UNCP

Manual de Usuario

Sistema de Aula Virtual

Tabla de contenido
Rol Docente

1. Ingreso al Sistema 5
1.1. Restablecer la contraseña 5
2. Página Principal 6
3. Gestión del Perfil 6
4. Estructura de la Pantalla de Inicio 7
4.1. Botón de Home / Inicio 7
4.2. Correo 7
4.3. Soporte 8
4.4. Manuales 8
4.5. Periodo Académico 9
4.6. Idioma 9
4.7. Botón de Cerrar Sesión 9
4.8. Contenido central de la página de inicio 10
5. Cursos 10
6. Unidades 11
6.1. Importar Recursos 12
6.2. Agregar Sesión 12
6.3. Agregar tipo de recurso 13
6.3.1. Contenido 13
6.3.2. Exámenes 13
6.3.3. Foros 15
6.3.4. Lecturas 16
6.3.5. Tareas 17
6.3.6. Videoconferencia 19
7. Exámenes 19
7.1. Agregar Examen 20
7.1.1. Importar Examen 21
7.1.2. Importar Preguntas 21
7.1.3. Agregar Preguntas 22
7.1.3.1. Tipo de pregunta: Selección simple 22
7.1.3.2. Tipo de pregunta: Opción múltiple 23
7.1.3.3. Tipo de pregunta: Verdadero o Falso 25
7.1.3.4. Tipo de pregunta: Emparejamiento 25
7.1.3.5. Tipo de pregunta: Numérica 28

7.1.3.6. Tipo de pregunta: Palabra perdida 29
7.1.3.7. Tipo de pregunta: Calculada 29
7.1.3.8. Tipo de pregunta: Producto 32
8. Foros 32
8.1. Agregar foro 33
8.2. Calificar foro 34
9. Lecturas 34
9.1. Agregar lectura 35
10. Tareas 35
10.1. Agregar tarea 36
10.1.1. Añadir criterios de calificación 36
10.1.1.1. Tipo de Rúbrica: Simple 36
10.1.1.2. Tipo de Rúbrica: Por Niveles 37
10.1.1.3. Importar Rúbrica 38
10.2. Calificar tarea 38
11. Calificaciones 39
11.1. Otras Calificaciones 41
12. Calendario 41
12.1. Agregar Fecha importante 42
13. Chat 43
14. Grupos 43
14.1. Agregar Grupo 43
15. Videoconferencias 44
16. Reportes 45
16.1. Reporte General 45
16.2. Reporte Consolidado por Actividad 46
16.3. Reporte Totalizado 46
17. Anuncios 46
17.1. Crear Anuncio 47

Introducción

El presente documento tiene la finalidad de guiar a los usuarios en un entorno virtual de aprendizaje que ofrece un conjunto de herramientas que favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como repositorio de archivos, fotos, chat, videoconferencias, evaluaciones en línea entre otras. Por ello a continuación se brindará a los diferentes usuarios una guía para el uso de este.

Manual de Usuario de Aula Virtual

Rol Docente

1. Ingreso al Sistema

Para poder ingresar al sistema de aula virtual, los usuarios necesitan autenticarse con un usuario y contraseña. Una vez que el usuario se encuentre en la página de login, ingresará sus credenciales *(Usuario y contraseña)* y seleccionará el botón **"Ingresar".** Luego de ello el sistema validará los datos y re-direccionará a la página principal.

1.1. Restablecer la contraseña

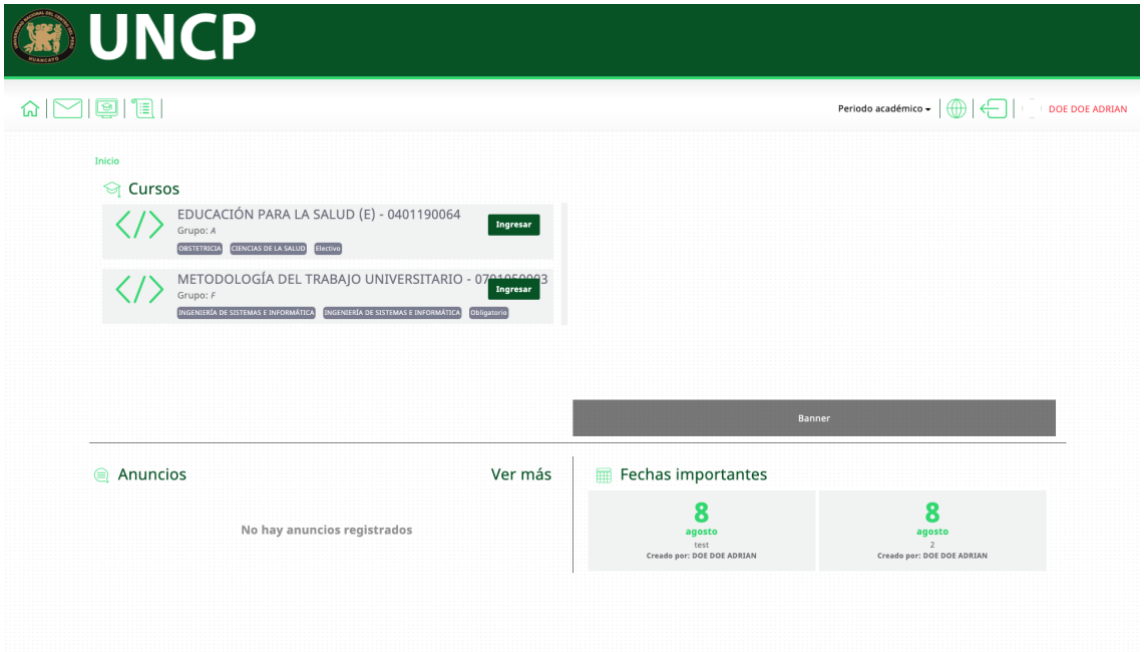
En caso el usuario haya olvidado su contraseña, podrá realizar la recuperación de esta mediante la opción **"Olvidaste tu contraseña",** tal como se muestra en la siguiente imagen

Al presionar dicho botón, el sistema re-direccionará a la página de **"Restablecer la contraseña".** En dicha página el sistema solicitará al usuario el correo electrónico con el cual está registrado en el sistema. Luego de ello, recibirá un correo para poder realizar la recuperación de su contraseña.

En dicho correo, se deberá seleccionar la opción **"Continuar**", la cual re-direccionará al formulario de recuperación de contraseña. Una vez ingresados los datos solicitados en el formulario, el usuario deberá seleccionar la opción **"confirmar"** y su contraseña habrá sido cambiada.

2. Página Principal

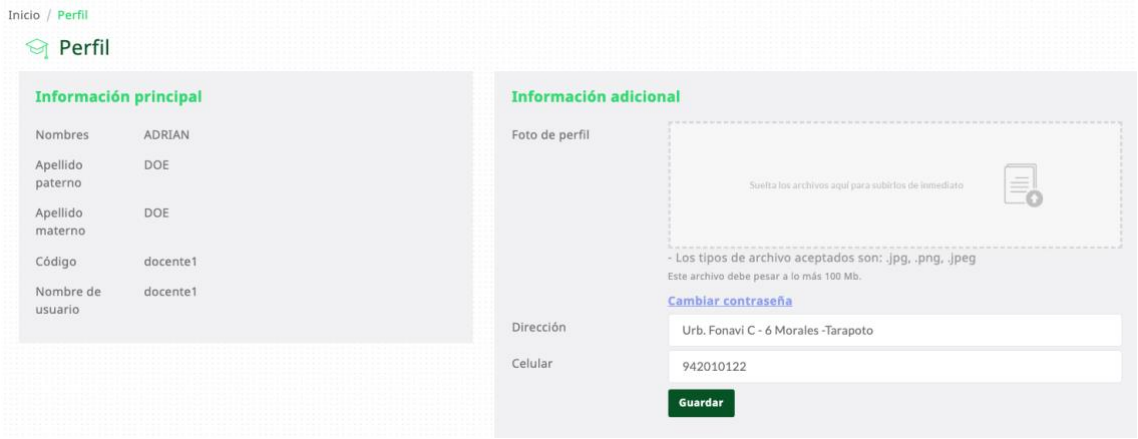
Una vez el usuario ingrese al sistema, este mostrará como página principal los módulos de información publicados por el administrador del sistema por cada rol de usuarios.



3. Gestión del Perfil

El sistema permitirá al usuario ingresar a visualizar y gestionar su perfil. Para ello deberá hacer clic en su nombre y/o en el icono que aparece al lado izquierdo.

Una vez seleccionada dicha opción el sistema mostrará la página de Perfil. Como vista inicial se mostrará la información principal del usuario e información adicional, la cual podrá ser editada por el usuario. El sistema permitirá al usuario editar ciertos datos como la foto de perfil, teléfono y dirección. Una vez realizados los cambios el usuario podrá dar clic en la opción **"Guardar".**



4. Estructura de la Pantalla de Inicio

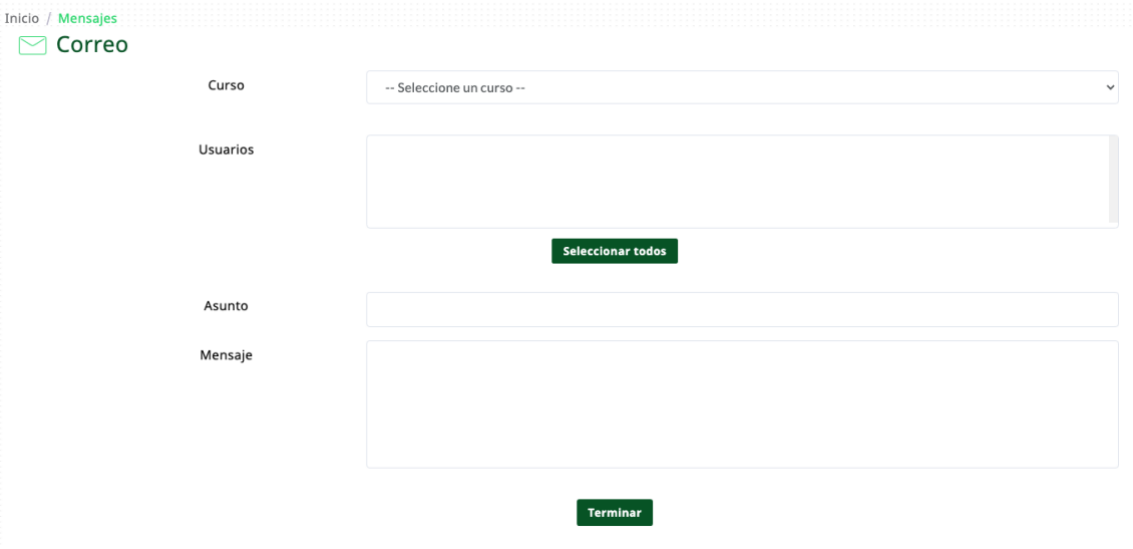
En esta opción del menú se mostrarán los elementos que conforman la pantalla de inicio, la cual servirá para poder realizar varias actividades por cada rol de usuario. Dichos iconos están ubicados en la parte superior, denomidada cabecera.

4.1. Botón de Home / Inicio

Al presionar ese botón, el usuario regresará a la pantalla inicial desde cualquier pantalla interior en la que se encuentre navegando.

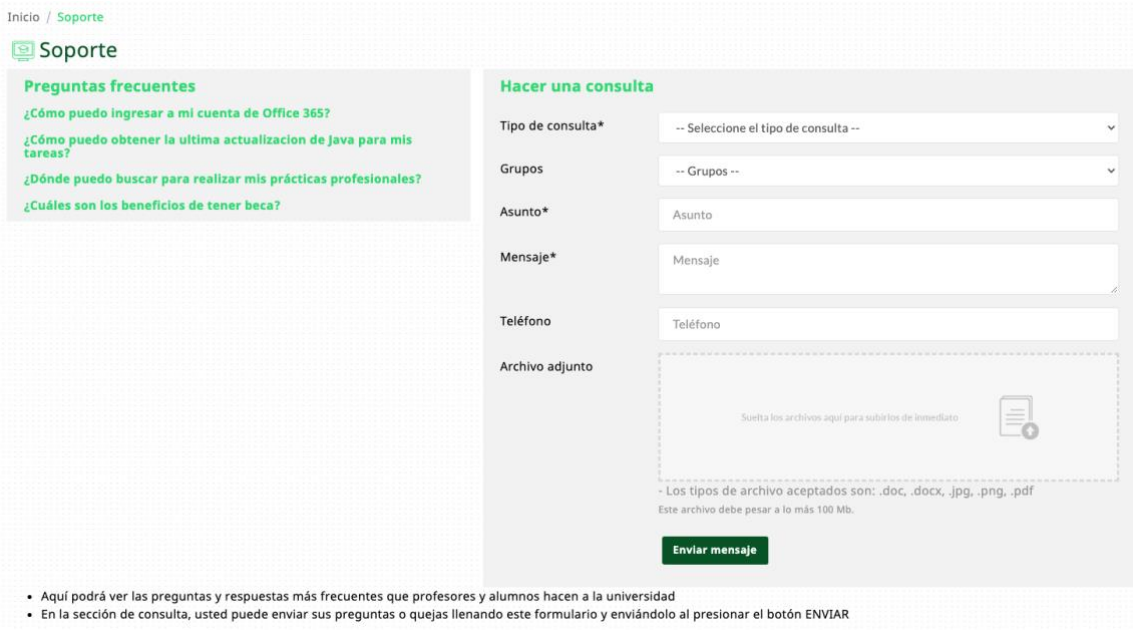
4.2. Correo

Al presionar ese botón, el usuario visualizará un formulario que permitirá el envío de correos a los alumnos del curso.



4.3. Soporte

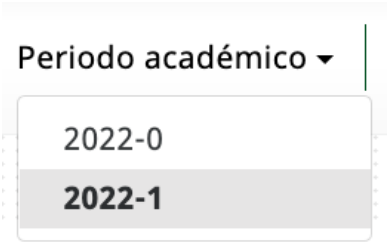
Al presionar ese botón, el usuario visualizará la sección de apoyo que permite contáctarnos con el equipo de soporte ante cualquier inconveniente que presente la plataforma.



4.4. Manuales

Al presionar ese botón, el usuario podrá descargar manuales de usuario en formato PDF para familiarizarse con la navegación.

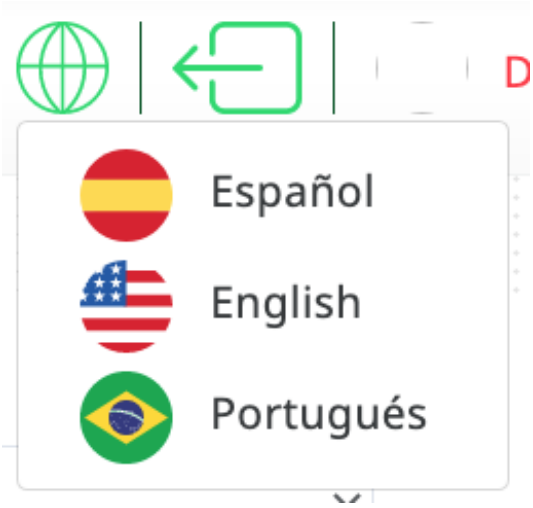
4.5. Periodo Académico



Al presionar ese desplegable podrá navegar entre periodos.

4.6. Idioma

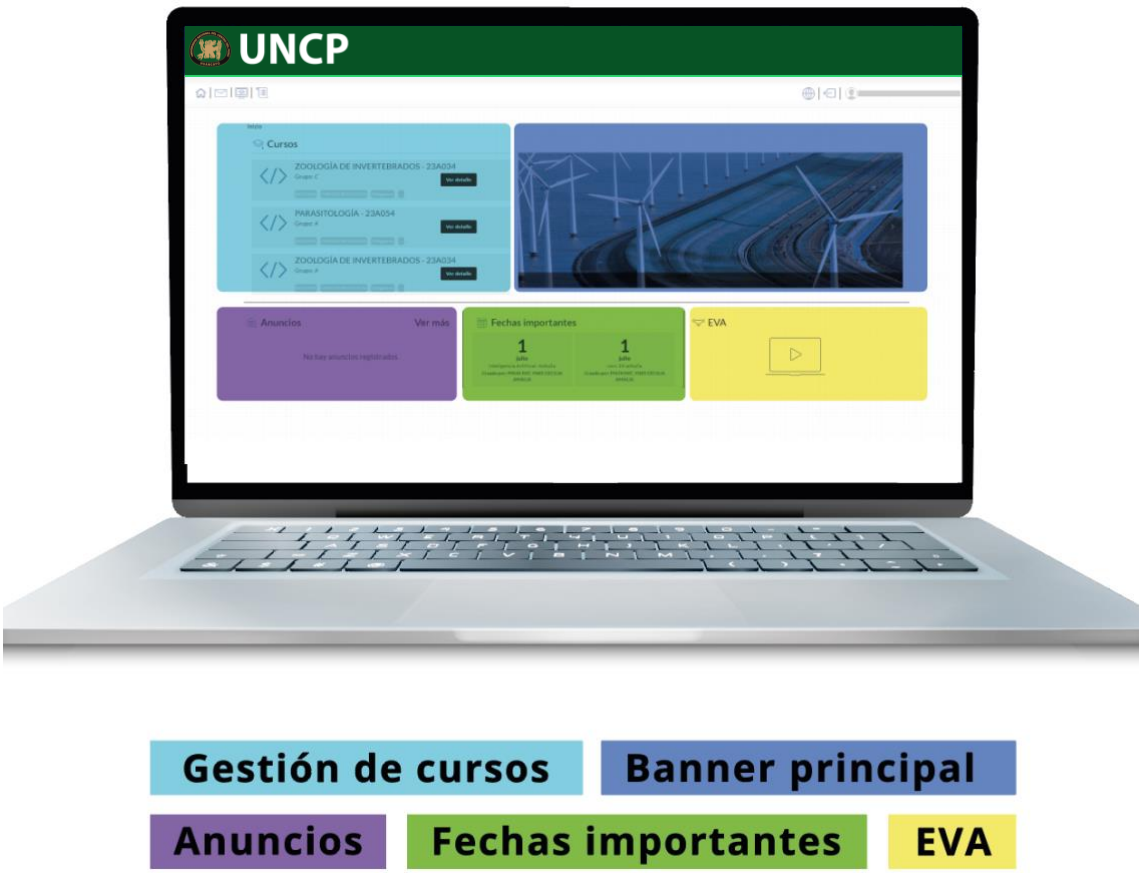
Al presionar ese botón se desplegarán idiomas adicionales, los cuales servirán para cambiar de idioma la plataforma.



