

MANUAL PARA MANEJO DE PLATAFORMA VIRTUAL ITA PROFESIONAL

Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) Aulas de Apoyo Virtuales (AAV) (Aulas de apoyo TI)



Si requiere imprimir este documento, recuerde utilizar papel de reciclaje
o imprimir por lado y lado de la hoja. "Ayuda al planeta"

Tabla de contenido

INTRODUCCION	4
COMPROMISOS Y DEBERES COMO TUTOR VIRTUAL	5
Ingresar todos los días:.....	5
Realimentar:.....	5
Responder inquietudes oportunamente:	5
Acércate al estudiante:.....	6
Otros aspectos:	6
COMO INGRESAR A VIRTUAL-ITA	7
Editar Perfil de Usuario	8
INTRODUCCION AL CURSO	11
Participantes:	12
Competencias:.....	12
Calificaciones:.....	12
Inicio/Introducción:.....	12
Opciones del Menú Personal.....	13
Administración del Curso	13
Administración Menú de Acciones	14
Administración Copia de Seguridad	14
Administración Restaurar Copia de Seguridad	17
RECURSOS	18
Tipos de Recursos	19
Carpeta:.....	20
Etiqueta:.....	21
Libro:	22
Página:.....	22
URL:.....	23
ACTIVIDADES	24
Base de datos:	25
Chat:.....	27
BigBlueButtonBN:.....	28
Cuestionario:	29

Tipos de Preguntas	32
Calculada:	33
Calculada multiopción:	33
Calculada simple:.....	33
Arrastrar y soltar al texto:	33
Arrastrar y soltar marcadores:.....	33
Arrastrar y soltar sobre imagen:.....	33
Descripción:.....	34
Ensayo:	34
Encuestas Predefinidas.....	35
Foro	36
Taller	37
Tarea	40
Wikis.....	40
SOPORTE TÉCNICO	42
Atención presencial.....	42
Atención telefónica y WhatsApp.....	42
Correo electrónico.....	42

INTRODUCCION

El objetivo de este manual es brindarles a los profesores una herramienta practica y ágil, que les permita incorporar algunas herramientas de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC.

Este recurso es aplicable para uso de profesores presenciales como virtuales, de acuerdo a la metodología de enseñanza, el profesor ubicará los elementos que le competen para su curso o los diseñados en las OVA.

A partir de este momento los cursos 100% virtuales se llamarán “**Objetos Virtuales de Aprendizaje**” OVA y para los cursos presenciales que utilizan aulas virtuales, se le nombrará como “**Aulas de Apoyo Virtual**” AAV, y tienen como propósito apoyar el tiempo de trabajo independiente del estudiante, de modo que encuentre en este espacio:

- Documentos de apoyo para estudio, de tipo Office, Pdf, videos, páginas web de consulta y otros.
- Actividades de aprendizaje, que pueden ser talleres, estudio de casos, hipótesis y otros elementos.
- Herramientas para entregar trabajos, si así lo desea el profesor y son calificables.

El curso seguirá siendo presencial, con sus encuentros regulares según la programación, pero el AAV es una herramienta fundamental para el modelo por competencias, le permitirá al estudiante fortalecer lo cognitivo, lo actitudinal y las habilidades.

Estos cursos (virtuales o de apoyo) se desarrollan en la plataforma Virtual-ITA, que esta soportada técnicamente por la herramienta Moodle, la cual proporciona entre algunas opciones las siguientes:

- **Área de estudio**, para subir los contenidos y cronograma de trabajo.
- **Área de trabajos**, en el cual usted podrá crear los foros de asesoría o entrega de trabajos, talleres y cuestionarios.
- **Área de comunicaciones**, mensajes, anuncios a los estudiantes, calendario, video conferencia, mis calificaciones y trabajo en equipo.

Mediante la plataforma LMS el profesor logrará calificar las actividades evaluables, planificar porcentajes de las evaluaciones y monitorear la cantidad de visitas a los recursos digitales publicados, mediante lo cual le permitirá evaluar y rediseñar los documentos de estudio según sus estrategias de enseñanza y el comportamiento de cada curso. También le permitirá identificar si un estudiante no lleva un tiempo determinado sin ingreso al curso y comunicarse con él para evitar deserción o notificar a l área de bienestar.

COMPROMISOS Y DEBERES COMO TUTOR VIRTUAL

En el proceso de formación el profesor debe acompañar, mediar y realimentar al estudiante. El ambiente virtual generado y liderado por el profesor debe permitir crear una comunidad de aprendizaje amable, agradable, en la que refleje su disposición para ayudar.

Es importante que el profesor utilice las herramientas que la plataforma de aulas virtuales ofrece para poder hacer un seguimiento al proceso de formación del estudiante.

El profesor es el responsable de facilitar y mantener la motivación de los estudiantes y es quien refuerza los procesos de aprendizaje de ellos.

Según Franco González (2003), el apoyo del profesor constituye uno de los principales factores de individualización del proceso de aprendizaje, ya que debe acompañar a cada alumno y atender las diferencias personales.

A continuación, te invitamos a conocer los compromisos y deberes del profesor virtual en el ITA PROFESIONAL:

Ingresar todos los días:

Como profesor virtual debes ingresar todos los días al aula virtual, con el fin de hacer revisión de las inquietudes, actividades, comentarios, sugerencias, entre otros, enviadas por los estudiantes.

Realimentar:

Debes corregir y hacer las recomendaciones pertinentes a las actividades de aprendizaje enviadas por el estudiante, en un lapso no mayor a 3 días posterior a la entrega.

Las realimentaciones deben motivar al estudiante a seguir trabajando, por lo tanto, deben hacerse siempre en positivo, de manera precisa, efectiva y personalizada, destacando el esfuerzo que hizo, pero ratificándole que puede dar más.

Las rúbricas de evaluación te permiten hacer una realimentación objetiva y ajustada a las competencias que pretendes trabajar a través de la actividad de validación de conocimiento.

Responder inquietudes oportunamente:

Es muy importante dar respuesta a las inquietudes o aportes que haga cada uno de los estudiantes, en un lapso no mayor a 24 horas.

Muchas de las inquietudes del estudiante necesitan ser resueltas para que él pueda avanzar en el curso.

Acércate al estudiante:

- Al iniciar el curso el profesor debe hacer un video y montarlo en la plataforma, con el fin que el estudiante conozca la persona que va estar guiando su proceso.
- Estimula al estudiante a mejorar la comprensión de los conceptos planteados en el curso ofreciéndole estrategias que así lo permitan.
- Dirígete a los estudiantes por sus nombres propios, esto genera cercanía, promueve el compromiso del estudiante con el proceso de formación, hace que se sienta acompañado, que su profesor lo conoce.
- Una comunicación asertiva, amable, cercana y propositiva, mantiene en el estudiante altos niveles de motivación.
- Una estrategia de cercanía con el estudiante virtual es el uso de recursos en los que pueda ver a su profesor, tales como: videos, videoconferencias, entre otros.

Otros aspectos:

El medio de comunicación oficial con los estudiantes es la plataforma de aulas virtuales, por lo tanto, debes utilizar sus herramientas para comunicarte con ellos.


Debes ayudar al estudiante a superar dificultades y ofrecerle opciones alternativas que apoyen su proceso de aprendizaje.

Propicia el intercambio de ideas e incentiva la participación en los foros. Incentiva el trabajo colaborativo.

Ayuda a los estudiantes a perfeccionar sus destrezas en la comunicación.

COMO INGRESAR A VIRTUAL-ITA

Abra su navegador y en la barra de direcciones escriba la URL: <http://190.107.31.20/moodle> , este es el portal principal de aulas virtuales de ITA PROFESIONAL.



Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Acceder

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

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como invitado

Registrarse como usuario

Hola. Para acceder al sistema tómese un minuto para crear una cuenta.

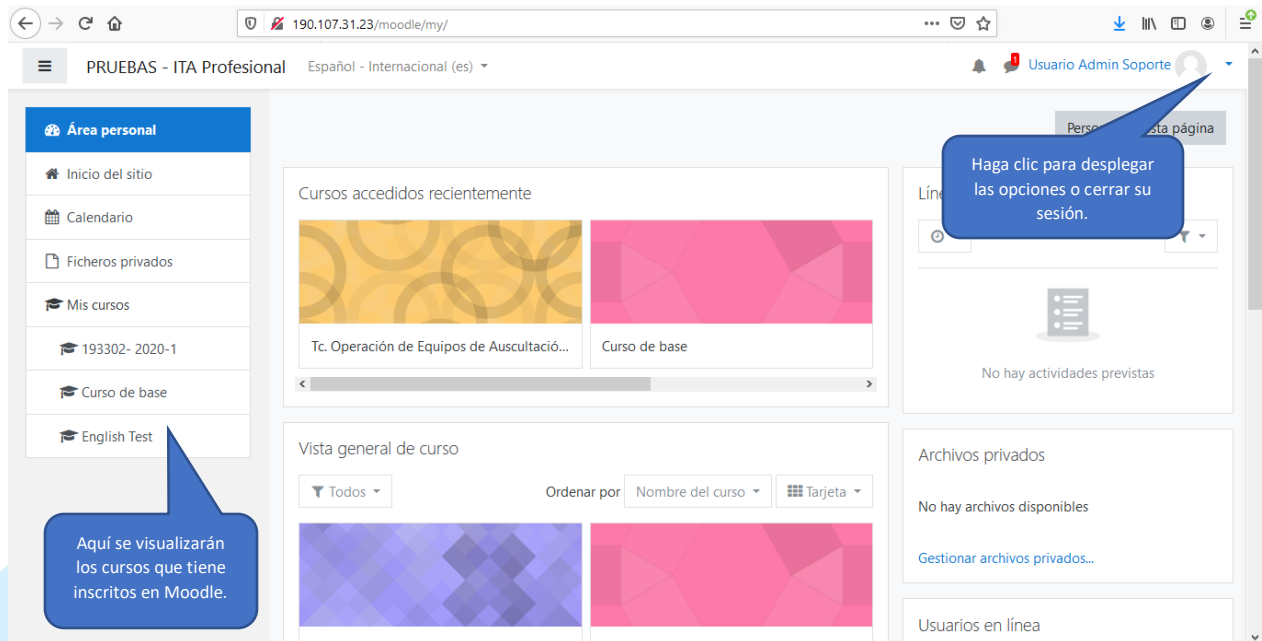
Cada curso puede disponer de una "clave de acceso" que sólo tendrá que usar la primera vez.

