

MANUAL DE USUARIO AULA VIRTUAL ROL DOCENTE - 2021





TABLA DE CONTENIDOS

Objetivos	3
Ingreso a Aula Virtual	4
Entorno del Aula Virtual	7
Añadir actividades y recursos	16
Agregando URL	20
Agregar tareas y trabajos	21
Agregar tarea	22
Crear foro	26
Crear actividad asistencia	29
Crear enlace meet	32
Crear glosario	35
Agregar carpeta	38
Agregar archivo	39
Agregar video	40
Agregar cuestionarios	41
Estructura del banco de preguntas	39
Agregar banco de preguntas	45
Herramientas Google WorkSpace	58



Objetivo de manual de usuario - Docente

Brindar una guía detallada del uso del aula virtual, plataforma virtual de aprendizaje para el docente que la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba con la finalidad de promover el aprendizaje e-learning (síncrona y asíncrona), para poder generar actividades y entregarlas al estudiante y que este pueda cumplir con la entrega de los recursos digitales tales como documentos (pdf, word, excel, etc), presentaciones (ppt, prezi, etc), acceso a videos, hipervínculos externos, trabajos de investigación, tareas, exámenes, etc.

Objetivos Específicos

- ❖ Brindar al docente, el aprendizaje del manejo y el uso de la plataforma virtual para la gestión de los recursos virtuales en sus respectivas asignaturas y temas académicos.
- ❖ Capacitar al docente para poder interactuar con los estudiantes.
- ❖ Incentivar al docente para ser agente de debates de su curso mediante los foros y retroalimentar el aprendizaje.
- ❖ Reforzar al docente para gestionar la información dentro de la plataforma virtual y poder generar actividades de aprendizaje para los estudiantes del curso.

INGRESO AL AULA VIRTUAL

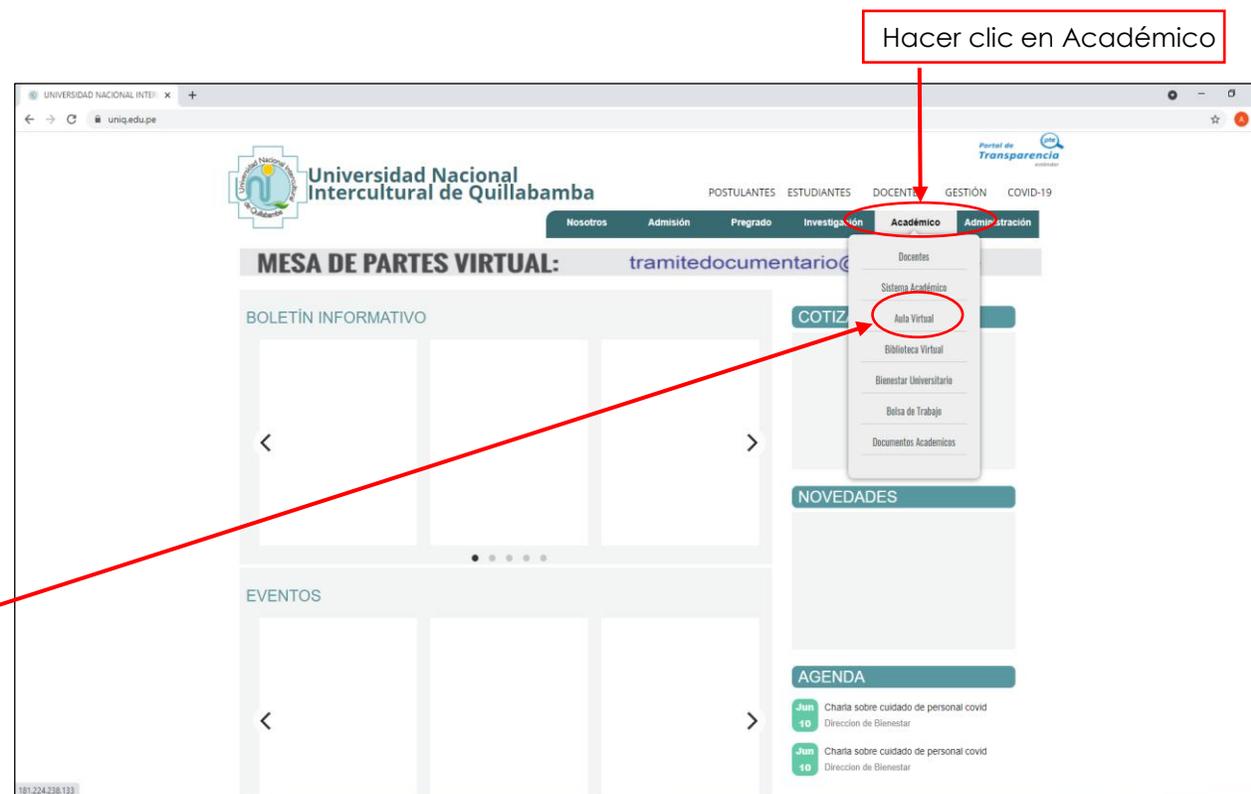
Ingreso a Aula Virtual (aula.uniq.edu.pe) - Opción 1

Escriba en el navegador de internet (Google Chrome, Mozilla u otro) la siguiente dirección web:

<https://www.uniq.edu.pe>

y se podrá observar:

1. Se cuenta con pestaña "ACADEMICO". Dirigir el curso ahí y se despliega una lista de opciones.
2. Hacer clic en AULA VIRTUAL



Ingreso a Aula Virtual (aula.uniq.edu.pe) - Opción 2

En el navegador de internet (Google Chrome, Mozilla u otro) digitar la dirección web aula.uniq.edu.pe y se podrá observar:

1. Se dirige automáticamente a la pagina principal del Aula Virtual
2. En la parte superior derecha se presenta un botón **ENTRAR**
3. Al presionar el botón aparecerá, la pantalla donde se debe digitar Usuario y Contraseña

Ejemplo usuario:
jvalencia@uniq.edu.pe



RECUPERACION DE CONTRASEÑA

De No recordar la contraseña, el usuario debe dirigirse a>
¿Olvido su nombre o contraseña?
Y hacer clic!

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Acceder

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ?

RECOMENDACIÓN:

El usuario debe cambiar la contraseña después de ingresar por primera vez al sistema.

Por seguridad debe cambiar la contraseña cada 3 meses y guardarlo en un lugar seguro para poder recordar la información.

Contraseña olvidada

Aula Virtual
Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por nombre de usuario

Nombre de usuario

Buscar

Buscar por dirección email

Dirección de correo

Buscar

Información:
084 - 282728
El Arenal S/N - Quillabamba
Directorio Electrónico

Coloque el nombre de usuario o en caso contrario su correo electrónico y pulse sobre el botón buscar para poder asignarle un nueva contraseña.

