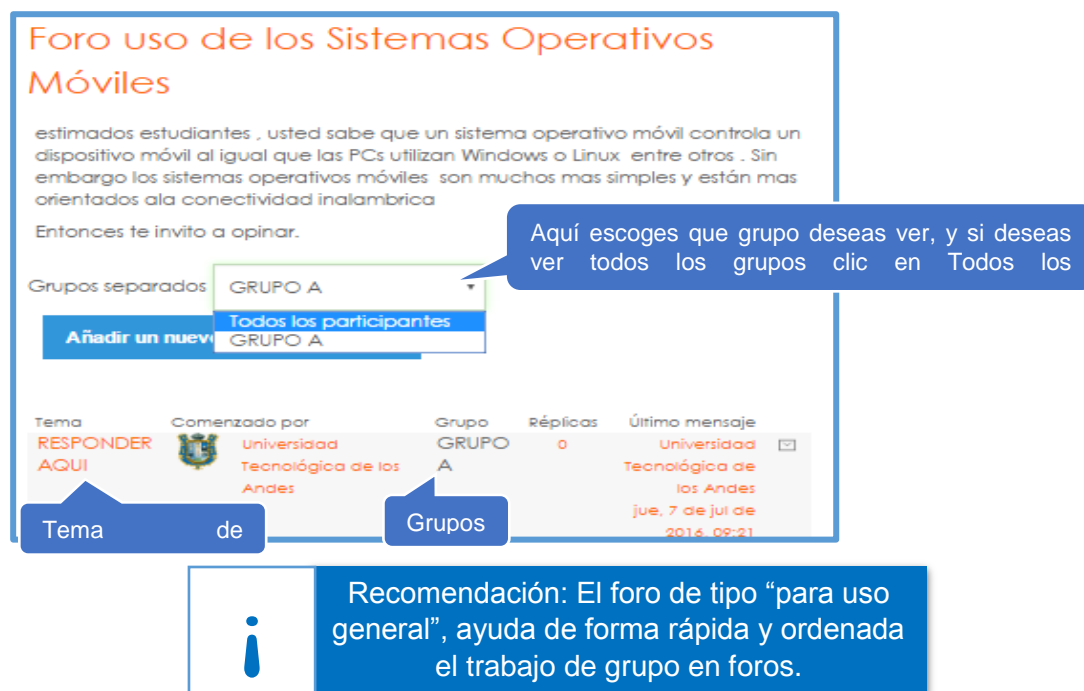


Seguimos bajando la interfaz de configuración.

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



De esa forma hemos creado un tema de discusión para un grupo, si deseamos crear otro tema de discusión para otro grupo, repetimos lo realizado. Si se creará varios temas de discusión tendría esta forma.



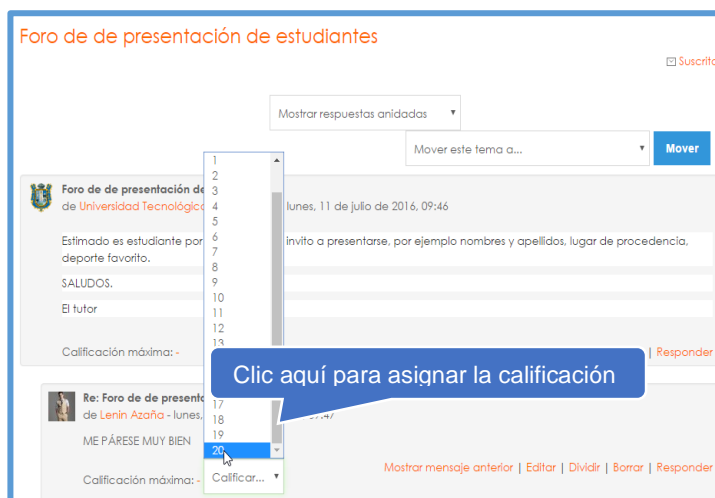
#### 6.1.4. Calificar Foros

**6.1.4.1. Calificar foro tipo “debate sencillo”** Para calificar la participación de los alumnos debemos ingresar al foro y seguir los pasos que a continuación se detalla.

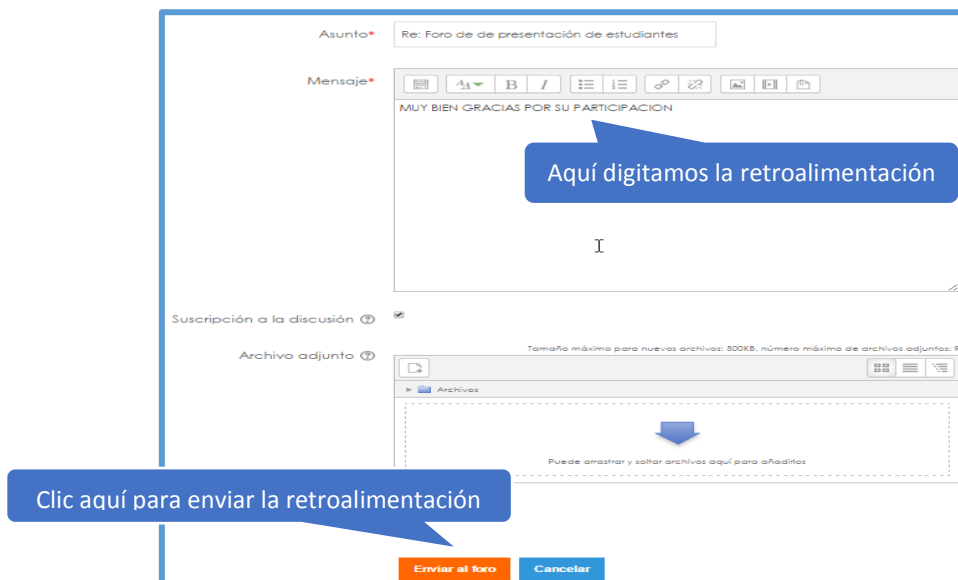


<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

Seguidamente se muestra la participación de los estudiantes y procedemos a calificar.



Después de hacer clic en responder, muestra la siguiente ventana.



Luego de calificar muestra lo siguiente.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---

**6.1.4.2. Calificar foro tipo “para uso general”** Para calificar la participación de los alumnos debemos ingresar al foro y seguir los pasos que a continuación se detallan.

Seleccionamos el FORO a Calificar



Seguidamente se muestra la siguiente ventana.



Procedemos a calificar.



**6.2. Actividad Tareas**



Permite a los profesores recolectar trabajos de sus estudiantes, revisarlos y proporcionarles retroalimentación, incluyendo calificaciones. El trabajo que envían los alumnos es visible solamente para el profesor y no es visible para los otros alumnos.

**6.2.1. Tarea “subir un archivo”**

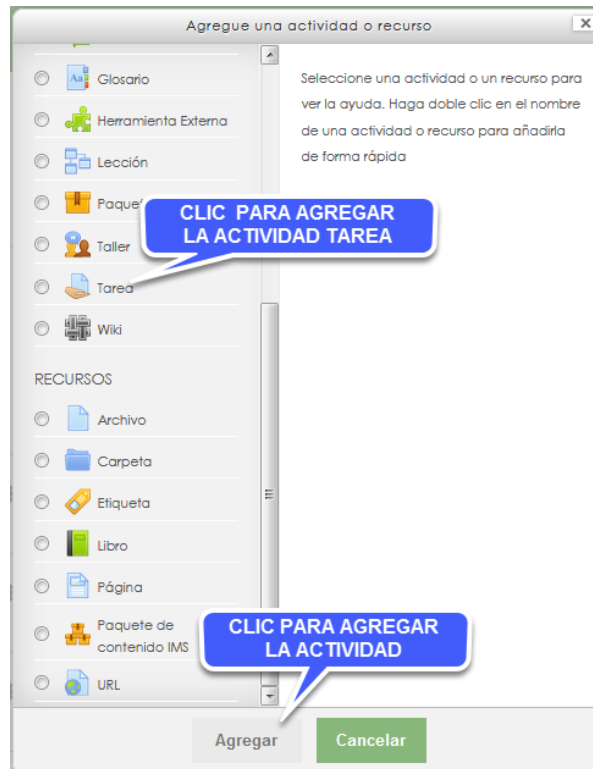
Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), incluyendo por ejemplo, documentos de procesador de texto, hojas de cálculo, imágenes.

<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---





Para ingresar el siguiente recurso no olvidar que primero debemos **CLIQUEAR** en el botón **“ACTIVAR EDICIÓN”** a continuación **“Añadir una actividad o un Recurso”** y seguidamente seleccionar la Actividad **“Tarea”**, tal como se indica en la siguiente imagen:



Seguidamente Nos mostrará la siguiente ventana



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



Seguimos configurando.

Aquí determinamos el tiempo que estará habilitado la actividad

La fecha de entrega y la fecha límite deben de estar activados y configurados

En este espacio modificaremos lo siguiente.

Aquí escogemos el tamaño, máximo del archivo que subirá el estudiante

Texto en línea: No (es una tarea tipo “subir un archivo”), en esta oportunidad, dejamos con la opción NO

Siempre debe indicar NO, ya que ayuda que los archivos enviados, no se pongan en un estado de borrador

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

**Opción 2.** Clic aquí para ver los cambios realizados

**6.2.2. Calificar Tarea “subir un archivo”**

Para calificar la tarea es necesario dirigirnos a la configuración realizada y así verificar las tareas subidas por los alumnos.



Muestra la siguiente ventana.

Sumario de calificaciones	
Participantes	2
Enviados	1
Pendientes por calificar	1
viernes, 8 de julio de 2016, 00:00	
6 días 12 horas	
<a href="#">Clic aquí para ver y calificar las tareas</a>	

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Muestra la siguiente ventana (observar las opciones).

**TAREA DE TIC EN LA EDUCACIÓN**

Acción sobre las calificaciones  
Begr...

**Aquí observamos el archivo enviado**

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Último comentario
<input type="checkbox"/>		Lenin Azaña	lbfantastico@gmail.com	Enviado para calificar	-	Editar	viernes, 1 de julio de 2016, 11:32	TIC EN LA EDUCACION.pdf	Comentarios (0)	-
<input type="checkbox"/>		...	...	Sin entrega	-	Editar	-	-	Comentarios (0)	-

**CLIC aquí para calificar las tareas**

**Aquí observamos la fecha de entrega**

Con las seleccionadas... Bloquear entregas Ir

**Este filtro sirve:  
Enviada: Todos los archivos.  
Requiere calificación: Si algunas tareas ya se calificó, y faltan otras, esta opción muestra solo las que requiere calificación.**

Opciones

Tareas por página: 10

Filtro: Sin filtro

Calificación rápida

Mostrar solamente matriculaciones activas

A continuación ingresamos al detalle de la tarea enviada.

**TAREA DE TIC EN LA EDUCACIÓN**

Lenin Azaña (lbfantastico@gmail.com)

**Estado de la entrega**

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	viernes, 8 de julio de 2016, 00:00
Tiempo restante	6 días 12 horas
Edición de estado	El estudiante puede editar esta entrega
Última modificación	viernes, 1 de julio de 2016, 11:32
Archivos enviados	TIC EN LA EDUCACION.pdf
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

**Aquí observamos el detalle de la tarea enviada**

**Aquí está el archivo enviado**

**Calificación**

Calificación

Calificación sobre 20

**Digitamos la calificación**

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

Bajamos para seguir configurando.

Comentarios de retroalimentación

📅 A<sub>A</sub> B I ☰ ☰ 🔗 🔗 🖼️ U 🔗 X<sub>2</sub> X<sup>2</sup>

Muy bien, estimado estudiante .Tu argumento sobre el uso de las TIC ,en el 2013 esta muy interesante, de esta forma se entiende el por que de la evaluación.  
GRACIAS.  
SALUDOS

Aquí digitamos la retroalimentación de la tarea

Notificar a los estudiantes

Sí ▾

Guardar cambios

Guardar y mostrar el siguiente

Cancelar

Siguiente

CLIC aquí para guardar

### 6.2.3. Tarea “texto en línea”

Los docentes les pueden pedir a los estudiantes que escriban directamente adentro de una caja de texto en la tarea. O les pueden pedir a los estudiantes que hagan ambas cosas: que suban un archivo y que además escriban texto en la tarea. Creamos la tarea ya mencionado en el anterior manual. Y procedemos a configurar.

 **Agregando Tarea** 🔗

▼ General ▶ Expandir todo

Nombre de la tarea\*

Descripción

📅 A<sub>A</sub> B I ☰ ☰ 🔗 🔗 🖼️ 📄 📄

Estimado estudiante:  
Realizar un documento de procesador de texto,la evaluación de los S.O móviles ,des de el año 2000 hasta la actualidad se recomienda enviar su archivo en formato PDF  
Saludos: El tutor

Aquí ingresamos el nombre de la tarea

Aquí ingresamos la descripción de la tarea por ejemplo así como se muestra

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--

Seguimos configurando.

**Disponibilidad**

Permitir entregas desde 1 julio 2016 00:00  Habilitar

Fecha de entrega 8 julio 2016 00:00  Habilitar

Fecha límite 1 julio 2016 09:40  Habilitar

Mostrar siempre la descripción

Aquí determinamos el tiempo que estará habilitada la actividad

La fecha de entrega y la fecha límite deben de estar activados y configurados

**Tipos de entrega**

Tipos de entrega  Texto en línea  Archivos enviados

Límite de palabras

Número máximo de archivos subidos 1

Tamaño máximo de la entrega Actividad límite de subida (1MB)

**Tipos de retroalimentación**

Tipos de retroalimentación  Comentario  Hoja de retroalimentación

Comentario en línea No

Aquí escogemos el tamaño, máximo del archivo que subirá el estudiante

Siempre debe indicar NO, ya que ayuda que los archivos enviados, no se pongan en un estado de borrador

**Calificación**

Tipo Puntuación

Escala Vías de conocimiento separado

Puntuación máxima 20

Método de calificación Calificación simple directa

Categoría de calificaciones Sin categorizar

Calificación para aprobar

Asignamos la calificación Máxima para este caso será 20

Asignamos la calificación Mínima para este caso será 11

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Ajustes comunes del módulo

Visible

Número ID

Modo de grupo

Agrupamiento

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

Opción 1. Clic aquí para regresar al curso

Opción 2. Clic aquí para ver lo agregado

**6.2.4. Calificar Tarea “texto en línea”.-** Para realizar la actividad debemos seguir Ingresar a la tarea y a continuación seguir los pasos que se indican a continuación:



CLIC en la tarea seleccionada

Muestra la siguiente ventana.