4.7. Botón de Cerrar Sesión

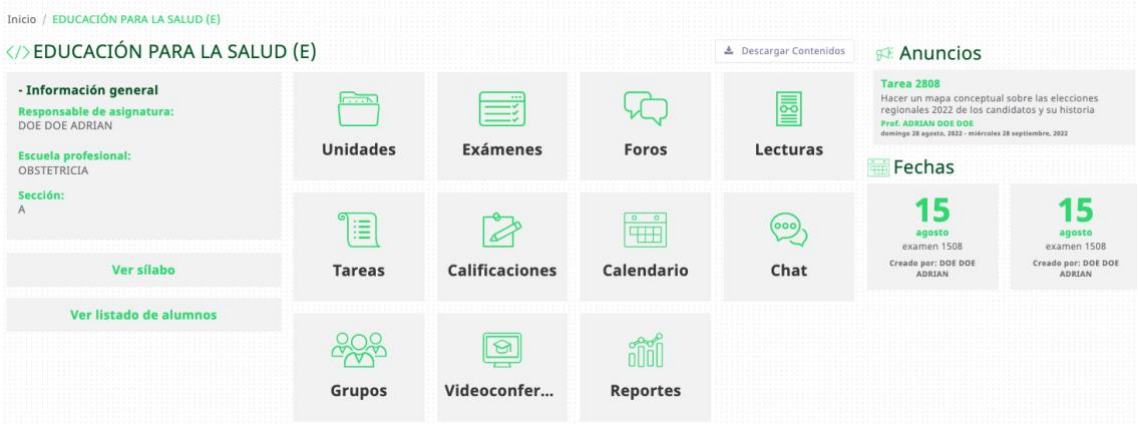
Al presionar ese botón el usuario abandonará la sesión con el objetivo de proteger la información que le corresponde.

4.8. Contenido central de la página de inicio



5. Cursos

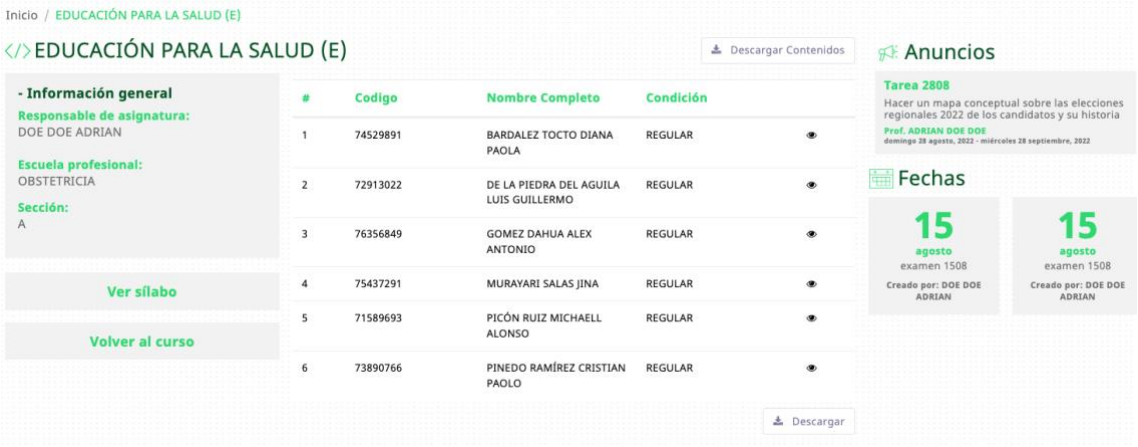
Al ingresar a cualquiera de los cursos que presenta el usuario se mostrará la siguiente imagen:



<u>Ver listado de alumnos</u>

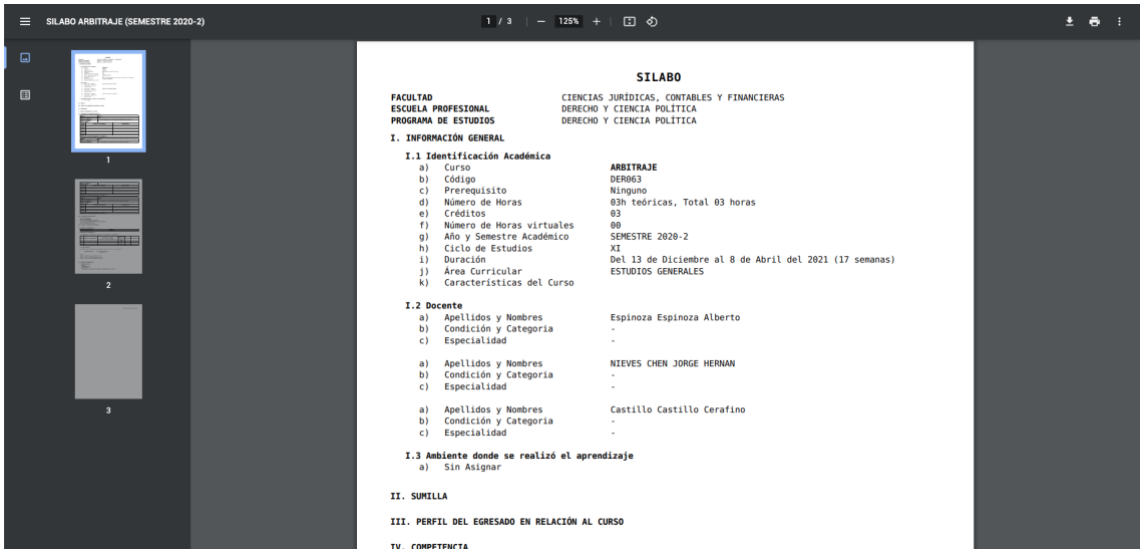
Al presionar el botón **"Ver listado de alumnos",** nos mostrará el listado de los alumnos que pertenecen a ese curso con su código y condición de matrícula. Para poder

descargar dicho listado se deberá presionar el botón Descargar Contenidos que está ubicado al final de lista, acto seguido se descargará un documento a su ordenador/computadora en formato *Excel*.



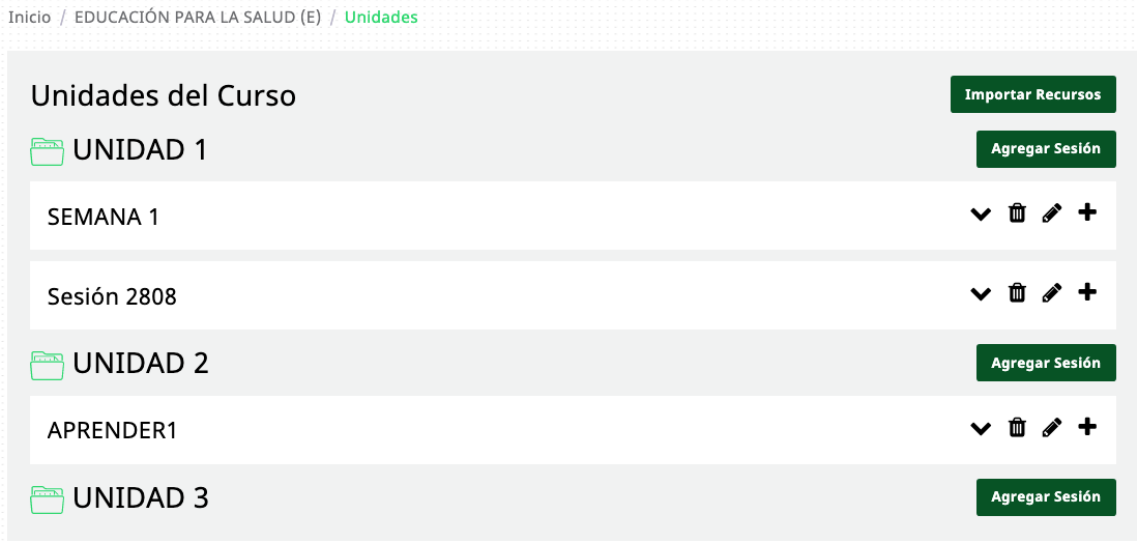
Ver Sílabo

Al presionar el botón **"Ver Sílabo",** nos abrirá una nueva pantalla en la cual nos mostrará el sílabo del curso listo para descargar como documento PDF.



6. Unidades

En este módulo, el usuario visualizará las unidades del curso y el contenido adjunto en la semanas presentes. También, se podrá editar el contenido de la unidad presionando el icono .



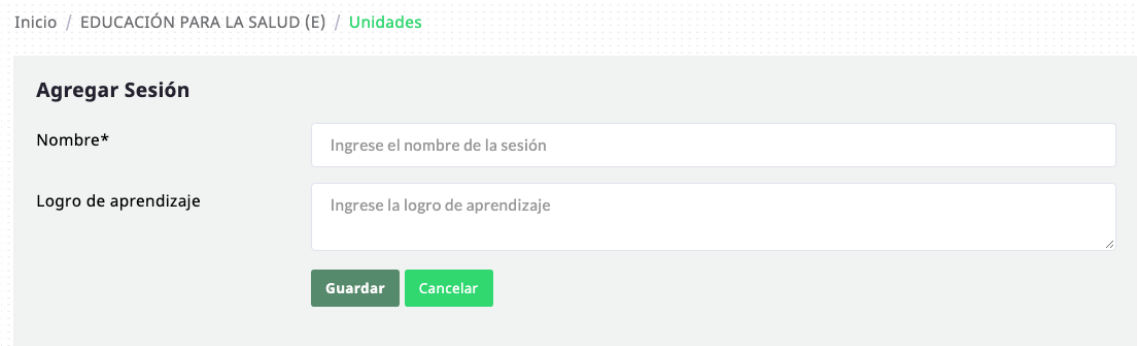
6.1. Importar Recursos

Para poder importar recursos que estén almacenados en el sistema el usuario deberá presionar el botón **"Importar Recursos",** aparecerá una ventana emergente y se llenarán los campos correspondientes. Primero, se deberá seleccionar el periodo académico. Segundo, se seleccionará el curso y sección. Tercera, deberá filtrar y seleccionar los recursos a importar. Cuarto, deberá seleccionar el contenido donde se alojarán los recursos a importar.

Para finalizar se seleccionará el botón **"Importar".** En la categoría de ***unidades*** se visualizarán los recursos importados.

6.2. Agregar Sesión

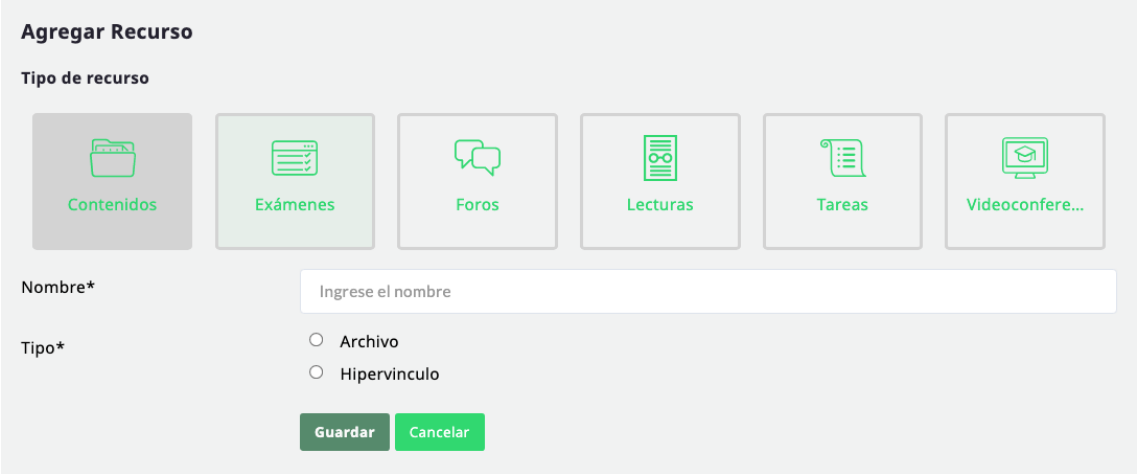
Para poder crear una nueva sesión el usuario deberá presionar el botón **Agregar Sesión**, aparecerá una pantalla y se llenarán los campos correspondientes. Para finalizar se seleccionará el botón **"Guardar".**



6.3. Agregar tipo de recurso

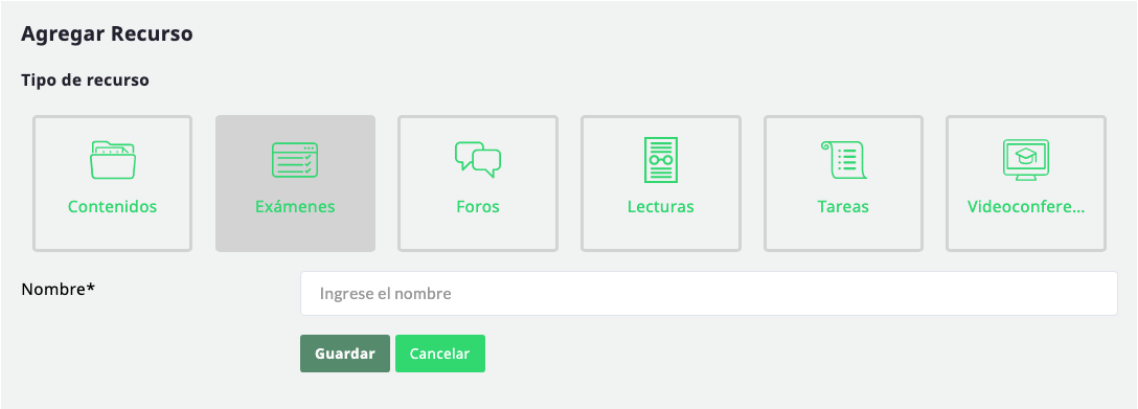
Para agregar un recurso a la semana/sesión se deberá presionar el icono ✚, aparecerá una nueva pantalla donde se seleccionará el tipo de recurso.

6.3.1. Contenido

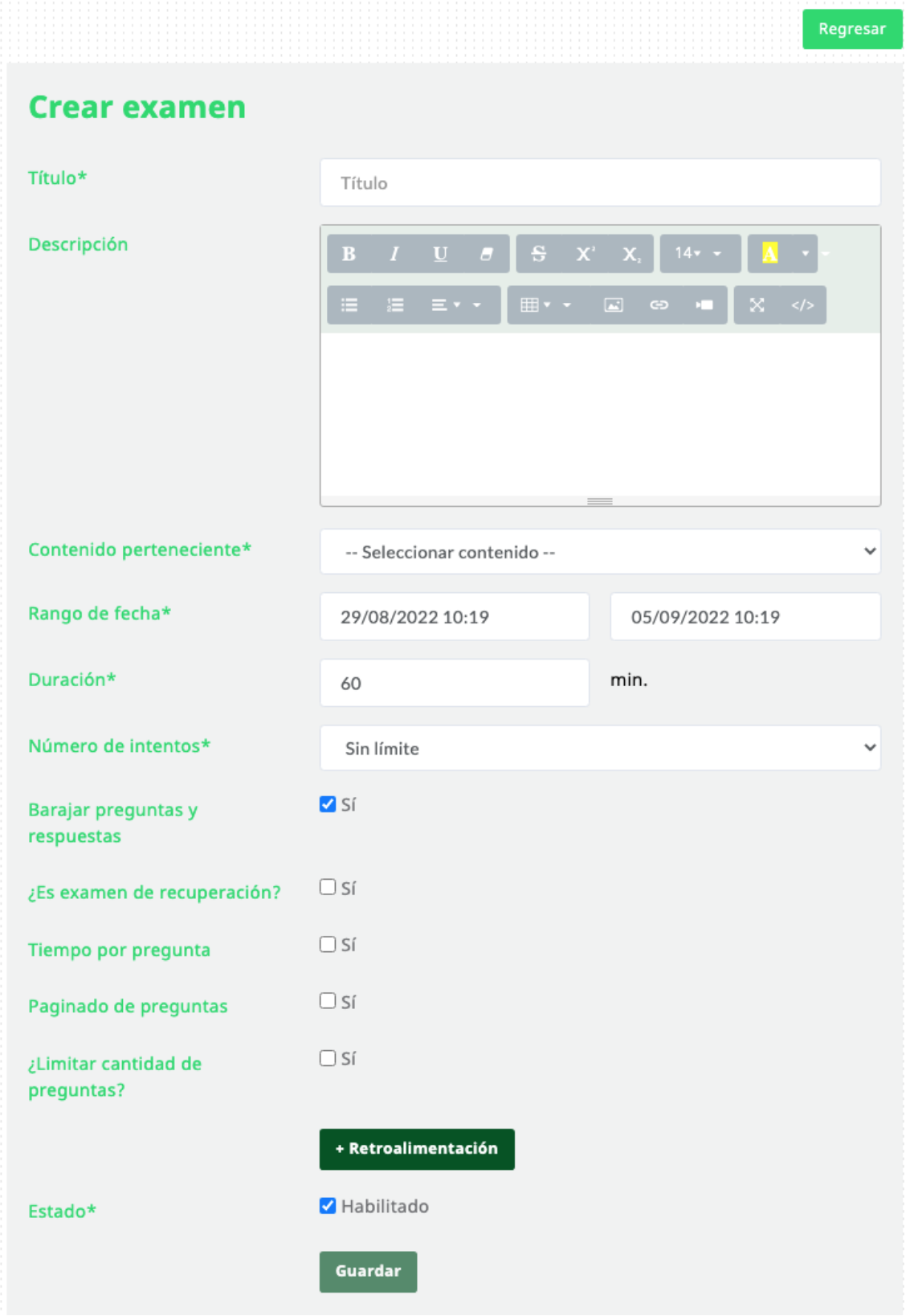


Para agregar contenido se completarán los campos correspondientes y se presionará el botón **"Guardar".** Para validar y hacer una pre-visualización de la acción realizada se debería ir a la sesión creada y desplegar el listado para observar el contenido agregado.

6.3.2. Exámenes



Para agregar exámenes se completará el campo y se presionará el botón **"Guardar".** Luego nos llevará a un formulario detallado para completar más datos acerca del examen creado.