ENTORNO DEL AULA VIRTUAL PAGINA INICIAL

1. BARRA DE MENU: Contiene accesos rápidos y otros accesos

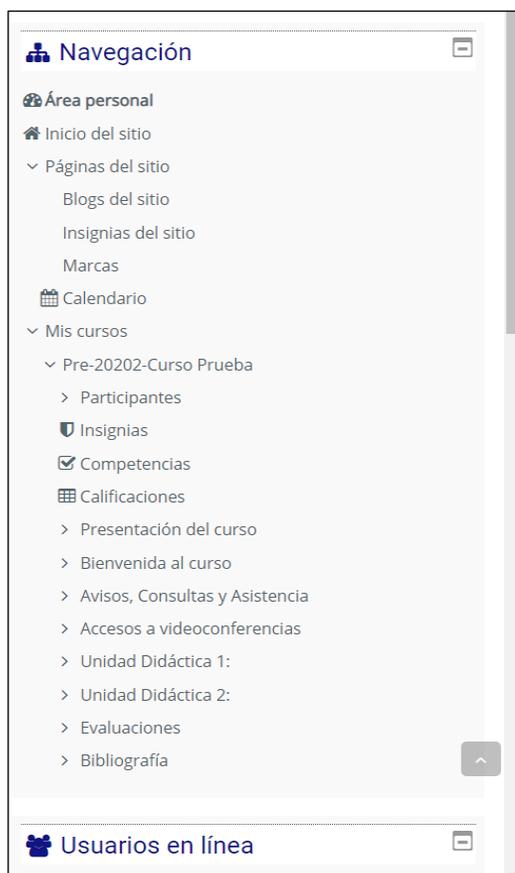
The screenshot shows the homepage of the virtual classroom. At the top, there is a green header with the university logo and name. Below the header is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Área personal', 'Eventos', and 'Mis Cursos'. The main content area is divided into several sections: 'Cursos accedidos recientemente' (highlighted with a callout), 'Vista general de curso' (highlighted with a callout), 'Navegación' (highlighted with a callout), and 'Usuarios en línea' (highlighted with a callout). The 'Cursos accedidos recientemente' section shows a course card for 'Miscelánea | 20202 Curso Prueba William A. Chavez Esp'. The 'Vista general de curso' section shows a similar course card. The 'Navegación' sidebar contains links for 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Mis cursos', and 'Pre-20202-Curso Prueba'. The 'Usuarios en línea' section shows a list of 19 users online, including 'Docente Prueba', 'Aldo Esteban Vargas Castillo', 'OVIEDO BELLOTA MARIO', 'JORGE LUIS MURILLO TORRELLY', 'LUIGUI QUISPE NUEZ', 'JHIMME JHOEL LEVITA HUILLCA', 'LISBETH HUILLCA UMERES', 'BRIZ OLGER MORA QUISPE', 'HUMBERTO MENDOZA CUIRO', and 'JOSUÉ HUAMÁN COBOS'.

Navegación: acceso rápido a área personal, calendario y mis cursos

BLOQUE NAVEGACION

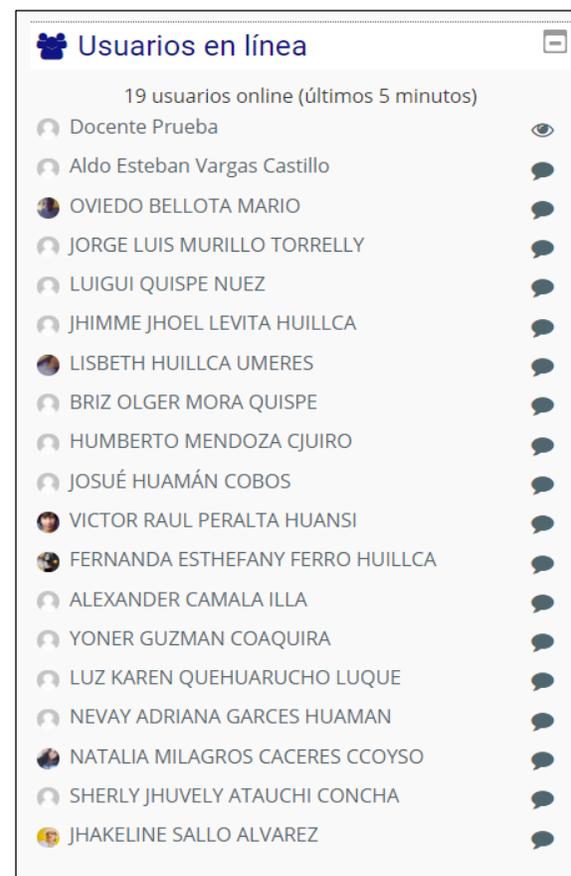
Área Personal:

En este bloque encontrará los accesos directos para administrar la información del curso.



Usuarios:

En este bloque encontrará los usuarios que se encuentran activos en el curso.



BLOQUE NAVEGACION

Calendario:

En esta opción, se muestran la programación de las diferentes actividades programadas por el docente.

El docente deberá verificar las fechas de asignación a cada actividad propuesta.

Calendario

junio 2021

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Eventos próximos

Tarea 3.2: Resolución de ejercicios pendiente
sábado, 5 junio, 16:30

[Ir al calendario...](#)

Mes: Todos los cursos

junio 2021

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Exportar calendario | Gestionar suscripciones

Clave de eventos

- Ocultar eventos de sitio
- Ocultar eventos de categoría
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos de usuario

Vista del Mes

mayo 2021

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

junio 2021

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

julio 2021

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb

OPCION DE CONFIGURACION

Haciendo clic en la flecha para abajo se presentan opciones para la edición del perfil.

Opción Preferencias permite editar la cuenta de usuario.

The image shows a user interface for a virtual classroom. On the left, a dropdown menu is open for the user 'Docente Prueba'. The menu items are: 'Área personal', 'Ver perfil', 'Editar perfil', 'Preferencias', 'Notificaciones', 'Calendario', 'Cambiar rol a...', and 'Cerrar sesión'. A red callout box points to the downward arrow next to the user name, stating: 'Haciendo clic en la flecha para abajo se presentan opciones para la edición del perfil.' The 'Preferencias' option is highlighted with a red box, and another callout box points to it, stating: 'Opción Preferencias permite editar la cuenta de usuario.' To the right, a screenshot of the 'Preferencias' page is shown. The page title is 'Preferencias' and the breadcrumb is 'Área personal > Preferencias'. The 'Preferencias' section is highlighted with a red box and contains the following options: 'Cuenta de usuario', 'Editar perfil', 'Cambiar contraseña', 'Idioma preferido', 'Configuración del foro', 'Configuración del editor', 'Preferencias del curso', 'Preferencias de calendario', 'Preferencias de mensajes', and 'Preferencias de notificación'. Other sections on the page include 'Blogs' (with options: 'Preferencias del blog', 'Blogs externos', 'Registrar un blog externo'), 'Insignias' (with options: 'Gestionar insignias', 'Preferencias de insignias', 'Configuración de la mochila'), and 'Navegación' (with options: 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Páginas del sitio', 'Mis cursos', 'Pre-20202-Curso Prueba'). The footer of the page includes contact information: 'Información: 084 - 282728, El Arenal S/N - Quillabamba, Directorio Electrónico'.

