



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 2788-2017-R-UNE

Chosica, 08 de setiembre del 2017

VISTO el Oficio N° 271-2017-DCPyDI-UNE, del 04 de setiembre del 2017, de la Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional de la UNE.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 168-2017-OI-UNE, del 19 de junio del 2017, la Directora de la Oficina de Informática eleva al Rector el Manual de Uso de la Plataforma Virtual para los Docentes de la UNE, para la atención pertinente;

Que mediante Hoja de Envío N° 1372-2017-R-UNE, del 20 de junio del 2017, el Rector deriva a la Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional el precitado expediente, por corresponder;

Que con Oficio N° 358-2017-OOyP/DCPyDI-UNE, del 04 de setiembre del 2017, el Jefe de la Oficina de Organización y Procesos remite al Director de Planificación y Desarrollo Institucional, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, el proyecto titulado *Manual de Uso de la Plataforma Virtual para los Docentes de la UNE*, a fin de que se efectúe el trámite correspondiente;

Que el referido documento tiene como objetivo ofrecer una gama de instrumentos de apoyo a los docentes, permitiendo que parte de los procesos educativos puedan realizarse utilizando estas herramientas; asimismo, como ayuda y apoyo para los estudiantes;

Que mediante el documento del visto, el Director de Planificación y Desarrollo Institucional envía al Rector el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad, a fin de ser aprobado;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Manual de Uso de la Plataforma Virtual para los Docentes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, suscrito por la Oficina de Informática, el área legal y la oficina técnica correspondiente, conforme se detalla en el anexo que consta de treinta y cuatro (34) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



INTRODUCCIÓN

Desde hace cinco años, la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle lleva a cabo el proyecto de desarrollo e implantación del Aula Virtual, la cual hace posible la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos educativos. Es una plataforma flexible, de gran accesibilidad y fácil de utilizar, que permite crear actividades online, realizar evaluaciones y ofrece recursos variados de apoyo al docente y estudiante en el desarrollo de las sesiones de clase.

El objetivo de la plataforma es ofrecer una amplia serie de instrumentos de apoyo a los docentes, permitiendo que parte de su docencia pueda realizarla utilizando estas herramientas. De cualquier forma, y aunque está pensada como un instrumento de apoyo y ayuda también para el estudiante, dado el tipo de docencia en la que está implicada la UNE, su uso no es obligatorio para este.



Es una plataforma de aprendizaje virtual, de código abierto y software libre (bajo la licencia GNU/GPLv3) que permite a los docentes construir cursos en línea como soporte a la modalidad presencial o netamente virtual. Es un LMS que organiza los diferentes procesos de enseñanza-aprendizaje mediante diseño instruccional y colaborativo y está implementado de tal forma que permite al docente escoger entre una serie de metodologías pedagógicas, siendo una de ellas el constructivismo social.

Entre las funcionalidades de que dispone se pueden destacar:

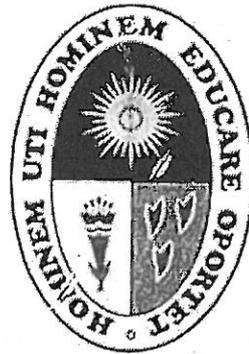
- Interacción (foros, chats, compartir archivos, anuncios, grupos, tareas, wiki, usuarios, encuestas, notas personales, redes sociales, glosarios).
- Contenido (lecciones, gestionar un curso, evaluaciones, asistencia, enlaces, glosario, administración de documentos, avances temáticos).
- Administración (gestión de blogs, configuración y mantenimiento de cursos, informes, documentos).

FORMATOS RECOMENDADOS

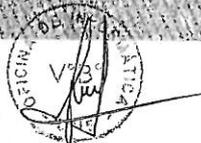
- Para presentaciones, en caso de utilizar el formato de Powerpoint, debe tener en cuenta que la extensión .ppt permite que el estudiante pueda descargar y transformar el documento. Le recomendamos por ello convertir el documento de Powerpoint (.ppt) en .pdf, para que nadie pueda modificar su trabajo.
- De igual forma, el documento Word (.doc) es importante convertirlo a .pdf para que otro usuario no pueda transformar nuestros datos (al menos no fácilmente). Igual recomendación para los documentos de Excel.



Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional
Oficina de Informática



Manual de Uso de la Plataforma Virtual para los Docentes de la UNE

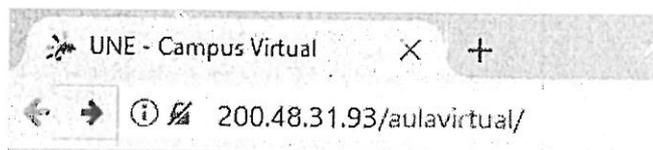


SOLICITUD DE USO DE LA PLATAFORMA

- Para solicitar el uso del Aula Virtual en sus cursos de Pregrado, el docente debe seguir los siguientes pasos:
 1. Enviar una solicitud dirigida al Director del Centro de Informática para la habilitación de su curso virtual.
 2. En el documento debe especificar el **Nombre del curso, Ciclo, Especialidad, Facultad**.
 3. Anexar el listado de sus estudiantes con los siguientes datos: Nombres, Apellidos, Código de estudiante, Correo electrónico (datos necesarios para la creación de cuentas de usuarios), en formato digital: Excel.
 4. Una vez creado el curso, se le otorgará al docente los privilegios para que pueda administrar su curso virtual.
 5. Para el acceso al Aula Virtual, tan solo es necesario disponer del nombre de usuario y contraseña que nos ha dado la Universidad para nuestra Cuenta de correo institucional.
 6. Terminado el período de matrícula, es importante que el docente revise la lista de estudiantes personalmente para ajustarla y dar de baja a aquellos que se han salido del grupo y de alta a aquellos que se han unido posteriormente.

ACCESO A LA PLATAFORMA CHAMILO

- Ingresar a la página web de la Universidad Nacional de Educación, en el siguiente enlace: <http://www.une.edu.pe/>
- Elegir la opción **AULA VIRTUAL**.
- Aparecerá una ventana en la que deberá elegir el campus virtual de **PREGRADO**.
- Para entrar en el Aula Virtual necesita introducir su usuario y contraseña.



- La página principal es donde se encuentra: información general, anuncios, enlaces generales y manuales. Es la página de bienvenida del Aula Virtual, como se puede observar a continuación.

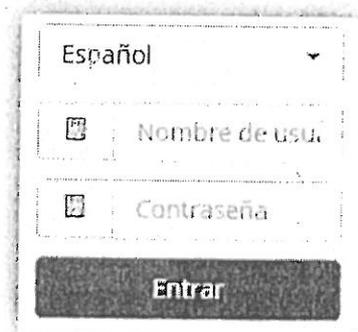




Figura 1. Página principal del aula virtual.

Anuncios de la Plataforma. Son anuncios globales, comunicados internos y novedades que sirven para comunicar información relevante a los estudiantes de las distintas unidades académicas.

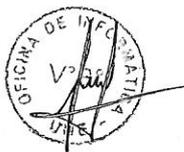
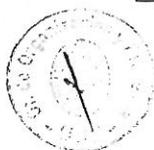
Formulario de Inicio de Sesión. Aquí es donde se deben introducir las credenciales de usuario para ingresar a la plataforma virtual.

Enlaces para descarga de programas y/o documentos importantes que deben ser revisados por los estudiantes.

ELEMENTOS COMUNES DE LA INTERFAZ

Chamilo utiliza símbolos visuales en todo el Aula Virtual. A continuación se detalla los símbolos más utilizados en la plataforma:

Iconos	Descripción
	La herramienta lápiz permite la edición de una parte específica de información o contenido.
	El aspa permite eliminar una parte específica de información o contenido.
	El icono del ojo permite cambiar la visibilidad de una parte de información o contenido.
	La estrella amarilla dentro de un icono simboliza la creación de un nuevo recurso.
	La flecha azul hacia la derecha generalmente indica mover o insertar cosas en otras.
	La flecha azul hacia la izquierda generalmente significa volver atrás (como el botón de retroceso en tu navegador).
	La flecha azul hacia abajo indica descargar algún archivo o datos.
	La flecha azul hacia arriba indica subir algún archivo o datos.