Estos son los pasos:

1. Rellene el [Formulario de Registro](#) con sus datos.
2. El sistema le enviará un correo para verificar que su dirección sea correcta.
3. Lea el correo y confirme su matrícula.
4. Su registro será confirmado y usted podrá acceder al curso.
5. Seleccione el curso en el que desea participar.
6. Si algún curso en particular le solicita una "contraseña de acceso" utilice la que le facilitaron cuando se matriculó. Así quedará matriculado.
7. A partir de ese momento no necesitará utilizar más que su nombre de usuario y contraseña en el formulario de la página para entrar a cualquier curso en el que esté matriculado.

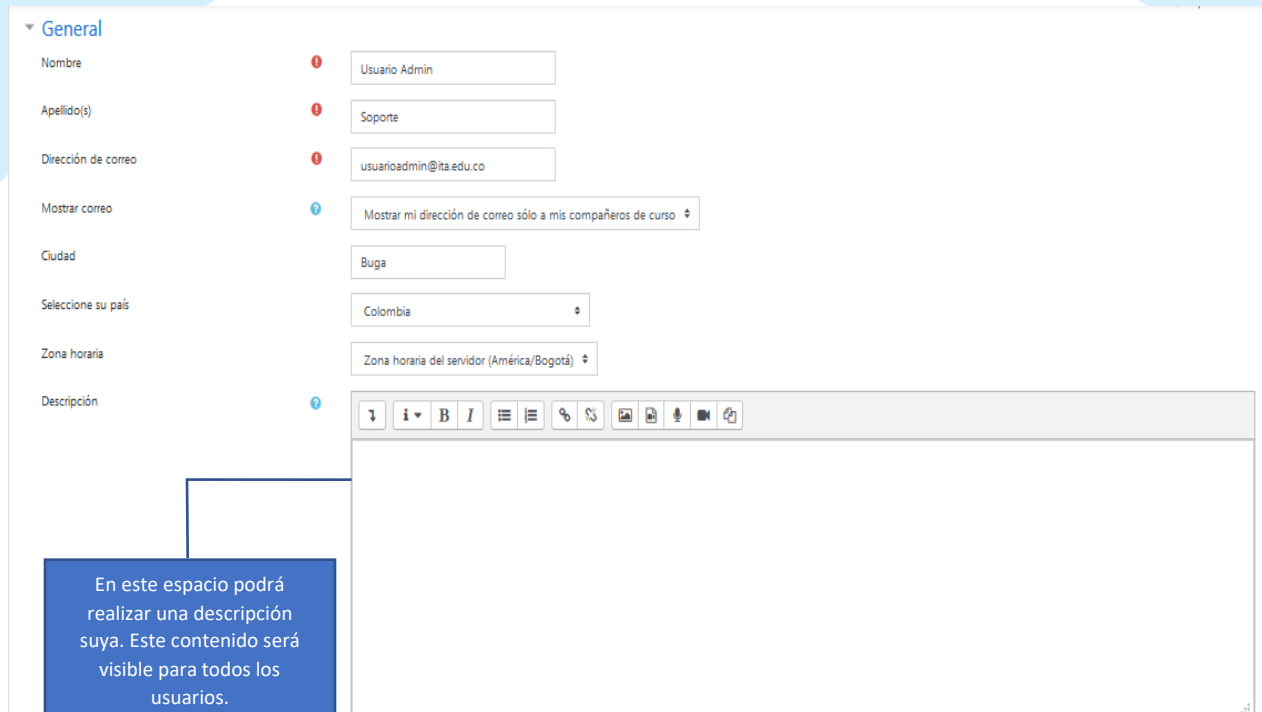
Crear nueva cuenta

Una vez logre ingresar al sitio, se le mostrará una pantalla similar a esta, donde encontrara su nombre en la parte superior y sus cursos asignados.



The screenshot shows a Moodle user interface. At the top, the browser address bar displays '190.107.31.23/moodle/my/'. The page title is 'PRUEBAS - ITA Profesional' and the language is set to 'Español - Internacional (es)'. The user is logged in as 'Usuario Admin Soporte'. On the left, there is a navigation menu under 'Área personal' with options: Inicio del sitio, Calendario, Ficheros privados, Mis cursos, 193302- 2020-1, Curso de base, and English Test. The main content area is divided into several sections: 'Cursos accedidos recientemente' showing 'Tc. Operación de Equipos de Auscultació...' and 'Curso de base'; 'Vista general de curso' with a 'Todos' filter and 'Ordenar por' options; 'Archivos privados' (no files available); and 'Usuarios en línea'. A blue callout box points to the user profile dropdown menu with the text: 'Haga clic para desplegar las opciones o cerrar su sesión.' Another blue callout box points to the 'Mis cursos' menu item with the text: 'Aquí se visualizarán los cursos que tiene inscritos en Moodle.'

Editar Perfil de Usuario



The screenshot shows the 'Editar Perfil de Usuario' form. The 'General' section is expanded, showing fields for: Nombre (Usuario Admin), Apellido(s) (Soporte), Dirección de correo (usuarioadmin@ita.edu.co), Mostrar correo (Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso), Ciudad (Buga), Selección su país (Colombia), Zona horaria (Zona horaria del servidor (América/Bogotá)), and Descripción. A blue callout box points to the description field with the text: 'En este espacio podrá realizar una descripción suya. Este contenido será visible para todos los usuarios.'

▼ **Imagen del usuario**

Imagen actual



Borrar

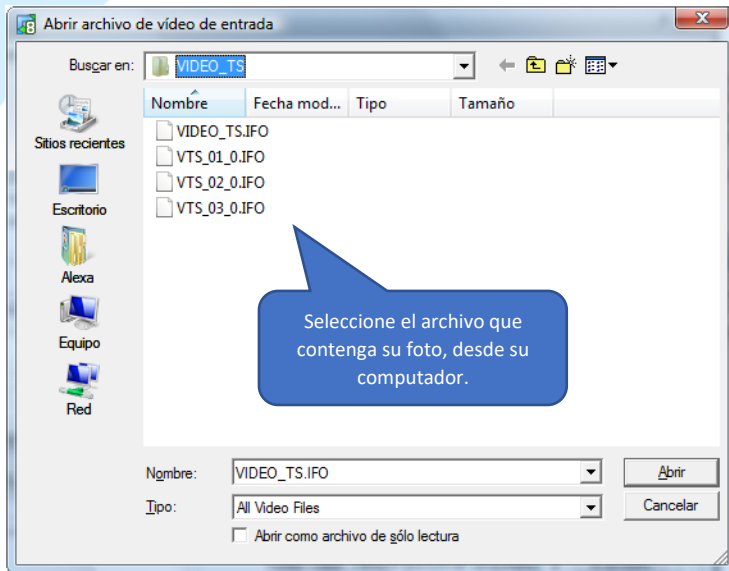
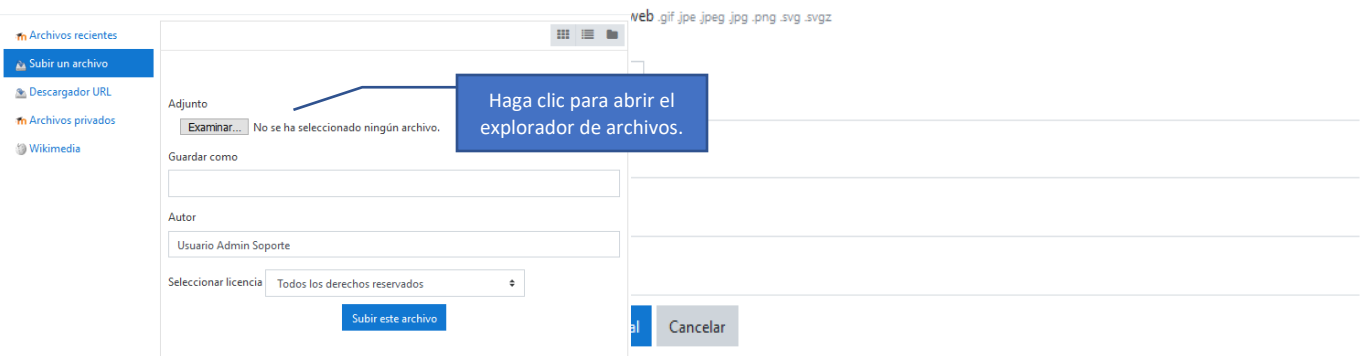
Imagen nueva

Tamaño máximo para nuevos archivos: 512MB, número máximo de archivos adjuntos: 1



Haga clic aquí en el icono "Agregar" para cargar una imagen de perfil. Se desplegará esta ventana.