CONFIGURACION DE PERFIL

En la sección General deberá verificar que estén correctos nombres, apellidos, dirección de correo, ciudad y país. Adicionalmente el docente podrá definir algunos parámetros del Aula Virtual, dependiendo de sus preferencias y también puede escribir una presentación personal en el campo Descripción.

Docente Prueba

Área personal > Preferencias > Cuenta de usuario > Editar perfil

General

Nombre: Docente

Apellido(s): Prueba

Dirección de correo: docente.prueba@uniq.edu.pe

Mostrar correo: Ocultar a todos mi dirección de correo

Ciudad:

Seleccione su país: Perú

Zona horaria: América/Lima

Descripción:

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
- Pre-20202-Curso Prueba

CONFIGURACION DE PERFIL

En la sección Imagen de usuario el docente puede adjuntar una fotografía para su perfil. El tamaño de la imagen es de máximo 20 MB.

The screenshot shows the 'CONFIGURACION DE PERFIL' page in a Moodle environment. The browser address bar shows 'aula.uniq.edu.pe/user/edit.php?id=39&course=1'. The page has a navigation menu with 'Inicio', 'Área personal', 'Eventos', and 'Mis Cursos'. The main content area is titled 'Imagen del usuario' and includes a note about Gravatar. Below this, there are sections for 'Imagen actual' (set to 'Ninguno') and 'Imagen nueva'. The 'Imagen nueva' section features a file upload interface with a 'Tamaño máximo de archivo: 20MB, número máximo de archivos: 1' limit. A dashed box indicates the drop zone with the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below the drop zone, it lists 'Tipos de archivo aceptados: Formatos de imagen usados para web .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz'. There is also a 'Descripción de la imagen' text field. At the bottom, there are expandable sections for 'Nombres adicionales', 'Intereses', and 'Opcional', and two buttons: 'Actualizar información personal' and 'Cancelar'.

CONFIGURACION DE PERFIL

▼ Nombres adicionales

Nombre - fonético	<input type="text"/>
Apellidos - fonético	<input type="text"/>
Nombre intermedio	<input type="text"/>
Nombre alternativo	<input type="text"/>

En la sección Nombres adicionales encontrará varios campos en los que se muestran más detalle acerca del usuario. (Opcional).

En la sección Intereses podrá hacer un listado de actividades de su gusto y compartirlas con demás usuarios del Aula Virtual. (Opcional).

▼ Intereses

Lista de intereses ⓘ No hay selección

▶ Opcional

MENSAJES



Herramienta de comunicación entre los diferentes actores matriculados en el Aula Virtual, la plataforma cuenta con la funcionalidad que permite enviar mensajes entre ellos.

ACTIVAR EDICION DEL CURSO

Docente Prueba

20202 Curso Prueba

Inicio Área personal Eventos Mis Cursos Este curso Activar edición Ocultar bloques

Área personal > Mis cursos > Pre-20202-Curso Prueba

Presentación del curso

En el presente curso...

Bienvenida al curso

Estimado estudiante, bienvenido al curso de **Estática**, mi nombre es **William A. Chávez Espinoza** y seré el responsable de impartir la asignatura.

Nuestras sesiones se darán los siguientes días:

Lunes: 3:30 pm a 6:00 pm

Miércoles: 1:00 pm a 3:30 pm

viernes: 11.00 am a 13:00 am

Si en el transcurso del semestre tuviese alguna inquietud, no dude en escribir a *****@uniq.edu.pe y responderé lo más pronto posible a su requerimiento.

En ese sentido, los medios para comunicarnos será a través del Foro de consultas o a través del correo.

Por último, podrás descargar el Silabo del curso dando clic en

Para poder activar la edición del curso se debe presionar el botón

Activar Edición

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
 - Pre-20202-Curso Prueba
 - Participantes
 - Insignias
 - Competencias
 - Calificaciones
 - Presentación del curso
 - Bienvenida al curso
 - Avisos, Consultas y Asistencia
 - Accesos a videoconferencias
 - Unidad Didáctica 1:
 - Unidad Didáctica 2:
 - Evaluaciones

EDITAR Y AÑADIR ACTIVIDADES Y RECURSOS

Todas los cursos presentan una plantilla similar a la mostrada en la imagen

Accesos a videoconferencias

Estimado estudiante, para poder acceder a nuestra sesión síncrona, deberá dar clic a

Acceso a la Videoconferencia

En la siguiente tabla podrá encontrar las grabaciones de cada semana.

GRABACIONES		
Unidad Didáctica 1	Unidad Didáctica 2	Unidad Didáctica 3

Glosario: 1

Unidad Didáctica 1:
Páginas: 4 Carpetas: 2 Foros: 2 Tareas: 11 Archivos: 2 Cuestionarios: 4
Progreso: 0 / 21

Unidad Didáctica 2:
Foro: 1 Cuestionarios: 2 Páginas: 2 Carpeta: 1 Tareas: 2
Progreso: 0 / 5

Evaluaciones
Tareas: 2 Cuestionarios: 4

Bibliografía

Específica:

Plantilla se muestra para todos los cursos, dentro de esta se encuentra la estructura en la cual el docente tendrá la opción de agregar los RECURSOS y ACTIVIDADES.

Se activará la edición de Actividades y Recursos.

Actividades y recursos agregados por el docente (Archivo, foro, carpeta, video, cuestionarios, etc.).

Unidad Didáctica 1: ✎

- + Tema 1 ✎ Editar ▾
- + Archivos Tema 1 ✎ Editar ▾
- + Tema 1: Foro de Debate - "Deforestación" ✎ Editar ▾
- + Tarea 1.1 Resolver los siguientes ejercicios ✎ Editar ▾
 - ! Debido 15 de mayo de 2021
 - 🕒 12 de 166 Enviados, 7 Sin calificar
 - Sres. alumnos deben resolver los ejercicios de la pagina 34, los números impares. Deben entregarlo en un archivo de extensión pdf, que incluya:
 1. Caratula
 2. Los ejercicios numerados.
 3. Numeración de pagina.
 4. Índice.
- + Tarea 1.2: Presentar un informe sobre "Tratamiento de aguas residuales" ✎ Editar ▾
 - ! Debido 23 de mayo de 2021
 - 🕒 5 de 166 Enviados, 1 Sin calificar
- + Introducción a los fundamentos de Ecoturismo ✎ Editar ▾

Para agregar recursos o actividades, el docente debe hacer clic en botón ACTIVAR EDICION como se muestra en diapositiva 15.

AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO

Seleccionamos la actividad o recurso y hacemos clic en

AGREGAR

Añadir una actividad o un recurso

ACTIVIDADES

- Asistencia
- Base de datos
- BigBlueButtonBN
- Certificado personalizado
- Chat
- Consulta
- Cuestionario
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta externa
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller

El módulo Consulta permite al profesor hacer una pregunta especificando las posibles respuestas posibles.

Los resultados de la elección puede ser publicados después que los estudiantes hayan respondido, después de cierta fecha, o no publicarse. Los resultados pueden ser publicados, con los nombres de los estudiantes o de forma anónima.

Una Consulta puede utilizarse

- Para realizar una encuesta rápida que estimule a los alumnos a reflexionar sobre un tema
- Para comprobar rápidamente que los estudiantes han entendido algo concreto
- Para facilitar la toma de decisiones, por ejemplo permitiendo a los estudiantes votar algún aspecto relacionado con el curso.

[Más ayuda](#)

Avisos, Consultas y asistencia: en esta sección el docente debe agregar las actividades necesarias: Foro de consulta, Avisos y Asistencias.

Avisos, Consultas y Asistencia

Estimado estudiante, en esta sección podrás encontrar ...

- Avisos
- Foro de consultas
- Asistencia a sesiones de Clase

Añadir una actividad o un recurso

Accesos a videoconferencias

Estimado estudiante, para poder acceder a nuestra sesión síncrona, deberá dar clic a

[Acceso a la Videoconferencia](#)

En la siguiente tabla podrás encontrar las grabaciones de cada semana.

GRABACIONES		
Unidad Didáctica 1	Unidad Didáctica 2	Unidad Didáctica 3

Glosario

El foro debe ser para cualquier consulta del estudiante y retroalimentación del aprendizaje.

Asistencia para registrar asistencia de los estudiantes.

El Acceso a la Video Conferencia el docente podrá enlazar la dirección de GOOGLEMEET para las sesiones sincrónicas.

En esta Sección el docente agregara el vinculo de las grabaciones.

AGREGANDO URL

1

En esta casilla se coloca el TITULO del Recurso.

Pegar la dirección URL.
Ejemplo:
<https://youtube.com>

Inicio Área personal Eventos Mis Cursos Este curso

Agregando un nuevo URL a Bienvenida al curso

Expandir todo

General

Nombre

URL externa Selecciona un enlace...

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

Opción podemos ingresar la URL dentro de la descripción.

2

Importante: es necesario llenar las casillas que muestran el símbolo.

Insertar multimedia

Enlace Video Audio

Source URL

Examinar repositorios...

Insertar nombre

Insertar multimedia

3

Hacer clic

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

En es

AGREGAR TAREAS / TRABAJOS

La plataforma educativa consta de varias secciones, las cuales se encuentran distribuidas de acuerdo a la plantilla general elaborado de acuerdo al sílabo. Dentro de esta plantilla el docente podrá agregar el material necesario para la enseñanza del estudiante.

Plantilla muestra
Presentación del curso.
Bienvenida al curso.

Presentación del curso  Editar ▾

En el presente curso...

+ Añadir una actividad o un recurso

+ Bienvenida al curso  Editar ▾

Estimado estudiante, bienvenido al curso de **Estática**, mi nombre es **William A. Chávez Espinoza** y seré el responsable de impartir la asignatura.

Nuestras sesiones se darán los siguientes días:

Lunes: 3:30 pm a 6:00 pm

Miércoles: 1:00 pm a 3:30 pm

viernes: 11.00 am a 13:00 am

Si en el transcurso del semestre tuviese alguna inquietud, no dude en escribir a *****@uniq.edu.pe y responderé lo más pronto posible a su requerimiento.

En ese sentido, los medios para comunicarnos será a través del Foro de consultas o a través del correo.

Por último, podrás descargar el Silabo del curso dando clic en

[Sílabo - Estática](#)

[GUÍA DE APRENDIZAJE](#)

Éxitos!!!

En esta opción el docente podrá agregar una Actividad o Recurso.

AGREGAR TAREA

Al activar la edición del curso podremos añadir recursos y herramientas

1

Se selecciona "TAREA" y botón AGREGAR.



Se debe agregar el título de la Tarea

Se debe agregar la descripción.

Importante: es necesario llenar las casillas que muestran el símbolo.

Se debe agregar el archivo digital.

1. Arrastrando el archivo desde su ubicación (desde PC o dispositivo USB).
2. Utilizando el botón

● Agregando un nuevo Tarea a Avisos, Consultas y Asistencia

General

Nombre de la tarea

Descripción

El trabajo deberá ser realizado por el estudiantes de acuerdo a los siguientes parámetros:

1. El trabajo debe tener caratula.
2. no deberá exceder de 5 paginas
3. debe contener conclusiones.

Muestra la descripción en la página del curso

Archivos adicionales

Tamaño máximo para archivos nuevos: 20MB

Archivos

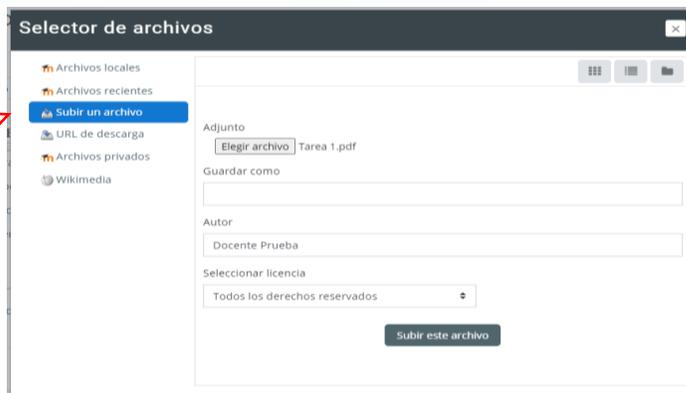
Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