MIS CURSOS

Luego de ingresar sus datos de acceso proporcionados por el administrador del aula virtual, el docente podrá ingresar a la pestaña Mis cursos, donde visualizará el listado de Cursos que está a su cargo.



Figura 2. Listado de cursos a cargo del docente.

ORGANIZACIÓN DE UN CURSO EN EL CAMPUS VIRTUAL

Al ingresar a un Curso, la estructura que se nos presenta está dada por una introducción general, que es básicamente la "Bienvenida" del curso; además, se mostrará una relación de las principales herramientas que se ofrecen a los estudiantes para su aprendizaje.

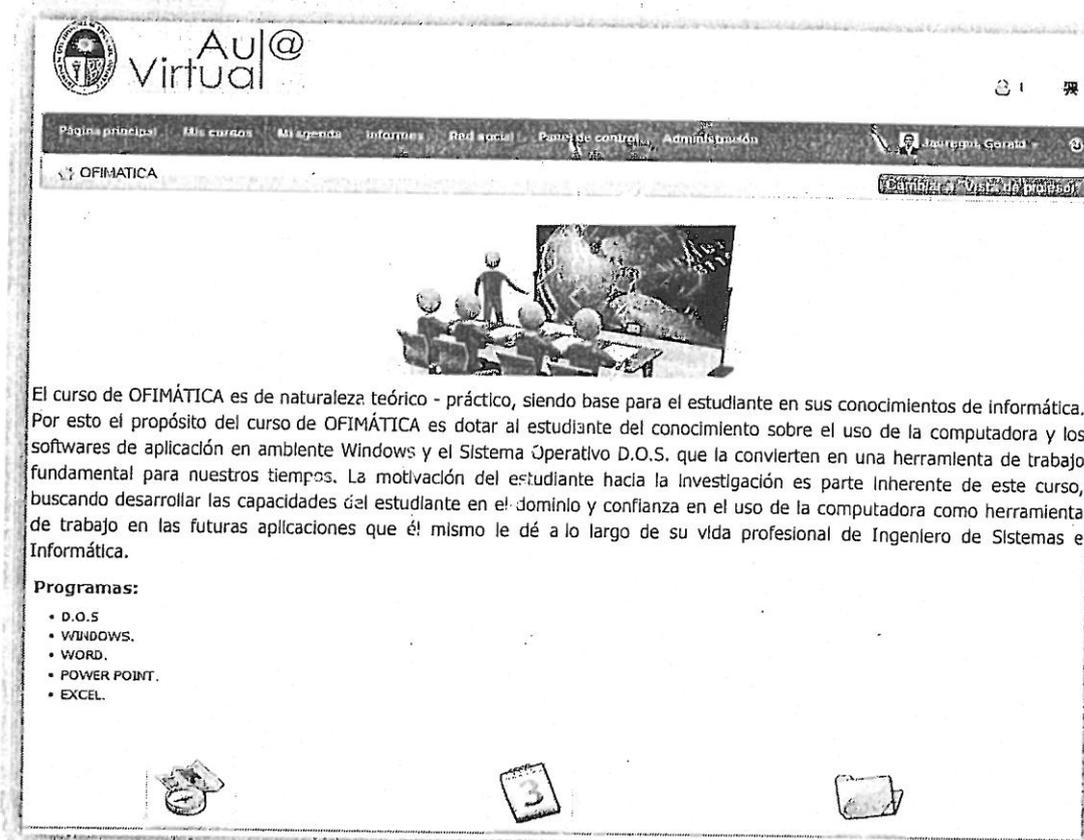
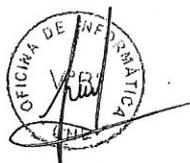
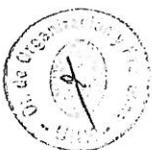


Figura 3. Contenido del curso virtual.



En esta primera sección, se presenta de manera muy breve el contenido del curso. Las herramientas de aprendizaje que se encuentran en este curso están identificadas por un ícono acompañado de un enlace a manera de rótulo que los nombra. Para acceder a cualquiera de estas herramientas, seleccionarla con un clic, ya sea en el ícono o en el hipervínculo que indica el nombre de la actividad.

HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE

Aquí encontrará las herramientas que se encuentran en las categorías Creación de contenidos, Interacción y Administración.

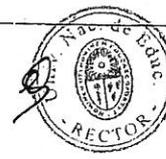
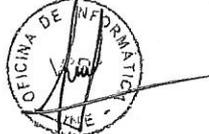
Creación de contenidos			
 ➤ Descripción del curso	 ➤ Documentos	 ➤ Lecciones	 ➤ Enlaces
 ➤ Ejercicios	 ➤ Anuncios	 ➤ Evaluaciones	 ➤ Glosario
 ➤ Asistencia	 ➤ Programación de lectos		
Interacción			
 ➤ Agenda	 ➤ Foros	 ➤ Compartir documentos	 ➤ Usuarios
 ➤ Grupos	 ➤ Chat	 ➤ Tareas	 ➤ Encuestas
 ➤ VVM	 ➤ Roles personalis		
Administración			
 ➤ Gestión de blogs	 ➤ Informes	 ➤ Configuración del curso	 ➤ Mantenimiento del curso

Figura 4. Herramientas de aprendizaje.



CUADRO N° 01: Herramientas de un curso virtual

 Descripción del curso	La descripción del curso no es obligatoria, pero permite de una manera sintética y global describirlo y dar una idea previa a los estudiantes.
 Documentos	El primer paso de un docente en la creación de contenido del curso es generalmente ir a la herramienta Documentos y cargar el contenido existente (en formato PDF, PowerPoint, etc.).
 Lecciones	Una lección es una secuencia de aprendizaje dividida en secciones que contienen las actividades u objetos de aprendizaje. Se pueden organizar en función de su contenido. Constituirá una tabla de contenido o, en función de las actividades, se podrá utilizar como una agenda de pasos para adquirir un conocimiento o una habilidad.
 Enlaces	La herramienta Enlaces permite crear una biblioteca de enlaces internos y externos para enriquecer o complementar un curso o lección (páginas web).
 Ejercicios	El objetivo de Ejercicios es la corrección automática de las respuestas a las preguntas o problemas propuestos a los estudiantes. Lo que resulta un ahorro de tiempo para el docente que puede dedicarlo a mejorar la calidad de las preguntas.
 Anuncios	La herramienta Anuncios permite enviar un mensaje por correo electrónico a sus estudiantes y/o publicar información directamente en el curso.
 Agenda	Agenda es una herramienta que se presenta tanto en el interior de cada curso como en la interfaz personal de cada usuario (calendario de actividades).
 Foros	La herramienta Foro permite organizar el intercambio de ideas, opiniones e información sobre el curso y los itinerarios de aprendizaje.
 Usuarios	La herramienta Usuarios muestra a todos los estudiantes y docentes inscritos en el curso. Permite administrar la lista de usuarios suscritos, registrar nuevos estudiantes y asignarles funciones y responsabilidades específicas.
 Grupos	La herramienta Grupos permite crear y administrar grupos de trabajo (por parejas para prácticas de laboratorio, trabajos en grupo).
 Chat	La herramienta Chat es una herramienta de mensajería instantánea que permite a los usuarios en un curso el intercambio de ideas, preguntas y respuestas "en vivo", conversando de forma escrita.
 Tareas	La herramienta Tareas permite al estudiante o a un grupo de estudiantes cargar documentos para la revisión del docente.
 Wiki	La herramienta wiki permite una redacción colectiva o colaborativa.