**Tarea uso de Aplicaciones Móviles**

Estimado estudiante en esta actividad investigaremos sobre el uso de herramientas móviles .ejemplo android,iOS.  
Por favor enviar su archivo en forma PDF.  
Atte.  
El tutor

**Sumario de calificaciones**

Participantes	2
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	domingo, 10 de julio de 2016, 00:00
Tiempo restante	6 días 1 hora

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Aquí nos muestra los detalles de nuestra tarea

Clic aquí para ver y calificar las tareas

Muestra las siguientes opciones (observar).

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>



**Tarea uso de Aplicaciones Móviles**

Acción sobre las calificaciones:  
Elegir...

Grupos separados: Todos los participantes

Aquí observamos la fecha de envío

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios retroalimentación
<input type="checkbox"/>		Lenin Azaña	lfantastico@gmail.com	Sin entrega Calificado	20,00 / 20,00	Editar*	-		Comentarios (0)	domingo, 3 de julio de 2016, 23:18	Muy bien con lo s gracias
<input type="checkbox"/>		Universidad Tecnológica de los Andes	webmater@utea.edu.pe	Sin entrega	-	Editar*	-		Comentarios (0)	-	

Con las seleccionadas... Bloquear entregas Ir

Opciones:

Tareas por página: 10

Filtro: Sin filtro

Este filtro sirve:

- Enviada: Todos los archivos.
- Requiere calificación: Si algunas tareas ya se calificó, y faltan otras, esta opción muestra solo las que requiere calificación

Ahora calificamos.

**Tarea uso de Aplicaciones Móviles**

Acción sobre las calificaciones:  
Elegir...

Grupos separados: Todos los participantes

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios retroalimentación
<input type="checkbox"/>		Lenin Azaña	lfantastico@gmail.com	Sin entrega Calificado	20,00 / 20,00	Editar*	-		Comentarios (0)	domingo, 3 de julio de 2016, 23:18	Muy bien con lo s gracias
<input type="checkbox"/>		Universidad Tecnológica de los Andes	webmater@utea.edu.pe	Sin entrega	-	Editar*	-		Comentarios (0)	-	

Con las seleccionadas... Bloquear entregas Ir

Opciones:

Tareas por página: 10

Filtro: Sin filtro


CLIC aquí para iniciar a calificar

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>




Acabamos de entrar al detalle de la tarea enviada

### Tarea uso de Aplicaciones Móviles


 **Lenin Azaña** (lbfantastico@gmail.com)

#### Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Calificado
Fecha de entrega	domingo, 10 de julio de 2016, 00:00
Tiempo restante	5 días 14 horas
Edición de estado	El estudiante puede editar esta entrega
Última modificación	lunes, 4 de julio de 2016, 09:29
Archivos enviados	 <b>tecnologias moviles.pdf</b>
Comentarios de la entrega	<span style="color: green;">▶</span> <b>Comentarios (0)</b>

#### Calificación

Calificación

Calificación sobre 20 

Aquí muestra el detalle de la tarea enviada

Si es que el estudiante envió su tarea, aquí está el archivo enviado

Digitamos la calificación

Bajamos.


#### Comentarios de retroalimentación

Aa **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🔗 🖼️

Muy buen aporte ,recuerda que en el play store también podemos encontrar a un mucho mas aplicaciones.

Gracias por tu participación

Aquí digitamos la retroalimentación de la tarea

**Anotación PDF** 

Lanzar el editor PDF

Notificar a los estudiantes

sí

Guardar cambios

Guardar y mostrar el siguiente

Cancelar

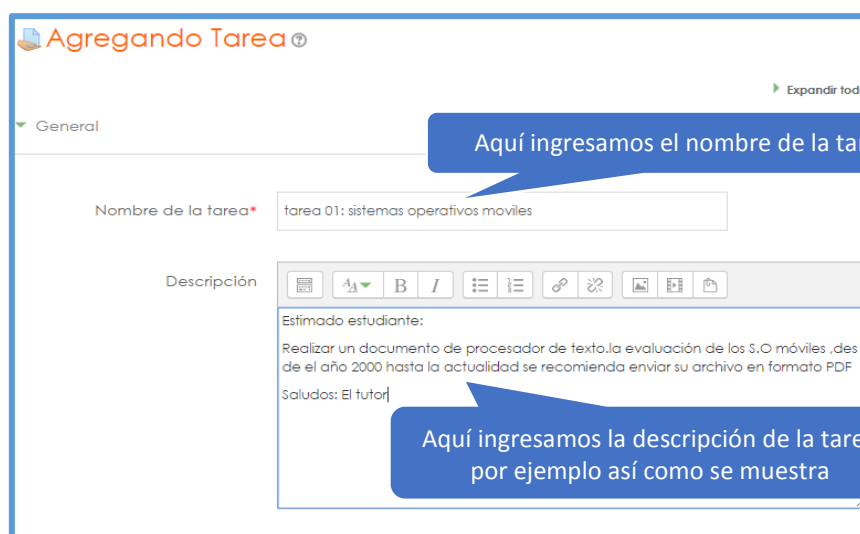
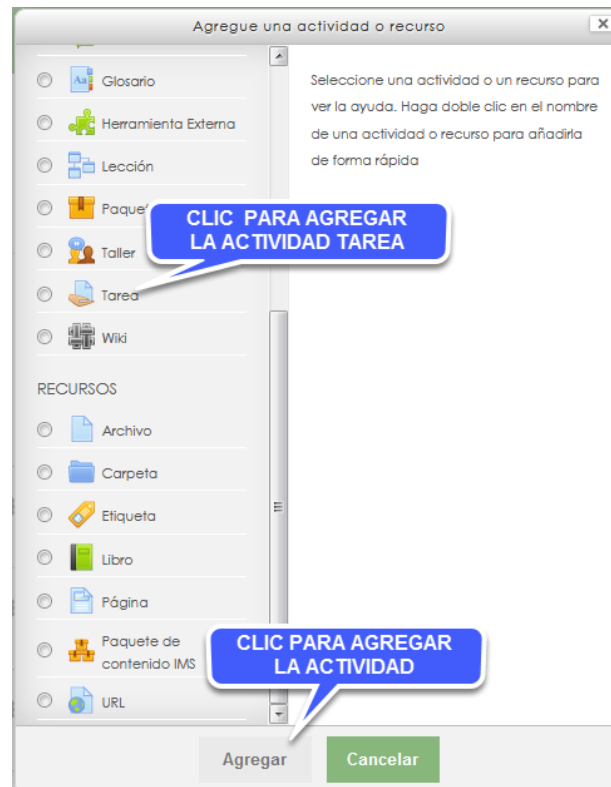
CLIC para guardar los cambios

<b>ELABORADO POR:</b> <b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR :</b> <b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR:</b> <b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



### 6.2.5. Crear Grupos en las tareas.-

Las tareas grupales pueden ser creadas de tipo subir un archivo o texto en línea. Para Empezar creamos los grupos revisar el manual "Grupos en los cursos". No olvidar que para la creación de grupos debemos iniciar desde el menú **ACTIVAR EDICION** y seguidamente seleccionamos **"Añadir una actividad o un recurso"** y seguimos los pasos tal como se indica a continuación:



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



**Seguimos configurando.**

Disponibilidad

Permitir entregas desde 1 julio 2016 00 00  Habilitar

Fecha de entrega 8 julio 2016 00 00  Habilitar

Fecha límite 1 julio 2016 09 40  Habilitar

Mostrar siempre la descripción

Aquí determinamos el tiempo que estará habilitado la actividad

La fecha de entrega y la fecha límite deben de estar activados y configurados

Tipos de entrega

Tipos de entrega  Texto en línea  Archivos enviados

Límite de palabras   Habilitar

Número máximo de archivos subidos 1

Tamaño máximo de la entrega Actividad límite de subida (1MB)

Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación  Comentarios de retroalimentación  Hoja de calificaciones externa  Archivos de retroalimentación

Comentario en línea No

Aquí escogemos el tamaño, máximo del archivo que subirá el estudiante

Siempre debe indicar NO, ya que ayuda que los archivos enviados, no se pongan en un estado de borrador

Configuración de entrega

Requiera aceptación del usuario pulsando sobre el botón No

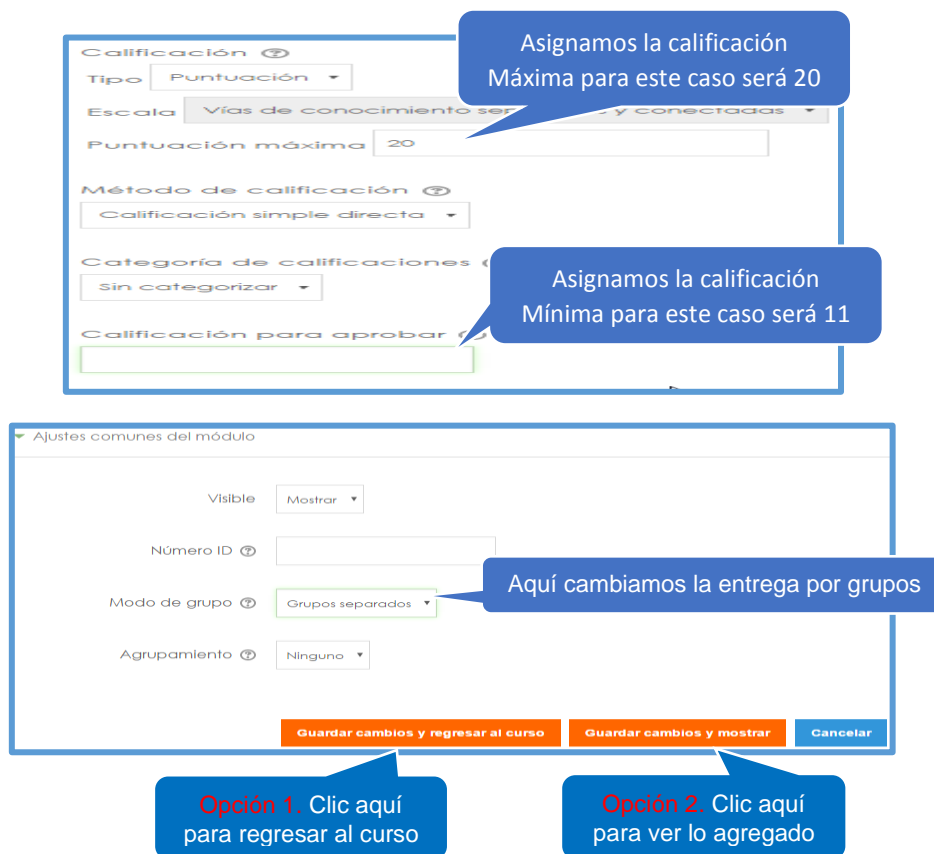
Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega No

Permitir reapertura Nunca

Número máximo de intentos Ilimitado

Elegir si se subirá un archivo o texto en línea

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



The screenshot shows the 'Calificación' (Grading) settings interface. It includes fields for 'Tipo' (set to 'Puntuación'), 'Escala' (set to 'Vías de conocimiento ser... y conectadas'), 'Puntuación máxima' (set to 20), 'Método de calificación' (set to 'Calificación simple directa'), 'Categoría de calificaciones' (set to 'Sin categorizar'), and 'Calificación para aprobar' (set to 11). Below this is the 'Ajustes comunes del módulo' (Module common settings) section, which includes 'Visible' (set to 'Mostrar'), 'Número ID', 'Modo de grupo' (set to 'Grupos separados'), and 'Agrupamiento' (set to 'Ninguno'). At the bottom are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'. Callouts provide instructions: 'Asignamos la calificación Máxima para este caso será 20' points to the 'Puntuación máxima' field; 'Asignamos la calificación Mínima para este caso será 11' points to the 'Calificación para aprobar' field; 'Aquí cambiamos la entrega por grupos' points to the 'Modo de grupo' dropdown; 'Opción 1. Clic aquí para regresar al curso' points to the first button; and 'Opción 2. Clic aquí para ver lo agregado' points to the second button.

### 6.2.6. Calificar tareas grupales.-

Las tareas grupales pueden ser calificadas en línea. Para Empezar debemos iniciar desde el menú ACTIVAR EDICION y seguidamente seleccionamos "Anadir una actividad o un recurso" y seguimos los pasos tal como se indica a continuación:



Ingresamos a la tarea grupal.

Muestra la siguiente ventana.

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



**Tarea uso de Aplicaciones Móviles**

Estimado estudiante en esta actividad investigaremos sobre el uso de herramientas móviles .ejemplo android,iOS.  
Por favor enviar su archivo en forma PDF.  
Atte.  
El tutor

Grupos separados: Todos los participantes ▼

**Sumario de calificaciones**

Participantes	2
Enviados	1
Pendientes por calificar	1
Fecha de entrega	domingo, 10 de julio de 2016, 00:00
Tiempo restante	5 días 14 horas

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Muestra la siguiente ventana



**Tarea uso de Aplicaciones Móviles**

Acción sobre las calificaciones  
Elegir...