2

3

4

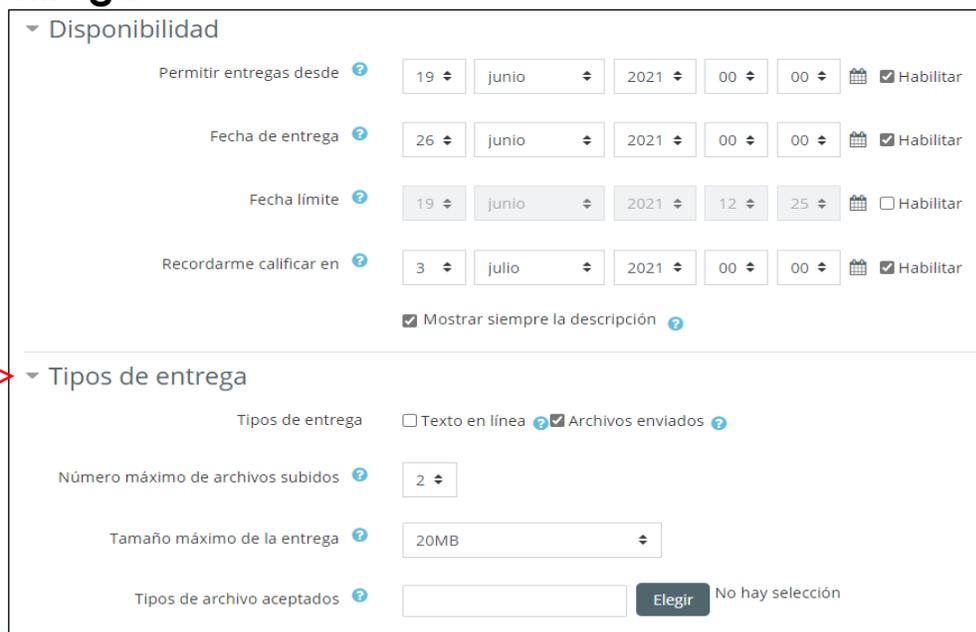
Al presionar el botón  aparecerá el siguiente cuadro, se debe presionar el botón elegir archivo.



Al elegir el archivo se debe presionar el botón Subir este archivo.

Disponibilidad y tipo de entrega

En esta selección, el docente debe indicar que tipo de archivo debe subir el estudiante. De preferencia **.PDF**



5

En este apartado se debe seleccionar el periodo de tiempo en el cual los estudiantes deben entregar la tarea: **fecha de entrega**, **fecha limite**.

Fecha de entrega: esta configuración todavía aún se permite el envío después de la fecha, pero se marcará como que se ha enviado después de la fecha marcada.
Fecha limite: Después de esta fecha, los estudiantes no podrán enviar y el botón de la tarea desaparecerá.

6

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

CALIFICACION DE TAREAS

Ingresar a la actividad (tarea) que se calificará.

Se verifica la cantidad de participantes, pendientes de calificar entre otros.

1

Clic en Ver/Calificar

Practica Calificada 3.3 - Algoritmos Repetitivos Anidados

Utilizando el lenguaje de programación Python, desarrollar los siguientes ejercicios.
Mandar el conjunto de información comprimidos con sus apellidos.

Enviarlos en .pdf o Word, con pantallazos
P.D. Que sea LEGIBLE

Unidad 1 - Practica Calificada 01.pdf 11 de junio de 2021, 22:07

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	166
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	lunes, 14 de junio de 2021, 17:00
Tiempo restante	Tarea pendiente
Entrega fuera de plazo	Permitido solo para miembros que han recibido una extensión

Ver/Calificar todas las entregas

Calificación

Si la actividad es una tarea de resolución, el estudiante deberá presentar la actividad en el formato que el docente solicite.

2

Se aprecia los estudiantes para se calificados. El docente para proceder a calificar debe dar clic en "CALIFICACION".

Practica Calificada 3.3 - Algoritmos Repetitivos Anidados

Acción sobre las calificaciones Elegir...

Nombre Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellidos) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 >

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación
<input type="checkbox"/>		DEMESIA ROJO CHAVEZ	20204069@uniq.edu.pe	Sin entrega La Tarea está retrasada por: 20 días 16 horas	Calificación	Editar	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		HEYDI GRISEL GUTIERREZ ARBIETO	20204071@uniq.edu.pe	Sin entrega La Tarea está retrasada por: 20 días 16 horas	Calificación	Editar	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		CLOTILDE PAMPAÑAUPA ROMAN	20204072@uniq.edu.pe	Sin entrega La Tarea	Calificación	Editar	-	-	-	-	-

CALIFICACION DE TAREAS

3

En este apartado el docente podrá ver el trabajo presentado por el estudiante y dar la calificación.

The screenshot displays the 'Entrega' (Submission) page in the virtual classroom. At the top, it shows the course 'Pre-20202-Curso Prueba' and the user 'DEMESIA ROJO CHAVEZ'. The submission status is 'No entregado' (Not submitted) with a message: 'Sin calificar. La Tarea está retrasada por: 20 días 16 horas. El estudiante no puede editar esta entrega.' Below this, there is a 'Calificación' (Grade) section with a 'Calificación sobre 20' (Grade out of 20) and a text input field. A red box highlights this input field. At the bottom of the page, there are buttons for 'Notificar a los estudiantes', 'Guardar cambios', 'Guardar y mostrar siguiente' (highlighted with a red box), and 'Reservar'.

En este apartado el docente podrá ver el trabajo presentado por el estudiante y dar la calificación.

En esta sección el docente podrá dar las apreciaciones del trabajo del estudiante.

Posterior a la calificación y comentarios debe hacer click **Guardar y mostrar siguiente**.

CREAR FORO

1

Añadir actividad o recurso, se selecciona "FORO" y agregar.

2

Se debe agregar un título. Agregar una breve descripción.

Debate Sencillo

3

La calificación depende del criterio del docente.

4

Darle clic en "Guardar cambios y mostrar" o "Guardar Cambios y Regresar al Curso". El tipo de Debate será de acuerdo al criterio del docente, el tipo mas común es "SENCILLO".

Habilitar Fecha Entrega y Fecha Limite.



TIPO DE FORO

CADA PERSONA PLANTEA UN TEMA: Se puede utilizar cuando se quiere que un estudiante comience una discusión sobre un tema concreto y que el resto de compañeros le respondan.

DEBATE SENCILLO: El docente plantea un único tema de debate donde los estudiantes deben participar. Es útil para debates cortos y concretos. Evita que los estudiantes se distraigan creando nuevos temas de debate.

FORO ESTÁNDAR FORMATO BLOG: Las entradas aparecen en formato de blog a diferencia del foro general.

FORO PREGUNTA Y RESPUESTA: El docente plantea una pregunta que deben contestar los estudiantes. Un estudiante no puede ver las respuestas de sus compañeros hasta que él no haya contestado a la pregunta planteada.

FORO PARA USO GENERAL: Cada participante puede abrir los debates que desee. Se puede utilizar para crear un foro de dudas y preguntas para cada tema o unidad de la asignatura.

PANTALLA VISUALIZADA POR EL ESTUDIANTE

Foro de Debate Unidad Didáctica 2

Configuraciones

Mostrar respuestas anidadas

La fecha límite para publicar en este foro fue viernes, 2 de julio de 2021, 17:00.