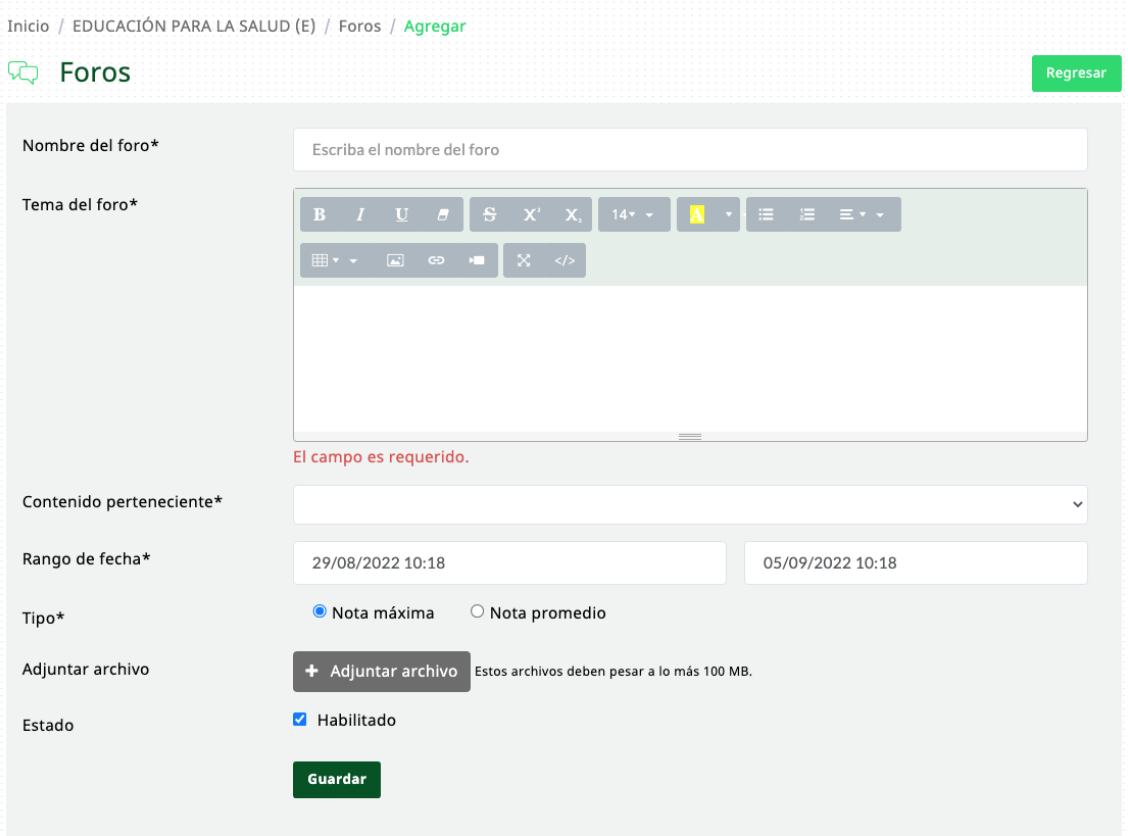


Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar"**. Finalmente, para validar y hacer una pre-visualización de la acción realizada se debería ir a la sesión creada y desplegar el listado para observar el examen agregado.

6.3.3. Foros

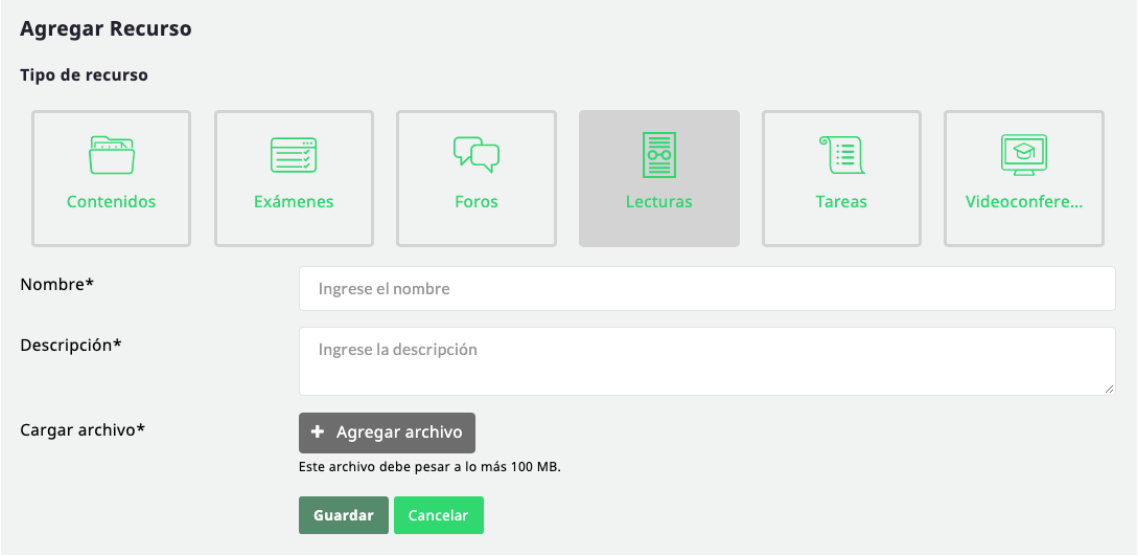
Para agregar foros se completará el campo y se presionará el botón **"Guardar".** Luego nos llevará a un formulario detallado para completar más datos acerca del foro creado, los cuales son:

- Nombre
- Tema
- Contenido Perteneciente
- Rango de Fechas
- Tipo de calificación
- Estado

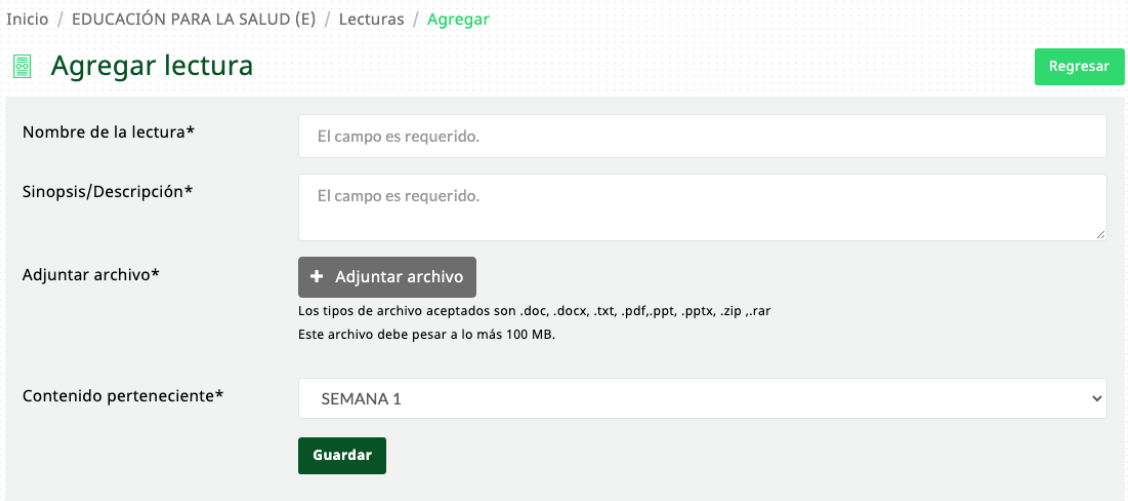


Para finalizar se deberá presionar el botón **“Guardar”**. Finalmente, para validar y hacer una pre-visualización de la acción realizada se debería ir a la sesión creada y desplegar el listado para observar el foro agregado.

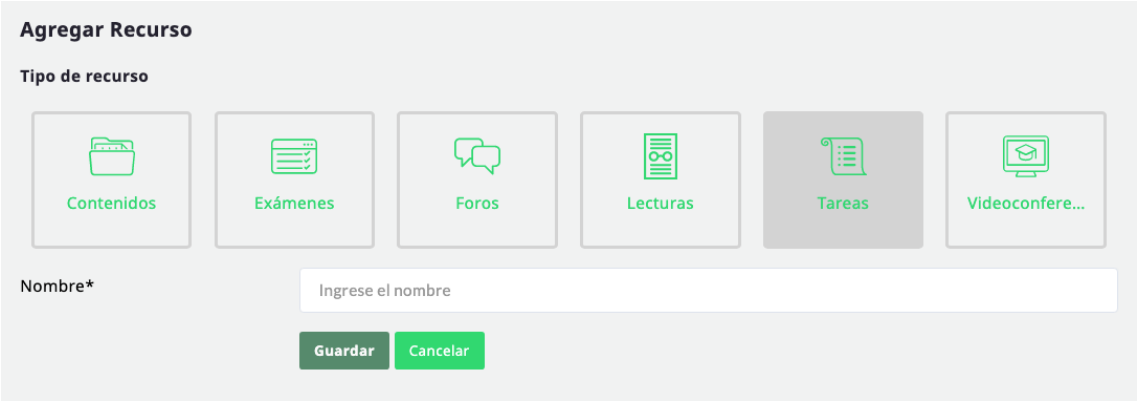
6.3.4. Lecturas



Para agregar lecturas se completarán los campos y se presionará el botón **“Guardar”.** Finalmente, para validar y hacer una pre-visualización de la acción realizada se debería ir a la sesión creada y desplegar el listado para observar la lectura agregada.

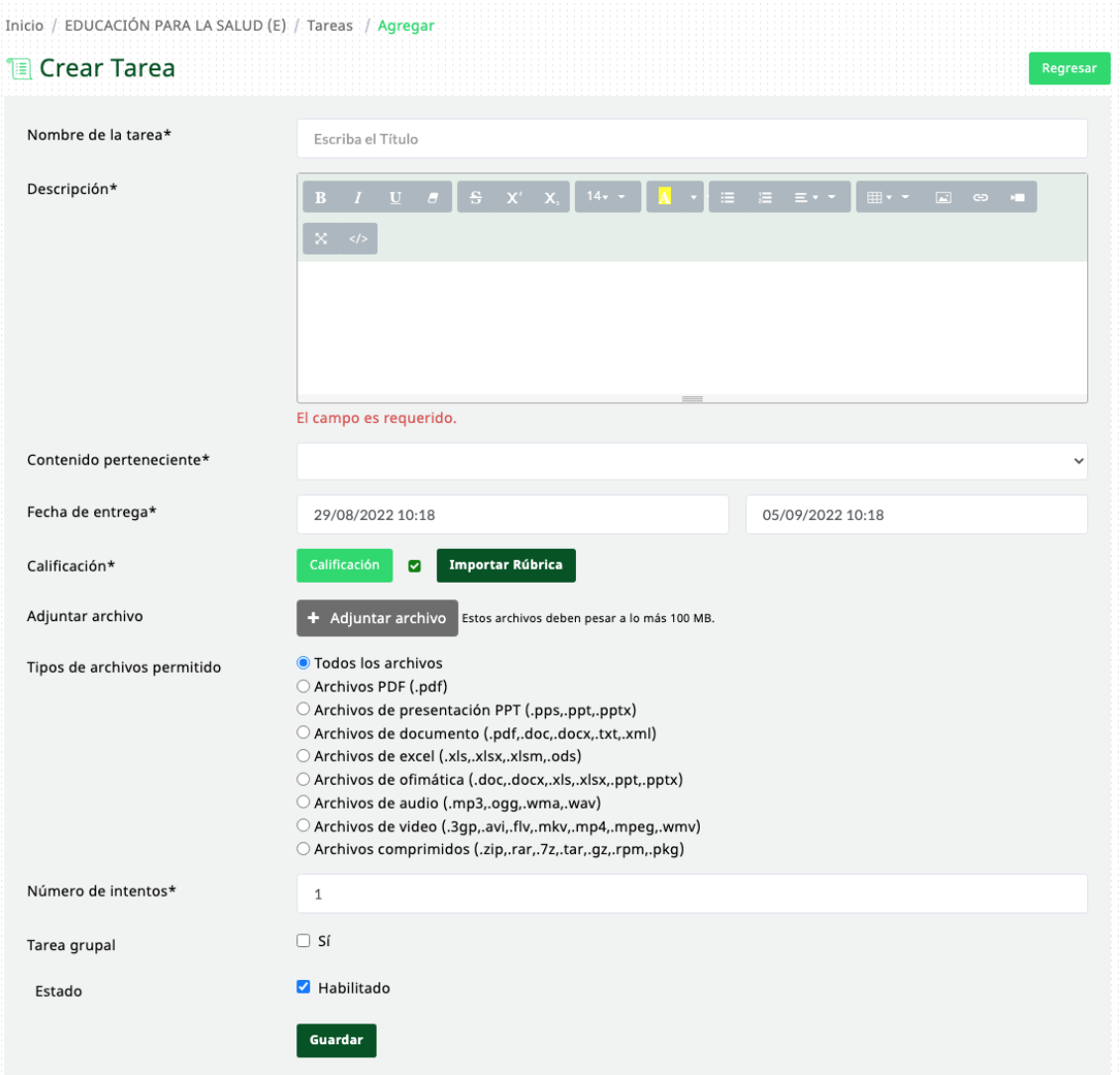


6.3.5. Tareas



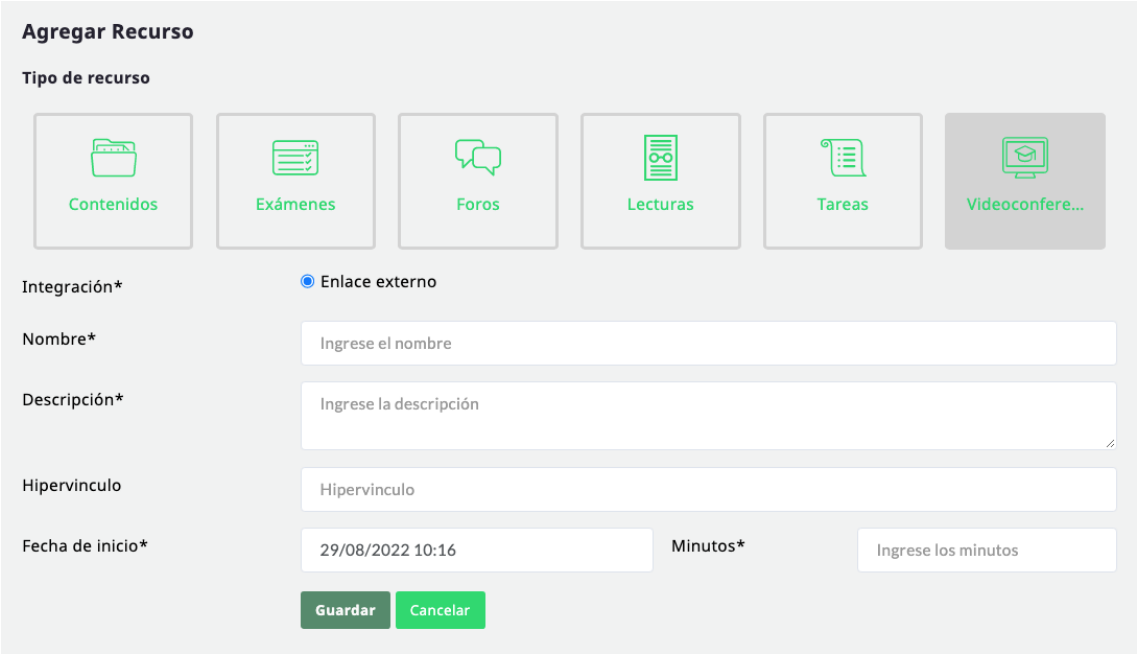
Para agregar tareas se completará el campo y se presionará el botón **"Guardar".** Luego nos llevará a un formulario detallado para completar más datos acerca de la tarea creada, los cuales son:

- Nombre de la tarea
- Descripción
- Contenido Perteneciente
- Fecha de entrega
- Calificación ***(ver más detalles en el punto 10.1.1 Criterios de calificación)***
- Adjuntar archivo
- Tipos de archivos permitido
- Número de intentos
- Tarea grupal *(opcional)*
- Estado



Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar"**. Finalmente, para validar y hacer una pre-visualización de la acción realizada se debería ir a la sesión creada y desplegar el listado para observar la tarea agregada.

6.3.6. Videoconferencia



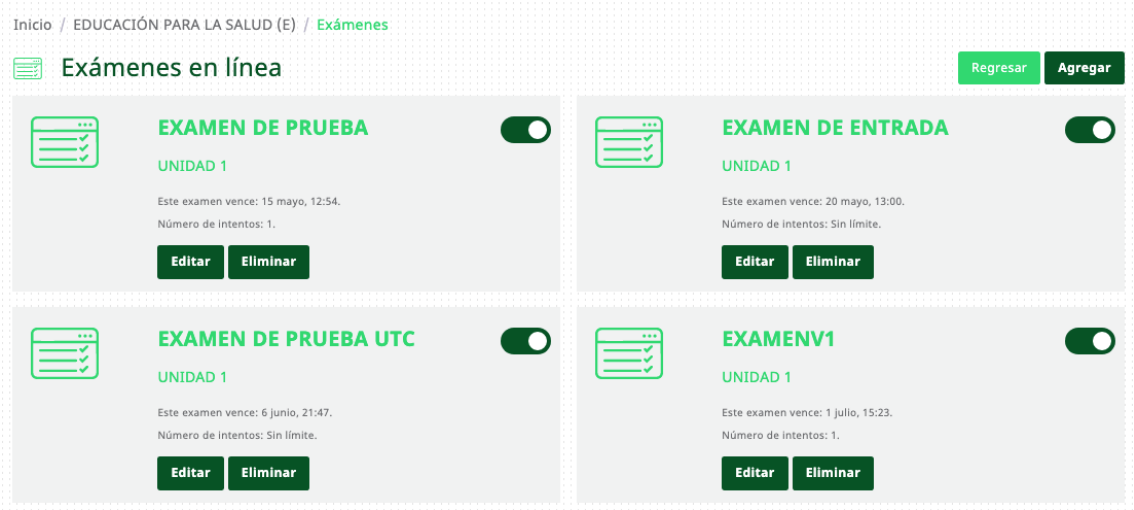
Para agregar videoconferencias se completarán los campos y se presionará el botón **"Guardar".** Luego nos llevará a un formulario detallado para completar más datos acerca de la tarea creada, los cuales son:

- Nombre
- Descripción
- Fecha de Inicio
- Minutos
- Hipervínculo
    - ***Este campo se completará únicamente si cuenta con un servicio externo***

Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar"**. Finalmente, para validar y hacer una pre-visualización de la acción realizada se debería ir a la sesión creada y desplegar el listado para observar la videoconferencia agregada.