Selector de archivos



Selector de archivos

Nota: También puede agregar su foto seleccionando el archivo y arrastrándolo desde la ubicación en su equipo hasta el recuadro con el mensaje “**Puede arrastrar y soltar archivos aquí para agregarlos**”.

INTRODUCCION AL CURSO

Cada vez que un profesor solicita la creación de un curso virtual, como **OVA** o **AAV**, se le entrega un espacio con los requerimientos mínimos que debe tener un aula en **Virtual-ITA**, para procesos formativos con uso de las TIC.

El profesor se debe guiar bajo el esquema de cada aula, para realizar el montaje de los contenidos digitales, talleres, evaluaciones, foros y demás herramientas necesarias, en los casos de AAV, los OVA ya vienen prediseñados con los contenidos de cada curso y los mismos solo pueden ser modificados bajo la autorización de la Vicerrectoría.

Si el curso es AAV, o sea, como apoyo al curso presencial, el contenido estará sujeto a la siguiente estructura:

Área personal > Mis cursos > Curso de base > Introducción

Activar edición

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - Curso de base
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - Introducción
 - Novedades
 - Presentación del Tutor
 - Cronograma de actividades académicas del componente
 - Foro social
 - Unid. de Compet. 1
 - Unid. de Compet. 2
 - Unid. de Compet. 3
 - Soporte
 - English Test

Introducción Unid. de Compet. 1 Unid. de Compet. 2 Unid. de Compet. 3

Soporte

NOMBRE CURSO

COMPETENCIA (Ejemplo)

La asociación gestora comunitaria del recurso hídrico del corregimiento la habana y las veredas Piscina, La Magdalena y las Brisas, monte arroyo y kicun ACUAPIHABABRIS ; es la representante de la comunidad para la administración de los servicios de acueducto, conformada como persona jurídica privada, sin ánimo de lucro, con domicilio en el Corregimiento de la Habana jurisdicción del municipio de Buga, con el objetivo de prestar el servicio de acueducto.

Novedades

Presentación del Tutor

Cronograma de actividades académicas del componente

Foro social

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...

ACTIVIDAD RECIENTE

Actividad desde lunes, 23 de marzo de 2020, 16:43

Informe completo de la actividad reciente...

Área de visualización o de trabajo, se cambia dependiendo las opciones que se activen en el panel de usuario o edición.

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - Curso de base
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - Introducción
 - Novedades
 - Presentación del Tutor
 - Cronograma de actividades académicas del componente
 - Foro social
 - Unid. de Compet. 1
 - Unid. de Compet. 2
 - Unid. de Compet. 3
 - Soporte

Panel del usuario

Panel de control del curso

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Activar edición
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Insignias
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Importar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas

Si el curso es OVA, quiere decir que ya tiene los contenidos desarrollados, los elementos se realizan solo sobre el panel de navegación:

The screenshot shows the user interface of the ITA LMS. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Área personal > Mis cursos > 193312 CTA 2020-1 > INICIO'. A button labeled 'Activar edición' is visible in the top right. On the left, a 'NAVEGACIÓN' sidebar lists various options under 'Mis cursos' for the course '193312 CTA 2020-1', including 'Participantes', 'Competencias', 'Calificaciones', and 'INICIO'. Under 'INICIO', there are links for 'Foro del Curso', 'Calendario Académico 2020', 'Misión y Visión ITA', 'Guía Normas APA', and six 'Unidad de Aprendizaje' units. The main content area shows a document titled 'Ley 1915 del 12 de Julio de 2018' under the heading 'PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL'. The document text discusses intellectual property protection for virtual content. Logos for ITA, MEIN, and 'Tercer puesto interamericano' are present. At the bottom, there are logos for 'Red de Transformación Productiva' and 'COSTOS DE TRAMITES AMBIENTALES'.

En la parte superior se encuentra el nombre del curso, para el ejemplo es 193312 CTA 2020-1, se crea de acuerdo al programa académico.

Participantes:

La página de participantes permite a los profesores el inscribir, ver, buscar, filtrar por, editar y eliminar participantes en cursos fácilmente. La página de participantes puede ser accesada desde el cajón de navegación en el Tema Boost o del Bloque de Administración en otros temas.

Competencias:

Describe el nivel de comprensión de una pericia/maestría/habilidad de un estudiante en ciertas habilidades relacionadas con cierto asunto.

Calificaciones:

Reporte del calificador. El Libro de calificaciones o 'Reporte del calificador' es el sitio en donde se agrupan las calificaciones del curso.

Configuraciones de calificación. Opciones para configurar valores por defecto y preferencias sobre cómo se muestra el libro de calificaciones a los usuarios.

Inicio/Introducción:

Allí están las unidades, los temas y todos los recursos digitales que son construidos especialmente para el curso.

Opciones del Menú Personal

☰ PRUEBAS - ITA Profesic

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Ficheros privados
- Mis cursos
 - 193302- 2020-1
 - Curso de base
 - English Test

Encontrará las fechas de cierre de sus actividades y fechas importantes.

Podrá subir archivos y guardarlos para su uso

Encontrará sus cursos inscritos y desde allí podrá acceder a ellos.

Administración del Curso

- Curso de base
- Participantes
- Competencias
- Calificaciones
- Introducción
- Unid. de Compet. 1
- Unid. de Compet. 2
- Unid. de Compet. N
- Soporte

- Área personal
- Inicio del sitio
- Calendario
- Ficheros privados
- Mis cursos
- 193302- 2020-1

Curso de base

Área personal / Mis cursos / Curso de base / Introducción

Acá vemos las pestañas habilitadas de la OVA o AAV, donde se encuentra por las 3 Unidades de Competencia

En esta sesión permite ver la administración y libro de Calificaciones

Permite realizar la edición de la sesión o del curso

El foro de novedades está activo por defecto, allí el docente podrá publicar nuevas noticias, los estudiantes no pueden participar en él.

Permite mover una sección completa

En esta opción es donde agregamos actividades o recursos de cada sesión

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...

Actividad reciente

Actividad desde jueves, 26 de marzo de 2020, 15:24

Informe completo de la actividad reciente...
Sin actividad reciente

Administración Menú de Acciones

Curso de base

Área personal / Mis cursos / Curso de base / Introducción

Introducción Unid. de Compet. 1 Unid. de Compet. 2 Unid. de Compet. N Soporte +

NOMBRE CURSO Editar -

COMPETENCIA (Ejemplo)

Menú de Acciones

- Editar ajustes
- Desactivar edición
- Filtros
- Configuración Calificaciones
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- Aún más...

Administración Copia de Seguridad

Las copias de seguridad son archivos que extraen toda la información de su curso para que esta pueda ser posteriormente usada en otro curso Moodle. Esta actividad la debe realizar cada profesor unan vez finaliza el semestre como material entregable en su informe de gestión.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Configuración de la copia de seguridad

- IMS Common Cartridge 1.0
- Incluir usuarios matriculados
- Hacer anónima la información de usuario
- Incluir asignaciones de rol de usuario
- Incluir actividades y recursos
- Incluir bloques
- Incluir filtros
- Incluir comentarios
- Incluir insignias
- Incluir eventos del calendario
- Incluir detalles del grado de avance del usuario
- Incluir archivos "log" de cursos
- Incluir historial de calificaciones
- Incluir banco de preguntas
- Incluir grupos y agrupamientos
- Incluir competencias

Saltar al último paso Cancelar Siguiente

En esa sesión debe seleccionar los ítems que va a realizar la copia de seguridad, si es el proceso de finalización de semestre debe dejar los ítems que por defecto están seleccionados.

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Incluido:

Seleccionar Todos / Ninguno (Mostrar tipo de opciones)		
<input checked="" type="checkbox"/> Introducción	Datos de usuario	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> Novedades	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> Presentación del Tutor	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> Cronograma de actividades académicas del componente	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> Foro social	-	x 🔒
<hr/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Unid. de Compet. 1	Datos de usuario	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> EJE TEMÁTICO 1:	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> CONTENIDOS	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> MATERIAL DE APOYO	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES	-	x 🔒
<input checked="" type="checkbox"/> EJE TEMÁTICO 2:	-	x 🔒

Muestra el contenido del curso, aquí puede elegir que recursos desea incluir en la copia de seguridad.

Copia de seguridad curso: Curso de base

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [Curso de base](#) / [Copia de seguridad](#)

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Nombre de archivo











Nombre de archivo !

Acá aparece el nombre que llevará el archivo de copia de seguridad.