Foro de Debate Unidad Didáctica 2
viernes, 2 de julio de 2021, 16:59

El estudiante deberá discutir sobre la coyuntura actual

El estudiante tendrá la vista del foro en el cual se indica el tema a debatir.

Enlace permanente Responder

Foro de Debate Unidad Didáctica 2

Configuraciones

Mostrar respuestas anidadas

La fecha límite para publicar en este foro fue viernes, 2 de julio de 2021, 17:00.

Foro de Debate Unidad Didáctica 2
viernes, 2 de julio de 2021, 16:59

El estudiante deberá discutir sobre la coyuntura actual

Calificación máxima: -

Enlace permanente Editar Responder

Escriba su respuesta...

Enviar Cancelar Responder en privado

Avanzada

Para responder el estudiante debe hacer clic en la opción responder, añadir su respuesta y "enviar".

CREAR ACTIVIDAD ASISTENCIA

1

Seleccionar ASISTENCIA

Añadir una actividad o un recurso

ACTIVIDADES

- Asistencia
- Base de datos
- BigBlueButton
- Certificado personalizado
- Chat
- Consulta
- Cuestionario
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta externa
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

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 crear múltiples sesiones y marcar el estado de asistencia como "Presente", "Ausente", "Retraso", o "Falta Justificada", o modificar dichos estados para que se ajusten a sus necesidades.

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

Agregar Cancelar

2

Agregar el título de la asistencia, por ejemplo: Asistencia Matemática Básica I.

Agregando un nuevo Asistencia a Unidad Didáctica 1

Expandir todo

General

Nombre

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

3

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

PROGRAMAR ASISTENCIA POR SESION DE CLASES

4

Hacer clic en el
Recurso
"ACTIVIDAD"

A screenshot of a course resource menu. It features three items, each with a plus icon on the left and an 'Editar' button on the right. The items are: 'Avisos' with a purple icon, 'Plan de Capacitación' with a red icon, and 'Asistencia' with a red icon. The 'Asistencia' item has a small blue pencil icon next to it. The 'Editar' buttons for 'Plan de Capacitación' and 'Asistencia' include a checkmark icon.

5

Para agregar la
programación de
sesiones de clases se
presiona la pestaña:
"AÑADIR SESION".

Ingresar la Fecha de
Sesión, y las horas
programadas

A screenshot of the 'Añadir sesión' form. The title is 'Asistencia para el Curso/Asignatura :: Ofimática Básica 2021-I'. Below the title are tabs: 'Sesiones', 'Añadir sesión', 'Informe', 'Exportar', 'Status set', and 'Usuarios temporales'. The 'Añadir sesión' tab is active. There is an 'Expandir todo' link. The form includes: 'Tipo de sesión' set to 'Común'; 'Fecha de la Sesión' set to '19 junio 2021'; 'Tiempo' set to 'desde: 00:00 a: 00:00'; a rich text editor for 'Descripción'; and a checkbox 'Crear un evento de calendario por sesión' which is checked.

NOTA:

Programadas las
sesiones, cada vez
que el docente
ingrese a ASISTENCIA
podrá acceder a la
asistencia y llamar
lista.

EXPORTACION DE INFORMACION DE ASISTENCIAS

Avisos, Consultas y Asistencia

Estimado estudiante, en esta sección podrás encontrar ...

Ingresar a la actividad Asistencia

- Avisos
- Foro de consultas
- Asistencia a sesiones de Clase**

Área personal > Mis cursos > Pre-20202-Curso Prueba > Avisos, Consultas y Asistencia > Asistencia a sesiones de Clase > Asistencia a sesiones de Clase

Asistencia para el Curso/Asignatura :: Pre-20202-Curso Prueba

Sesiones Añadir sesión Informe **Exportar** Status set Usuarios temporales

27.06 - 3.07 **Seleccionar Exportar** Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

#	Fecha	Tiempo	Tipo	Descripción	Acciones
1	1.07.21 (Jue)	11AM - 1PM	Común	Sesión de Clase Normal	▶ ⚙️ 🗑️ □
2	2.07.21 (vie)	2PM - 3PM	Común	Sesión de Clase Normal	▶ ⚙️ 🗑️ □

Elegir... OK

ASISTENCIA para el Curso/Asignatura :: Pre-20202-Curso Prueba

Sesiones Añadir sesión Informe Exportar Status set Usuarios temporales

Exportar

Grupo: Todos los participantes

Exportar usuarios seleccionados: No

Usuarios para exportar:

- MIJAIL ACHAHUJI CCANSAYA
- LUIS DANTE ALANYA DEMATA
- PYERO EMERSON ALVAREZ MENDOZA
- BARCELDO ALFREDO ALVAREZ SERRANO
- FRIETHMAN KENLY ANAYA PIZARRO
- KIRCHNER ISLANT ANAYA PIZARRO
- ANDY PATRICK ANDRES MEJA
- ALVERA COSEGA ANGEL ROMARIO
- ABIGAIL DIANA APAZA BAZAN
- SHERLY JHUYELY ATALUCHI CONCHA
- YUDITH AYALA GOZME
- BENJAMIN BENITES MENDOZA

Identificar estudiantes por:

- ID de estudiante
- Nombre de usuario
- Número de ID
- Institución
- Departamento

Seleccionar todas las sesiones: Sí

Incluir sesiones no registradas: Sí

Incluir comentarios: Sí

Fecha de comienzo: 29 octubre 2020

Fecha final: 2 julio 2021

Formato: Descargar en Formato Excel

OK

Se mostrara la cantidad de estudiantes, los campos que se mostraran, y el formato en el cual se exportaran los datos, por defecto en Excel. Y dar clic OK.

CREAR ENLACE MEET

Para agregar la dirección URL de GOOGLE MEET, previamente el docente utilizando el GOOGLE CALENDAR debe generar la dirección de la reunión de MEET, y seleccionando la dirección se copia para poder enlazar a la plantilla. Se selecciona en la sección VIDEOCONFERENCIAS, agregar una actividad o Recurso.

Avisos, Consultas y Asistencia  Editar ▾

Estimado estudiante, en esta sección podrás encontrar ...

-   Avisos 
-   Foro de consultas 
-   Asistencia a sesiones de Clase 

 Añadir una actividad o un recurso

Accesos a videoconferencias  Editar ▾

Estimado estudiante, para poder acceder a nuestra sesión síncrona, deberá dar clic a

Acceso a la Videoconferencia

En la siguiente tabla podrá encontrar las grabaciones de cada semana.