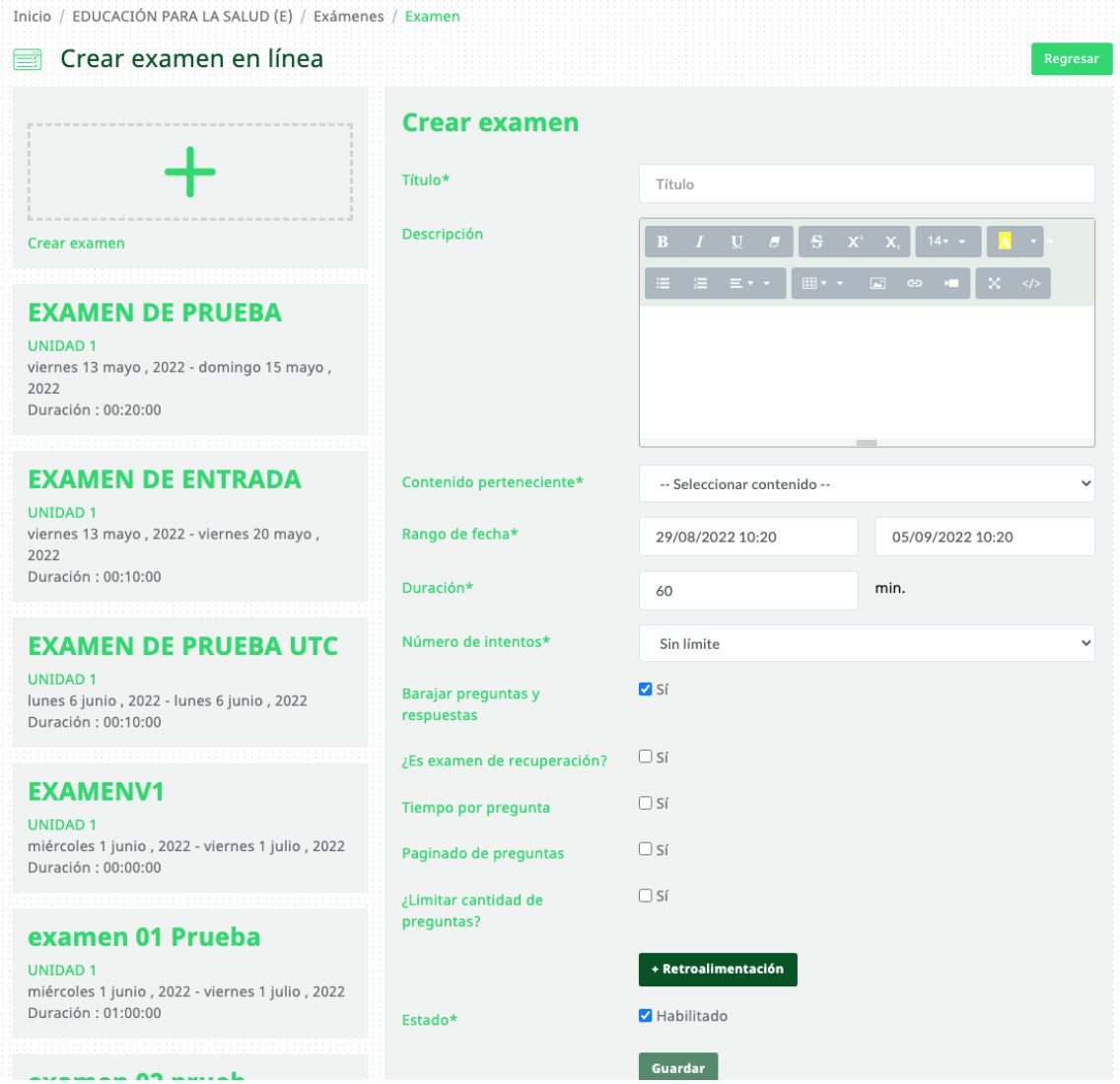
7. Exámenes

En este módulo el usuario visualizará el conjunto de exámenes creados. Se podrán editar, eliminar, activar y desactivar.



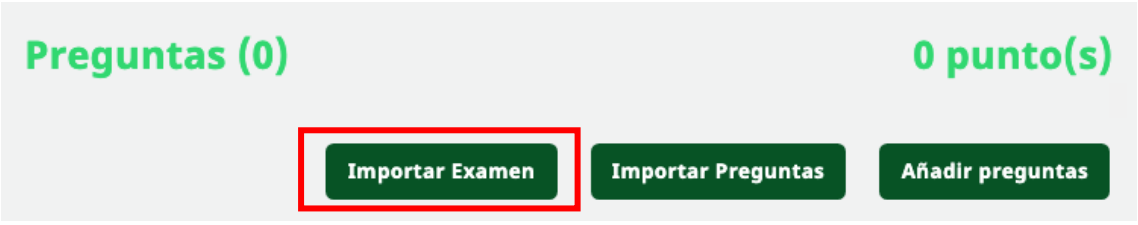
7.1. Agregar Examen

Para crear un examen, el usuario deberá presionar el botón **"Agregar",** el cual nos mostrará un listado de campos a completar. Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar".**

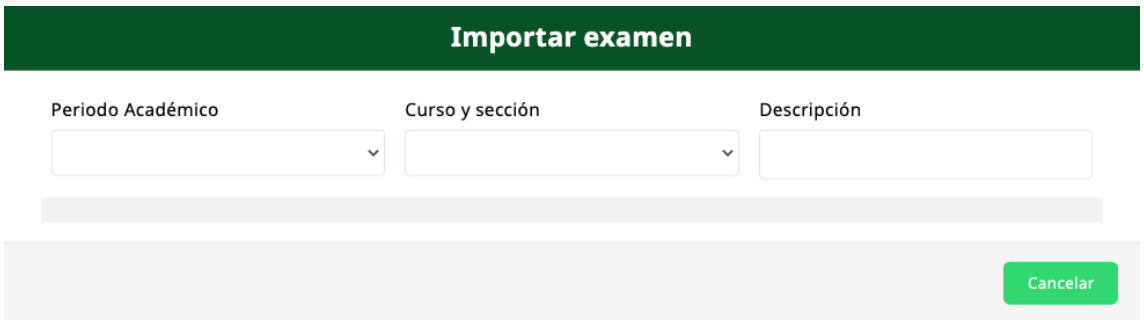


Con respecto a la fila de **Banco de preguntas**, nos mostrará tres (03) opciones las cuales son: *Importar examen, importar preguntas y añadir preguntas*.

7.1.1. Importar Examen



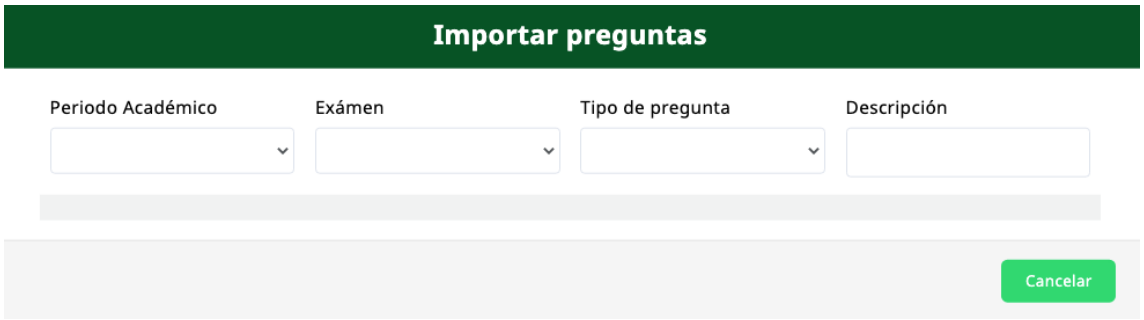
En esta sección de añadir preguntas, *después de haber generado la previa configuración para la creación de un examen*, el usuario podrá importar exámenes pasados seleccionando el botón **"Importar Examen".**



Nos aparecerá una ventana emergente donde se seleccionará el **periodo académico**, el cual nos **mostrará el listado de exámenes** que se hayan creado a lo largo de dicho periodo, seleccionamos el curso y sección; y finalmente procedemos a **seleccionar el examen** que se considere necesario.

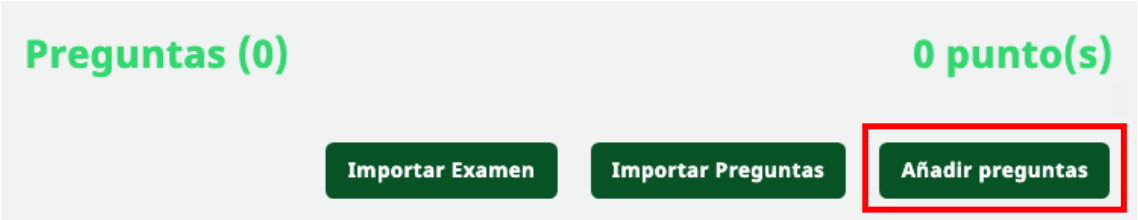
7.1.2. Importar Preguntas

En esta sección de añadir preguntas, *después de haber generado la previa configuración para la creación de un examen*, el usuario podrá importar preguntas de diferente tipo bajo los filtros de periodo académico, examen, tipo de pregunta y/o descripción seleccionando el botón **"Importar Preguntas".**

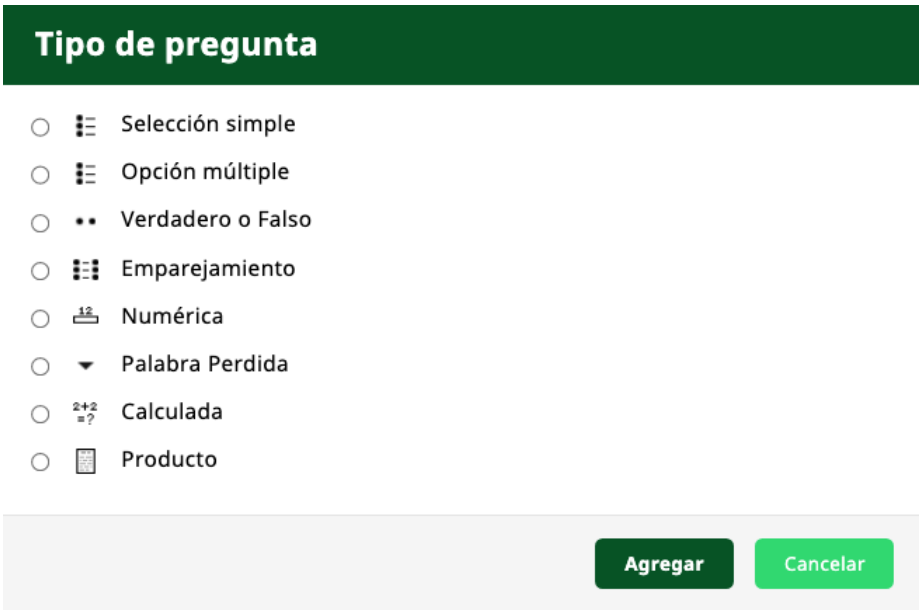


Nos aparecerá una ventana emergente donde se seleccionará el **periodo académico**, el cual nos **mostrará el listado de preguntas** que se hayan creado a lo largo de dicho periodo, luego se filtrará por tipo de pregunta. Finalmente procedemos a **seleccionar la pregunta** que se considere necesaria.

7.1.3. Agregar Preguntas

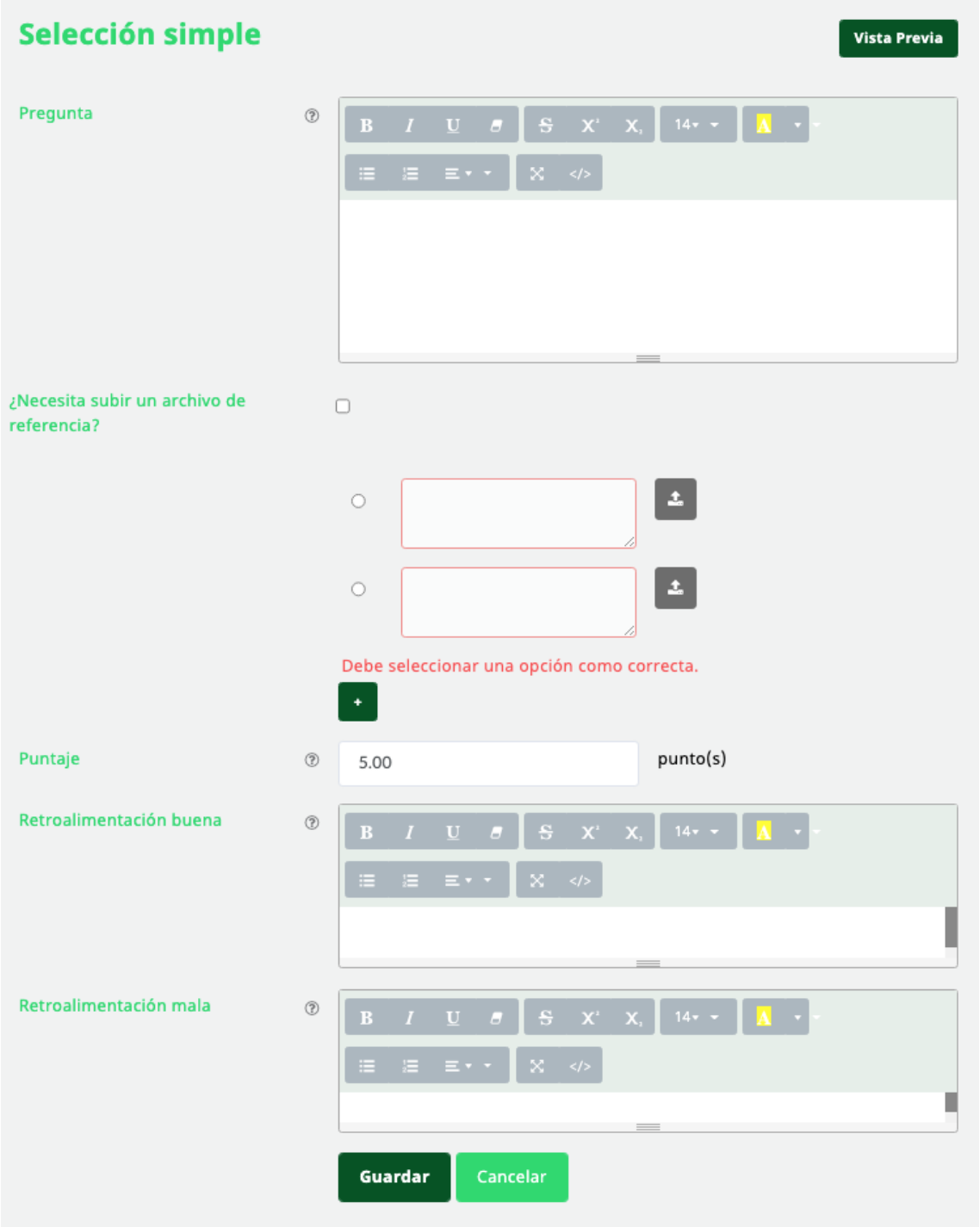


Continuando con el desarrollo del formulario para la configuración completa de un examen, la plataforma nos va a permitir trabajar con un banco de preguntas.



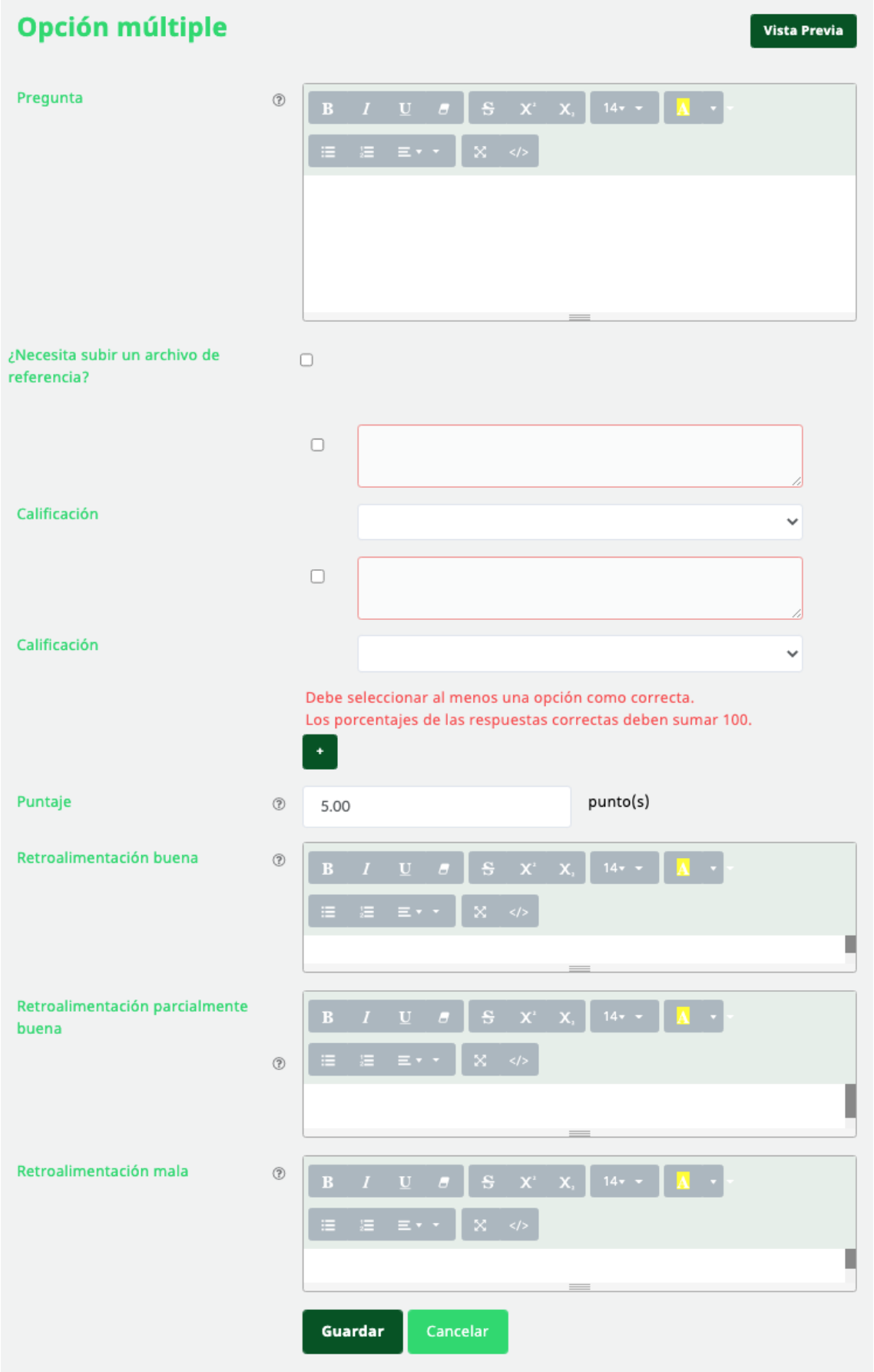
7.1.3.1. Tipo de pregunta: Selección simple

En este tipo de pregunta se elige una opción como respuesta correcta. Se procede llenando los campos correspondientes al enunciado de la pregunta. Adicional a esto, se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Luego de que el usuario haya escrito todas las opciones, deberá seleccionar la opción correcta seleccionando este botón . Para continuar añadiendo opciones se deberá presionar el botón . Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **"Guardar".**