Grupos separados: Todos los participantes ▼

Aquí elegir al grupo que deseamos calificar

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios retroalimentación
<input type="checkbox"/>		Lenin Azaña	lbfantastico@gmail.com	Sin entrega		Editar					

**i** Al elegir al grupo el sistema realiza un filtro y solo muestra en pantalla a todos los estudiantes que pertenecen al grupo seleccionado. La tarea grupal permite que un solo integrante envíe el archivo y sea calificado o envíen el archivo todos los integrantes del grupo.

Después del elegir al grupo calificamos.



**Tarea uso de Aplicaciones Móviles**

Acción sobre las calificaciones  
Elegir...

Grupos separados: Todos los participantes ▼

Clic aquí, para calificar

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)
<input type="checkbox"/>		Lenin Azaña	lbfantastico@gmail.com	Enviado para calificar	20,00 / 20,00	Editar	lunes, 4 de julio de 2016, 09:29	tecnologias moviles.pdf	Comentarios	lunes, 4 de julio de 2016, 10:08

Muestra la siguiente ventana.

<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Tarea uso de Aplicaciones Móviles

Lenin Azaña (ibfantastico@gmail.com)

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Calificado
Fecha de entrega	domingo, 10 de julio de 2016, 00:00
Tiempo restante	5 días 14 horas
Edición de estado	El estudiante puede editar esta entrega
Última modificación	lunes, 4 de julio de 2016, 09:29
Archivos enviados	tecnologias moviles.pdf
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 20

**Digitamos la calificación**

Bajamos.

Comentarios de retroalimentación

Muy bien ,cumple con lo solicitado gracias.

Aquí retroalimentamos la tarea

Anotación PDF

Notificar a los estudiantes

Esta opción SI, indica que la calificación será la misma para todo el grupo.



Caso: En el grupo tenemos 5 integrantes que ya están calificados con 17, pero 2 de ellos no deben tener esa calificación si no 11, para realizar ese caso hacemos lo siguiente.

Elegir al estudiante (solo un estudiante) que debe tener 11.

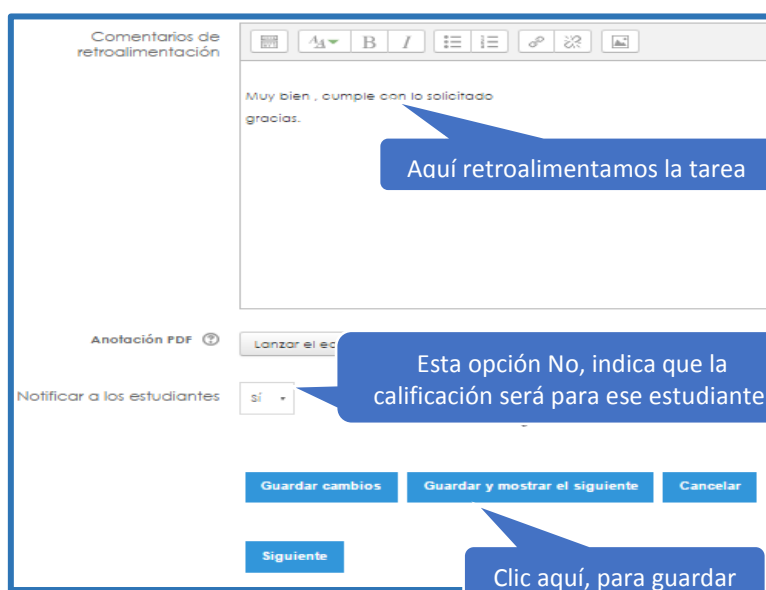
Tarea uso de Aplicaciones Móviles

Lenin Azaña (ibfantastico@gmail.com)

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Calificado
Fecha de entrega	domingo, 10 de julio de 2016, 00:00
Tiempo restante	5 días 13 horas
Edición de estado	El estudiante puede editar esta entrega
Última modificación	lunes, 4 de julio de 2016, 09:29
Archivos enviados	tecnologias moviles.pdf
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

Digitamos la calificación



The screenshot shows a form titled 'Comentarios de retroalimentación' with a rich text editor containing the text 'Muy bien , cumple con lo solicitado gracias.' A callout points to this text: 'Aquí retroalimentamos la tarea'. Below the editor is a 'Notificar a los estudiantes' section with a dropdown menu set to 'sí'. A callout points to this dropdown: 'Esta opción No, indica que la calificación será para ese estudiante.' At the bottom, there are three buttons: 'Guardar cambios', 'Guardar y mostrar el siguiente', and 'Cancelar'. A callout points to the 'Guardar y mostrar el siguiente' button: 'Clic aquí, para guardar'. There is also a 'Siguiete' button below the main row.

### 6.3. Actividad Wiki

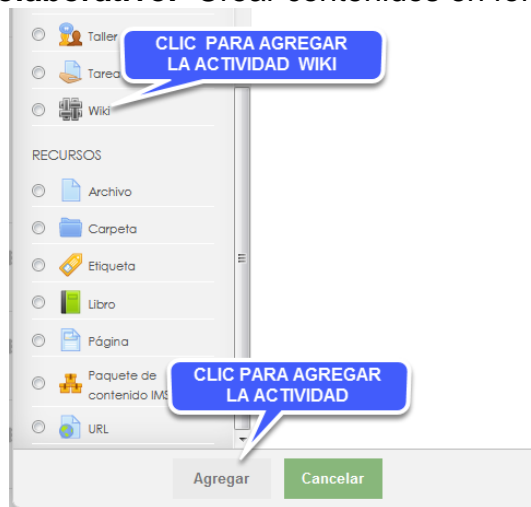
Un wiki es una colección de documentos web escritos en forma colaborativa o personal. Básicamente, una página de wiki es una página web que todos en su clase pueden crear juntos, o de forma personal. Un wiki es, de hecho, un método rápido para crear contenido como grupo. Es un formato tremendamente popular en la web para crear documentos como un grupo. Usualmente no existe un editor central del wiki, no hay una sola persona que tenga el control editorial final. En su lugar, la comunidad edita y desarrolla su propio contenido.

No olvidar que para la creación de WIKIS debemos iniciar desde el menú **ACTIVAR EDICION** y seguidamente seleccionamos “**Anadir una actividad o un recurso**” y seguimos los pasos tal como se indica a continuación

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



### 6.3.1. Wiki Colaborativo.- Crear contenidos en forma colaborativa.



### 6.3.2. Participación de los estudiantes en el Wiki.-

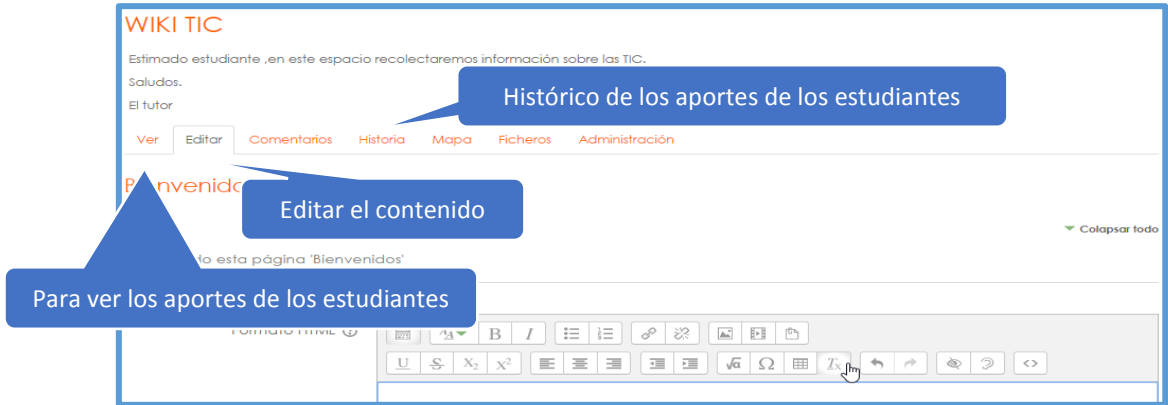
Las actividades WIKI pueden ser verificadas en línea. Para Empezar debemos iniciar desde el menú ACTIVAR EDICION y seguidamente seleccionamos **“Anadir una actividad o un recurso”** y seguimos los pasos tal como se indica a continuación:

ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	---	---





Observamos las opciones



Ubicamos la opción Historia, sirve para observar la participación de los estudiantes en el wiki.



Podemos comparar los aportes de los estudiantes.





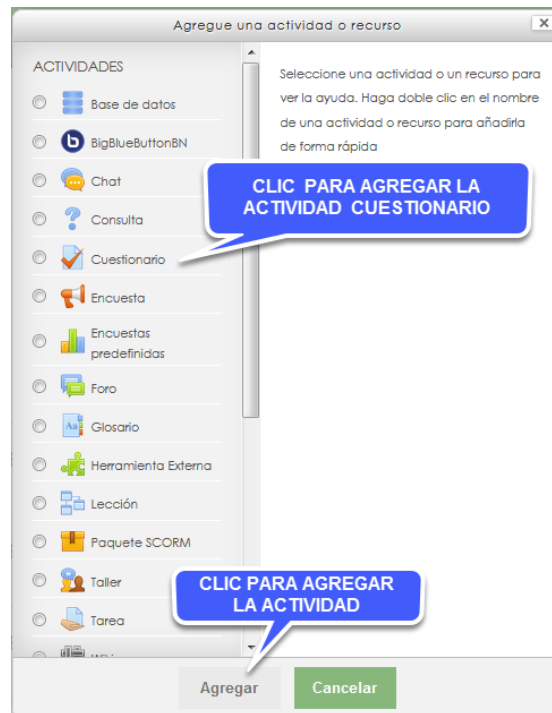
Muestra la siguiente ventana.



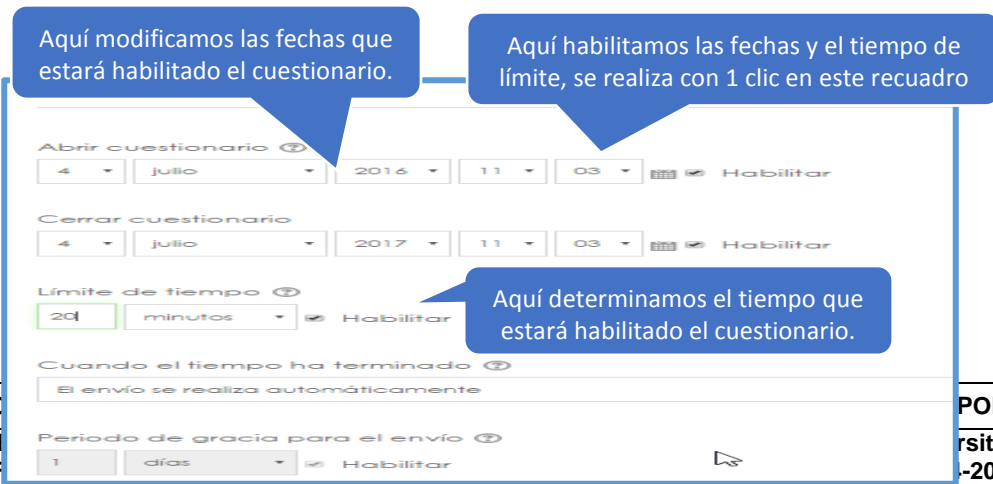
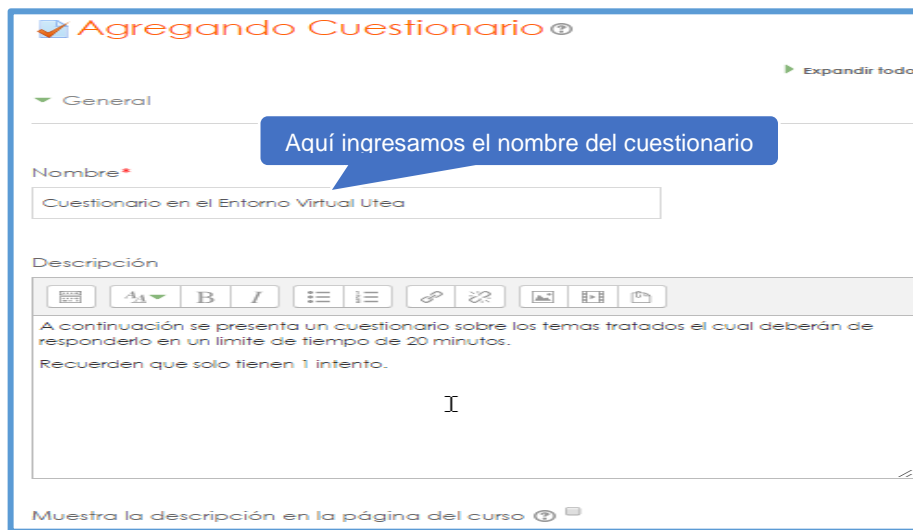
#### 6.4. Actividad Cuestionario

Esta actividad también conocida como una evaluación virtual, permite la creación de un banco de preguntas, las cuales pueden ser de diversos tipos como: de Opción Múltiple, Verdadero/Falso, Emparejamiento, etc. Para ingresar la siguiente Actividad, no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón **“ACTIVAR EDICIÓN”** a continuación **“Añadir una actividad o un Recurso”** y seguidamente seleccionar la Actividad **“Cuestionario”**, tal como se indica en la siguiente imagen:

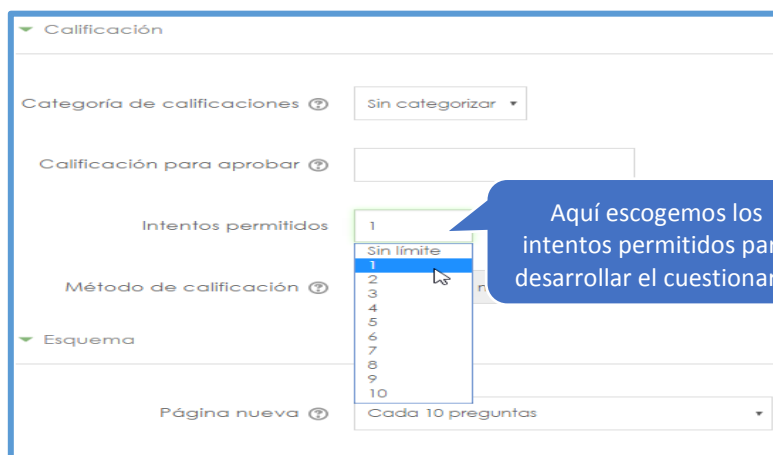
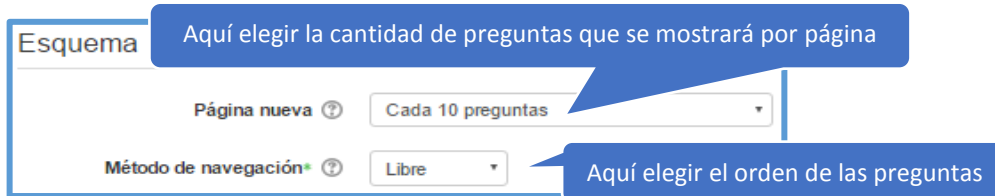
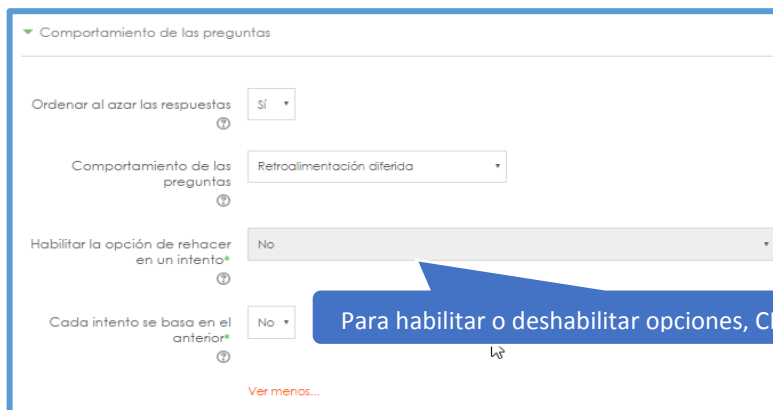
ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU



Muestra la siguiente ventana.



Muestra la siguiente ventana.

En este espacio, es para que los estudiantes puedan revisar sus opciones.

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



▼ Revisar opciones ?

<p>Durante el intento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> El intento ?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta ?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Puntos ?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica ?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general ?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta ?</li> <li><input type="checkbox"/> Retroalimentación global ?</li> </ul>	<p>Inmediatamente después de cada intento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> El intento</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Puntos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación global</li> </ul>
<p>Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> El intento</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Puntos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación global</li> </ul>	<p>Después de cerrar el cuestionario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> El intento</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Puntos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación global</li> </ul>

En este espacio podemos modificar lo siguiente.

▼ Apariencia

Mostrar la imagen del usuario

Decimales en las calificaciones

Decimales en las calificaciones de las preguntas\*

Mostrar bloques durante los intentos\*

[Ver menos...](#)

Aquí podemos modificar si deseamos mostrar o no la imagen del usuario

Aquí podemos modificar los decimales en las calificaciones.

Este espacio sirve para colocar una contraseña en el cuestionario, si lo agregamos esta misma contraseña debemos de compartirla con los estudiantes para que puedan ingresar.

▼ Restricciones extra sobre los intentos

Se requiere contraseña ?

Se requiere dirección de red\*

Forzar demora entre los intentos primero y segundo\*  minutos  Habilitar

Forzar demora entre intentos posteriores\*  minutos  Habilitar

Seguridad del navegador\*

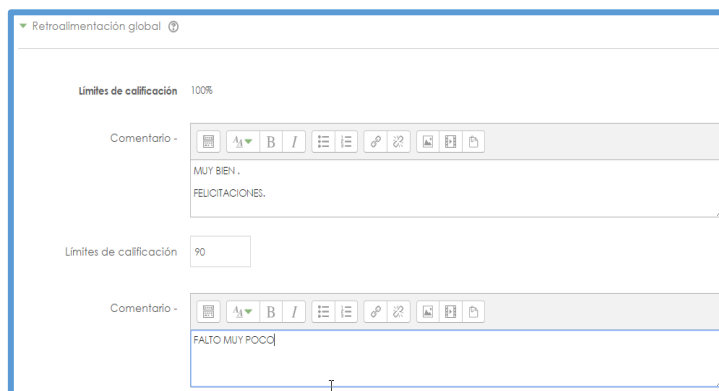
[Ver menos...](#)

Aquí colocamos la contraseña, si desea.

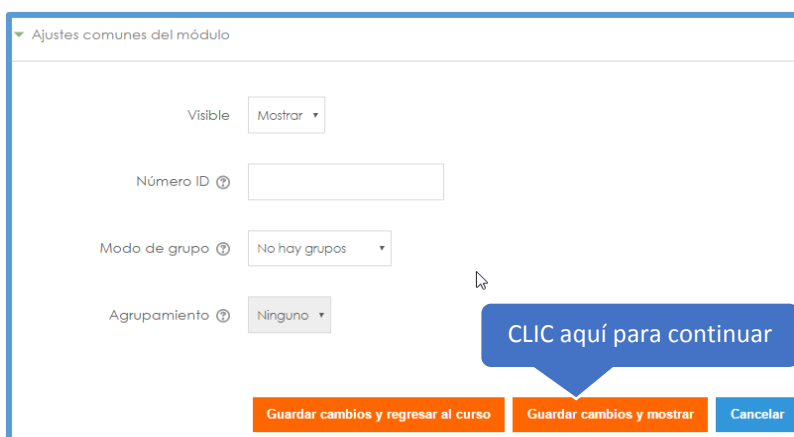
En este

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

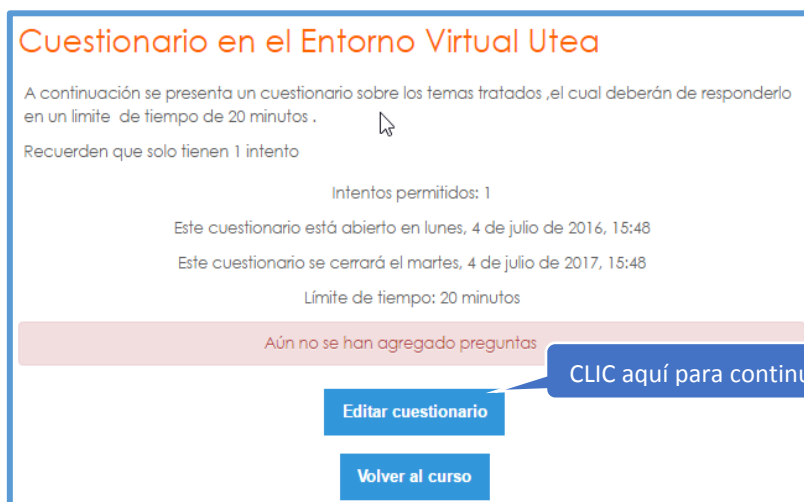
espacio es la retroalimentación global del cuestionario, si el que el estudiante sacará de calificación el 100 %.



Nos ubicamos al final.



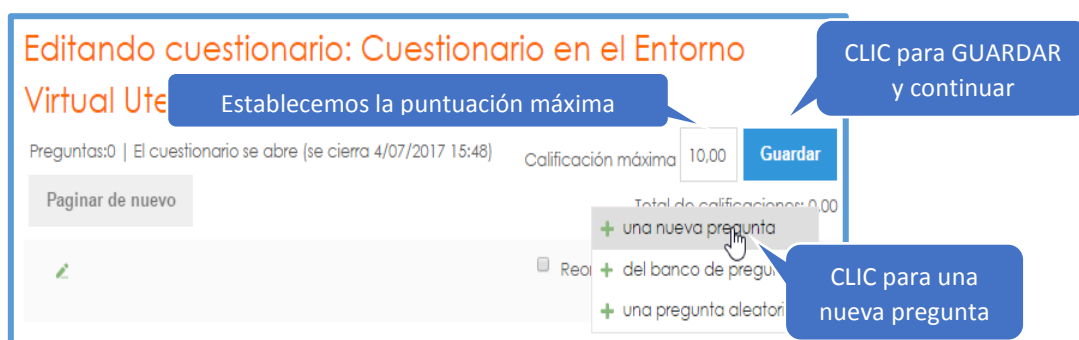
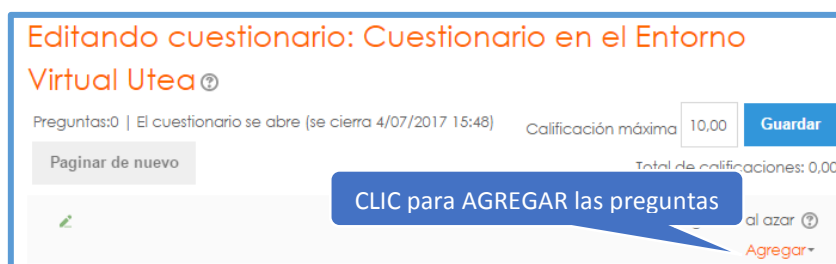
Muestra la siguiente ventana.



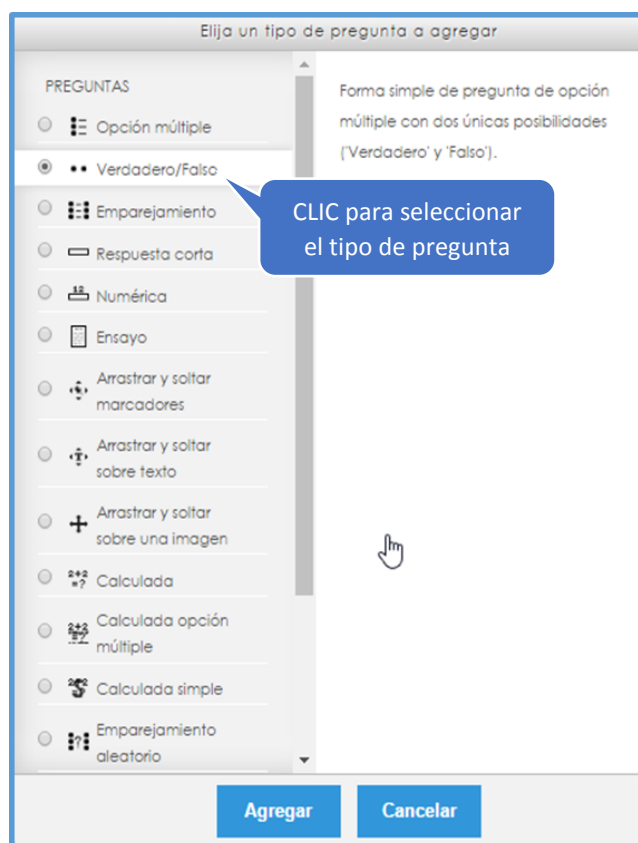
<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---

### 6.4.1. Tipos de preguntas

#### 6.4.1.1. Tipo Verdadero / Falso.- Seguimos los siguientes pasos:



Muestra la siguiente ventana.



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



En la siguiente interfaz se muestra la siguiente ventana.

Agregando pregunta verdadero/falso

General

Categoría: Por defecto en Moodle

Nombre de la pregunta: Pregunta 01

Enunciado de la pregunta: ¿La capital de LIMA?

Puntuación por defecto: 1

Callouts:  
- Digita el N° de pregunta  
- Digita el enunciado de la pregunta  
- Aquí cuantos puntos equivale la pregunta

Retroalimentación general

La retroalimentación son los comentarios relacionados a la pregunta.

Seleccionamos V o F según la respuesta correcta

Respuesta correcta: Falso, Verdadero

Bajamos.

Retroalimentación para la respuesta 'Verdadero':

MUY BIEN CAPITAL DE PERU ES LIMA

La retroalimentación son los comentarios relacionados a la pregunta

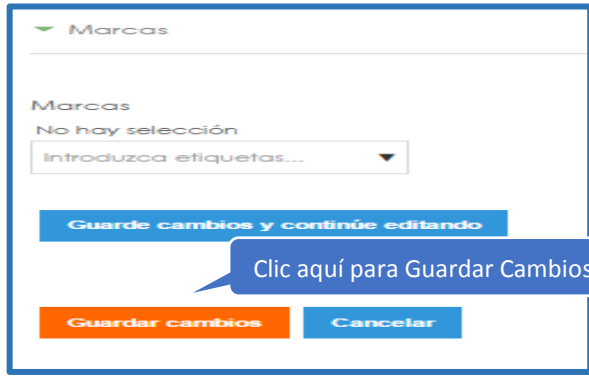
Retroalimentación para la respuesta 'Falso':

Fallaste recuerda la capital de peru es lima

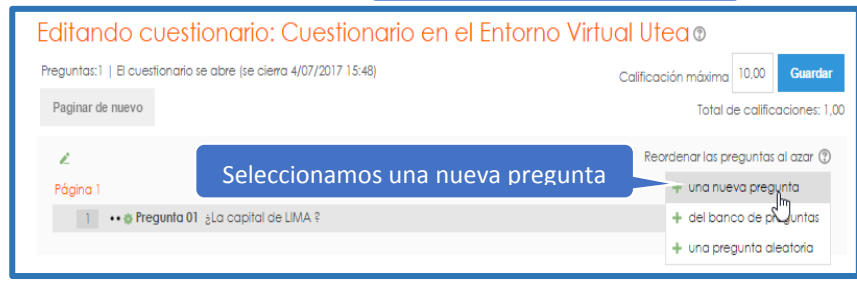
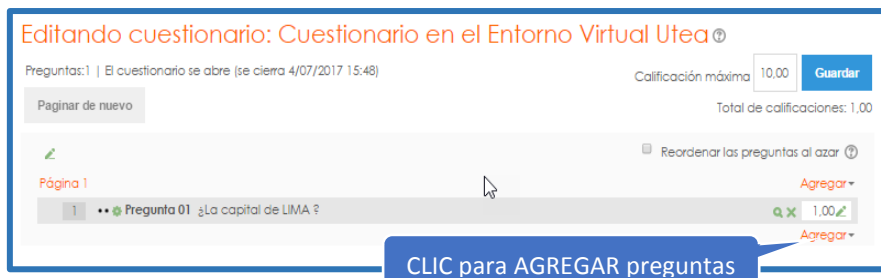
Nos ubicamos al final.

ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	---	---

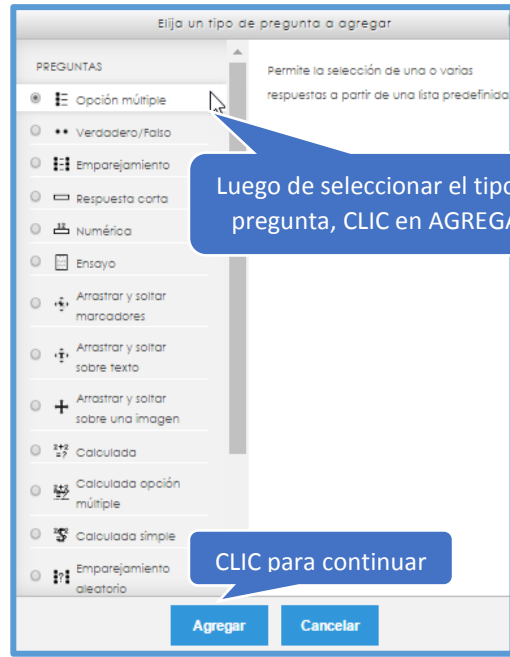




Obtenemos el resultado.



Muestra la siguiente ventana para elegir el tipo de pregunta.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Muestra la siguiente ventana.

Colocamos las alternativas.

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



Continuamos.

Elección 2

Tarea Aquí colocas la respuesta si es correcta o no

Calificación No es correcta aquí es Ninguno

Retroalimentación Retroalimentación

Fallaste la respuesta correcta es Foro

Elección 3

Cuestionario Aquí colocas la respuesta si es correcta o no

Calificación No es correcta aquí es Ninguno

Retroalimentación Retroalimentación

Fallaste la respuesta correcta es Foro

Nos ubicamos al final.

Marcas

Marcas No hay selección  
Introduzca etiquetas...

Clic aquí para guardar

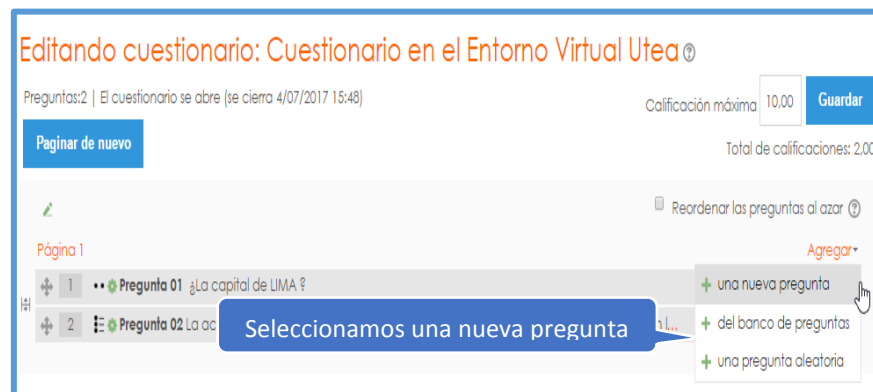
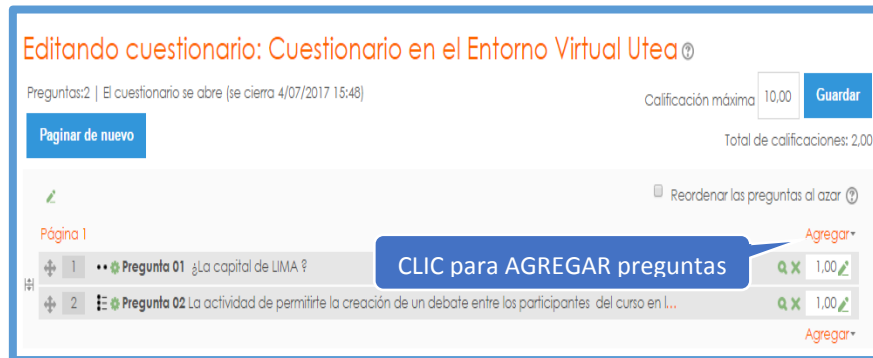
Guarde cambios y continúe editando

Guardar cambios Cancelar

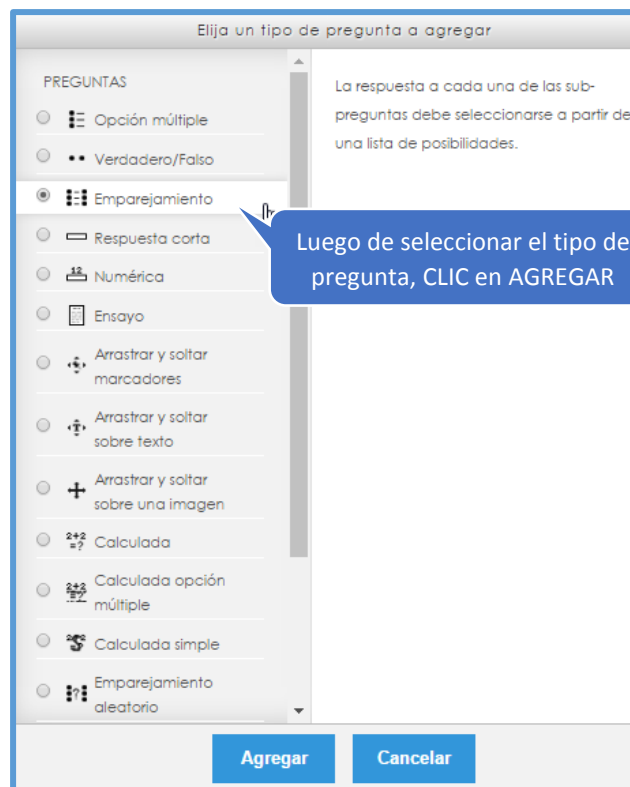
<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	--	--



### 6.4.1.2. Tipo Emparejamiento.- Seguimos los siguientes pasos:



Muestra la siguiente ventana para elegir el tipo de pregunta.



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Muestra la siguiente ventana.

**Agregando una pregunta de emparejamiento** ⓘ

Expandir todo

General

Categoría: Par defecto en Moodle Docentes (?)

Nombre de la pregunta\*: Pregunta 03 **Digita el N° de pregunta**

Enunciado de la pregunta\*  
 relación los siguientes conceptos de las herramientas de ofimática elija solo uno en cada relación  
**Digita el enunciado de la pregunta**

Puntuación por defecto\*: 1 **Aquí cuantos puntos equivale la pregunta**

**Retroalimentación general** ⓘ

La retroalimentación son los comentarios relacionados a la pregunta.

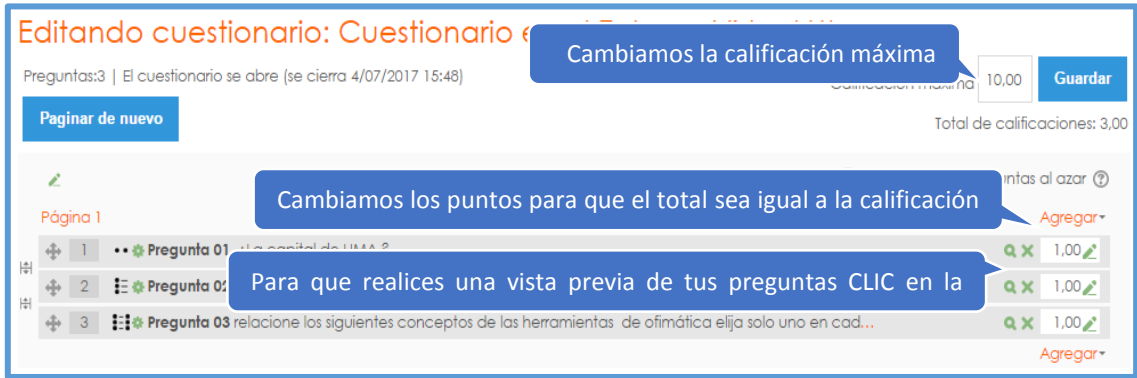
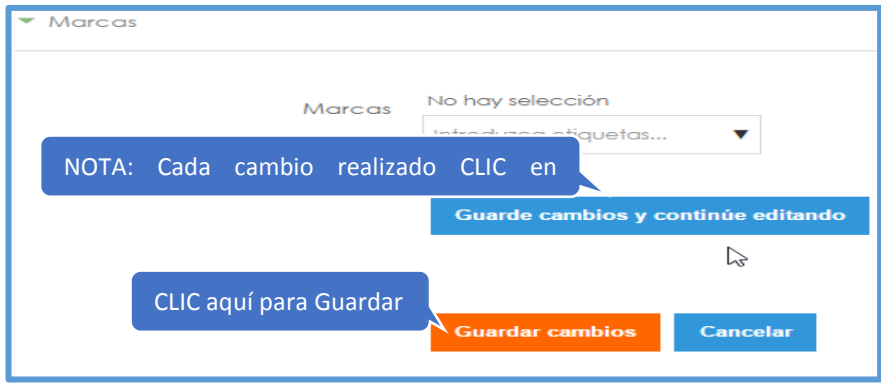
Barajar ⓘ

Pregunta 1  
 es usado como hoja de calculo para hacer relaciones con formulas matemáticas etc..  
 Respuesta: Libre Office Calc **Pregunta y respuesta correcta**

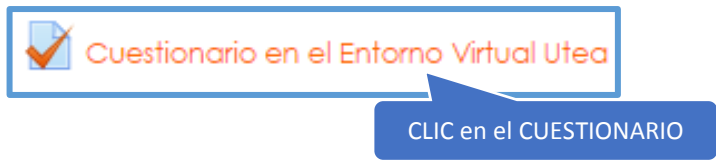
Pregunta 2  
 Usando para desarrollar y editar texto con cuadros contenidos e imágenes  
 Respuesta: Libre Office Calc **Pregunta y respuesta correcta**

Pregunta 3  
 se utiliza para realizar presentaciones en diapos  
 Respuesta: Libre Office Calc **Pregunta y respuesta correcta**

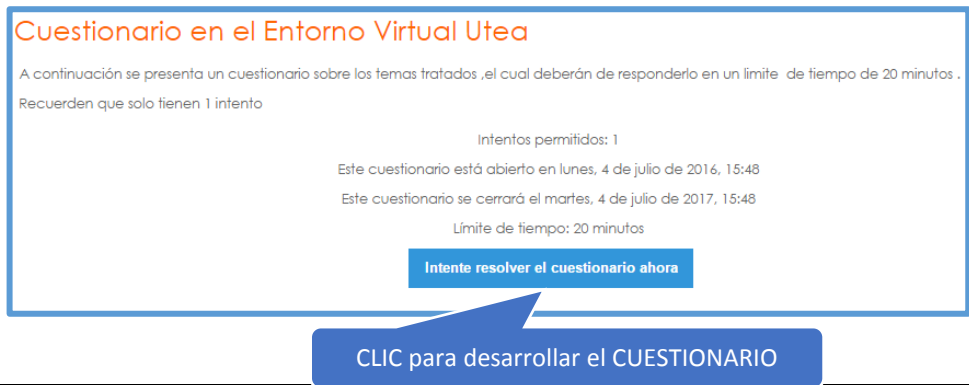
<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



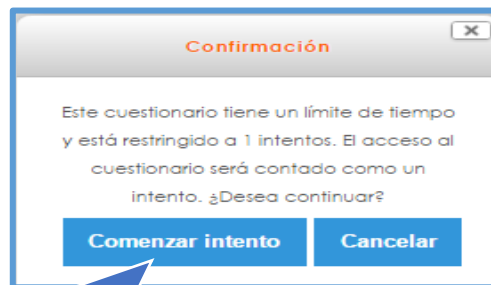
Con eso hemos terminado, para visualizar el funcionamiento del cuestionario, regresamos al curso e ingresamos al cuestionario realizado



Después de ingresar al cuestionario, observamos una vista previa de lo creado.



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



CONFIRMAR para desarrollar el CUESTIONARIO

Responder las preguntas del CUESTIONARIO

CLIC en siguiente y posteriormente en FINALIZAR



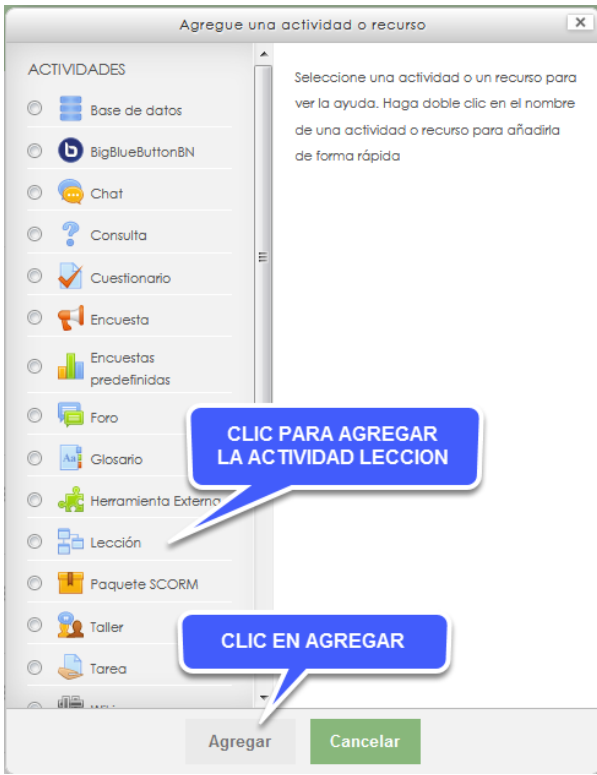
### 6.5. Actividad Lección

Esta actividad permite ir mostrando contenidos al estudiante, los docentes pueden optar por incrementar la participación del alumno y asegurar la comprensión mediante la inclusión de diferentes tipos de preguntas (6).