GRABACIONES		
Unidad Didáctica 1	Unidad Didáctica 2	Unidad Didáctica 3

  Glosario  Editar ▾

Clic en "Editar"

CREAR ENLACE MEET

Resumen de Accesos a videoconferencias

General

Nombre de sección Personalizar

Accesos a videoconferencias

Resumen

Estimado estudiante, para poder acceder a nuestra sesión síncrona, deberá dar clic a

Acceso a la Videoconferencia

En la siguiente tabla podrá encontrar las grabaciones de cada semana.

GRABACIONES		
Unidad Didáctica 1	Unidad Didáctica 2	Unidad Didáctica 3

Restricciones de acceso

Guardar cambios Cancelar

3

El segundo paso es, seleccionar la figura de la CADENA (ENLACE)

2

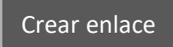
El primer paso es, seleccionar el texto a vincular

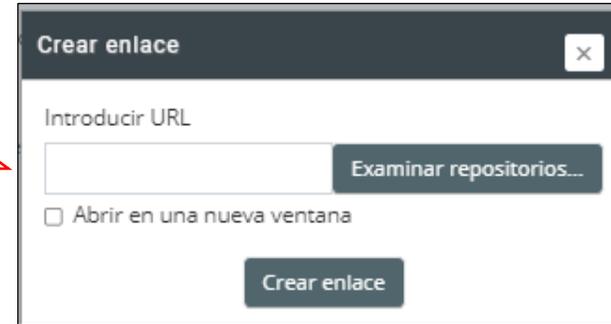
4

CREAR ENLACE MEET

5

Finalmente, pegar la dirección GOOGLE MEET. Hacer check abrir en nueva ventana y

“  ”



Es necesario entender que tanto para las sesiones sincrónicas como para las grabaciones, el proceso de copiar el enlace de la reunión o grabación del GOOGLE MEET son totalmente iguales.

CREAR GLOSARIO

1

Se selecciona Glosario.

Añadir una actividad o un recurso

- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta externa
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

RECURSOS

- Archivo
- Carpeta
- Etiqueta
- Libro
- Página
- Paquete de contenido IMS
- RecordingsBN
- URL

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

El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las entradas del glosario. Las imágenes adjuntas se mostrarán en la entrada. Las entradas se pueden buscar y se puede navegar por ellas en orden alfabético o por categoría, fecha o autor. Las entradas pueden aprobarse por defecto o requerir la aprobación de un profesor antes de que sean visibles para los demás alumnos.

Si se ha habilitado el filtro de vinculación automática del glosario, las entradas se enlazan automáticamente cuando las palabras o frases aparecen en el curso.

El profesor puede permitir comentarios en las entradas. Las entradas también se pueden calificar por profesores o por los demás estudiantes (evaluación por pares). Las calificaciones pueden agregarse para formar una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.

Los glosarios tienen muchos usos, como

- Un registro cooperativo de términos clave
- Un espacio para darse a conocer, donde los estudiantes nuevos añadan su nombre y sus datos personales
- Un recurso con "consejos prácticos" con las mejores prácticas en un tema concreto
- Un área para compartir videos, imágenes o archivos de sonido
- Un recurso con "asuntos que recordar"

[Más ayuda](#)

Agregar **Cancelar**

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

El docente puede permitir que se adjunten archivos a las entradas del glosario. Las imágenes adjuntas se mostrarán en la entrada. Las entradas se pueden buscar y se puede navegar por ellas en orden alfabético o por categoría, fecha o autor. Las entradas pueden aprobarse por defecto o requerir la aprobación de un profesor antes de que sean visibles para los demás alumnos.

CREAR GLOSARIO

2

Se Ingresa nombre de "GLOSARIO".

Si desea el docente coloca una descripción.

Seleccionar TIPO, por lo general el glosario es principal la asignatura.

▼ General Expandir todo

Nombre !

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso ?

¿Este es el glosario global? ?

Tipo de glosario ?

▶ Entradas

3

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Dar Clic en "Guardar"

CREAR GLOSARIO

4

Ingresar al Recurso GLOSARIO (Doble Clic).

Añadir entrada.

Ya se debe tener listo la lista de entrada del glosario.

Se debe ingresar cada entrada de acuerdo y criterio del docente.

Ingresar el "Concepto"

Ingresar la "Definición"

6

Clic en "Guardar"

Guardar cambios

Cancelar

Ingresar la "Palabra Clave"

Si el docente considera necesario adjuntar un archivo.

AGREGAR CARPETA

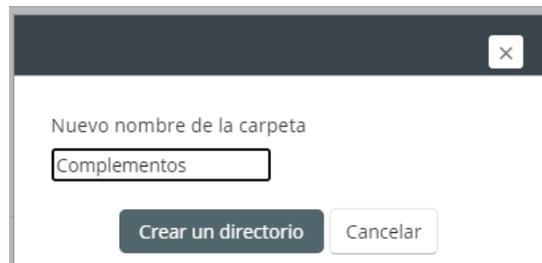
1

Se selecciona el recurso Carpeta.
Agrega



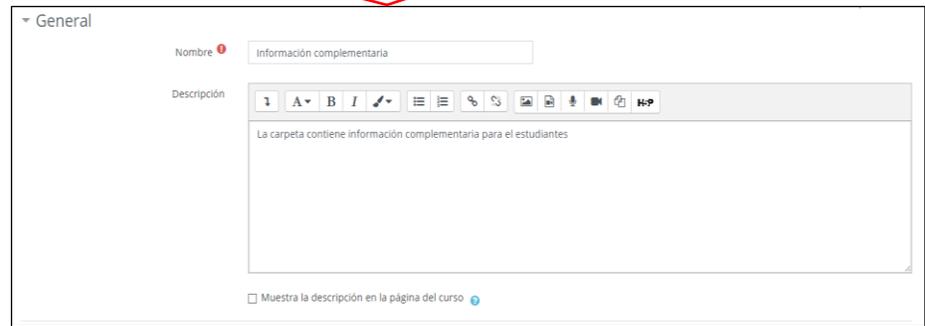
3

Agregar directorio



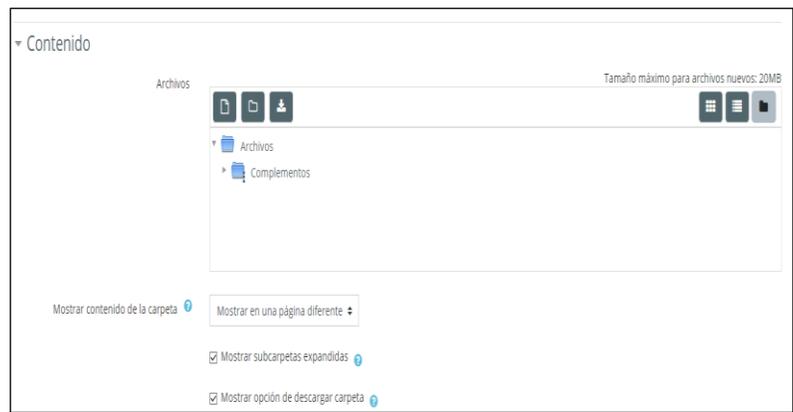
2

Agregar Nombre y Descripción.