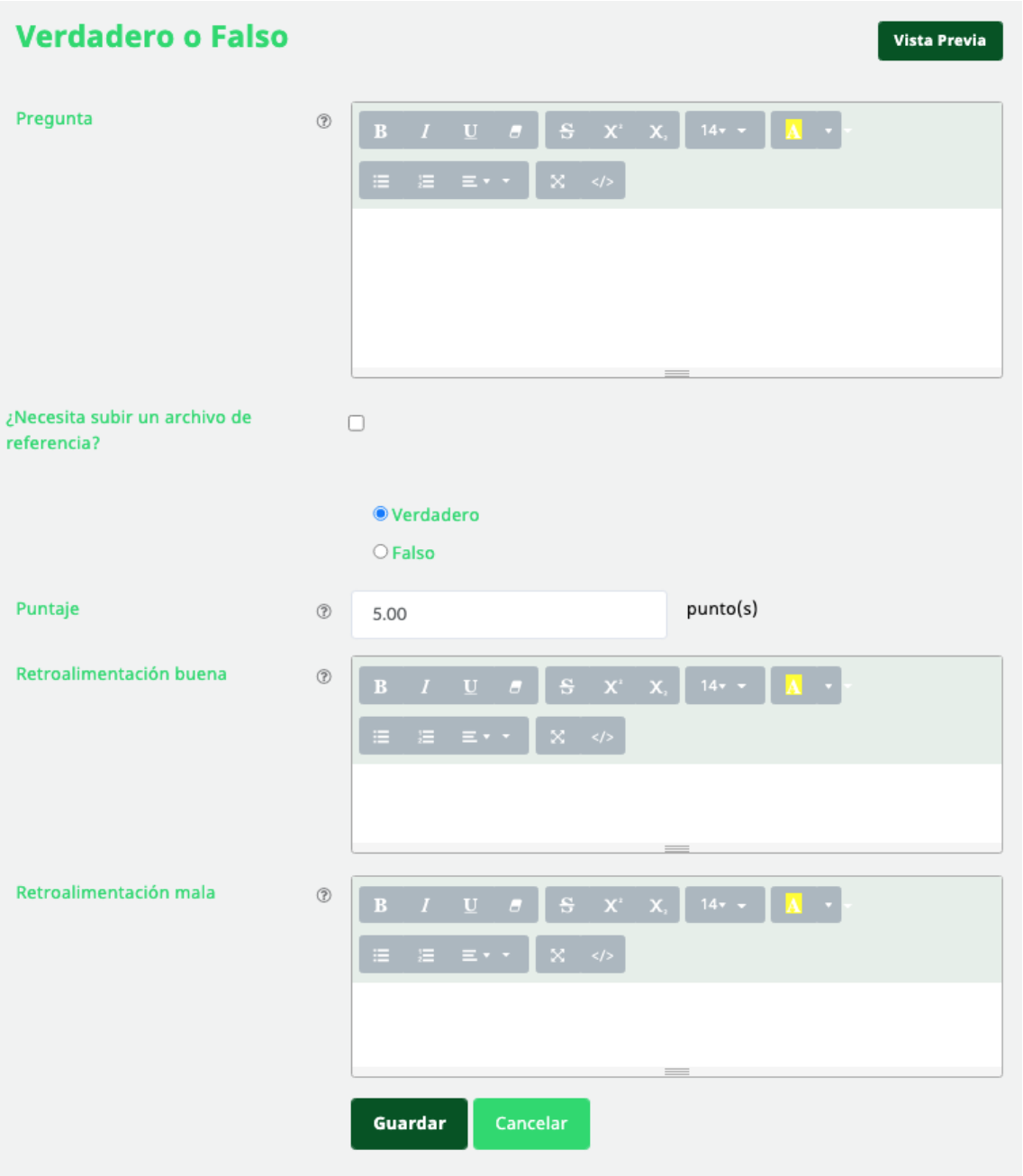
7.1.3.2. Tipo de pregunta: Opción múltiple

En este tipo de pregunta se elige más de una opción como respuesta correcta. Se procede llenando los campos correspondientes al enunciado de la pregunta. Adicional a esto, se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Luego de que el usuario haya escrito todas las opciones, deberá seleccionar las opciones correctas seleccionando este botón y en la parte de calificación colocamos el peso que queremos darle a cada una de las opciones. Para continuar añadiendo opciones se deberá presionar el botón . Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **"Guardar".**


Opción múltiple
Vista Previa
Pregunta
¿Necesita subir un archivo de referencia?
Calificación
Calificación
Debe seleccionar al menos una opción como correcta.
Los porcentajes de las respuestas correctas deben sumar 100.
Puntaje
5.00
punto(s)
Retroalimentación buena
Retroalimentación parcialmente buena
Retroalimentación mala
Guardar
Cancelar

7.1.3.3. Tipo de pregunta: Verdadero o Falso

En este tipo de pregunta se procede llenando los campos correspondientes al enunciado de la pregunta. Adicional a esto, se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Luego el usuario deberá seleccionar la opción verdadera o falsa seleccionando este botón . Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **"Guardar".**



7.1.3.4. Tipo de pregunta: Emparejamiento

En este tipo de pregunta se muestra al alumno dos listas de conceptos para que forme parejas que estén relacionadas. Se procede llenando los campos correspondientes al enunciado de la pregunta, aquí cada pregunta tiene su respectiva respuesta, quiere decir que por cada alternativa añadida se agregará una pregunta y respuesta. Adicional

a esto, se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Para continuar añadiendo una nueva opción de respuesta se deberá presionar el botón **“+ Alternativa”.** Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **“Guardar”.**

Emparejamiento

Vista Previa

Pregunta

Pregunta 1

¿Es opción distractora?

Respuesta 1

Pregunta 2

¿Es opción distractora?

Respuesta 2

+ Alternativa

Puntaje 5.00 punto(s)

Retroalimentación buena

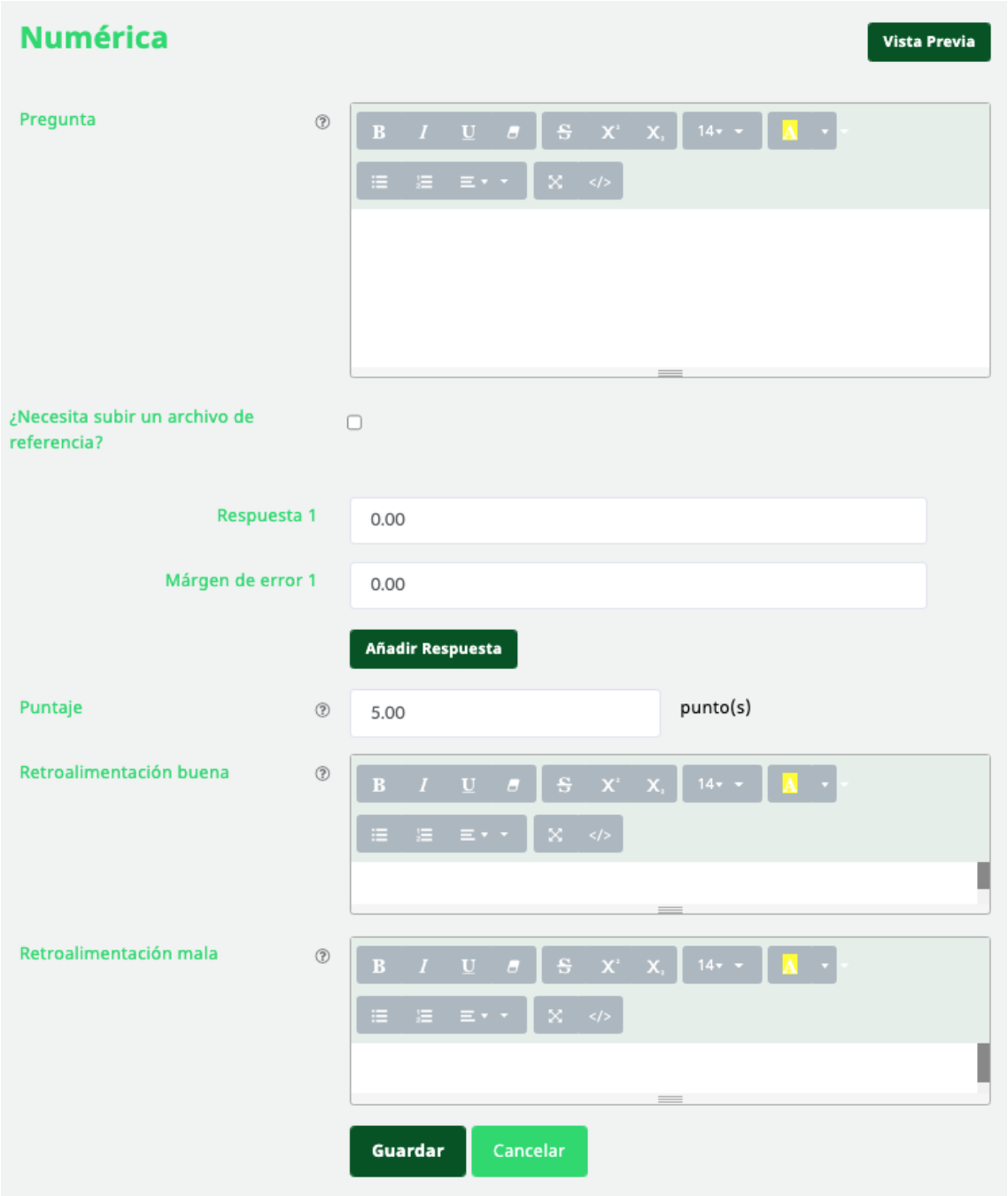
Retroalimentación parcialmente buena

Retroalimentación mala

Guardar Cancelar

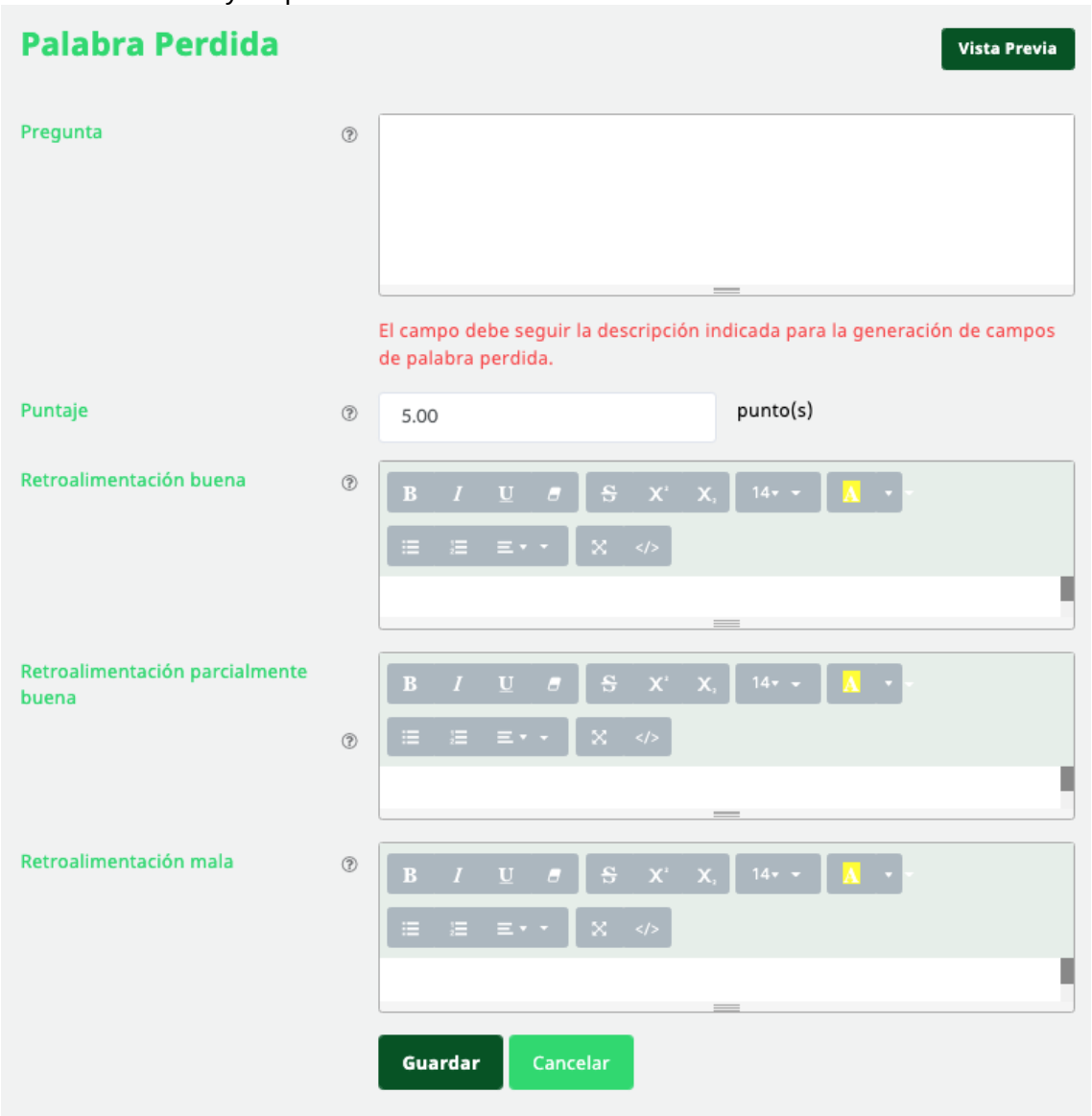
7.1.3.5. Tipo de pregunta: Numérica

Este tipo de pregunta está compuesto de contenido matemático. Se procede llenando los campos correspondientes al enunciado de la pregunta, también se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Luego se deberá llenar el campo de la respuesta y colocar el margen de error correspondiente. Para continuar añadiendo opciones de respuesta se deberá presionar el botón **"Añadir Respuesta".** Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **"Guardar".**



7.1.3.6. Tipo de pregunta: Palabra perdida

En este tipo de pregunta tenemos un texto con palabras faltantes y opciones para ordenar dentro de los campos vacíos. Se procede llenando los campos correspondientes al enunciado de la pregunta utilizando **"[[]]"** cada vez que se requiera colocar una palabra perdida. Adicional a esto, se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **"Guardar".**



7.1.3.7. Tipo de pregunta: Calculada

Este tipo de pregunta está compuesto de contenido matemático. Se procede llenando el enunciado de la pregunta declarando las variables entre llaves **"{ }",** luego podrá definir el rango de la variable. *En caso el usuario desee acceder a ejemplos de fórmulas deberá hacer clic en el icono* ℹ *que se encuentra en la parte superior derecha del recuadro.*

Ejemplos de fórmulas

Tipo	Ejemplo	Resultados
Operadores básicos	**-2*3+10/5**	**-4**
Valor absoluto	**abs(-30)**	**30**
Radicales y exponentes	**2^3+pow(-1,2)-pow(8,1/3)**	**7**
Números imaginarios	**pow(-4,1/2)-3i**	**-i**
Lógica	**2>3**	**false**
Logaritmos	**log(e)+log10(10)**	**2**
Funciones trigonométricas	**tan(pi/4)+sec(60deg)+sin(100grad)**	**4**
Conversiones	**180deg to rad**	**3.1415926535898rad**
Fracciones	**fraction(0.5)**	**1/2**
Matrices	**[2,1]+[3,3]+abs([-3,-4])-factorial([2,3])**	**[6,2]**

Cancelar

Después se deberá llenar el campo de las respuestas, colocar la calificación y el margen de error correspondiente. Para continuar añadiendo opciones de respuesta se deberá presionar el botón **.** Finalmente se completarán los campos de formato, decimales o cifras significativas, puntaje, retroalimentación y se presionará el botón **"Guardar".**

Calculada

Vista Previa

Pregunta

Respuesta 1

Fórmula: 0

Calificación: 100%

Márgen de error: 0

Respuesta 2

Fórmula: 0

Calificación: 0%

Márgen de error: 0

Formato: Decimales

Decimales: 2

Puntaje: 5.00 punto(s)

Retroalimentación buena

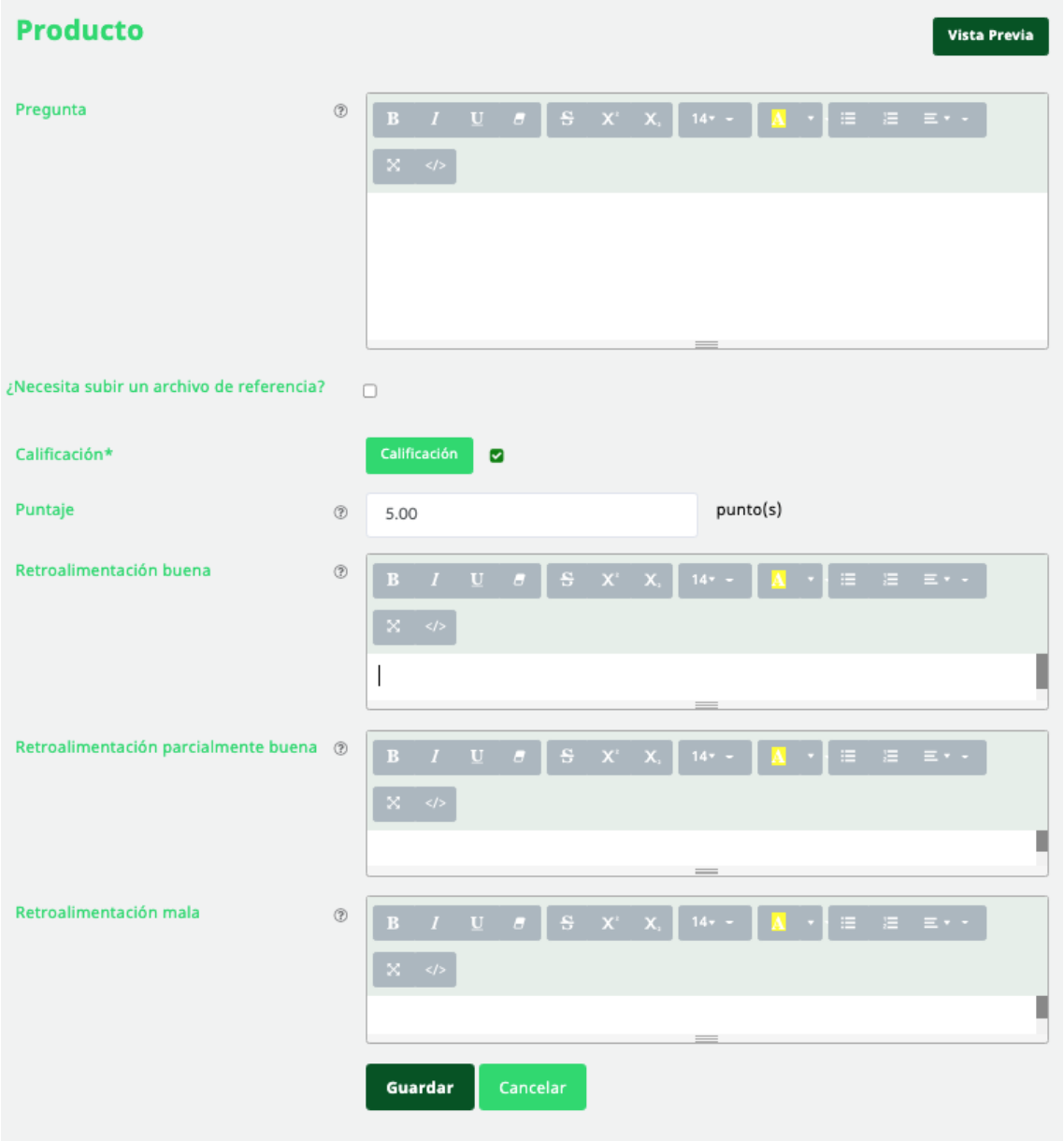
Retroalimentación parcialmente buena

Retroalimentación mala

Guardar Cancelar

7.1.3.8. Tipo de pregunta: Producto

En este tipo de pregunta se va a buscar que el alumno responda con un archivo o con un campo de texto dentro del mismo examen. Se procede llenando el enunciado de la pregunta, también se puede adjuntar un archivo como sustento a la pregunta. Finalmente se completan los campos de puntaje, de retroalimentación y se presiona el botón **"Guardar".**