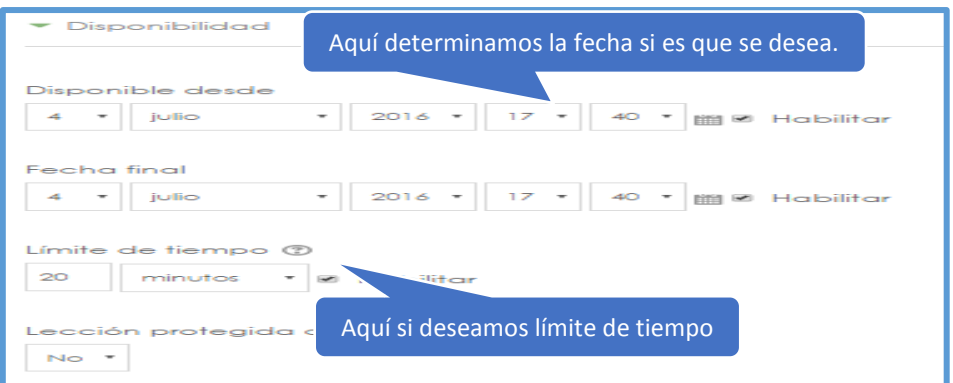
Para ingresar la siguiente Actividad, no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar la Actividad

ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU

“**Lección**”, tal como se indica en la siguiente imagen:

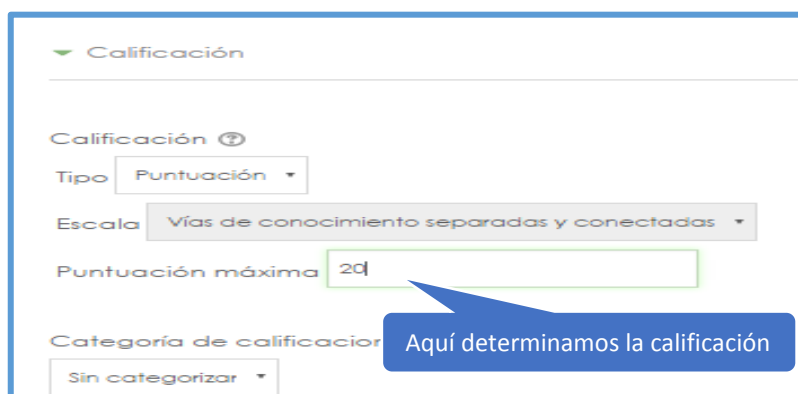


Seguidamente se muestra la siguiente ventana.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---

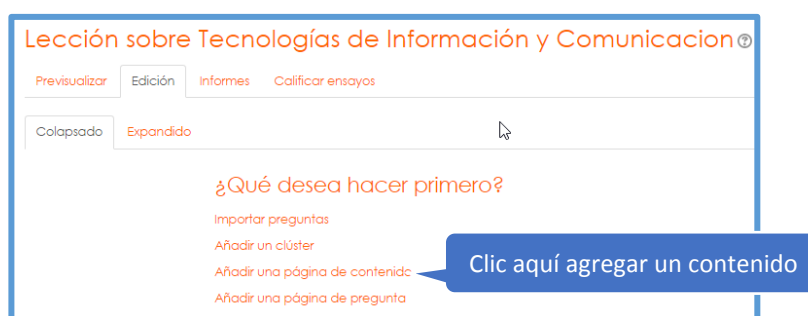




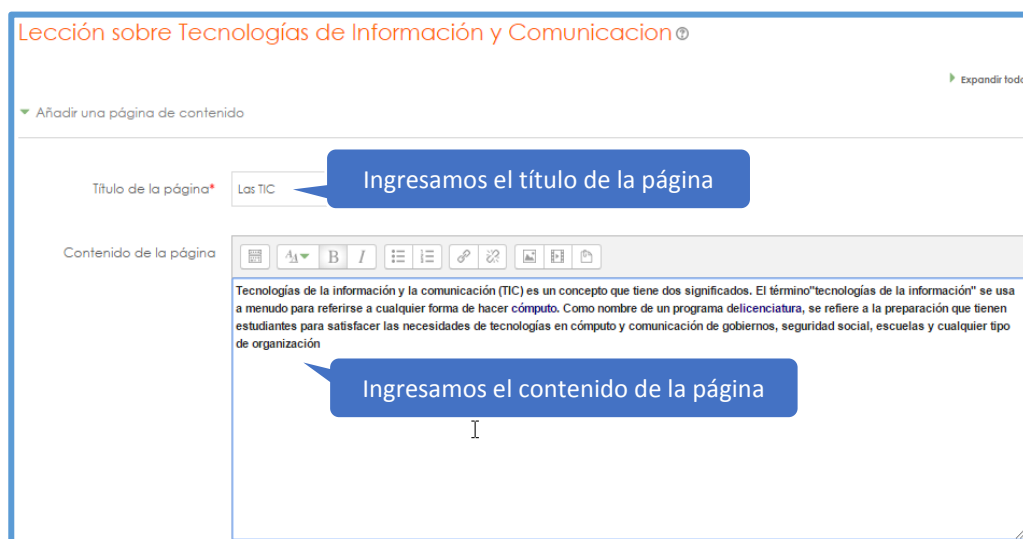
No modificamos más y nos ubicamos hasta la parte inferior.



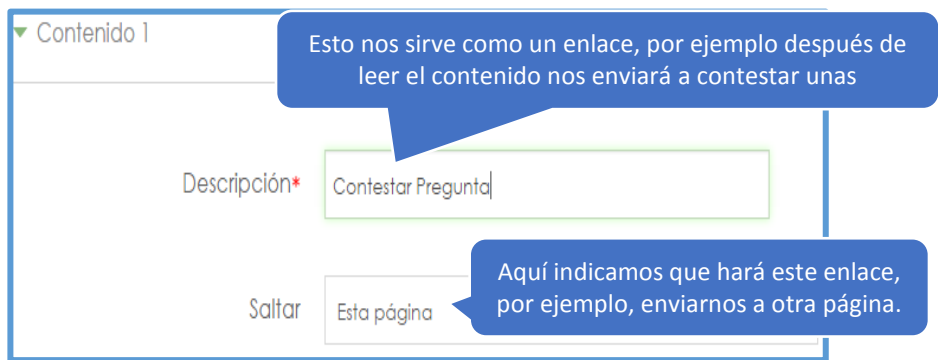
Creamos los contenidos de la lección. Después de guardar cambios y mostrar nos muestra la siguiente ventana.



Muestra la siguiente ventana.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



Contenido 1

Esto nos sirve como un enlace, por ejemplo después de leer el contenido nos enviará a contestar unas

Descripción\* Contestar Pregunta

Saltar Esta página

Aquí indicamos que hará este enlace, por ejemplo, enviarnos a otra página.

CLIC para GUARDAR y CONTINUAR

**Guardar página** **Cancelar**

Muestra la siguiente ventana.



Lección sobre Tecnologías de Información y Comunicación

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

Colapsado Expandido

CLIC aquí, para que se muestre esta ventana

Página insertada: Las TIC

Título de la página	Tipo de página	Salto	Acciones
Las TIC	Contenido	Esta página	<ul style="list-style-type: none"> <li>Añadir una nueva página...</li> <li>Añadir una nueva página...</li> <li>Añadir un final de ramificación</li> <li>Añadir un clúster</li> <li>Añadir un final de clúster</li> <li>Añadir una página de contenido</li> <li>Pregunta</li> </ul>

Ahora agregaremos una pregunta

Muestra la siguiente ventana.



Lección sobre Tecnologías de Información y Comunicación

▼ Crear una página de preguntas

Seleccionamos el tipo de

Seleccione un tipo de pregunta

Verdadero/Falso

CLIC aquí para continuar

**Añadir una página de pregunta** **Cancelar**

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Muestra la siguiente ventana.

Lección sobre Tecnologías de Información y Comunicación

Colapsar todo

Crear una página de preguntas

Título de la página\*

El termino TIC es **Título de la pregunta**

Contenido de la página\*

El termino TIC es **Contenido de la pregunta**

Bajamos.

Respuesta\*

Tecnologías de Información y Comunicación **Digitamos aquí la respuesta**

Comentario

Muy bien **Digitamos aquí el comentario**

Salto a respuesta correcta

Página siguiente **Aquí indicamos que debe de hacer al contestar si la respuesta es correcta**

Puntuación de respuesta correcta

10 **Colocamos el puntaje**

Comentario (errónea)

Respuesta\*

Tecnologías de Información **Digitamos aquí la respuesta incorrecta**

Comentario

Respuesta incorrecta revisar nueva mente el contenido. **Digitamos aquí el comentario**

Salto a respuesta errónea

Las TIC **Aquí indicamos que debe de hacer al contestar si la respuesta es incorrecta**

Puntuación de respuesta errónea

0 **Colocamos el puntaje**

CLIC aquí para **Guardar página** **Cancelar**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

Continuamos, ahora visualizamos como se muestra, revisar la siguiente página. Muestra la siguiente ventana.



Lección sobre Tecnologías de Información y Comunicación ⓘ

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

El temporizador sólo funciona con estudiantes. Entre como estudiante para probar el temporizador.

### Las TIC

Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) es un concepto que tiene dos significados. El término "tecnologías de la información" se usa a menudo para referirse a cualquier forma de hacer cómputo. Como nombre de un programa de licenciatura, se refiere a la preparación que tienen estudiantes para satisfacer las necesidades de tecnologías en cómputo y comunicación de gobiernos, seguridad social, escuelas y cualquier tipo de organización

CLIC aquí

Contestar Pregunta

Para verlo funcionar realizamos lo siguiente



Lección sobre Tecnologías de Información y Comunicación ⓘ

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

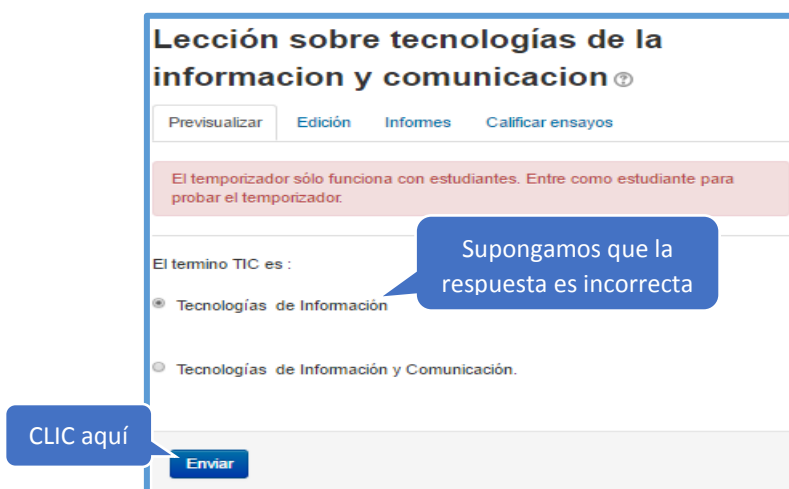
El temporizador sólo funciona con estudiantes. Entre como estudiante para probar el temporizador.

### Las TIC

Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) es un concepto que tiene dos significados. El término "tecnologías de la información" se usa a menudo para referirse a cualquier forma de hacer cómputo. Como nombre de un programa de licenciatura, se refiere a la preparación que tienen estudiantes para satisfacer las necesidades de tecnologías en cómputo y comunicación de gobiernos, seguridad social, escuelas y cualquier tipo de organización

CLIC aquí

Contestar Pregunta



Lección sobre tecnologías de la información y comunicación ⓘ

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

El temporizador sólo funciona con estudiantes. Entre como estudiante para probar el temporizador.

El termino TIC es :

Tecnologías de Información

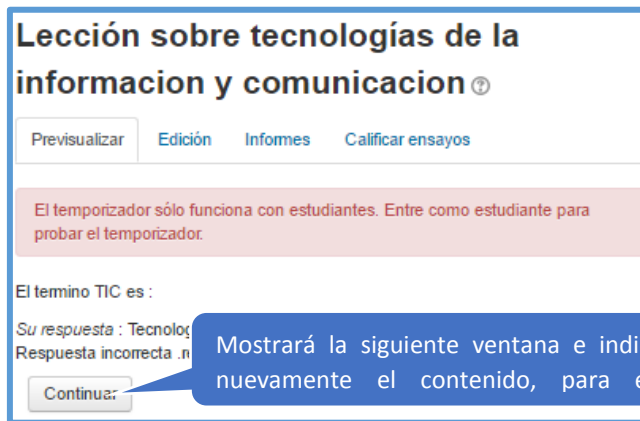
Tecnologías de Información y Comunicación.