Configuración de la copia de seguridad

IMS Common Cartridge 1.0	x
Incluir usuarios matriculados	x 🔒
Hacer anónima la información de usuario	x 🔒
Incluir asignaciones de rol de usuario	x 🔒
Incluir actividades y recursos	✓
Incluir bloques	✓

Elementos incluidos:

Introducción	✓	Datos de usuario	✗	🔒
Novedades 	✓	-	✗	🔒
Presentación del Tutor 	✓	-	✗	🔒
Cronograma de actividades académicas del componente 	✓	-	✗	🔒
Foro social 	✓	-	✗	🔒
Unid. de Compet. 1	✓	Datos de usuario	✗	🔒
EJE TEMÁTICO 1: 	✓	-	✗	🔒
CONTENIDOS 	✓	-	✗	🔒
MATERIAL DE APOYO 	✓	-	✗	🔒
ACTIVIDADES 	✓	-	✗	🔒
EJE TEMÁTICO 2: 	✓	-	✗	🔒
EJE TEMÁTICO N: (copia) 	✓	-	✗	🔒

Este es el resumen de todo lo que se incluirá en la copia de seguridad, si desea realizar cambios haga clic en Anterior, si desea continuar haga clic en Ejecutar copia de seguridad.

Copia de seguridad curso: Curso de base

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [Curso de base](#) / [Copia de seguridad](#)

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

Esta barra mostrará el estado del proceso de creación de la copia de seguridad, una vez llegue a 100% la copia estará disponible.

0.91 segundos - 27.12%

1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión ▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar

El archivo de copia de seguridad se creó con éxito

Haga clic en continuar para ver su copia

Continuar

Administración Restaurar Copia de Seguridad

Usted puede restaurar una copia de seguridad de Moodle para recuperar información de un curso anteriormente creado. Puede hacer esto en cursos vacíos o cursos con contenido, tenga en cuenta que el proceso de restauración borra todo el contenido que se encuentren en el curso de destino.

Restaurar curso

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [Curso de base](#) / [Restaurar](#)

Importar un archivo de copia de seguridad

Archivos

Seleccione un archivo... Tamaño máximo para archivos nuevos: 512MB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Restaurar

Seleccione la copia de seguridad de Moodle que desea restaurar, puede arrastrarla al recuadro, usar la opción de seleccionar archivo o elegirla de su zona de copia de seguridad, luego haga clic en restaurar.

En este formulario hay campos obligatorios

Zona de copia de seguridad de curso

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
-------------------	------	--------	-----------	-----------

Gestionar archivos de copia de seguridad

Zona de copia de seguridad privada de usuario

Nombre de archivo	Hora	Tamaño	Descargar	Restaurar
copia_de_seguridad-moodle2-course-8-curso_de_base-20200326-1952-nu.mbz	jueves, 26 de marzo de 2020, 19:59	76.8KB	Descargar	Restaurar

RECURSOS

Los recursos en Moodle son contenidos o información generalmente estática que el profesor crea para que el estudiante vea, y que pueden ser de apoyo a las actividades.

Para crear un recurso, active la edición en el curso. Luego haga clic la opción “**Añadir una actividad o recurso**”.

PRUEBAS - ITA Profesional Español - Internacional (es)

Usuario Admin Soporte

Curso de base

Área personal / Mis cursos / Curso de base / Unid. de Compet. 1

Introducción Unid. de Compet. 1 Unid. de Compet. 2 Unid. de Compet. N

Soporte

NOMBRE DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA 1

DESEMPEÑOS ESPERADOS

Detalle los desempeños esperados de sus Estudiantes en esta unidad de competencia.

EJE TEMÁTICO 1:

CONTENIDOS

Editar ajustes

Activar edición

Filtros

Configuración Calificaciones

Copia de seguridad

Restaurar

Importar

Reiniciar

Aún más...

Avisos recientes

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

Eventos próximos

No hay eventos próximos
Ver calendario

ACTIVIDADES

EJE TEMÁTICO 2:

EJE TEMÁTICO N:

Editar

Editar

+ Añade una actividad o un recurso

Introducción

Unid. de Compet. 2

En esta opción se despliega la lista de actividades y recursos. Allí se desplegará la lista de actividades y recursos que podemos usar en el curso, en la parte superior aparecerán las actividades y al desplazarse hacia abajo aparecerán los recursos.

Añade una actividad o un recurso ✕

ACTIVIDADES

- Asistencia
- Base de datos
- BigBlueButtonBN
- Chat
- Consulta
- Cuestionario
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta Externa

El módulo de actividad de asistencia permite a un profesor tomar asistencia en clase y a los estudiantes ver su propio registro de asistencia.

El profesor puede marcar el estado de los estudiantes como "Ausente", "Retrasado", etc. El profesor puede modificar dichos estados para que se ajusten a sus necesidades.

Los reportes están disponibles para toda la clase o individualmente por estudiante.

Desplácese hacia la parte inferior para visualizar los recursos.

Agregar **Cancelar**

Tipos de Recursos



Archivo:

El módulo Archivo permite a los profesores subir un tipo de archivo como un recurso del curso. Dependiendo de la configuración del archivo, el archivo se mostrará dentro de la interfaz del curso; dependiendo del caso, o le permitirá al estudiante descargarlo.

Un Archivo puede utilizarse para:

- Compartir presentaciones utilizadas en clase.
- Incluir una como recurso del curso.
- Proveer a los estudiantes documentos tipo de borrador para que los editen y los envíen en sus tareas.

■ Agregando un nuevo Archivo a Unid. de Compet. 1

Expandir todo

General

Nombre

El nombre como va llamar al archivo.

Descripción


La descripción es una explicación breve sobre el archivo.

Muestra la descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 512MB

Haga clic para seleccionar el archivo, puede ser de cualquier tipo de archivo, el estudiante verá el archivo directamente en el curso. También puede arrastrar el archivo desde su equipo al cuadro de cargue.



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Existen varios tipos de visualización del archivo:

- **Automático:** Abre el archivo en la misma ventana.
- **Incrustar:** Incrusta el archivo directamente en el aula.
- **Forzar descarga:** Al hacer clic en el archivo se descarga automáticamente.
- **En ventana emergente:** Abre el archivo en una ventana nueva.

Apariencia

Carpeta:

El recurso Carpeta permite al profesor mostrar un grupo de archivos relacionados dentro de una única carpeta. Se puede subir un archivo comprimido (Zip), que se descomprimirá posteriormente para mostrar su contenido, o también se puede crear una carpeta vacía y subir los archivos dentro de ella.

■ Agregando un nuevo Carpeta a Unid. de Compet. 1

Expandir todo

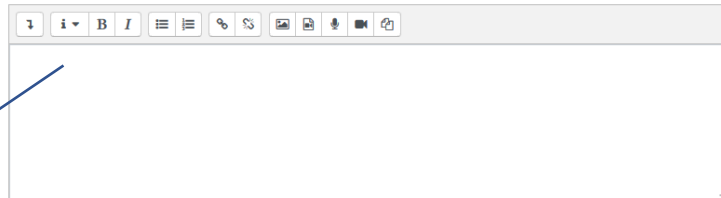
General

Nombre

Nombre de la carpeta

Descripción

La descripción es una explicación breve de la carpeta o su contenido



Muestra la descripción en la página del curso

Contenido

Archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 512MB

Añada aquí los archivos que contendrá la carpeta, puede arrastrarlos al cuadro o subirlos con la opción agregar.



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos



Etiqueta:

El módulo etiqueta permite insertar texto y elementos multimedia en las páginas del curso entre los enlaces a otros recursos y actividades. Las etiquetas pueden ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usan cuidadosamente.

Las etiquetas pueden ser utilizadas:

- Para dividir una larga lista de actividades con un subtítulo o una imagen.
- Para visualizar un archivo de sonido o vídeo incrustado directamente en la página del curso.
- Para añadir una breve descripción de una sección del curso.

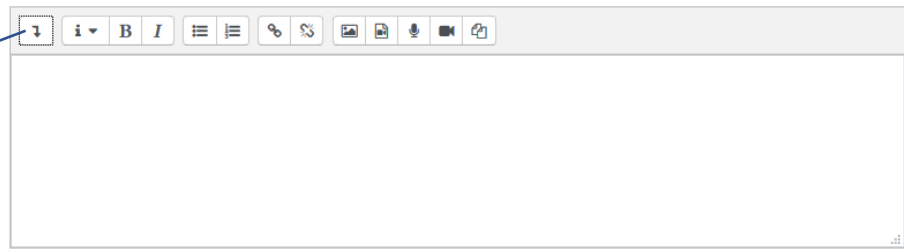
✦ Agregando un nuevo Etiqueta a Unid. de Compet. 1

► Expandir todo

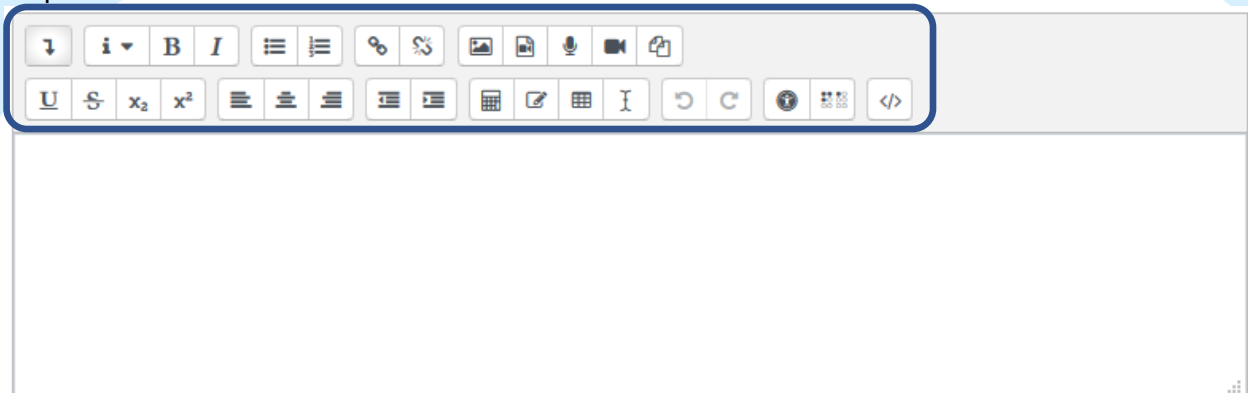
General

Texto de la etiqueta

De clic en el icono para desplegar toda la barra de formato.