DESCRIPCIÓN DEL CURSO



En esta herramienta se presenta el resumen del sílabo de la materia, como la Sumilla, las Competencias, la Metodología, el Sistema de Evaluación, etc. Esta información proporciona a los estudiantes un panorama claro del curso, así como las pautas y las reglas para afrontarlo con éxito.

Descripción del curso

Cambiar a "Vista de estudiante"

OFIMÁTICA / Descripción del curso

DESCRIPCIÓN

La asignatura de OFIMÁTICA es de naturaleza Teórica - Práctica, siendo base para el alumno en sus conocimientos de Informática.

Por esto el propósito del curso de OFIMÁTICA es dotar al alumno del conocimiento sobre el uso de la computadora y los software de aplicación en ambiente Windows y el Sistema Operativo D.O.S. que la convierten en una herramienta de trabajo fundamental para nuestros tiempos.

La motivación del alumno hacia la investigación es parte inherente de este curso, buscando desarrollar las capacidades del alumno en el dominio y confianza en el uso de la computadora como herramienta de trabajo en las futuras aplicaciones que él mismo le dé a lo largo de su vida profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática.

OBJETIVO GENERAL

- Reconocer y entender las diferentes partes básicas de una computadora personal, dominando la terminología técnica necesaria para darles el uso adecuado según lo requiera la solución del problema que se esté trabajando.
- Aprender las metodologías básicas para adquirir nuevos conocimientos y poder mantenerse actualizado con los diferentes desarrollos tecnológicos de Hardware y Software de Sistemas que aparecen en el mercado.
- Operar correctamente la computadora personal bajo el Sistema Operativo WINDOWS y básicamente el DOS, para obtener los mejores resultados en el menor tiempo, con eficiencia y eficacia, llegando a ser autosuficiente.
- Administrar los recursos que dispone la computadora personal mediante las herramientas de los sistemas operativos instalados, para lograr que esta trabaje en forma óptima.
- Conocer en forma general las diferentes tecnologías y ventajas de los más conocidos Procesadores de Textos de nuestro mercado y en forma detallada, conocer y aplicar la tecnología del software WORD en ambiente Windows en la elaboración de todo tipo de documentos usando casos prácticos y tomados de la realidad para elaborar los documentos con calidad y rapidez.
- Preparar al alumno en la elaboración de presentaciones profesionales, mediante diapositivas haciendo uso del POWER POINT.
- Conocer y aplicar las técnicas existentes sobre la elaboración de todo tipo de hojas de cálculo en casos prácticos y tomados de la realidad para obtener mejores resultados con calidad y rapidez.
- Elaborar e Imprimir todo tipo de tabla en Excel.
- Resolver situaciones complejas mediante funciones avanzadas y combinación de ellas, así como tablas dinámicas, manejo de escenarios, bases de datos, etc.
- Programar la hoja de cálculo Excel utilizando Macros.

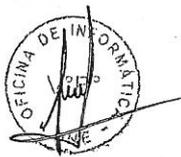
Figura 5. Herramienta Descripción del curso.

DOCUMENTOS



Son los contenidos e información digital que posee el sílabo del curso, presentaciones de clase, material de apoyo o complementario. Estos archivos están agrupados en carpetas por cada unidad temática, y se accede a ellos haciendo clic en el nombre de la carpeta; una vez dentro, se visualiza los archivos, los cuales podrán ser descargados, revisados en línea o grabados en la computadora.

Documentos



El primer paso para agregar contenido al curso es ir a la herramienta **Documentos** y subir contenido en formato PDF, PowerPoint, Word, Excel.

Para crear un directorio:

- Clic en el icono de *Crear carpeta*
- Introducir el nombre del directorio
- Clic en el botón *Crear la carpeta*
- El nuevo directorio ha sido creado y puedes utilizarlo ya para almacenar nuevos documentos.

Crear una carpeta

Nombre de la nueva carpeta

Para subir un documento:

Puedes importar un nuevo documento ingresando a la carpeta de destino deseada y haciendo clic en el icono de *Subir documentos*.

Arrastre aquí los archivos que desee enviar

Tipo	Nombre	Tamaño	Fecha	Acciones
<input type="checkbox"/>	Practica_calificada	500.54k	1 año, 10 meses 2014-10-07 14:33:37	
<input type="checkbox"/>	Guia-Laboratorio-4	708.67k	1 año, 11 meses 2014-09-30 11:49:03	
<input type="checkbox"/>	Guia-Laboratorio-3	589.65k	1 año, 11 meses 2014-09-23 12:52:53	
<input type="checkbox"/>	Guia-Laboratorio-2	462.5k	1 año, 11 meses 2014-09-16 13:37:34	
<input type="checkbox"/>	Guia-Laboratorio-1	557.63k	1 año, 11 meses 2014-09-10 13:26:37	

Figura 6. Subir documentos en carpeta de la Unidad creada.

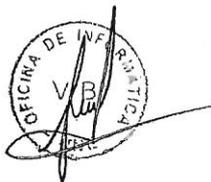
EJERCICIOS



Esta herramienta es de mayor interés para los docentes a la hora de trabajar en e-learning.

Para crear un ejercicio:

- Clic en el icono de *Nuevo ejercicio*
- Ingresar el nombre del ejercicio.
- Puedes escribir una descripción del ejercicio. Aparecerá un editor de texto.
- Clic en el botón *Preparar preguntas*.



Nuevo ejercicio

* Nombre del ejercicio: Ejercicio N° 01

Descripción del ejercicio

Descripción del ejercicio

Formato: Normal Fuente: Tamaño: B I U

Parámetros avanzados

Preparar preguntas

* Contenido obligatorio

Figura 7. Crear un nuevo ejercicio.

Para añadir preguntas al ejercicio:

- Mostrará una ventana para elegir el tipo de pregunta para el ejercicio.

UNE

COMPUTACION II / Ejercicios / Ejercicio N° 01

Cambiar a "Vista de estudiante"

0 preguntas, con un resultado máximo (todas preguntas) de 0.

Preguntas	Tipo	Categoría	Dificultad	Intuación
Actualmente no hay preguntas				

Figura 8. Listado de preguntas.

Respuesta única	Rellenar blancos	Respuesta abierta	Combinación exacta	Respuesta múltiple V/F	Respuesta múltiple global
Respuesta múltiple	Relacionar	Zona de imagen	Respuesta única con "no se"	Combinación V/F/?	Banco de Preguntas

Figura 9. Ejercicios – Tipos de preguntas



TIPOS DE PREGUNTAS:



Respuesta única

La pregunta de Respuesta única considera solo una respuesta como correcta.

Añadir pregunta: Respuesta única

Pregunta

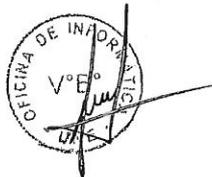
Enfoque preguntas

Parámetros avanzados

Respuestas	Id	Verdadero	Respuesta	Comentarios	Puntuación
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	2	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	3	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
	4	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Quitar respuesta Añadir respuesta Añadir pregunta

Figura 10. Ejercicios - Respuesta única.



Respuesta múltiple



Este tipo de pregunta es una variación de la anterior, permite asignar más de una respuesta correcta a cada pregunta.

Añadir pregunta: Respuesta múltiple

Pregunta:

Enriquecer pregunta

Parámetros avanzados

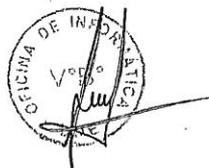
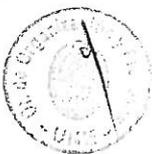
Respuestas	N°	Verdadero	Respuesta	Comentarios	Puntuación
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Figura 11. Ejercicios - Respuesta múltiple.