Supongamos que la respuesta es incorrecta

CLIC aquí

Enviar

<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



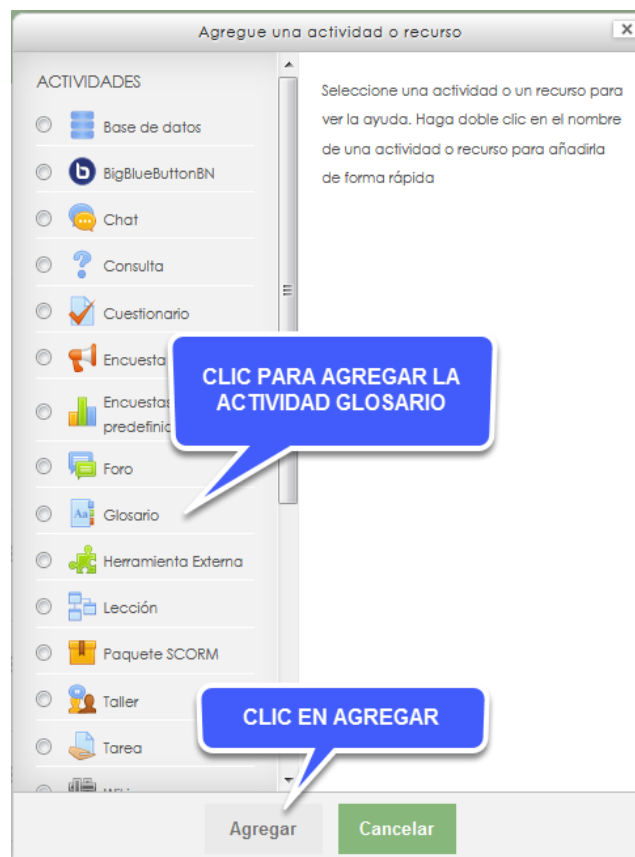
Mostrará la siguiente ventana e indica que revise nuevamente el contenido, para eso CLIC en

### 6.6. Actividad Glosario



Esta actividad permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, de forma similar a un diccionario, o para recoger y organizar recursos o información.

Para ingresar la siguiente Actividad, no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar la Actividad “**Glosario**”, tal como se indica en la siguiente imagen:



ELABORADO POR:	REVISADO POR :	APROBADO POR:
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU



Muestra la siguiente ventana.

Bajamos.

**Opción 1.** Clic aquí para regresar al curso

**Opción 2.** Clic aquí para ver lo agregado

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

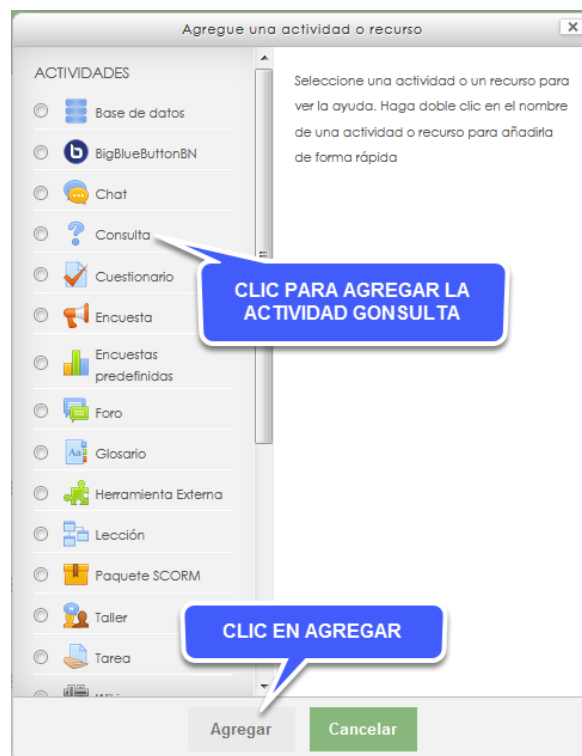


## 6.7. Actividad Consulta

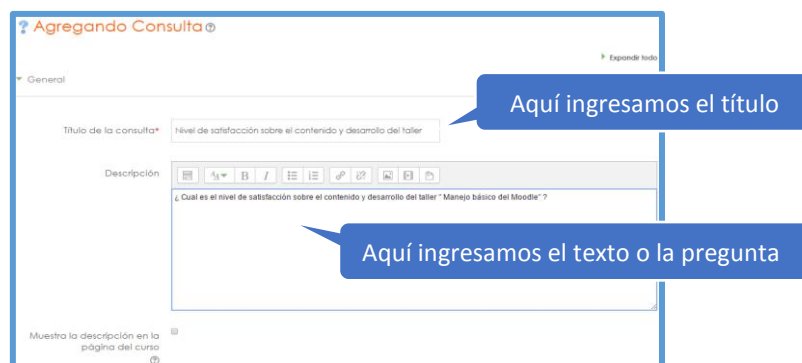
Permite al docente hacer una pregunta especificando las posibles respuestas posibles. Una Consulta puede utilizarse:

- Para realizar una encuesta rápida que estimule a los estudiantes a reflexionar sobre un tema.
- Para comprobar rápidamente que los estudiantes han entendido algo concreto.

Para ingresar la siguiente Actividad, no olvidar que primero debemos **CLIQUEAR** en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar la Actividad “**Consulta**”, tal como se indica en la siguiente imagen:



Muestra la siguiente ventana.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>



Bajamos.

▼ Opciones

Permitir la actualización de la consulta

Permitir seleccionar más de una opción

Limitar el número de respuestas permitidas

Opción 1

Límite 1

Opción 2

Límite 2

Opción 3

Límite 3

Aquí digitamos las alternativas, mínimo 3.

▼ Disponibilidad

Restringir la respuesta a este período

Abrir

Hasta

Podemos restringir las fechas de respuesta, clic aquí si deseamos habilitar

Publicar resultados

Privacidad de los resultados

Mostrar columna de no respondidos

Incluir respuestas de usuarios inactivos/suspendidos

Ajustes comunes del módulo

Visible

Número ID

Modo de grupo

Agrupamiento

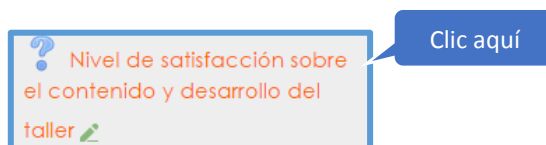
Opción 1. Clic aquí para regresar al curso

Opción 2. Clic aquí para ver lo agregado

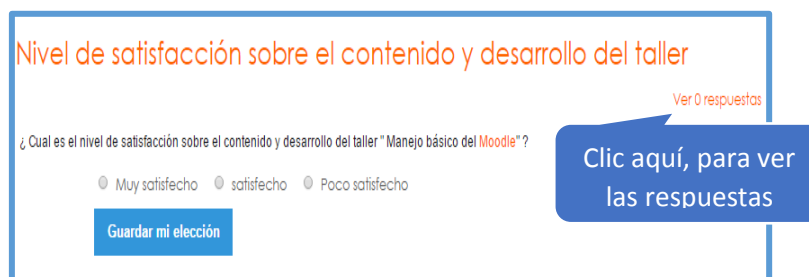
ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
---	---	---



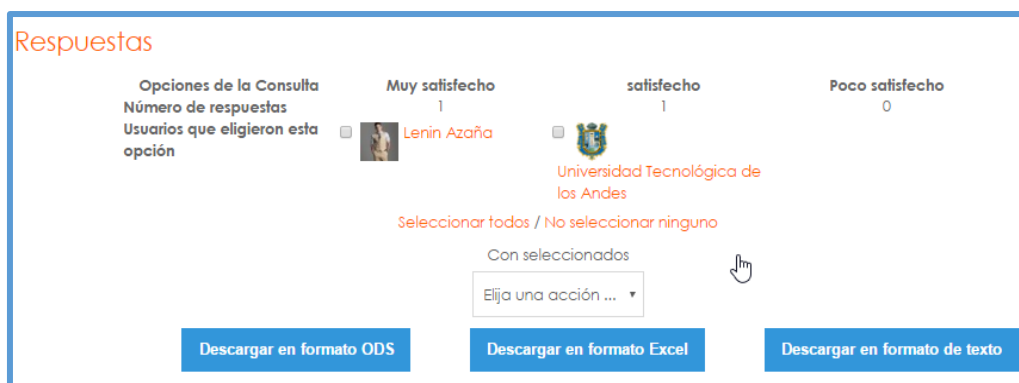
Para ver el funcionamiento de la consulta creada.  
Ingresamos a la consulta creada



Muestra la siguiente ventana.



El docente podrá observar las respuestas.

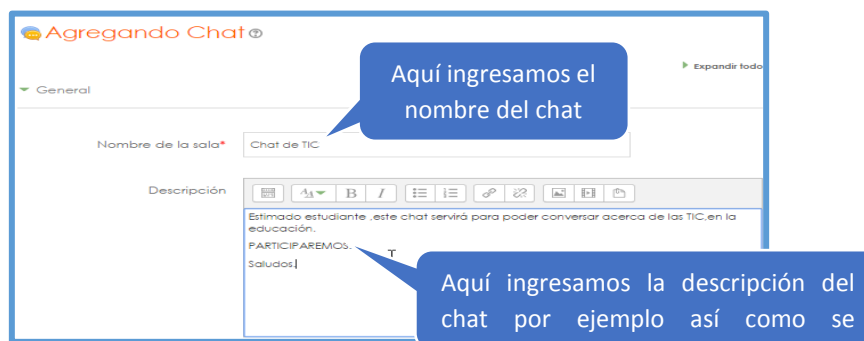
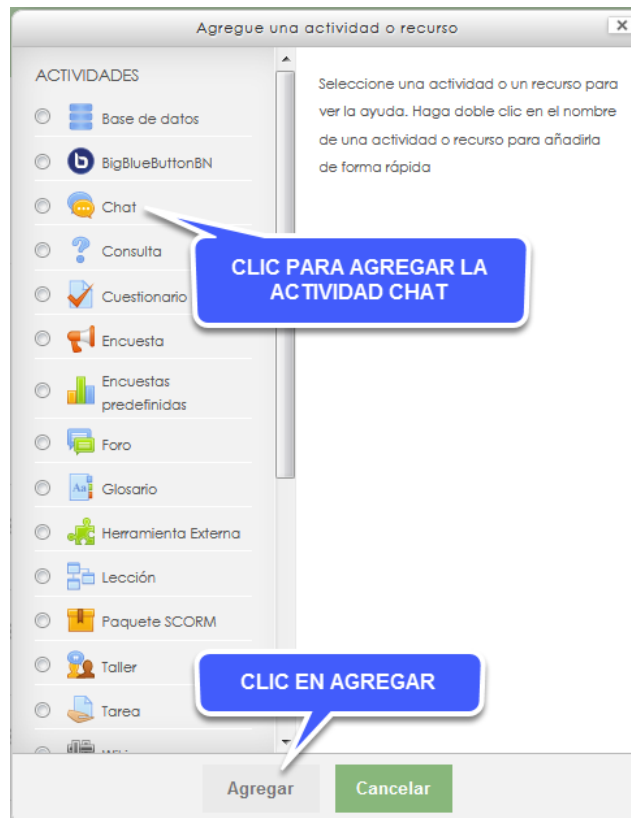


## 6.8. Actividad Chat

Esta actividad permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real. Esta es una forma útil de obtener una comprensión diferente acerca de cada uno y de los tópicos que se discuten - el modo de usar una sala de chat es muy diferente de los foros.

Para ingresar la siguiente Actividad, no olvidar que primero debemos CLIQUEAR en el botón “**ACTIVAR EDICIÓN**” a continuación “**Añadir una actividad o un Recurso**” y seguidamente seleccionar la Actividad “**Consulta**”, tal como se indica en la siguiente imagen:

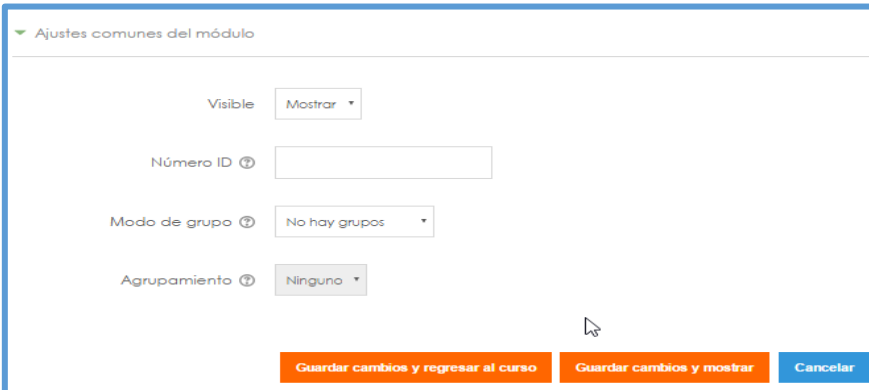
<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Muestra lo siguiente.



<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



Opción 1. Clic aquí para regresar al curso

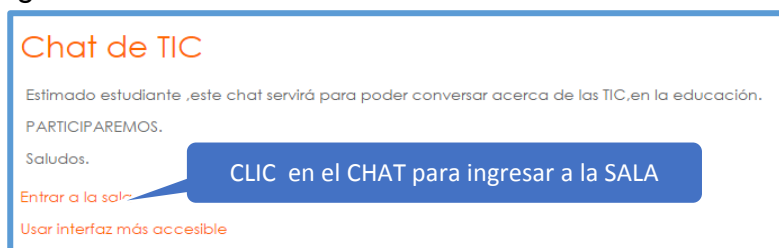
Opción 2. Clic aquí para ver lo agregado

Para ver el funcionamiento del chat creado.