En la barra de herramientas permite darle diferentes formatos al texto que va aparecer de la etiqueta.





Libro:

El módulo libro permite crear material de estudio de múltiples páginas en formato libro, con capítulos y subcapítulos. El libro puede incluir contenido multimedia, así como texto y es útil para mostrar grandes volúmenes de información repartido en secciones.

Un libro puede usarse:

- Para mostrar material de lectura de los módulos individuales de estudio.
- Un manual.
- Un portafolio de trabajos de los estudiantes.

■ Agregando un nuevo Libro a Unid. de Compet. 1 ?

General

Nombre ! El nombre del libro

Descripción

La descripción es una explicación breve del recurso.

Muestra la descripción en la página del curso ?

Apariencia

Numeración del capítulo ? Esta opción sirve para configurar como se ordenarán los capítulos del libro.

Diseño de navegación ?

Númerica
Nada
Númerica
Viñetas
Sangrado



Página:

El recurso Página permite a los profesores crear una página web mediante el editor de textos. Una Página puede mostrar texto, imágenes, sonido, vídeo, enlaces web y código incrustado entre otros.

Entre las ventajas de utilizar el recurso Página está que el recurso es más accesible (por ejemplo, para usuarios de dispositivos móviles) y de más fácil actualización.

Una página puede ser utilizada:

- Dar a conocer los términos y condiciones de un curso o del programa.
- Para incrustar varios vídeos o archivos de sonido, junto con un texto explicativo.

Agregando un nuevo Página a Unid. de Compet. 1

General

Nombre

El nombre del recurso.

Descripción

La descripción es una explicación breve del recurso.

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, etc.

Muestra la descripción en la página del curso

Contenido

Contenido de la página

El contenido es la información que verá el estudiante, aquí agregue el texto y contenido que quiere mostrar.

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, etc.



URL:

El recurso URL permite al profesor proporcionar un enlace de Internet como un recurso del curso. Todo aquello que esté disponible en línea, como documentos o imágenes, puede ser vinculado. La URL no tiene necesariamente ser la página principal de un sitio web, la dirección URL de una página web en particular puede ser copiada y pegada por el profesor, puede utilizar el selector de archivo y seleccionar una URL desde un repositorio, como Flickr, YouTube o Wikipedia. Hay una serie de opciones de visualización de la URL, como incrustada o abierta en una ventana nueva, y opciones avanzadas, como pasear información a la URL, también puede ser una página diseñada por el profesor.

Agregando un nuevo URL a Unid. de Compet. 1

General

Nombre

El nombre del recurso.

URL externa

Pegue la URL de la página que desee.

Seleccione un enlace...

Descripción

La descripción es una explicación breve del recurso.

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, etc.

Muestra la descripción en la página del curso

Apariencia

Mostrar

Cómo se mostrará el recurso.

Anchura de la ventana emergente (en pixels)

Altura de la ventana emergente (en pixels)

Mostrar la descripción de la URL

ACTIVIDADES

Para agregar una actividad haga clic en: “**Agregar una actividad o recurso**”, ahí se desplegará las diferentes actividades que tiene Moodle; para crear una actividad seleccione la que va a utilizar y luego haga clic en el botón Agregar.

Añade una actividad o un recurso ×

ACTIVIDADES

- Asistencia
- Base de datos
- BigBlueButtonBN
- Chat
- Consulta
- Cuestionario
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta Externa

El módulo de actividad de base de datos permite a los participantes crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros. La estructura de las entradas la define el profesor según una lista de campos. Los tipos de campo incluyen casilla de verificación, botones de radio, menú desplegable, área de texto, URL, imagen y archivo cargado.

La presentación visual de la información al listar, ver o editar las entradas de la base de datos se controla mediante plantillas de base de datos. Las actividades de base de datos pueden ser compartidos entre los cursos como opción preestablecida de manera que un profesor también puede importar y exportar las entradas de base de datos.

Si el filtro de base de datos "auto enlace" está activo, cualquier entrada de la base de datos podrá ser enlazada automáticamente desde donde las palabras o frases aparecen dentro



Base de datos:

El módulo de actividad de **base de datos** permite a los participantes crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros. La estructura de las entradas la define el profesor según una lista de campos. Los tipos de campo incluyen casilla de verificación, botones de radio, menú desplegable, área de texto, URL, imagen y archivo cargado.

Las actividades de base de datos tienen puede ser utilizada para varias actividades, acá mencionamos algunas:

- Una colección de enlaces de colaboración web, libros, reseñas de libros, referencias de revistas, etc.
- Para la visualización de fotos, carteles, sitios web o poemas de los estudiantes, ya así poder ser comentados por otros estudiantes.

■ Agregando un nuevo Base de datos a Unid. de Compet. 1

El nombre de la actividad.

General

Nombre

Descripción

La descripción es una explicación breve de la actividad.

Muestra la descripción en la página del curso

Entradas

Aprobación requerida

Permitir editar las entradas aprobadas

Permitir comentar las entradas

Entradas requeridas antes de verse

Número máximo de entradas

Cada una de las entradas que se publicarán, pueden ser aprobadas por el profesor antes de ser mostrados a los demás estudiantes.

▼ **Disponibilidad**

Disponible desde	Rango de fecha en la que el estudiante puede realizar sus entradas.	30	marzo	2020	09	24		<input type="checkbox"/> Habilitar
Disponible hasta		30	marzo	2020	09	24		<input type="checkbox"/> Habilitar
Solo lectura desde	Rango de fecha en la que el estudiante puede visualizar las entradas en la base de datos.	30	marzo	2020	09	24		<input type="checkbox"/> Habilitar
Solo lectura hasta		30	marzo	2020	09	24		<input type="checkbox"/> Habilitar

► **Calificación**

▼ **Calificaciones**

Roles con permiso para calificar		La comprobación de capacidades no está dis...	Se configura si la actividad es calificable y como se realiza la calificación.			
Tipo de consolidación		No hay calificaciones				
Escala		Tipo <input type="text" value="Puntuación"/> Escala <input type="text" value="Competencia ITA"/> Puntuación máxima <input type="text" value="100"/>				
Desde	Rango de fechas en las que las entradas son calificables, las que estén antes o después de este rango no podrán ser calificadas.	<input type="checkbox"/> Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:				
Hasta		30	marzo	2020	09	24

De clic en Guardar cambios y mostrar.

Prueba

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas Campos Ajustes previos

No hay campos definidos para esta base de datos. Por favor, agregue algunos

Por favor, cree alguno debajo o elija un conjunto predefinido para empezar.

Crear un nuevo campo

Campo de ordenación

→ Foro social

La base de datos está conformada por un formulario que debe tener una serie de campos, estos debe agregarlos uno a uno.

Base de Datos Prueba

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas Campos Ajustes previos

Campo de archivo

Nombre de campo

Descripción de campo










Campo obligatorio

Tamaño máximo

Al seleccionar el tipo de campo, se escribe el nombre del mismo y se da clic en Agregar.

Base de Datos Prueba

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada Exportar Plantillas Campos Ajustes previos

Nombre de campo	Tipo de campo	Obligatorio	Descripción de campo	Acción
Archivo	 Campo de archivo	No	Tipo Archivo Prueba	 
Boton Radio	 Campo de botón de radio	No		 
Campo Texto	 Campo de texto	No		 

Crear un nuevo campo

Campo de ordenación por defecto

Cuando se ingresan todos los campos, la base de datos esta lista para que los estudiantes diligencien las entradas.



Chat:

La actividad chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real.

El chat puede ser una actividad puntual o puede repetirse a la misma hora cada día o cada semana. Las sesiones de chat se guardan y pueden hacerse públicas para que todos las vean o limitadas a los usuarios con permiso para ver los registros de sesiones del chat.

Los chats son especialmente útiles cuando un grupo no tiene posibilidad de reunirse de manera presencial, algunos ejemplos:

- Reuniones programadas de estudiantes inscritos a cursos en línea, para permitirles compartir experiencias con otros compañeros del mismo curso, pero de diferentes ciudades o países.
- Un estudiante que temporalmente no puede asistir en persona, podría chatear con su profesor para ponerse al día.

- Estudiantes que empiezan a trabajar se juntan para discutir sus experiencias entre ellos y con el profesor.
- Sesiones para ayudar a los estudiantes a prepararse para evaluaciones, donde el profesor, o los estudiantes, hagan preguntas de ejemplo.