Rellenar blancos

En este tipo de pregunta, las palabras de un texto pueden ser seleccionadas para ser mostradas como espacios en blanco que deben ser rellenos por los estudiantes. Lo primero que el docente debe hacer es escribir un párrafo, luego añadir corchetes alrededor de las palabras que desean ser mostradas como espacios en blanco en la pregunta (estas palabras serán mostradas al estudiante como cajas de texto vacías, las cuales serán marcadas como correctas si el estudiante escribe la palabra que coincida correctamente con la que ha definido el docente).



Añadir pregunta: Rellenar blancos

Pregunta: Definición de computadora

Enriquecer pregunta

Texto, imagen, audio o video adicionales

Deberás elegir entre las siguientes opciones:

datos computare computador procesar

Parámetros avanzados

Escriba el texto debajo, y use corchetes [...] para delimitar uno o más espacios en blanco

La computadora, ese equipo indispensable en la vida cotidiana de hoy en día que también se conoce por el nombre de [computador] u ordenador, es una máquina electrónica que permite [procesar] y acumular [datos] El término proviene del latín [computare] ("calcular").

Una respuesta puede ser correcta para cualquiera de las opciones en blanco.

Puntuación

[computador]	1
[procesar]	1
[datos]	1
[computare]	1

Añadir pregunta

Figura 12. Ejercicios - Rellenar blancos.

El estudiante visualizará la pregunta como se muestra a continuación. Deberá escribir la palabra correcta en los espacios en blanco.

1. Definición de computadora

Deberás elegir entre las siguientes opciones:

datos computare computador procesar

La computadora, ese equipo indispensable en la vida cotidiana de hoy en día que también se conoce por el nombre de u ordenador, es una máquina electrónica que permite y acumular El término proviene del latín ("calcular").

Figura 13. Ejercicios – Visualización de la pregunta Rellenar blancos.



Relacionar

Este tipo de pregunta está diseñada para que el estudiante relacione elementos de texto entre dos listas. Un elemento puede ser una palabra o parte de una sentencia.



pregunta: Relacionar

Pregunta Do los siguientes elementos ubique con una línea donde correspondan:

Enriquecer pregunta

Parámetros avanzados

Relacionar	N°	Respuesta	Corresponde a	Puntuación
<input type="checkbox"/>	1	Mouse	A	1
<input type="checkbox"/>	2	Monitor	B	1
<input type="checkbox"/>	3	Escaner	A	1
<input type="checkbox"/>	4	Teclado	A	1
<input type="checkbox"/>	5	Impresora	B	1

Añadir elemento Quitar elemento

N°

A Dispositivo de entrada

B Dispositivo de salida

Quitar elemento Añadir elemento Modificar pregunta

Figura 14. Ejercicios - Relacionar elementos de texto.

El estudiante visualizará la pregunta como se muestra a continuación.

7. De los siguientes elementos ubique con una línea donde correspondan:

1.	Monitor	--	A. Dispositivo de entrada
2.	Mouse	--	B. Dispositivo de salida
3.	Impresora	--	
4.	Escaner	--	
5.	Teclado	--	

Figura 15. Ejercicios - Visualización de la pregunta Relacionar.





Zonas de imagen

En este tipo de preguntas el estudiante identificará las áreas dentro de una imagen haciendo clic sobre ellas. Estas áreas previamente deben definirse por el docente.

Descripción de la zona interactiva *	Comentarios	Puntuación *
Bus		1.00
Estrella		1.00
Anillo		1.00

Seleccionar
 Seleccionar
 Seleccionar

Figura 18. Ejercicios – Zonas de imagen.

Una vez subida la imagen al servidor, podrás añadir zonas interactivas en la imagen, definiendo áreas como elipses, rectángulos o polígonos.

10. Corresponde al tipo de red:

Todas las zonas han sido seleccionadas. Ahora puede reasignar sus respuestas o pulsar el botón inferior y dar por finalizada la pregunta.

Zonas interactivas

1.- Bus

2.- Estrella

3.- Anillo

Figura 19. Ejercicios – Visualización de la pregunta Zonas de imagen.





Combinación exacta

Es una variante de la pregunta de respuesta múltiple, en este tipo de pregunta una combinación que no sea totalmente correcta se acepta. Por ejemplo entre las opciones A, B, C, D, solamente B y D son correctas; tendrás que seleccionar ambas, B y D, para asignar la puntuación a la pregunta.

Añadir pregunta: Combinación exacta

Preguntar
 Entregar pregunta
 Parámetros avanzados

Respuestas	N°	Verdadero	Respuesta	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Hardware	Es la parte que puedes ver del computador, es decir todos los componentes de su estructura física.
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	Dispositivos externos	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Software	Son programas informáticos que hacen posible la realización de tareas específicas dentro de un computador.
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	Aplicativos	

Puntuación: 10

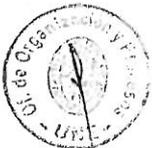
Quitar respuesta
 Añadir respuesta
 Añadir pregunta

Figura 20. Ejercicios – Combinación exacta.

1. Componentes del computador

Hardware
 Dispositivos externos
 Software
 Aplicativos

Figura 21. Ejercicios – Visualización de la pregunta Combinación exacta.





Respuesta única con no sé

Este tipo de pregunta es similar a la de respuesta múltiple, pero reserva la última respuesta a la opción "No sé", la cual es puntuada con cero. Si el docente lo considera oportuno, los estudiantes pueden ser penalizados con una puntuación negativa si intentan adivinar la respuesta.

Añadir pregunta: Respuesta única con no-se

Pregunta:

Enriquecer pregunta

Parámetros avanzados

Respuestas	Id	Verdadero	Respuesta	Comentarios	Puntuación
<input checked="" type="radio"/>	1	<input type="checkbox"/>	Alternativa		0
<input type="radio"/>	2	<input type="checkbox"/>	Alternativa 2		0
<input type="radio"/>	3	<input type="checkbox"/>	Alternativa 3		0
<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	No se		0

Figura 22. Ejercicios – Respuesta única con no sé.



Respuestas múltiples v/f/no sé

Este es otro formato de combinación que incluye una opción de valor cero "No sé" como en la opción de preguntas anterior, pero utilizando respuestas verdadero/falso en lugar de preguntas de selección múltiple.



Añadir pregunta: Respuestas múltiples v/f/no-se

* Pregunta:

Enriquecer pregunta

Parámetros avanzados

Respuestas	Nº	Verdadero	Falso	Respuesta	Comentarios
	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Alternativa 1	
	2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Alternativa 2	
	3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Alternativa 3	
	4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Alternativa 4	

* Puntuación: Correcto E: Invocado No se

Figura 23. Ejercicios – Respuestas múltiples v/f/no-se.



Combinación verdadero / falso / no sé

Ofrece una única puntuación que cubre una o más preguntas. El formulario tiene una apariencia similar "respuesta exacta", pero la prueba se muestra al estudiante de manera diferente, como se ilustra a continuación. Una respuesta "no sé" generará una puntuación de cero, por lo que lo más justo para este formato sería que contuviese una o dos preguntas, requiriendo un uso prudente por parte del docente.

Añadir pregunta: Combinación v/f/no-se

* Pregunta:

Enriquecer pregunta

Parámetros avanzados

Respuestas	Nº	Verdadero	Respuesta	Comentarios
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Unidad Central de Proceso	
	2	<input type="checkbox"/>	Unidad de Control	

Puntuación:

Figura 24. Ejercicios – Combinación verdadero/falso/no sé.



El estudiante verá la pregunta y utilizará los selectores (botones radio) de esta forma:

4. ¿Qué significa CPU?