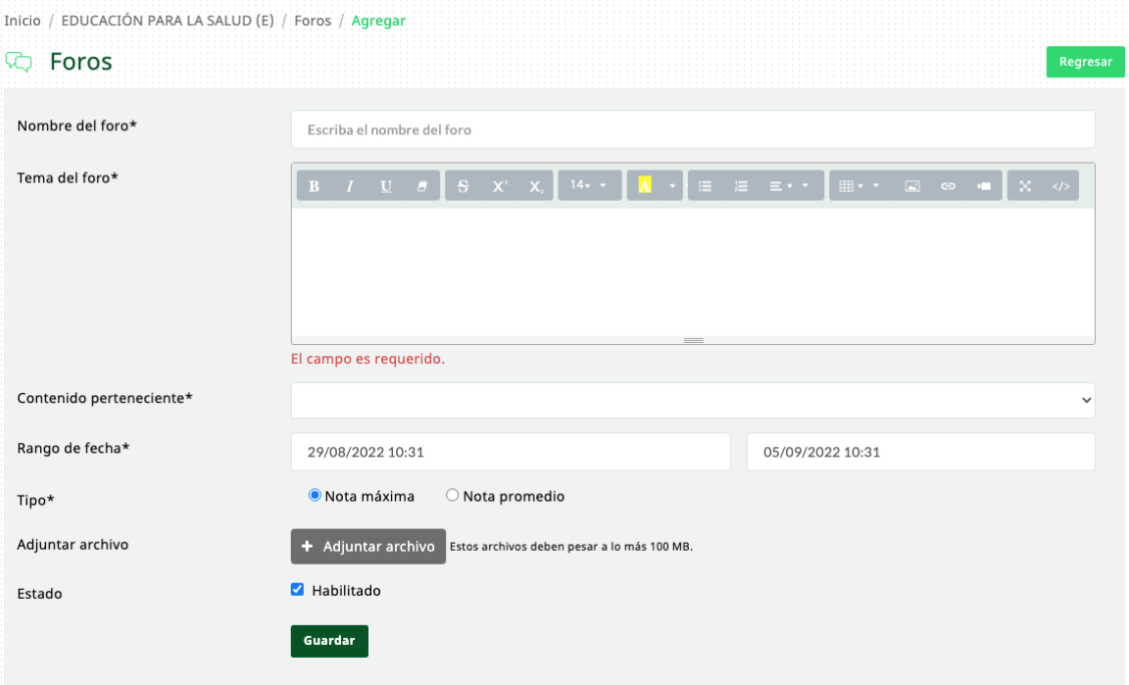


8. Foros

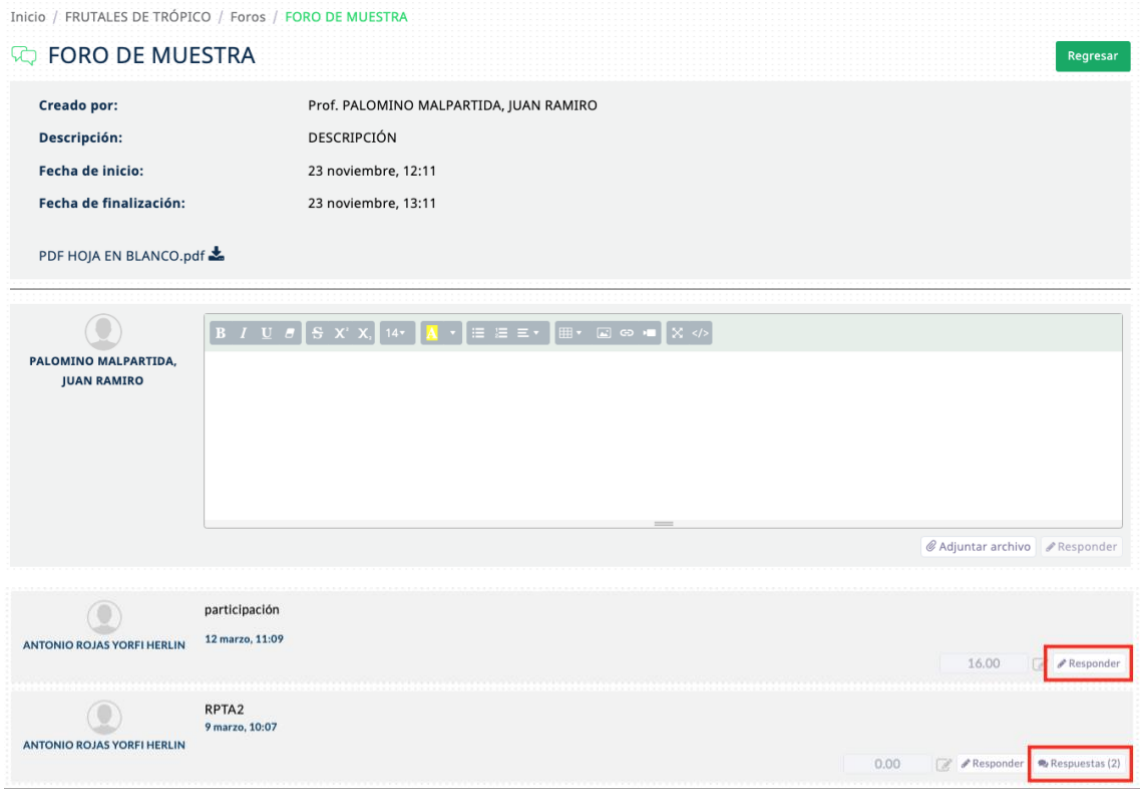
En este módulo el usuario visualizará el conjunto de foros creados. Se podrán editar y eliminar.

8.1. Agregar foro

Para crear un foro, el usuario deberá presionar el botón **"Agregar",** el cual nos mostrará un listado de campos a completar. Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar".**

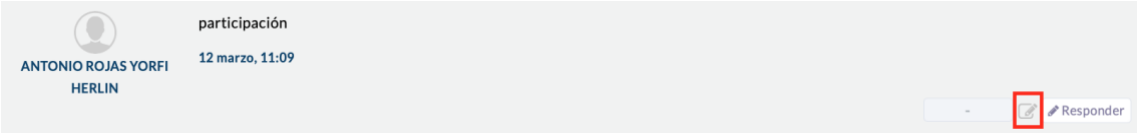


Para poder interactuar en los comentarios del foro se deberá hacer clic en el botón **"responder"** y para visualizar más respuestas se seleccionará el botón **"respuestas"** que esta ubicado en el bloque de cada comentario de los alumnos.

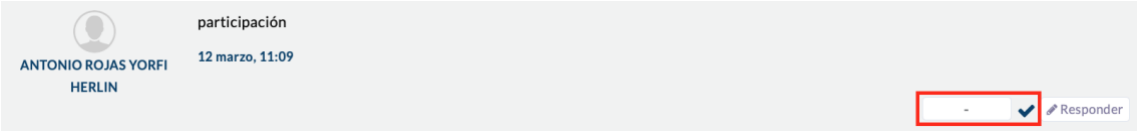


8.2. Calificar foro

Para que el usuario pueda calificar un foro, deberá ingresar al foro correspondiente, visualizar las respuestas de los alumnos y proceder a calificar mediante el icono

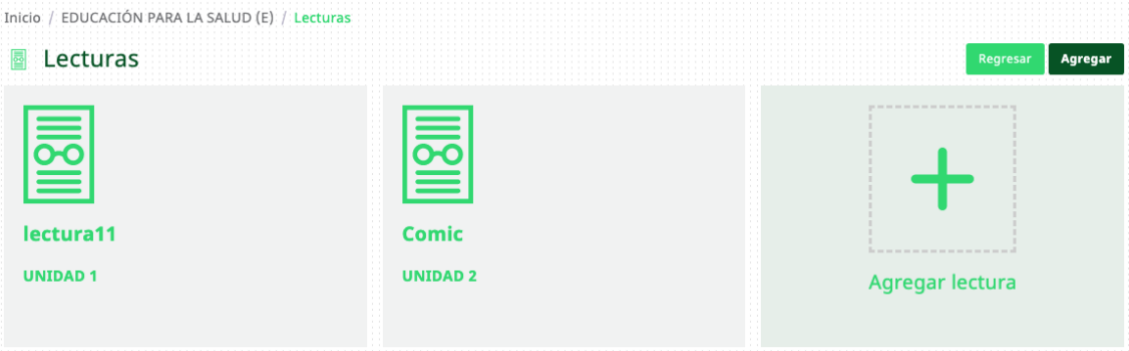


Al presionar el icono se activará una casilla al lado derecho donde se colocará la nota correspondiente. Para finalizar se deberá presionar el icono .



9. Lecturas

En este módulo el usuario visualizará el conjunto de lecturas creadas. Se podrán editar y eliminar.



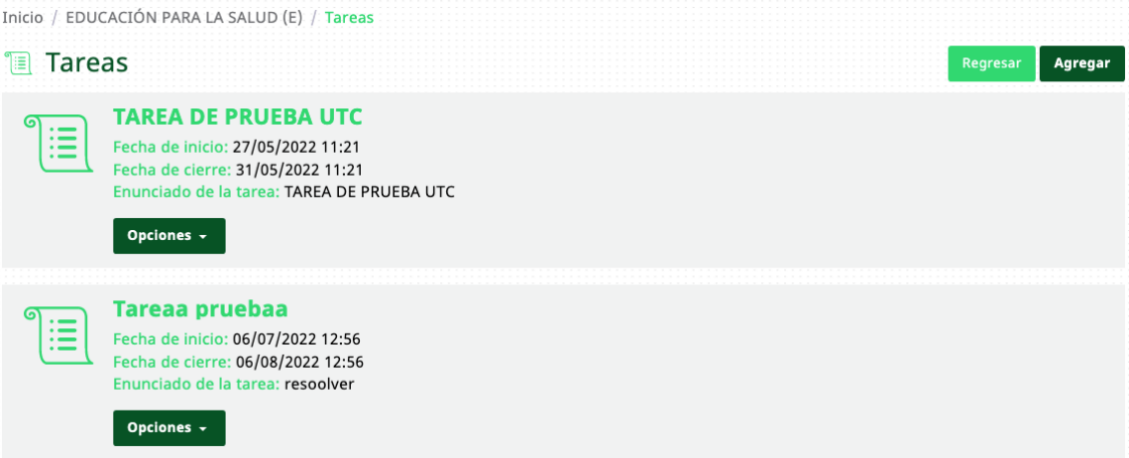
Tener en cuenta que el archivo de lectura no debe tener un peso mayor a 500mb.

9.1. Agregar lectura

Para agregar una lectura, el usuario deberá presionar el botón **"Agregar",** el cual nos mostrará un listado de campos a completar. Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar".**

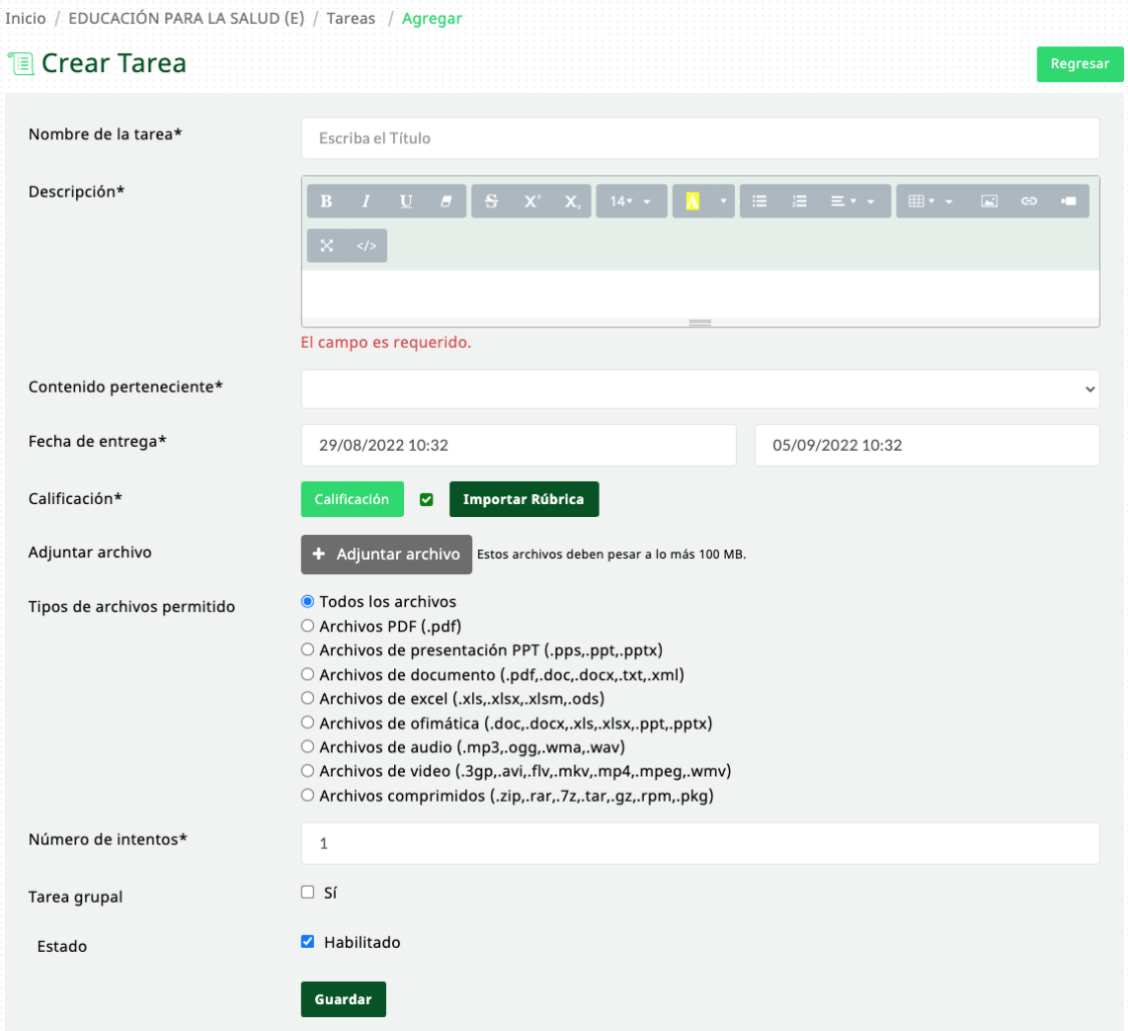
10. Tareas

En este módulo el usuario visualizará el listado de tareas creadas. Se podrán editar, calificar y eliminar.



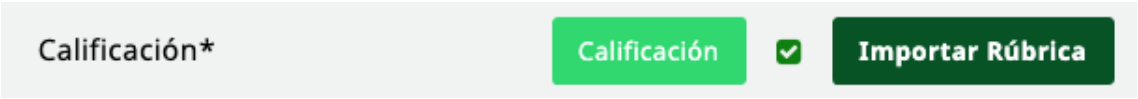
10.1. Agregar tarea

Para agregar una tarea, el usuario deberá presionar el botón **"Agregar",** el cual nos mostrará un listado de campos a completar. Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar".**



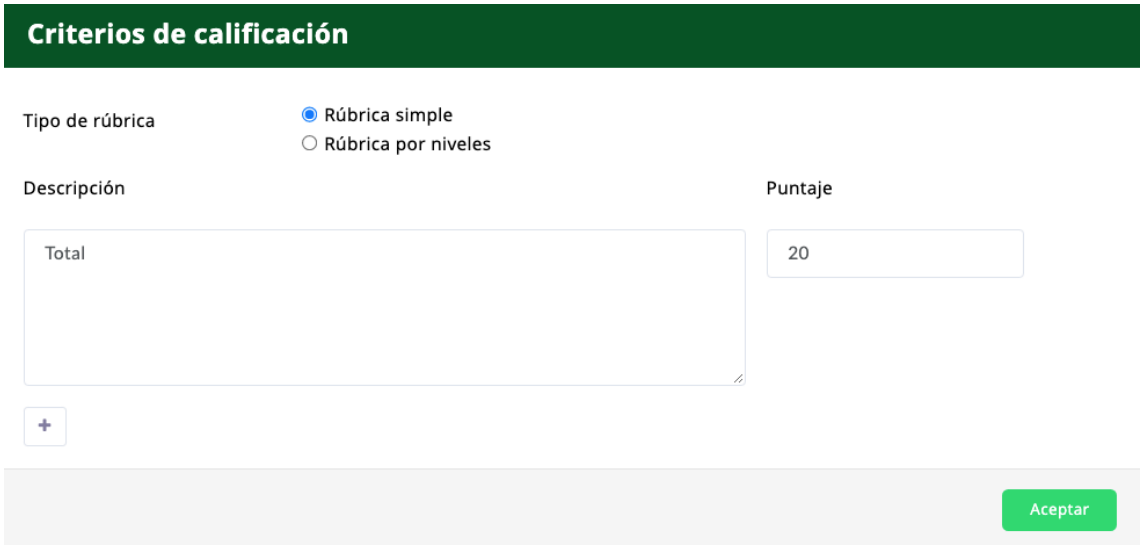
10.1.1. Añadir criterios de calificación

En el transcurso de la creación de una tarea, en la parte de *calificación*, el usuario debería seleccionar el botón **"calificación",** para establecer el tipo de rúbrica, o el botón **"Importar rúbrica"** para adjuntar una estructura ya establecida por el usuario.



10.1.1.1.Tipo de Rúbrica: Simple

En la rúbrica simple, el docente deberá ingresar **la(s) descripción(es)** a evaluar y asignar el puntaje correspondiente. Para concluir deberá presionar el botón **"Aceptar"**.