● Agregando un nuevo Chat a Unid. de Compet. 1

El nombre de la actividad.

Expandir todo

General

Nombre de la sala

Descripción

La descripción es una explicación breve de la actividad.

Muestra la descripción en la página del curso

Sesiones

Próxima cita

Repetir/publicar tiempo de las sesiones

Guardar sesiones pasadas

Fecha y hora del encuentro.



BigBlueButtonBN:

Es un sistema de conferencia web de código abierto para el aprendizaje en línea. El objetivo de la actividad es permitir a los profesores involucrar efectivamente a los estudiantes remotos. El proyecto admite clases en línea en vivo, horas de oficina virtual y colaboración grupal con estudiantes remotos.

BigBlueButton admite el intercambio en tiempo real de diapositivas (incluida la pizarra), audio, video, chat, emojis, salas de grupo y pantalla. También graba todo el contenido para su posterior reproducción.

➤ Agregando un nuevo BigBlueButtonBN a Unid. de Compet. 1 Expandir todo

Instance type ? Room/Activity with recordings

▼ Ajustes generales

Nombre de la sala virtual !

Enviar notificación ?

[Ver más...](#)

▼ Activity/Room settings

Mensaje de bienvenida ?

Escribir un mensaje de bienvenida al ingresar a la sala.

Esperar al moderador ?

La sesión puede ser grabada

▼ Programación de sesiones

Acceso abierto 30 marzo 2020 11 40 Habilitar

Acceso cerrado 30 marzo 2020 11 40 Habilitar

Permite configurar la fecha y hora de acceso a la videoconferencia.



Cuestionario:

La actividad Cuestionario permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica.

El profesor puede permitir que el cuestionario se intente resolver varias veces, con las preguntas ordenadas o seleccionadas aleatoriamente del banco de preguntas. Se puede establecer un tiempo límite.

Cada intento se califica automáticamente, con la excepción de las preguntas de tipo "ensayo", y el resultado se guarda en el libro de calificaciones.

El profesor puede determinar si se muestran y cuándo se muestran al usuario los resultados, los comentarios de retroalimentación y las respuestas correctas.

Los cuestionarios pueden usarse para hacer:

- Exámenes del curso.
- Mini Test para tareas de lectura o al final de un tema.
- Exámenes de práctica con preguntas de exámenes anteriores.
- Para mostrar información inmediata sobre el rendimiento, proceso de autoevaluación.

▼ **General**

Nombre !

Descripción

B I [iconos]

Descripción breve de la actividad.

Muestra la descripción en la página del curso ?

El nombre de la actividad.

Descripción breve de la actividad.

▼ **Temporalización**

Abrir cuestionario ? 30 marzo 2020 12 22 Habilitar

Cerrar cuestionario 30 marzo 2020 12 22 Habilitar

Límite de tiempo ? 0 minutos Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado ? El envío se realiza automáticamente

Periodo de gracia para el envío ? 1 días Habilitar

Permite configurar el tiempo que va estar abierto el cuestionario y su limite de entrega.

▼ **Calificación**

Categoría de calificación ? Sin categorizar

Calificación para aprobar ?

Intentos permitidos Sin límite

Método de calificación ? Intentos que tiene el estudiante para realizar el cuestionario. Calificación más alta

Cuando hay más de un intento en el cuestionario, estos se deben configurar para que sean ponderadas. La calificación puede ser:

- Calificación más alta:** Selecciona la puntuación más alta de los intentos.
- Puntuación media:** Hace un promedio de la puntuación de todos los intentos.
- Primera calificación:** Selecciona la puntuación del primer intento.
- Última calificación:** Selecciona la puntuación del intento más reciente.

▼ **Esquema**

Página nueva ? Cada pregunta

Cuando un cuestionario tiene varias preguntas puede seleccionar cuantas preguntas se mostrará en cada página.

▼ **Comportamiento de las preguntas**

Ordenar al azar las respuestas ? Sí

Comportamiento de las preguntas ? Retroalimentación diferida

El orden en las que se mostrarán las preguntas, puede ser en el orden que se crearon o en orden aleatorio.

Una vez haga clic en "**Guardar cambios y mostrar**" se mostrará el siguiente mensaje, haga clic en el botón "**Editar cuestionario**".

Cuestionario de Prueba

Este cuestionario está abierto en lunes, 30 de marzo de 2020, 16:00

Este cuestionario se cerrará el jueves, 30 de abril de 2020, 16:00

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

Editar cuestionario

Volver al curso

Una vez haga clic en **Editar**, podrá agregar las preguntas, se puede con varias opciones, añadirlas con la opción agregar una pregunta o usar su banco de preguntas, se recomienda usar el banco de preguntas para organizar mejor su cuestionario. Tenga en cuenta que debe seleccionar la categoría del cuestionario (en el banco de preguntas aparecerá una categoría con el nombre de su cuestionario) para que no se mezclen con otras preguntas anteriores.

Editando cuestionario: Cuestionario de Prueba

Preguntas:0 | El cuestionario se abre (se cierra 30/04/2020 16:00)

Calificación máxima 10,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Total de calificaciones: 0,00

Reordenar las preguntas al azar

Agregar

- + una nueva pregunta
- + del banco de preguntas
- + una pregunta aleatoria

Cada curso tiene un banco de preguntas. En este banco, cada vez que usted crea un cuestionario se crea una categoría con el nombre de este. En el banco de preguntas usted encontrará todas las preguntas usadas en el curso y puede moverlas de una categoría a otra, también puede reusarlas en posteriores cuestionarios o escoger una categoría para que las preguntas que están en ella sean seleccionadas al azar en un cuestionario. Haga clic en "Mostrar", luego ubique la categoría con el nombre del Quiz y haga clic en Agregar pregunta.

Tipos de Preguntas

Seleccione el tipo de pregunta que desee crear y haga clic en **Agregar**, una vez agregue la pregunta deberá configurar el nombre de la pregunta, este puede ser el tema, evite poner pregunta 1 o con números pues al ordenarlas al azar no aparecerán en orden, luego de esto en descripción va el enunciado de su pregunta. Según el tipo de pregunta llene los campos de posibles respuestas, la respuesta correcta debe tener puntuación de 100% y las incorrectas deben quedar en ninguna. Estos campos varían con el tipo de pregunta.

Elija un tipo de pregunta a agregar

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

PREGUNTAS

- Opción múltiple
- Verdadero/Falso
- Emparejamiento
- Respuesta corta
- Numérica
- Ensayo
- Arrastrar y soltar marcadores
- Arrastrar y soltar sobre texto
- Arrastrar y soltar sobre una imagen
- Calculada
- Calculada opción múltiple

Agregar **Cancelar**

Calculada:

Las preguntas calculadas ofrecen una forma de crear preguntas numéricas individuales mediante el empleo de comodines que son sustituidos con valores individuales cuando se realiza el examen. Más documentación acerca del tipo de pregunta calculada.

Calculada multiopción:

Las preguntas calculadas multiopción (de opción múltiple) son semejantes a las preguntas de opción múltiple, con la propiedad adicional de que los elementos a seleccionar pueden incluir resultados de fórmulas de valores numéricos que son seleccionados aleatoriamente a partir de un conjunto cuando se realiza el examen. Estas preguntas usan los mismos comodines que las preguntas calculadas y sus comodines pueden compartirse con otras preguntas calculadas multiopción o con preguntas calculadas regulares.

La principal diferencia es que la fórmula está incluida en la opción de la respuesta como $\{=...\}$ y por ejemplo, para calcular la superficie de un rectángulo se usaría $\{=l\}*w\}$ donde l es el largo y w es el ancho.

Calculada simple:

Las preguntas calculadas simples ofrecen una manera de crear preguntas numéricas individuales cuya respuesta es el resultado de una fórmula numérica que contiene valores numéricos variables mediante el uso de comodines (como por ejemplo $\{x\}$, $\{y\}$) que son sustituidos por valores aleatorios cuando se toma el examen.

Las preguntas calculadas simples ofrecen las características más usadas de las preguntas calculadas, pero con una interfaz para su creación mucho más sencilla. Más documentación acerca de pregunta calculada simple.

Arrastrar y soltar al texto:

Los estudiantes seleccionan las palabras o frases faltantes y las añaden al texto al arrastrar cajas al lugar correcto. Los ítems pueden agruparse y usarse en más de una ocasión. Lea más sobre el tipo de pregunta de arrastrar y soltar al texto.

Arrastrar y soltar marcadores:

Los estudiantes dejan caer marcadores sobre de un área seleccionada sobre una imagen de fondo. A diferencia del tipo de pregunta de arrastrar y soltar sobre imagen, no hay áreas predefinidas en la imagen subyacente que sean visibles para el estudiante. Lea más sobre el tipo de pregunta de arrastrar y soltar marcadores.

Arrastrar y soltar sobre imagen:

Los estudiantes hacen selecciones al arrastrar texto, imágenes o ambas, hacia cajas predefinidas sobre de una imagen de fondo. Los ítems pueden agruparse. Lea más sobre el tipo de pregunta de arrastrar y soltar sobre imagen.

Descripción:

Esta no es una pregunta real. Simplemente se imprime un texto (y posiblemente imágenes) sin requerir una respuesta. se puede usar para proporcionar información que será usada por un grupo de preguntas subsecuentes, por ejemplo. Más documentación acerca del tipo de pregunta descripción.