Opciones	Verdadero	Falso	No se
Unidad Central de Proceso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Unidad de Control	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pregunta anterior

Figura 25. Ejercicios – Visualización de la pregunta Combinación verdadero/falso/no se.



Respuesta múltiple global

Este formato de preguntas combina el formato de respuesta múltiple con una única puntuación, proporcionando una opción para asegurarse de que no se acumule una puntuación negativa.

Añadir pregunta: Respuesta múltiple global

Pregunta: ¿Qué es un BUS?. Enumera los tipos.

Enriquecer pregunta

Parámetros avanzados

R	Nº	Verdadero	Respuesta	Comentarios
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Conjuntos de hilos que transportan las señales digitales	
	2	<input type="checkbox"/>	Unidad aritmética lógica. (ALU)	
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	BUS de direcciones. BUS de control. BUS de datos	
	4	<input type="checkbox"/>	Unidad central de proceso	

Puntuación: 10

Sin puntos negativos

Ocultar respuesta Añadir respuesta Añadir pregunta

Figura 26. Ejercicios – Respuesta múltiple global.





Reutilización de preguntas existentes

Cualquier pregunta creada se almacena en la base de datos de preguntas. Este almacén de preguntas puede ser muy útil para los docentes que quieren reutilizar preguntas.

Cuando la base de datos de preguntas se muestra, presenta una lista con todas las preguntas existentes dentro del curso. Aquí es donde la asignación de las preguntas a las categorías y la adición de una dificultad para las pruebas puede resultar muy útil para identificar las preguntas individuales.

Banco de preguntas - Agregar pregunta al ejercicio

Sesión:

Curso:

Categoría de preguntas:

Ejercicios:

Dificultad:

Tipo de respuesta:

Filtrar

Pregunta con primera letra mayúscula	Tipo	Categoría de preguntas	Dificultad	Reutilizar
Busca posibles errores en el disco e intenta repararlos		-	1	
Básicamente, la estructura jerárquica de una base de datos sencilla es:		-	1	
Componentes del computador		-	1	
Corresponde al tipo de red:		-	1	
Cuando se configura una impresora, el origen de la impresora a configurar puede ser?		-	1	
Cuando se ensayan los tiempos, usted está _____		-	1	

Figura 27. Ejercicios – Re-utilización de preguntas existentes.



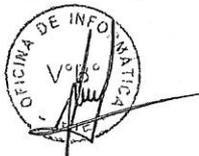
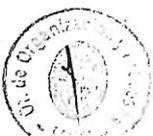
Resultados de las pruebas

Chamilo ofrece un soporte muy útil para el análisis de resultados de las pruebas, simplemente haciendo clic en el icono de Resultados, que se muestra a la derecha de cada una de las pruebas enumeradas en la página principal de Pruebas.

OFIMÁTICA / Ejercicios Cambiar a "Vista de estudiante"

Nombre del ejercicio	Número de preguntas	Acciones
EXAMEN FINAL	17	
EXAMEN PARCIAL	21	
Primera práctica calificada	14 (Aleatorio)	
Prueba	5	

Figura 28. Ejercicios – Resultado de pruebas.



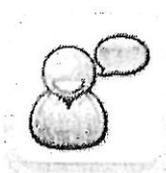
Muestra una página con los resultados relevantes de cada prueba.

Nombre	Apellidos	Grupo	Duración (m)	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Puntuación	Estado	Lecciones	Acciones
LUIS	ARHUANCA LORENZO	34		2016-08-02 15:49:33	2016-08-02 16:23:05	55% (11 / 20)	Sin corregir		✎ ✖ ✕
KETIY PALOMA	AYLAS LAZO	42		2016-08-02 15:40:25	2016-08-02 16:22:48	55% (11 / 20)	Sin corregir		✎ ✖ ✕
MILAGROS PATRICIA BETETTA SOLER		32		2016-08-02 15:30:07	2016-08-02 16:01:59	65% (13 / 20)	Sin corregir		✎ ✖ ✕
LINDSAY VIVIAN	BRAVO PAJITA	24		2016-08-02 15:29:53	2016-08-02 16:02:36	60% (12 / 20)	Sin corregir		✎ ✖ ✕
MOISES ALCIDES	CABELLO NEZA	44		2016-08-02 15:34:26	2016-08-02 16:18:52	75% (15 / 20)	Sin corregir		✎ ✖ ✕

Figura 29. Ejercicios – Listas de resultados.

El docente puede obtener una visión general de los tiempos y las puntuaciones de los estudiantes. Puede Calificar , Borrar  un intento de prueba para permitir que el estudiante haga la prueba otra vez (si hay una razón válida para hacerlo, por ejemplo un error en la prueba).

FOROS



La herramienta Foro permite organizar el intercambio de ideas, opiniones e informaciones relativos a los cursos y los caminos de aprendizaje.

El foro es una herramienta de discusión asincrónica, es decir, las personas que participan en una conversación no tienen que estar conectadas al mismo tiempo para participar.

El foro es un espacio público donde varias personas pueden ver la información (aunque no sean parte de la discusión inicial), aumentando el apoyo para el aprendizaje al proporcionar acceso a información realmente útil, ya que un grupo de estudiantes y docentes pueden intercambiar ideas juntos en su campo de especialización.

OFIMÁTICA / Categorías de foro

General

Foro

Mensajes: 31

Último mensaje: 30 de Junio 2013 a las 11:42 AM

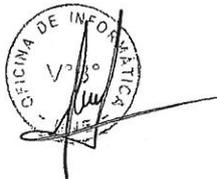
Publicado por González César, Sandra E.

Dudas y Preguntas del Curso

Este es un foro abierto a todos los participantes del curso, donde se pretende crear un diálogo de aprendizaje entre profesores y alumnos, si tienes una duda, tanzala al foro, y si vez una pregunta de la que sabes la respuesta, te invitamos a contestar.

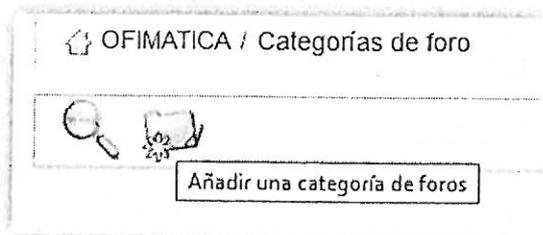
Los profesores del curso contestarán a todas las preguntas en un plazo máximo de 24 horas.

Figura 30. Foro – Vista global.



Añadir categorías al foro

- Hacer clic en el enlace *Añadir una categoría de foros*.
- Ingresar un nombre de categoría del Foro en el área *Título*.
- En el área *Descripción*, añadir el detalle de la categoría del foro.
- Hacer clic en *Crear categoría*.



Añadir una categoría de foros

* Título

Descripción

Formato Fuente Tamaño B I U A Fuente HTML

Palabras: 0

Crear categoría

* Contenido obligatorio

Figura 31. Foro – Nueva categoría.

Añadir foro

- Hacer clic en *Nuevo foro*.
- En el área de *Título*, ingresar el nombre del Foro.
- En el área *Descripción*, ingresar el detalle del Foro.
- En *Parámetros avanzados*, es posible:
 - Autorizar a los estudiantes a modificar sus propias respuestas.
 - Autorizar a los estudiantes a crear nuevos hilos de discusión.
 - Definir la vista por defecto.
 - Decidir si el foro es de un grupo, si es público o privado.
- Hacer clic en el botón *Crear foro*.

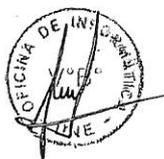
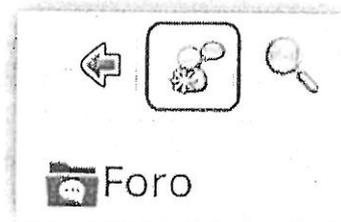
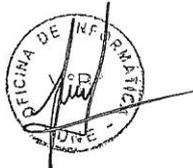


Figura 32. Foro – Formulario de creación de foro.