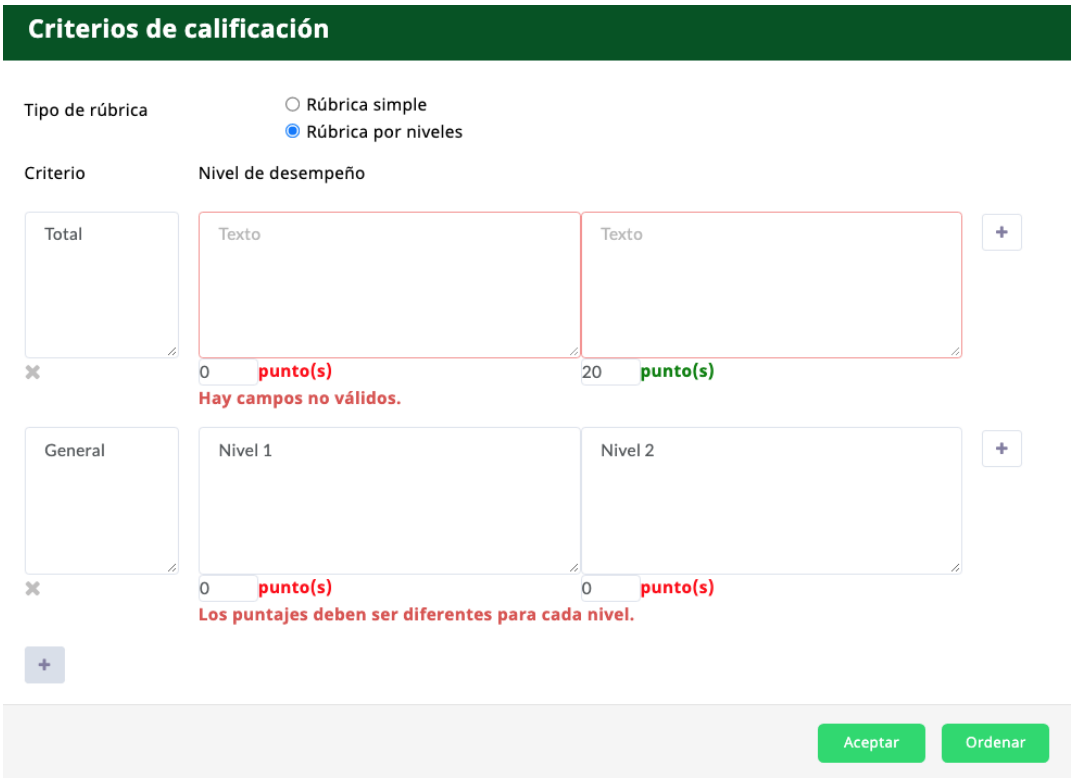


<u>Tener el cuenta que el puntaje máximo es 20, por lo tanto se debe validar la suma de las descripciones o criterios añadidos. De lo contrario el docente no podrá continuar</u>

Para **calificar este tipo de rúbrica,** el usuario podrá observar, al lado derecho de la ventana, la tarea que adjuntó el alumno. El usuario deberá **colocar el puntaje en las descripciones,** el **puntaje total** estará ubicado en la parte inferior. Adicional a esto, el docente podrá colocar una breve **retroalimentación** con respecto al desarrollo de la tarea. Finalmente deberá presionar el botón **"Guardar".**

10.1.1.2.Tipo de Rúbrica: Por Niveles

En la rúbrica por niveles, el usuario deberá ingresar **la(s) descripción(es)** a evaluar y asignar el puntaje correspondiente. Para concluir deberá presionar el botón **"Aceptar"**



Tener el cuenta que el puntaje máximo es 20, por lo tanto se debe validar la suma de las descripciones o criterios añadidos. De lo contrario el docente no podrá continuar

Para **calificar este tipo de rúbrica,** el usuario podrá observar, al lado derecho de la ventana, la tarea que adjuntó el alumno. El usuario deberá **seleccionar los niveles que contienen el puntaje en las descripciones** correspondientes, **el puntaje total** estará ubicado en la parte inferior. Adicional a esto, el docente podrá colocar una breve **retroalimentación** con respecto al desarrollo de la tarea. Finalmente deberá presionar el botón **"Guardar".**

10.1.1.3.Importar Rúbrica

Para importar un rúbrica se deberá presionar el botón **"Importar Rúbrica",** nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá asignar una rúbrica filtrando por periodo académico, tareas, cursos y sección. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón **"Importar".**

10.2. Calificar tarea

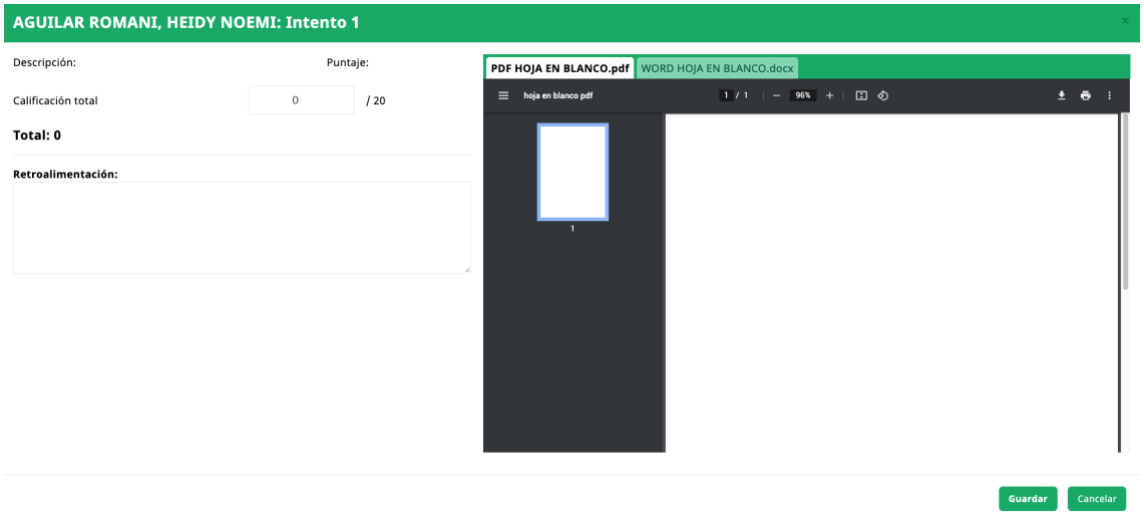
Para calificar una tarea, el usuario deberá ubicar la tarea, presionar el botón **"opciones"** y hacer clic en **calificar**.

Luego aparecerá un listado con los alumnos que están vinculados a la tarea. Para calificar deberá presionar el icono , que esta en la columna opciones.

#	Código	Nombre del alumno	Estado	Calificación	Opciones
1	74529891	BARDALEZ TOCTO DIANA PAOLA	No Calificado	-	
2	72913022	DE LA PIEDRA DEL AGUILA LUIS GUILLERMO	No rindió	-	-
3	76356849	GOMEZ DAHUA ALEX ANTONIO	No rindió	-	-
4	75437291	MURAYARI SALAS JINA	No rindió	-	-

Después, nos llevará a una nueva vista donde aparecerá la **tarea subida del alumno** a calificar. Además, podrá movilizarse directamente entre la lista del alumno para poder continuar calificando a más alumnos. También tendrá la posibilidad de **descargar la tarea** a su ordenador/computadora seleccionando el icono .

Al presionar el icono , aparecerá una ventana emergente donde se mostrará el tipo de calificación a realizar, para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar".**



11. Calificaciones

En este módulo, el usuario visualizará un listado con todas las calificaciones del ciclo académico. Se podrá descargar un reporte general en formato Excel presionando el botón Descargar .

Tareas

#	Título	Contenido perteneciente	Opciones
1	TAREA DE PRUEBA UTC	UNIDAD 1	
2	Tareaa pruebaa	UNIDAD 1	
3	tareaaaa 11111	UNIDAD 1	
4	tarea 2408508510e5e5e21eee	UNIDAD 1	
5	Tarea 2808	UNIDAD 1	

Foros

#	Título	Contenido perteneciente	Opciones
1	FORO DE PRUEBA UTC	UNIDAD 1	
2	foro 2222	UNIDAD 1	
3	Comic's	UNIDAD 2	
4	Foro 2808	UNIDAD 1	

Otras Calificaciones Agregar +

#	Título	Contenido perteneciente	Opciones
1	Participación Oral I	UNIDAD 1	

Para calificar uno de los ítems(exámenes, foros, tareas entre otros) se deberá hacer clic en el icono que nos llevará a la una nueva ventana con el listado de alumnos del curso.

Calificaciones Regresar

#	Código	Nombre del alumno	Estado	Calificación	Opciones
1	74529891	BARDALEZ TOCTO DIANA PAOLA	No rindió	0,00	-
2	72913022	DE LA PIEDRA DEL AGUILA LUIS GUILLERMO	No enviado	0,00	
3	76356849	GOMEZ DAHUA ALEX ANTONIO	No rindió	0,00	-
4	75437291	MURAYARI SALAS JINA	No rindió	0,00	-
5	71589693	PICÓN RUIZ MICHAELL ALONSO	No rindió	0,00	-
6	73890766	PINEDO RAMÍREZ CRISTIAN PAOLO	No rindió	0,00	-

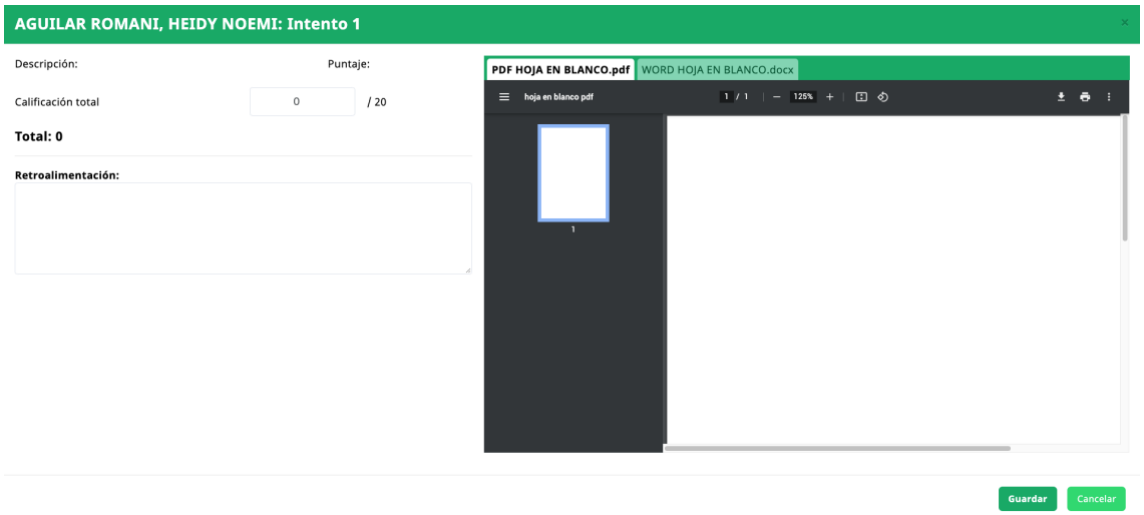
Para continuar con la calificación, se presionará el icono que está en la columna opciones. Se desplegará un listado con intentos del alumno, se seleccionará el icono . Además, el usuario podrá descargar la tarea subida presionando el icono .

Tareas subidas Regresar

1/6 BARDALEZ TOCTO DIANA PAOLA

Intento	Fecha y hora de inicio	Puntaje	Tarea subida	Retroalimentación	Opciones
1	2022/05/27 11:29:00	-			
2	2022/05/27 11:39:46	-			

Llenamos los campos correspondientes respecto al puntaje (0/20), la retroalimentación, si la hubiese, y para finalizar presionamos el botón **“Guardar”.**



11.1. Otras Calificaciones

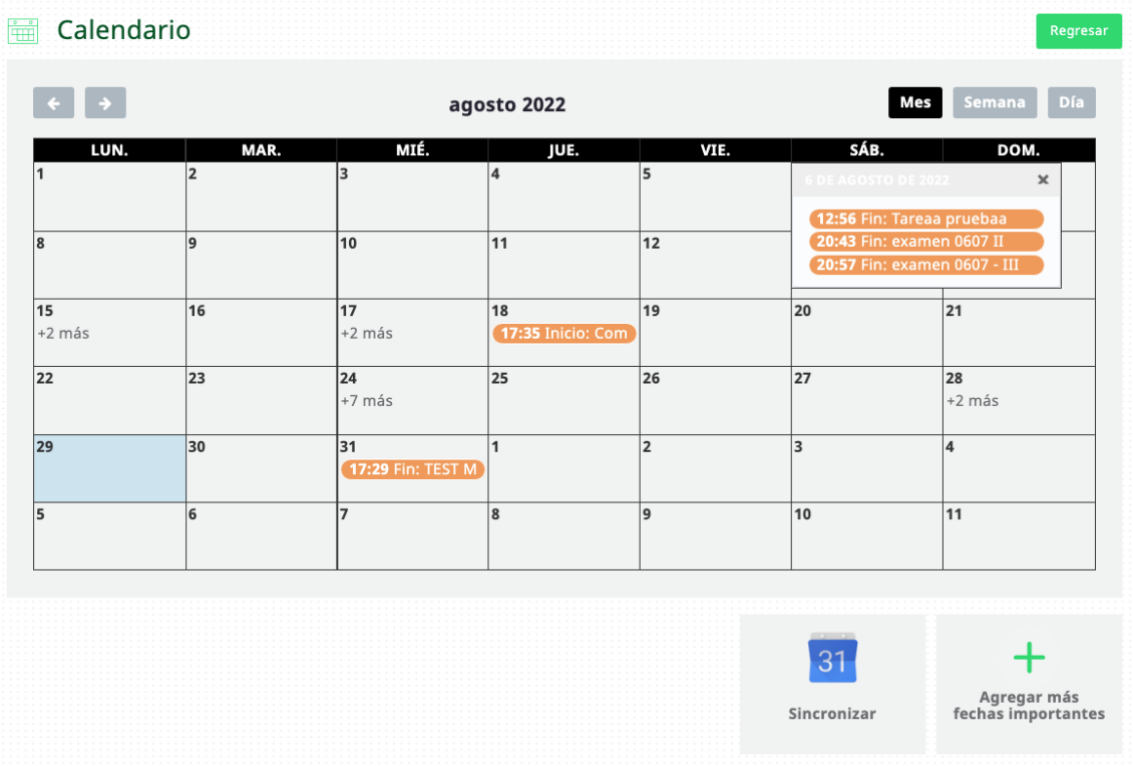
En caso el usuario vaya a emplear el uso parcial de otras herramientas tecnológicas con posibilidad de ser calificada, se deberá presionar el botón **“Agregar”** que nos mostrará una ventana emergente donde se llenarán los campos correspondientes y se asignará a la unidad que pertenece.

Finalmente se creará la calificación, se podrá visualizar el listado de alumnos, editar y eliminar.

Al presionar el icono , nos mostrará el listado de alumnos a calificar.

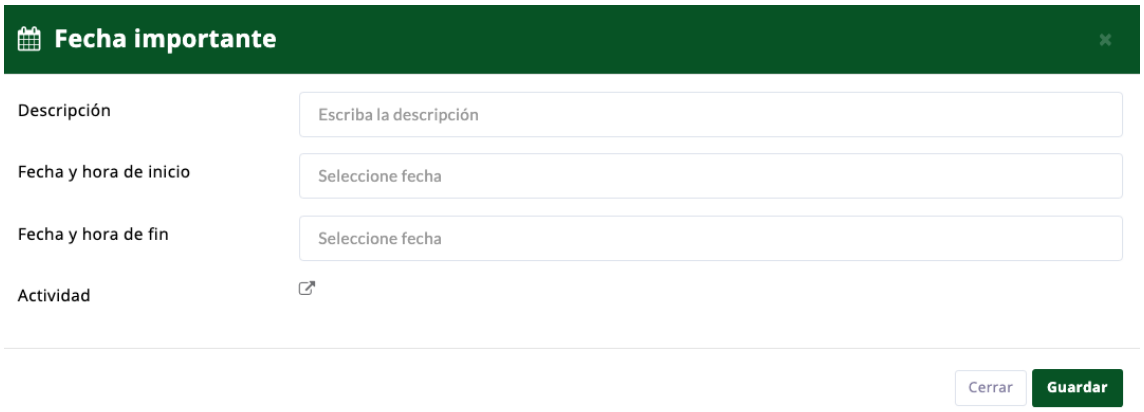
12. Calendario

En este módulo, el usuario visualizará un calendario con todas las actividades generadas por el usuario.



12.1. Agregar Fecha importante

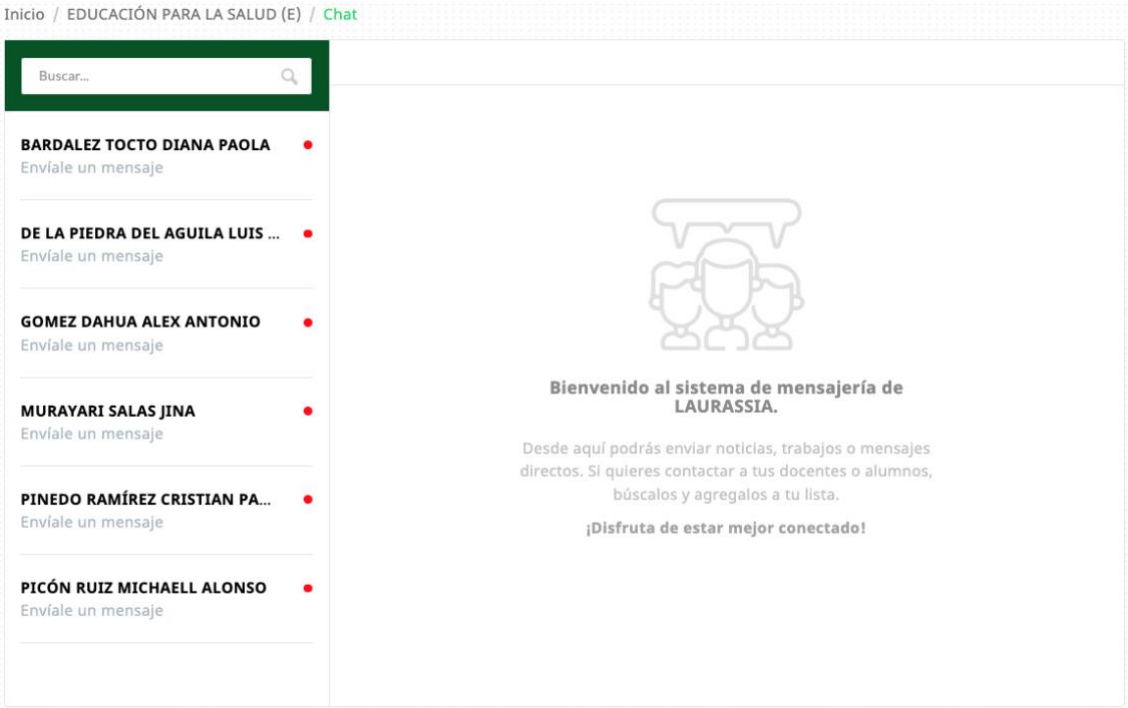
Para agregar una fecha importante, el usuario deberá presionar el botón **"Agregar más fechas importantes",** nos mostrará una ventana emergente con los campos que indica el formulario, la fecha y la hora de inicio y fin como la descripción de dicha actividad. Para finalizar deberá presionar el botón **"Guardar".**



Para proceder a revisar el evento importante que ha sido creado, tenemos que darle clic al número que se encuentra en la parte inferior de cada fecha ***(ejemplo: +2 más)*** y nos desplegará una ventana con todas las fechas programadas para ese día.