Ensayo:

El tipo de pregunta de ensayo les permite a los estudiantes escribir abiertamente acerca de un asunto en particular y debe de calificarse de forma manual.

Es posible que un profesor cree una plantilla para los alumnos la empleen como una guía para contestar la pregunta y así darles un mayor soporte. La plantilla será entonces reproducida dentro del Editor de texto cuando el alumno comience a contestar la pregunta. También es posible incluir información acerca de como calificar las respuestas, para que los profesores que califiquen se puedan referir cuando evalúen los ensayos.



Encuesta:

Esta actividad permite que un profesor pueda crear una encuesta personalizada para obtener la opinión de los participantes, utilizando una variedad de tipos de pregunta, como opción múltiple, sí/no o texto.

La actividad puede ser utilizada en:

- Para la evaluación del curso, ayudando a mejorar el contenido del mismo para los futuros participantes.
- Para permitir que los participantes se inscriban en módulos de cursos, eventos, etc.
- Para encuestar a los invitados a la hora de la elección de cursos, las políticas escolares, etc.
- Para que en caso de "acoso escolar" los estudiantes pueden reportar incidentes de forma anónima

Agregando un nuevo Encuesta a Unid. de Compet. 1

General

Nombre

El nombre de la actividad.

Descripción

Descripción breve de la actividad.

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Table, Undo, Redo.

Muestra la descripción en la página del curso

Disponibilidad

Permitir respuestas de

3 | abril | 2020 | 16 | 44 | Habilitar

Permitir respuestas a

3 | abril | 2020 | 16 | 44 | Habilitar

Permite configurar el tiempo que va estar abierto el cuestionario y su limite de entrega.

Ajustes de pregunta y envío

Registrar nombres de usuario

Anónima

Permitir múltiples envíos

No

Permitir al estudiante responder más de una vez la encuesta.

Configurar las respuestas como anónimas o permite mostrar el nombre del participante.

Activar notificaciones de las entregas

No

Auto numerar preguntas

No

Encuestas Predefinidas:

Esta actividad proporciona varios instrumentos que se han mostrado útiles para evaluar y estimular el aprendizaje de LMS. Un profesor puede usarlos para recopilar información entre sus alumnos que le ayude a conocer mejor su clase, así como su propia forma de enseñar. Tenga en cuenta que estas encuestas tienen ya las preguntas previamente predefinidas. Los profesores que deseen crear sus propias encuestas debe utilizar el módulo de actividad Encuesta

Agregando un nuevo Encuestas predefinidas a Unid. de Compet. 1

General

Nombre

El nombre de la actividad.

Tipo de Encuesta predefinida

Elegir...
 Elegir...
 ATTLS (versión de 20 elementos)
 Incidentes críticos
 COLLES (Real)
 COLLES (Favorita y real)
 COLLES (Preferida)

Seleccionar el tipo de encuesta predefinida.

Ver mas...

Descripción breve de la actividad.

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Table, Undo, Redo.

Muestra la descripción en la página del curso

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Marcas



Foro:

Esta actividad permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.

Hay varios tipos de foro para elegir, como el foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento, un foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión, o un foro de pregunta y respuesta en el que los estudiantes primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las aportaciones al foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro.

Los participantes pueden suscribirse a un foro para recibir notificaciones cuando hay nuevos mensajes en el foro. El profesor puede establecer el modo de suscripción, opcional, forzado o auto, o prohibir completamente la suscripción. Si es necesario, los estudiantes pueden ser bloqueados a la hora de publicar más de un número determinado de mensajes en un determinado período de tiempo; esta medida puede evitar que determinadas personas dominen las discusiones.

Los mensajes en el foro pueden ser evaluado por profesores o estudiantes (evaluación por pares). Las clasificaciones pueden agregarse a una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.

Algunos ejemplos de utilización de foros:

- Un espacio social para que los estudiantes se conozcan.
- Para los avisos del curso (usando un foro de noticias con suscripción forzada).
- Para discutir el contenido del curso o de materiales de lectura.
- Para continuar en línea una cuestión planteada previamente en una sesión presencial.
- Para discusiones solo entre profesores del curso (mediante un foro oculto).
- Un centro de ayuda donde los tutores y los estudiantes pueden dar consejos.
- Un área de soporte uno-a-uno para comunicaciones entre alumno y profesor (usando un foro con grupos separados y con un estudiante por grupo).
- Para actividades complementarias, como una "lluvia de ideas" donde los estudiantes puedan reflexionar y proponer ideas.

➤ Agregando un nuevo Foro a Unid. de Compet. 1

General

Nombre del foro

Descripción

Descripción breve de la actividad.

El nombre de la actividad.

Expandir todo

Formulario de creación de foro con campos para nombre y descripción, y una barra de herramientas de edición de texto.

Muestra la descripción en la página del curso

Tipo de foro

Adjuntos y recuento de palabra

Suscripción y seguimiento

Bloqueando discusión

- Foro para uso general
- Cada persona plantea un tema
- Debate sencillo
- Foro estándar que aparece en un formato de blog.
- Foro P y R
- Foro para uso general

Seleccionar el tipo de foro.

Ver mas...



Taller:

Esta actividad permite la recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes.

Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tales como documentos de procesador de texto o de hojas de cálculo y también pueden escribir el texto directamente en un campo empleando un editor de texto (dentro de Moodle).

Los envíos son evaluados empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por el profesor. El proceso de revisión por pares y el formato para comprender cómo funciona la evaluación se pueden practicar por anticipado con envíos de ejemplo proporcionados por el maestro, junto con una evaluación de referencia. A los estudiantes se les dará la oportunidad de evaluar uno o más de los envíos de sus pares estudiantes.

Se puede configurar que los que envían y los que evalúan pueden permanecer anónimos si se requiere así.

Los estudiantes tendrán dos calificaciones para la actividad de taller: una calificación por enviarlo y otra por la evaluación de sus pares. Ambas calificaciones se guardan en el libro de calificaciones.

Agregando un nuevo Taller a Unid. de Compet. 1

El nombre de la actividad.

Expandir todo

General

Nombre del taller

Descripción

Descripción breve de la actividad.

Muestra la descripción en la página del curso

determina la forma de evaluación utilizada y el método de calificación de los envíos.

Ajustes de calificación

Estrategia de calificación
 Calificación por el envío
 Calificación para aprobar la entrega
 Calificación de la evaluación

Calificación que se da al taller, del envío y la calificación de los estudiantes.

Parámetros de los envíos

Instrucciones para el envío

Instrucciones sobre cómo se debe realizar el envío, número de archivos que se pueden adjuntar y peso de cada uno.

Submission types
 Online text Required
 File attachment Required

Disponibilidad










Abierto para envíos desde Habilitar
 Fecha límite de los envíos Habilitar
 Cambiar a la siguiente fase después de la fecha límite para envíos
 Disponible para evaluación desde Habilitar
 Fecha límite para las evaluaciones Habilitar

Rango de fechas que podrán realizar entregas de archivos.

Rango de fechas en las cuales se harán las calificaciones.











Debido a que el Taller es una actividad por fases deben quedar todos los datos diligenciados en el anterior formulario, si falta alguno no se podrá realizar el envío de archivos. Todos los puntos deben quedar con visto bueno (en verde) para que el taller funcione sin inconvenientes, cada vez que se vayan completando las fases se pondrán en verde los vistos buenos.

Taller 1

Fase de configuración	Fase de envío 	Fase de evaluación 	Fase de calificación de evaluaciones 	Cerrado 
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Defina la descripción del taller <input checked="" type="checkbox"/> Proporcione instrucciones para el envío <input checked="" type="checkbox"/> Editar formato de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Proporcione instrucciones para la evaluación <input checked="" type="checkbox"/> Asignar envíos esperados: 1 presentado: 0 para asignar: 0  Plazo de presentación: jueves, 4 de junio de 2015, 16:50 (mañana)  Las restricciones de tiempo no se le aplican a usted 	<ul style="list-style-type: none">  Abierto para evaluación desde jueves, 4 de junio de 2015, 16:50 (mañana)  Plazo de evaluación: viernes, 5 de junio de 2015, 16:50 (quedan 2 días)  Las restricciones de tiempo no se le aplican a usted 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de envíos esperadas: 1 calculadas: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de evaluación esperadas: 1 calculadas: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Proporcionar una conclusión de la actividad 	

Cree sus criterios de evaluación haciendo clic en "Editar formato de evaluación" [Ver mas...](#)

Taller

Fase de configuración 	Fase de envío	Fase de evaluación 	Fase de calificación de evaluaciones 	Cerrado 
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Defina la descripción del taller <input checked="" type="checkbox"/> Proporcione instrucciones para el envío <input checked="" type="checkbox"/> Editar formato de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Proporcione instrucciones para la evaluación <input checked="" type="checkbox"/> Asignar envíos esperados: 9 presentado: 0 para asignar: 0  Al menos un autor aún no ha enviado su trabajo  Plazo de presentación: lunes, 18 de enero de 2016, 15:40 (hoy)  Las restricciones de tiempo no se le aplican a usted 	<ul style="list-style-type: none">  Abierto para evaluación desde lunes, 18 de enero de 2016, 16:40 (hoy)  Plazo de evaluación: martes, 19 de enero de 2016, 14:40 (mañana)  Las restricciones de tiempo no se le aplican a usted 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de envíos esperadas: 9 calculadas: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de evaluación esperadas: 9 calculadas: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Proporcionar una conclusión de la actividad 	

Una vez tenga el formato de evaluación cambie a la siguiente fase del taller haciendo clic en el foco que aparece en la parte superior de cada fase en el taller. [Ver mas...](#)

Una vez haya cambiado a la otra fase sus estudiantes podrán enviar los archivos, si usted no cambia de fase sus estudiantes no podrán enviar sus archivos. Una vez cambie la fase de envío a la fase de evaluación, debe asignar a los estudiantes que calificaran a su compañero. Debe esperar hasta que califiquen a su otro compañero y debe finalizar el taller, una vez el estudiante califique a su compañero aparecerá la nota.