Gestionar foros

La gestión de los foros hace uso de los siguientes iconos:

Iconos	Características
	Actualizar los ajustes del foro
	Eliminar el foro y todo su contenido
	Controlar la visibilidad del foro
	Bloquear / desbloquear una categoría del foro para evitar la edición
	Reorganizar la posición del foro
	Pedir notificaciones por email cuando un mensaje sea añadido al foro



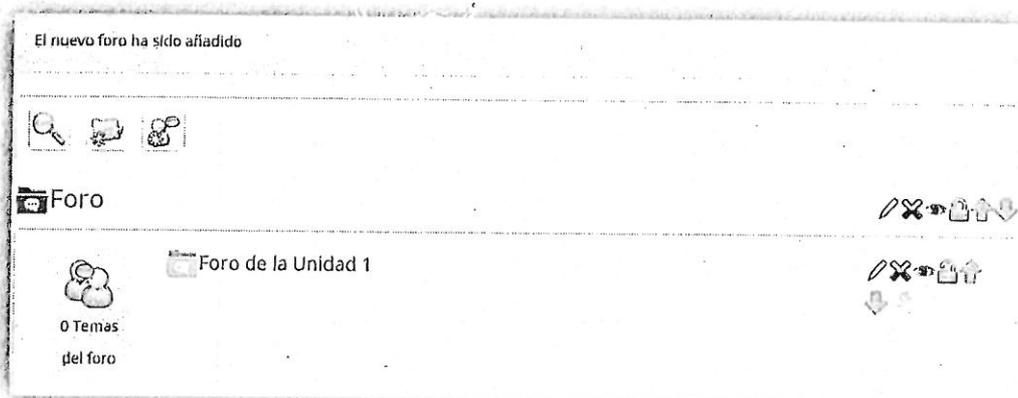


Figura 33. Foro – Gestionar foros

Comenzar un nuevo tema

- Hacer clic en el enlace *Nuevo tema*.
- Completar los campos de Título y Texto.
- Puede adjuntar un archivo a través del botón *Examinar*.
- Hacer clic en *Crear Tema*.

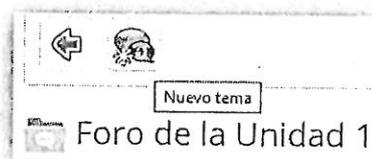
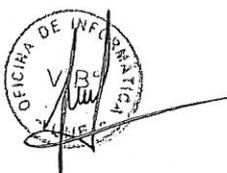
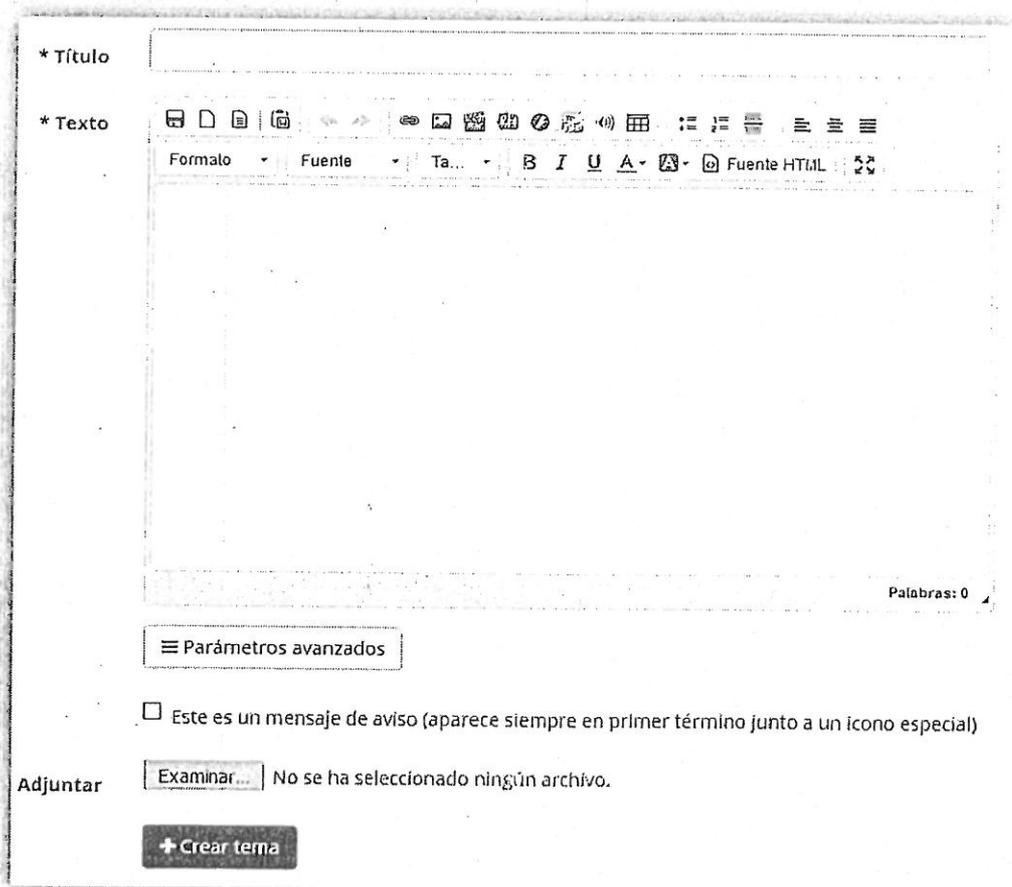


Figura 34. Foro – Hilo de discusión



TAREAS

La herramienta **Tareas** permite que un estudiante pueda subir documentos para que los revise el docente.

Las tareas acostumbran ser trabajos establecidos por el docente, pero también pueden ser archivos de interés para que los demás estudiantes puedan compartir. Por tanto, la herramienta **Tareas** puede ser utilizada para recibir informes individuales o colectivos, para recoger las respuestas a las preguntas abiertas o cualquier otro documento elaborado por los estudiantes.

La herramienta también permite al docente modificar la visibilidad de los trabajos enviados/publicados por los estudiantes. Esto asegura que los estudiantes puedan enviar archivos (ejercicios, informes, textos escritos) en privado para su evaluación por el docente o tutor del curso.

Creación de tareas

Para crear una nueva tarea se debe realizar lo siguiente:

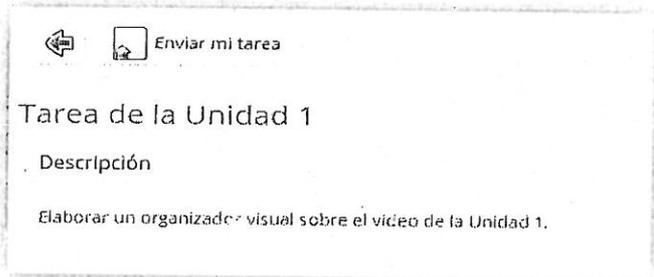
- Pulsar en la herramienta *Crear una tarea* en la página principal de *Tareas*.
- Dar un nuevo nombre a la tarea.
- Añadir una descripción (opcional).
- Pulsar en el botón *Crear tarea*.
- Los ajustes avanzados permiten:
 - Asignar una puntuación máxima para la tarea.
 - Incluir la tarea en la herramienta de evaluaciones/cuaderno de notas.
 - Escoger una fecha de vencimiento para que la tarea sea completada y enviada.
 - Escoger una fecha de finalización definitiva (y ocultársela a los estudiantes).
 - Incluir la fecha límite en la agenda del curso/calendario.
 - Permitir a los estudiantes entregar directamente sus tareas a través de un editor en línea.

Figura 34. Tarea – Crear una nueva tarea.