13. Chat

Este módulo tiene como finalidad ser un medio de comunicación entre el docente y los alumnos.



Para iniciar una conversación en el chat, se deberá elegir un contacto de la lista y hacer clic en su nombre. Luego se redactará el mensaje a enviar en la casilla que dice **"Escribe un mensaje"** y le damos al botón **ENTER** para enviar el mensaje.

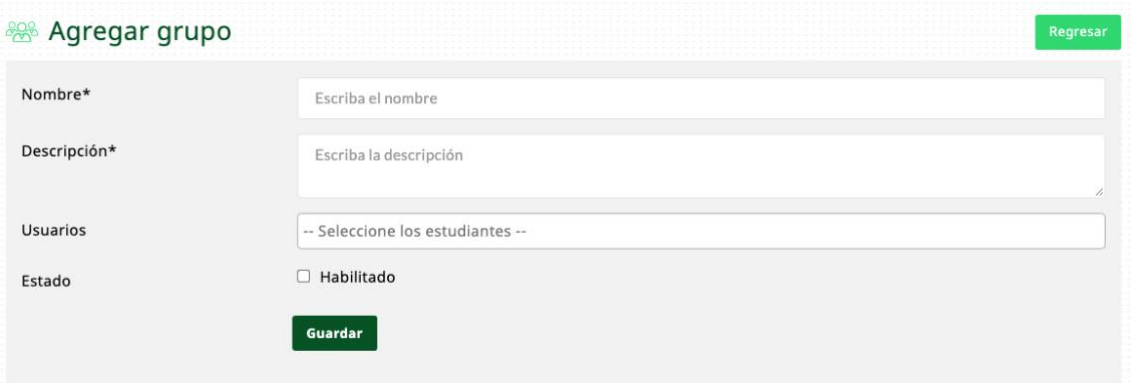
14. Grupos

En este módulo, se crearán los grupos con cierta cantidad de alumnos para realizar alguna actividad o proyecto a lo largo del ciclo académico.

14.1. Agregar Grupo

Para agregar una grupo, el usuario deberá presionar el botón **"Agregar",** el cual nos mostrará un listado de campos a completar. En el campo de **Usuarios**, colocamos los nombres de los alumnos pertenecientes al grupo, en este caso podemos escribir el

nombre completo y/o seleccionarlos mediante el desplegable **–Seleccione los estudiantes--.** Para finalizar se deberá presionar el botón **"Guardar".** *Tener en cuenta que la fila de estado deberá estar como* ***habilitado.***



15. Videoconferencias

En esta sección, el usuario visualizará el listado de videoconferencias creadas previamente para el ciclo académico.

En la columna **estado**, las videoconferencias presentan tres (03) tipos:

- **<u>EN ESPERA</u>**

  La videoconferencia aún no ha comenzado, quiere decir que su fecha de inicio aún se encuentra vigente y tendremos que esperar 03 minutos antes del inicio para poder recién ingresar. Las identificaremos fácilmente porque tienen el botón de **"Ingresar"** inhabilitado.

- **<u>EN PROCESO</u>**

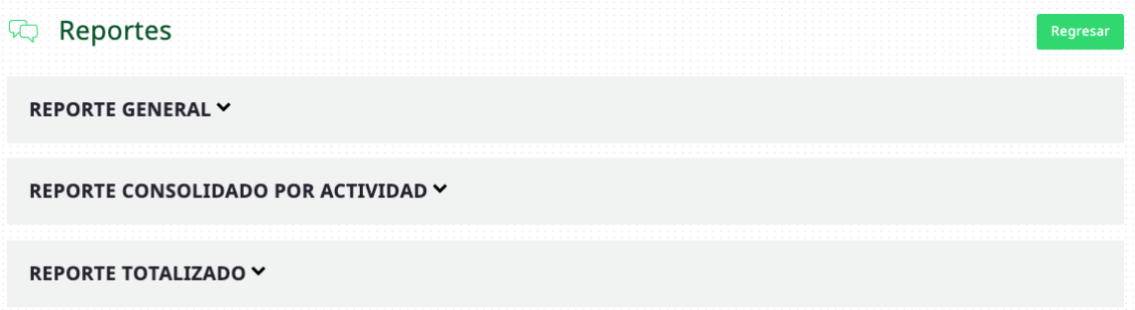
  La videoconferencia ha iniciado, quiere decir que podemos ingresar una vez estemos listos para iniciar, la identificaremos por el botón de habilitado, ***recuerda que mientras el docente no ingrese a la videoconferencia los alumnos permanecerán en una sala de espera dentro del gestor de ingresar videoconferencias.***

- **<u>FINALIZADAS</u>**

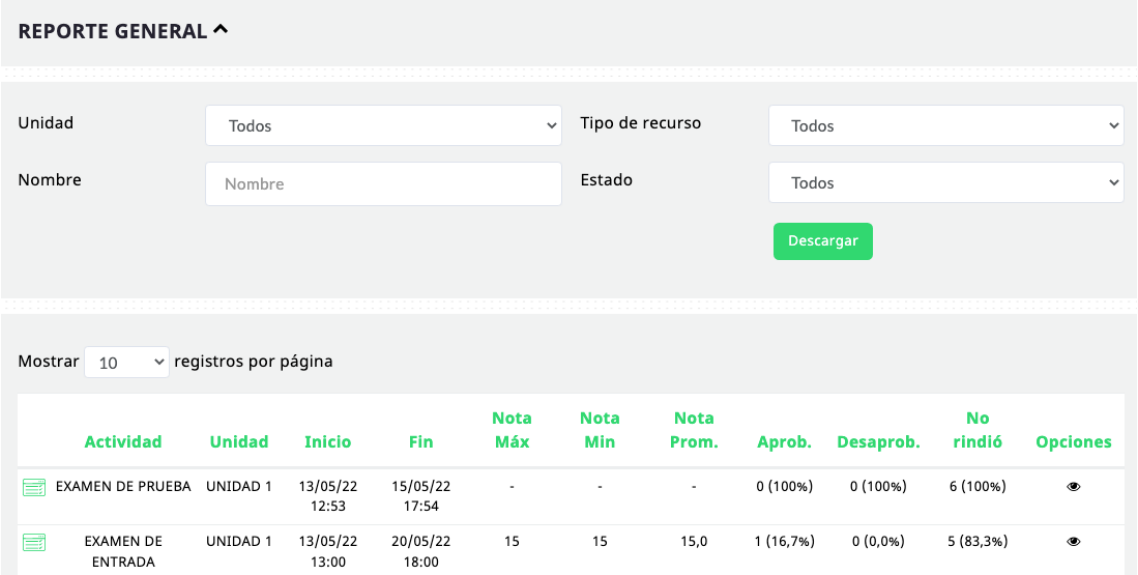
  La videoconferencia ha terminado, quiere decir que el plazo de la fecha de ingreso ha vencido o la clase virtual ha finalizado, esto ocurre por dos razones, o es cuando el tiempo que programamos la videoconferencia llega a su fin o es cuando el docente ha hecho clic al botón de **"Finalizar videoconferencia**" que está dentro del gestor de videoconferencias.

16. Reportes

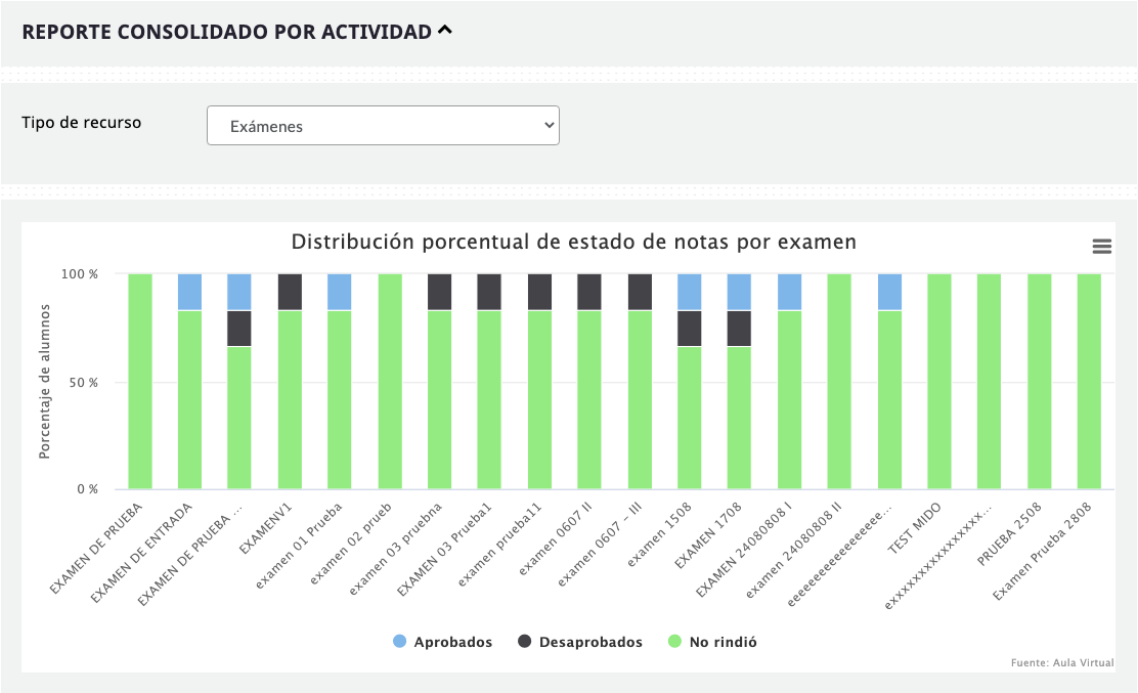
En este módulo, el usuario podrá visualizar y gestionar 03 tipos de reportes que permitirá medir el desempeño de las actividades con gráficos estadísticos e información detallada.



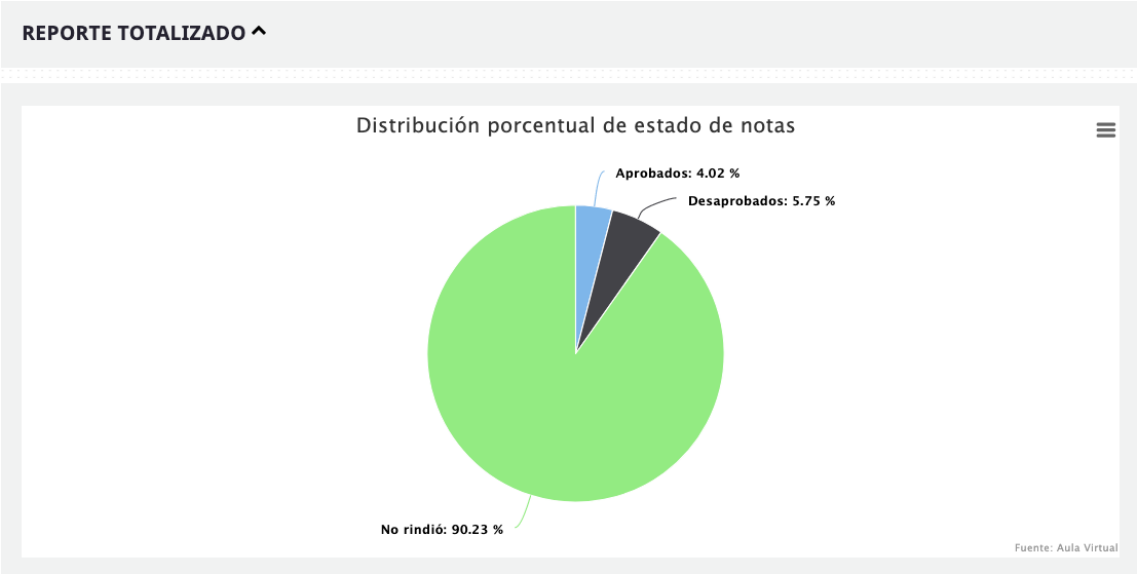
16.1. Reporte General



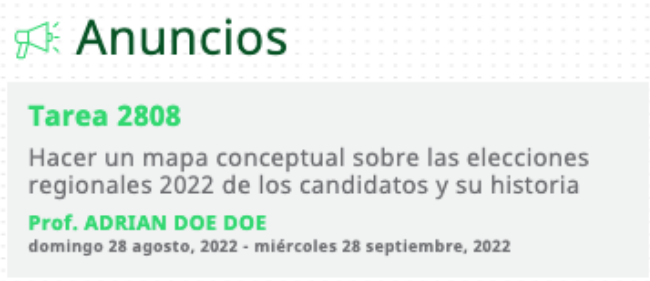
16.2. Reporte Consolidado por Actividad



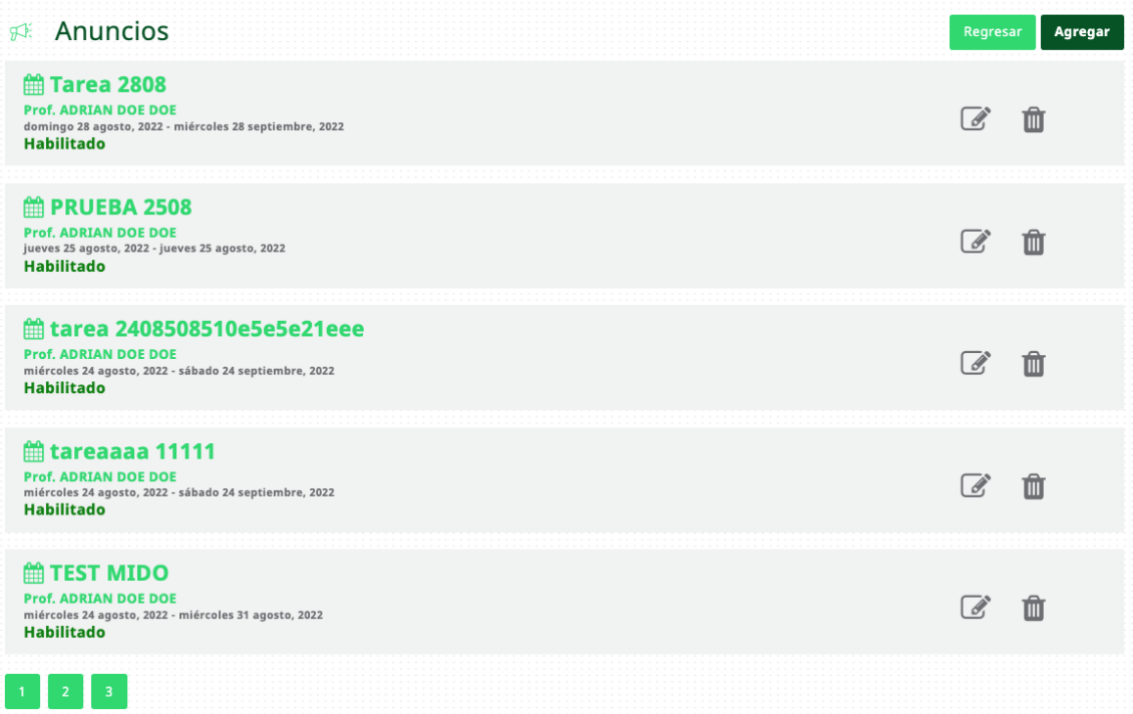
16.3. Reporte Totalizado

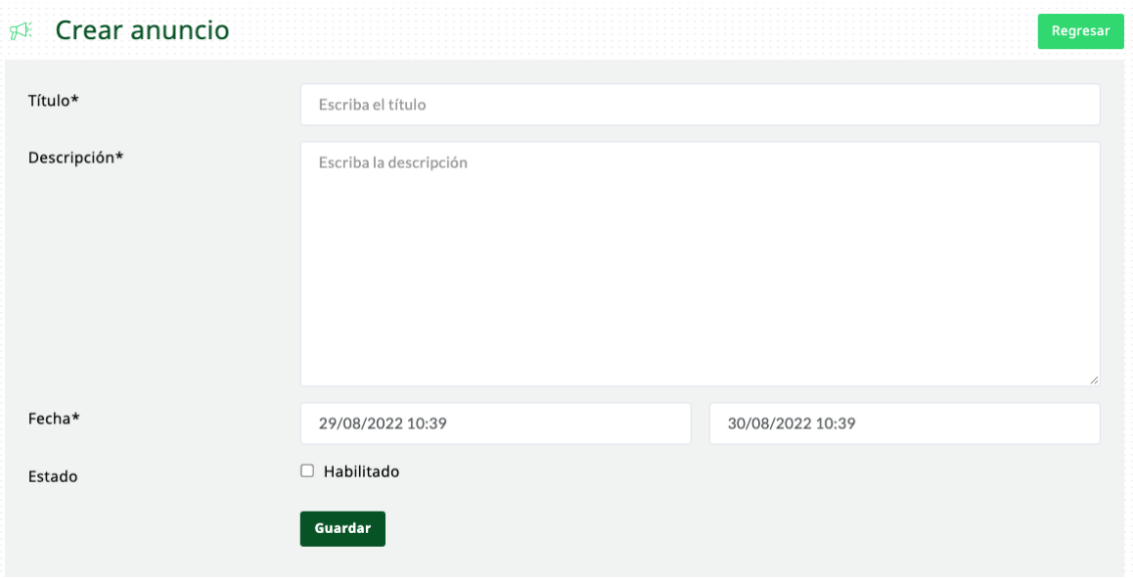


17. Anuncios



En este módulo, el usuario visualizará la sección de anuncios, que al ingresar nos mostrará un listado avisos en relación al curso.



17.1. Crear Anuncio

Para crear una anuncio, el usuario deberá presionar el botón **Agregar**, el cual nos mostrará un listado de campos a completar. Para finalizar se deberá presionar el botón **“Guardar”.**