Tarea:

Esta actividad permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará y calificará.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital (archivos), como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital.

Al revisar las tareas, los profesores pueden dejar comentarios de retroalimentación y subir archivos, tales como anotaciones a los envíos de los estudiantes, documentos con observaciones o comentarios en audio. Las tareas pueden ser clasificadas según una escala numérica o según una escala personalizada, o bien, mediante un método de calificación avanzada, como una rúbrica.

🔍 Agregando un nuevo Tarea a Unid. de Compet. 1

El nombre de la actividad.

Expandir todo

General

Nombre de la tarea

Descripción

Descripción breve de la actividad.

Muestra la descripción en la página del curso

Archivos adicionales

Tamaño máximo para archivos nuevos: 512MB

Archivos

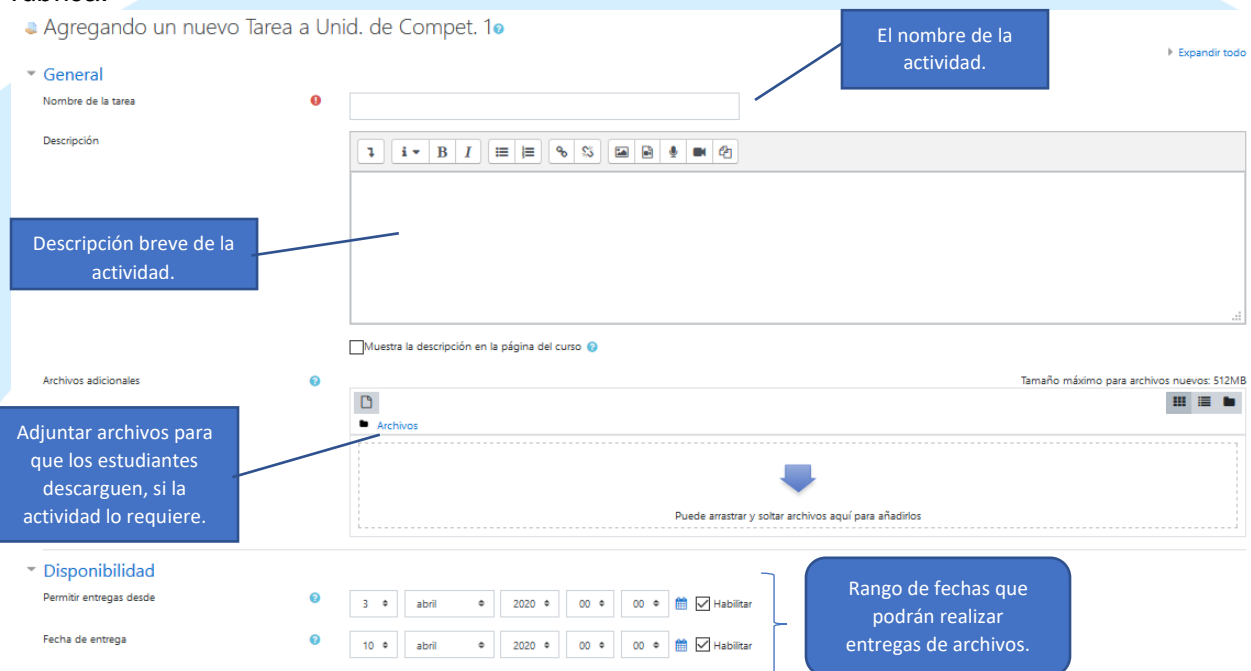
Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Disponibilidad

Permitir entregas desde

Fecha de entrega

Rango de fechas que podrán realizar entregas de archivos.



[Ver mas...](#)

Wikis:

Esta actividad les permite a los participantes añadir y editar una colección de páginas web. Un wiki puede ser colaborativo, donde todos pueden editarlo, o puede ser individual, donde cada persona tiene su propio wiki que solamente ella podrá editar. Se conserva un histórico de las versiones previas de cada página del wiki, permitiendo consultar los cambios hechos por cada participante.

Los wikis tienen muchos usos como, por ejemplo:

- Para generar unos apuntes de clase colaborativamente entre todos.

- Para los profesores de una escuela que planean una estrategia o reunión de trabajo en equipo.
- Para estudiantes que trabajarán en equipo en un libro en línea, creando contenidos de un tema elegido por sus tutores.
- Para la narración colaborativa o creación de poesía grupal, donde cada participante escribe una línea o un verso.
- Como un diario personal para apuntes para examen o resúmenes (wiki personal).

🔗 Agregando un nuevo Wiki a Unid. de Compet. 1

Expandir todo

General

Nombre de la wiki

Descripción

Modo Wiki

Nombre de la primera página

Formato

Formato por defecto

Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

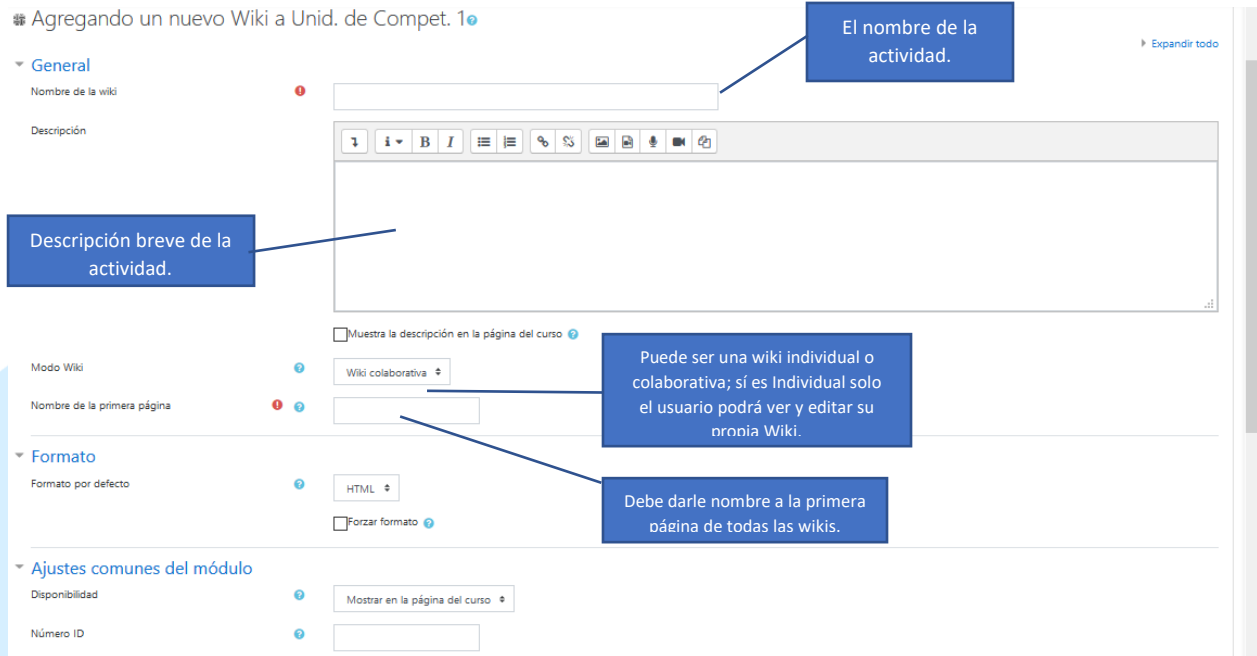
Número ID

El nombre de la actividad.

Descripción breve de la actividad.

Puede ser una wiki individual o colaborativa; si es Individual solo el usuario podrá ver y editar su propia Wiki.

Debe darle nombre a la primera página de todas las wikis.



SOPORTE TÉCNICO

Atención presencial

La mesa de ayuda podrá atender presencialmente en la oficina de soporte técnico de la institución, a los usuarios que así lo requieran.

Horario de atención:

Lunes a viernes 8:00 am – 9:00 pm.

Sábado 9:00 am – 1:00 pm.

Atención telefónica y WhatsApp

La mesa de ayuda cuenta con la línea telefónica 3102329998.

Horario de atención:

Lunes a viernes 9:00 am – 7:00 pm.

Sábado 9:00 am – 1:00 pm.

Correo electrónico

La mesa de ayuda dispone de una cuenta de correo electrónico coordinacionvirtual@ita.edu a través de la cual el usuario podrá solicitar orientación o asesoría, presentar sus dudas, inquietudes o inconvenientes con las plataformas virtuales.