Finalización de las tareas de los estudiantes

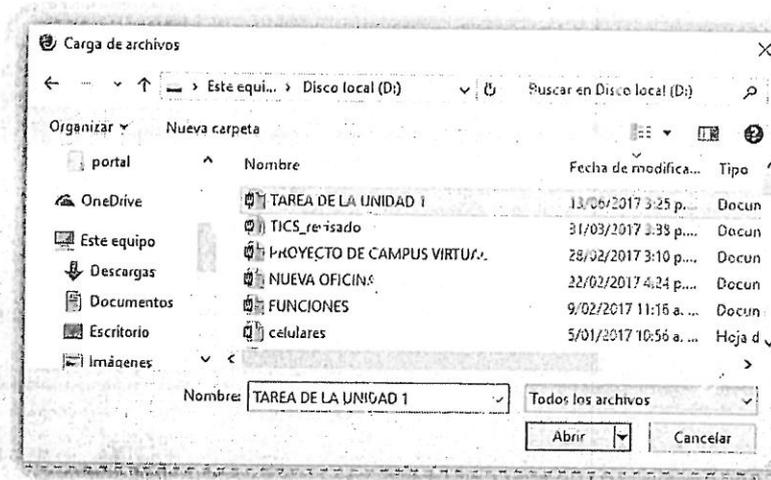
Los estudiantes tienen la opción de realizar su tarea en línea o cargar un archivo o documento que ellos han elegido para completar fuera de la plataforma (para asegurar que los estudiantes tienen esa opción, el docente necesita activar la casilla correspondiente en los *Parámetros avanzadas de Crear tarea*). El estudiante que pulsar en el título de la tarea y luego pulsar en el icono de **Enviar mi tarea**, mostrándose una página en la que puede subir un documento usando la herramienta pertinente y/o escribir su tarea usando en editor de texto enriquecido de Chamilo.



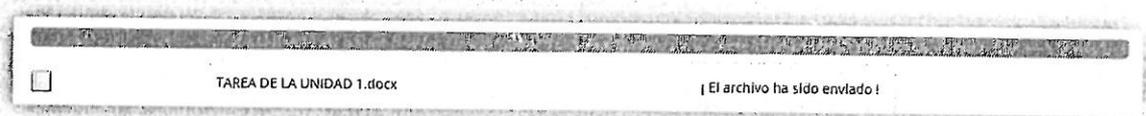
- Hacer clic en el enlace



- Elegir el archivo que desea subir.



- Aparece un mensaje informado que el archivo ha sido enviado.



LECCIONES

Esta herramienta presenta la secuencia de aprendizaje del curso, dividido en secciones por semanas o módulos, las cuales contienen las actividades y/o los materiales del curso.



Los documentos se muestran directamente, facilitándoles a los estudiantes el acceso a estos recursos de aprendizaje y pueden ser descargados haciendo clic en el icono de descarga.

Lecciones



El Itinerario de aprendizaje tiene una secuencia que puede ser navegada de dos formas, la primera es la navegación libre, donde el estudiante puede revisar sin seguir un orden determinado los documentos que se presentan; y la segunda, donde el estudiante tiene que navegar siguiendo una secuencia u orden impuesto.

El progreso en el desarrollo de actividades muestra al estudiante el avance que tiene en la consulta de dichos recursos.

Título	Fecha de publicación	Fecha de caducidad	Progreso	Autorización de opciones
Semana 1 - Material de Estudio	19 de Septiembre 2013 a las 06:00 AM		18%	[Icons for editing, deleting, etc.]
Semana 2 - Material de Estudio	07 de Octubre 2013 a las 01:00 AM		17%	[Icons for editing, deleting, etc.]

Figura 35. Lecciones – Vista principal.

Crear una Lección

- Hacer clic en el icono de crear un nuevo curso:

Metodología de Desarrollo Visual / Lecciones / Crear una lección SCORM

Bienvenido a Lecciones, la herramienta de autor de Chamilo con la que podrá crear lecciones en formato SCORM. La estructura de la lección aparecerá el menú izquierdo.

Para comenzar, de un título a su lección

* Título de la lección:

Parámetros avanzados

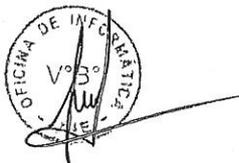
Crear lección

* Contenido obligatorio

Figura 36. Lecciones – Crear nueva lección.

- Ingresar un nombre a tu lección y pulsar en el botón *Crear lección*.
- La lección se crea inmediatamente (sin contenido, de momento). Aparecerá en la lista de lecciones. Una vez creada la lección tendrás acceso a una serie de herramientas para:
 - Actualizar la configuración de las lecciones
 - Añadir y ordenar elementos mientras construyes tus lecciones

Arrastrar y soltar un elemento aquí



3. Añadir una actividad / objeto / documento 
4. Añadir una nueva sección 
5. Usar una pantalla de vista previa con el propósito de comprobar la visualización para el estudiante 

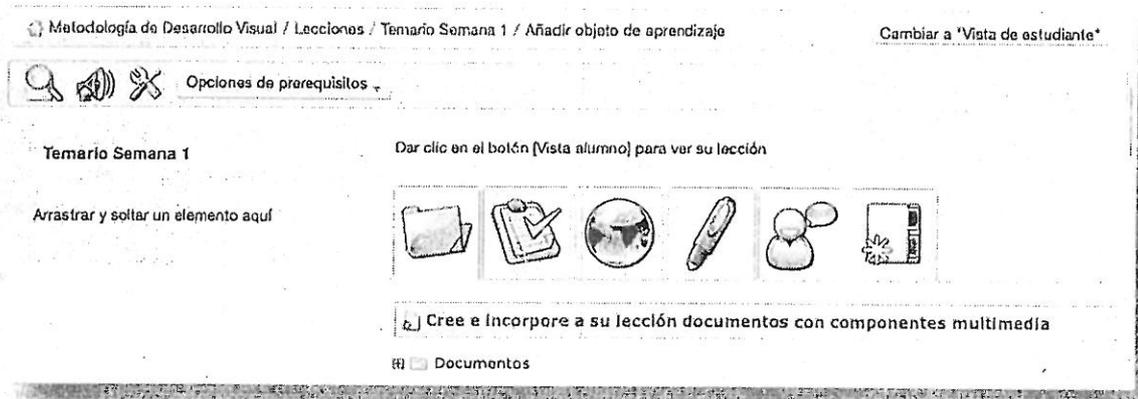


Figura 37. Lecciones - Añadir un objeto o una actividad.

Configuración de la lección

Haciendo clic en el icono de configuración se abrirá la página de configuración. La imagen de ejemplo de la derecha del formulario representa lo que será visto por el estudiante al utilizar la lección.