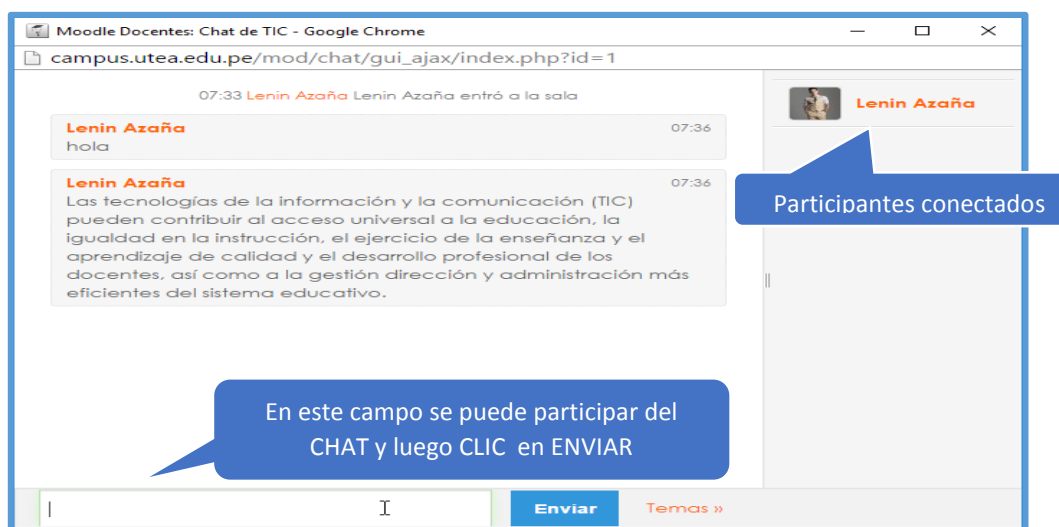
- Ingresamos al chat, en la fecha y hora indicada.



Ingresamos a la sala de chat.



Muestra una nueva ventana, donde se encuentra las conversaciones, y se puede participar de la misma.



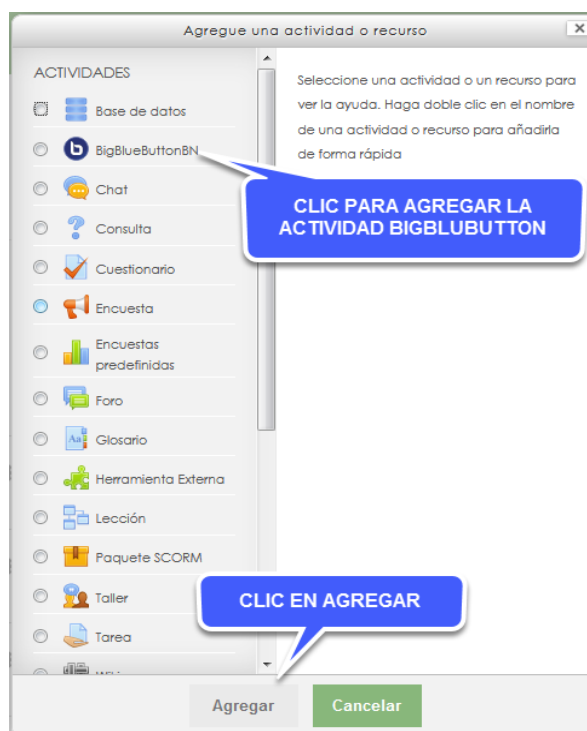
<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



## 6.9. Actividad Video Conferencias (BigBlueButton)

Esta actividad le permite a Usted crear enlaces dentro de Moodle hacia salones de clases en tiempo-real o en-línea usando BigBlueButton, un sistema de videoconferencia web de código abierto para la educación, teniendo en cuenta que en la Universidad Tecnología de los Andes se utiliza como medio de apoyo a la educación presencial.

Para ingresar la siguiente Actividad, no olvidar que primero debemos **CLIQUEAR** en el botón **“ACTIVAR EDICIÓN”** a continuación **“Añadir una actividad o un Recurso”** y seguidamente seleccionar la Actividad **“BigBlueButton”**, tal como se indica en la siguiente imagen:



A continuación se muestra la siguiente interfaz.

<b>ELABORADO POR:</b> <b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR :</b> <b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR:</b> <b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



**Digitamos el Nombre de la** (pointing to the 'Nombre de la sala virtual' field)

**CLIC si es necesario esperar al moderador para** (pointing to the 'Esperar al moderador' checkbox)

**Ingresamos un mensaje de BIENVENIDA para los participantes** (pointing to the 'Mensaje de bienvenida' field)

**CLIC para agregar a los usuarios que participaran en la sala de video conferencia** (pointing to the 'Agregar participante' button)

**Definimos intervalos de fechas en caso se programe varias sesiones de video conferencia** (pointing to the 'Acceso abierto' and 'Acceso cerrado' date pickers)

**Si se ha creado GRUPOS se utilizara esta opción** (pointing to the 'Agrupamiento' dropdown)

**CLIC aquí para** (pointing to the 'Guardar cambios y regresar al curso' button)

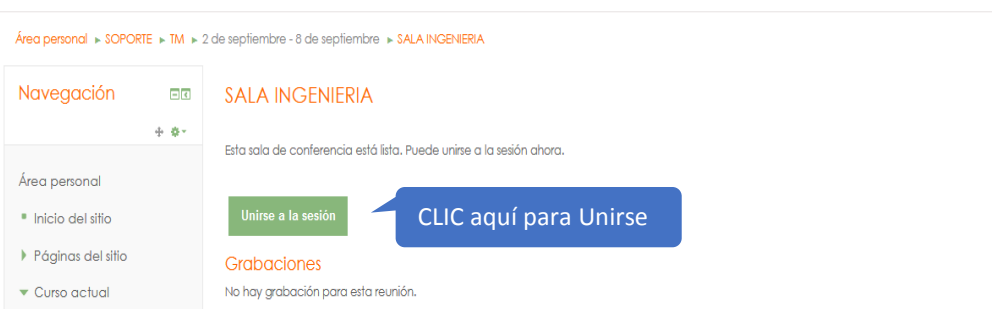
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR :</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>

Volvemos a la configuración de la semana del curso, e ingresamos a la actividad de video conferencia.

+ 2 de septiembre - 8 de septiembre [Editar](#)

+ **SALA INGENIERIA** [Editar](#)

Los participantes deben **CLIQUEAR** en la siguiente actividad para unirse a la sala de Video Conferencia



Área personal > SOPORTE > TM > 2 de septiembre - 8 de septiembre > SALA INGENIERIA

**Navegación**

- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Curso actual

**SALA INGENIERIA**

Esta sala de conferencia está lista. Puede unirse a la sesión ahora.

**Unirse a la sesión** **CLIC aquí para Unirse**

**Grabaciones**

No hay grabación para esta reunión.

## 7. Casos comunes del curso (después de un curso recién migrado).

### 7.1. Activar los foros después de migrarse

Al realizar la migración de un curso, los foros tienden a desactivarse, quiere decir que los estudiantes no podrán responder hasta que sea activado.

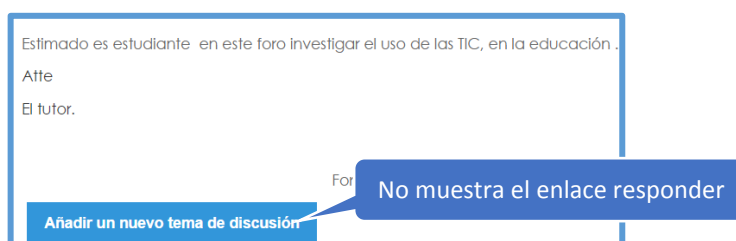
- Ingresamos al foro.



**Foro de de presentación de estudiantes**

CLIC en el FORO

- Si es que no aparece el enlace de responder, necesita activarse.



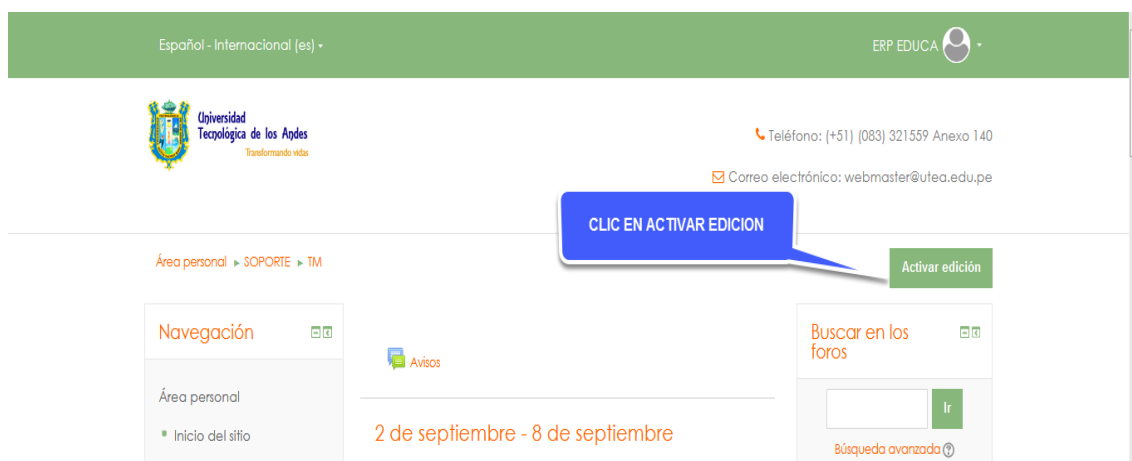
Estimado es estudiante en este foro investigar el uso de las TIC, en la educación .

Atte  
El tutor.

**Añadir un nuevo tema de discusión** **No muestra el enlace responder**

- Iniciamos, activar edición en el curso.

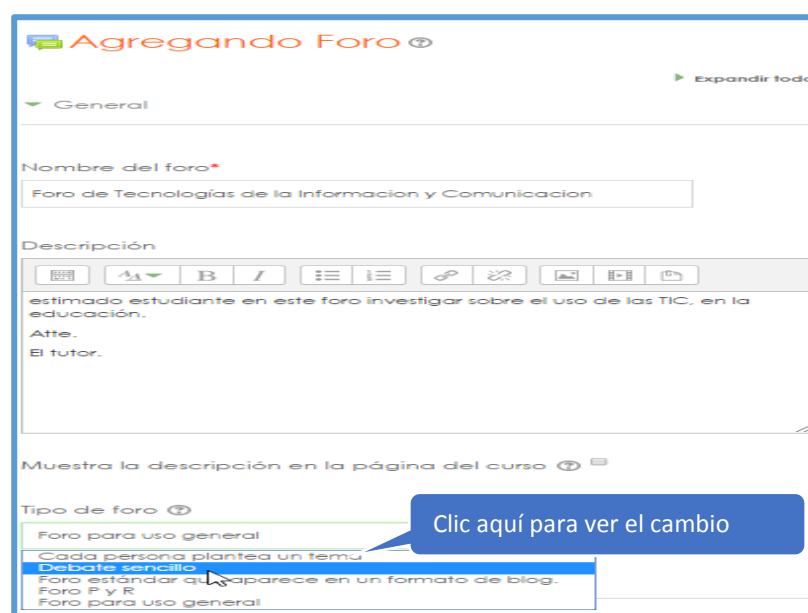
<b>ELABORADO POR:</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	<b>REVISADO POR :</b> VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU
--	--	--



- Nos ubicamos en el bloque de contenidos y actualizamos el foro.

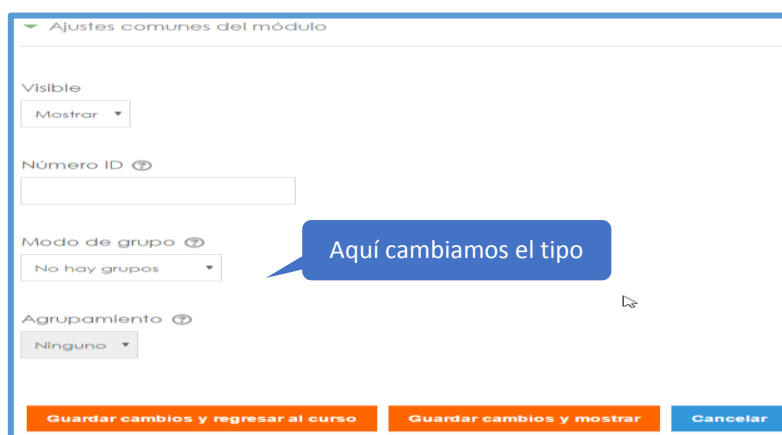


- Para que se active el foro, elegimos un tipo de foro puede ser “debate sencillo” o “para uso general”, luego configuran de acuerdo a su uso por ejemplo con calificación, fechas y demás, para eso se recomienda revisar el manual de foros.

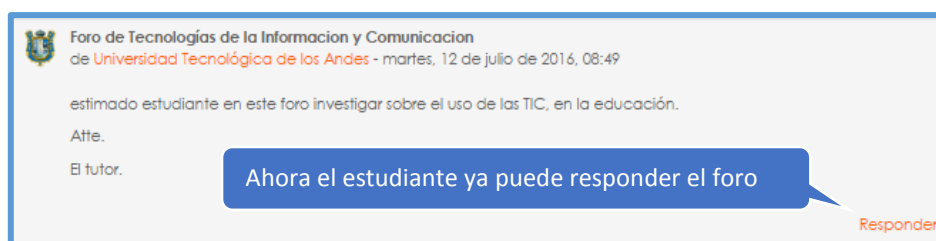


- Después de configurar guardamos.

<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---



- Nos muestra ya solucionado.



## 8. Cerrar Sesión.

Si quiere dar por terminada su sesión de trabajo en la plataforma, se recomienda que salga de ella pinchando el botón “salir”, que se encuentra al pie de la página o en el borde superior derecho de la página principal; evite cerrar bruscamente la ventana del navegador, pues ello dejará abierta su sesión durante algún tiempo y otra persona podría usar su cuenta.



<b>ELABORADO POR: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>REVISADO POR : VRAC - DGC - CENTRO DE COMPUTO - DIGA</b>	<b>APROBADO POR: Consejo Universitario Resol. N° 2314-2019- UTEA-CU</b>
---	---	---