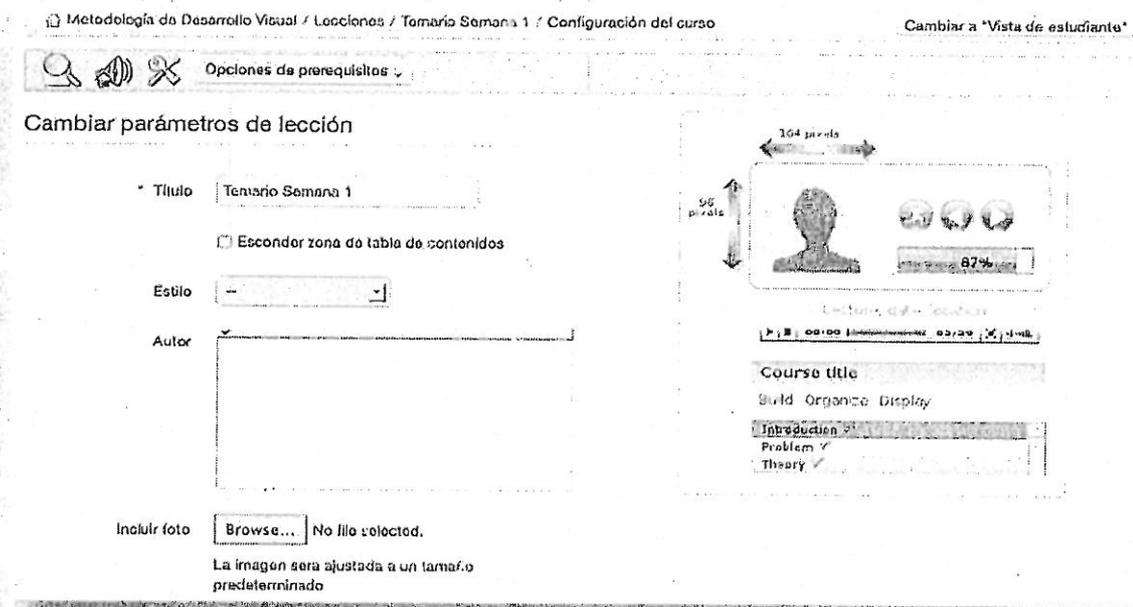
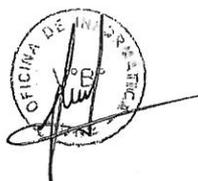


Figura 38. Lecciones - Configuración.



Añadir Objetos de aprendizaje y Actividades

Mientras creas tu lección, tienes la opción de incluir objetos de aprendizaje o actividades o crear las tuyas propias utilizando Chamilo.

Crear un nuevo documento

Esta opción te permite generar un documento que será añadido automáticamente a la ruta de aprendizaje y guardado en formato .html en los documentos de la ruta de aprendizaje.

Es posible usar un editor de texto enriquecido para editar estilos, añadir imágenes, vídeos, etc. Puedes alternar entre el editor html y WYSISYG para producir el contenido que desees, en otras palabras, Chamilo te proporciona una herramienta completa de creación de rutas de aprendizaje.

Para comenzar, pulsa el icono actividad/página de medios enriquecidos  para ver una nueva sección.

Guardar documento

Título

Origen

Posición

Formato Normal Fuente Tamaño B I U A

Figura 39. Lecciones – Herramienta de creación de material enriquecido.

Añadir una nueva sección

La herramienta de Secciones  es una herramienta simple pero efectiva que te permite agrupar actividades de la ruta de aprendizaje bajo encabezados para una mayor claridad.

Metodología de Desarrollo Visual / Lecciones / Temario Semana 1 / Añadir objeto de aprendizaje Cambiar a "Vista de estudiante"

Opciones de privacidad

Temario Semana 1

Arrastrar y soltar un elemento aquí

Dar clic en el botón (Vista alumno) para ver su lección

Introduzca los datos de la sección

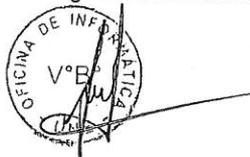
Título

Origen

Posición

Contenido obligatorio

Figura 40. Lecciones – Nuevas secciones.



Mostrar la lección
Muestra los resultados de la lección que acabas de crear.

Curso de Frenado (Septiembre 2013) / Lecciones / Semana 1 - Material de Estudio / Vista preliminar

Página de Inicio del curso

18%

Semana 1 - Material de Estudio

- Semana 1
- Tema I: Introducción a la Dinámica de Frenado y Componentes del Sistema de Frenos
- Dispositivos
- Dispositivos del tema I ✓
- 1. Introducción General
- 1. Introducción ✓

Programa de Estudio de la Semana 1

Tema I: Introducción a la Dinámica de Frenado y Componentes

- Introducción
- Nociones básicas de la dinámica longitudinal durante el frenado
 - Introducción a las nociones básicas de dinámica longitudinal
 - Fuerzas y momentos que actúan durante el proceso de frenado
 - Condiciones impuestas por la adherencia
 - Curvas de equiaderencia
 - Esfuerzo de frenado máximo limitado por la adherencia en vehículos compuestos
 - Proceso de Frenado
- Principales componentes del sistema de frenos
 - Introducción a los principales componentes del sistema de frenos
 - Podal de freno
 - Servofreno
 - Cilindro maestro
 - Válvulas

Figura 41. Lecciones – Vista del estudiante.

ENLACES



Enlaces

Esta herramienta presenta un listado de enlaces web a manera de biblioteca virtual. Estos sitios Web presentan recursos tanto internos como externos para apoyar o complementar un tema del curso.

COMPUTACION II / Enlaces

general

	Introducción a Microsoft Excel 2010			
	Guía de Excel 2010			
	Guía de Excel 2013			

Figura 43. Enlaces – Pantalla principal.

Categorías de Enlaces

Puedes crear categorías de enlaces en Chamilo, lo cual permitirá una mejor estructura cuando tu biblioteca contenga muchos enlaces:



- Clic en el icono de *Añadir categoría*.
- Asignar un nombre claro a tu categoría.
- Añadir una descripción si es necesario.
- Clic en el botón de *Añadir categoría*.

Figura 44: Enlaces – Añadir una categoría.

Enlaces

Un enlace puede añadirse en una categoría o en el nivel raíz.

Para añadir un enlace:

- Clic en el icono de *Añadir enlace*
- Añadir la URL del enlace
- Asignar un título
- Añadir una descripción o explicación de lo que hay en el enlace
- Seleccionar una categoría
- Elegir si mostrar el enlace en la página principal del curso o no
- Clic en el botón de *Guardar el enlace*.

Figura 45: Enlaces – Añadir enlace.



ANUNCIOS



Anuncios

Aquí se encontrará la información referente a un evento o actividad, la presentación de un documento, la fecha de las evaluaciones o cuándo es el límite para el envío de trabajos. Estos anuncios también serán enviados al correo institucional del estudiante. Recuerde siempre revisar los "Anuncios del Curso", ya que es el medio de comunicación entre el docente y los estudiantes.

Título	Publicado por	Última actualización	Modificar
Examen final	Emiliano, Crizales	08 de Marzo 2014 a las 10:00 PM	[Iconos de edición]
Examen final	Emiliano, Crizales	08 de Marzo 2014 a las 09:59 PM	[Iconos de edición]

Figura 46: Página de anuncios.

Añadir un anuncio

Desde la página principal de Anuncios:

- Clic en el icono de Añadir un anuncio

Curso de biología molecular - Anuncios

Modificar anuncio

Usuarios

- Crizales, Emiliano, Lina
- Emiliano, Crizales
- Seijas Franco, Basilio

Usuarios destinatarios

Enviar este anuncio por correo electrónico

Título del anuncio: Examen final

Etiquetas

```

{{user_name}}
{{user_firstname}}
{{user_lastname}}
{{teacher_name}}
{{teacher_email}}
{{course_title}}
{{course_link}}
    
```

Formato Normal Fuente Tamaño B I U A

Figura 47: Añadir un anuncio.



- Por defecto, el anuncio se enviará a todos los usuarios, pero es posible editar la lista de destinatarios haciendo clic en el enlace de Dirigido a
- El anuncio puede ser enviado por email a los usuarios del curso (marca la casilla de Enviar este anuncio por correo electrónico).
- Añade un asunto al anuncio.
- Escribe el cuerpo del mensaje usando el editor.
- Puedes enviar archivo adjunto.
- Hacer clic en Enviar anuncio
- Los anuncios aparecerán de la siguiente forma a los destinatarios en la plataforma:

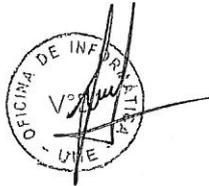
Examen final

El examen final ya esta en línea para realizar

Última actualización : 08 de Marzo 2014 a las 10:00 PM

Dirigido a : todos los usuarios del curso

Figura 48: Anuncios – Vista del estudiante.



29/9/17