4

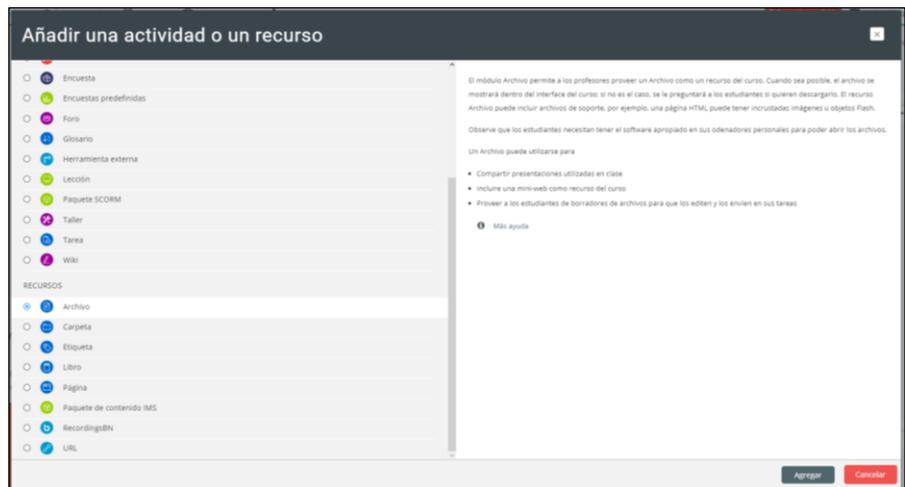
Ejemplo de directorio cargado en el aula virtual.



AGREGAR ARCHIVO

1

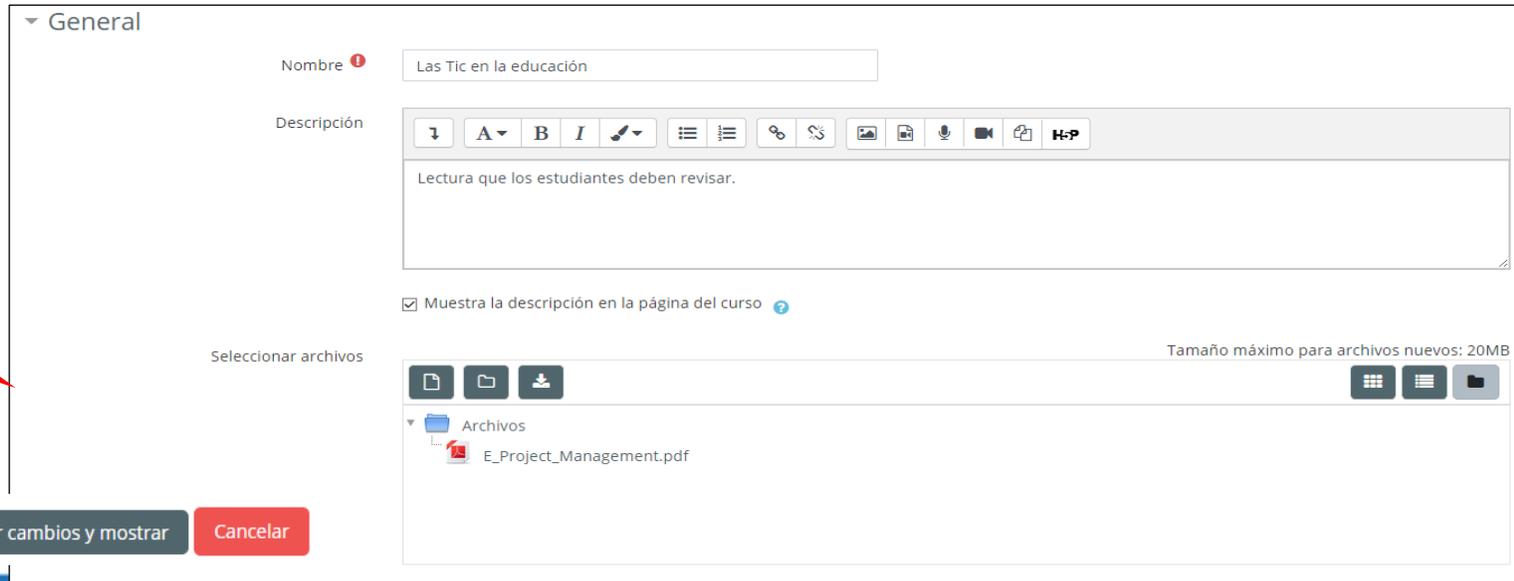
Se selecciona el recurso Carpeta.
Agrega



2

Agregar Título del archivo.
Agregar descripción del archivo.

Agregar el archivo. Este archivo debe ser arrastrado desde el lugar almacenado



3

Clic en "Guardar"

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar Cancelar

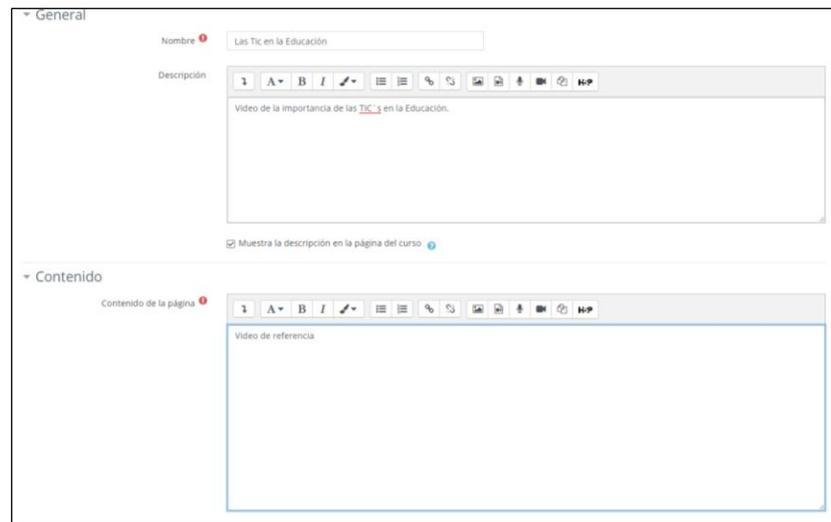
AGREGAR VIDEO



1

Se selecciona el recurso Pagina.
Agregar

Dentro de este campo podemos seguir los pasos de agregar el enlace URL o podemos insertar un video de la fuente que se desee.



2

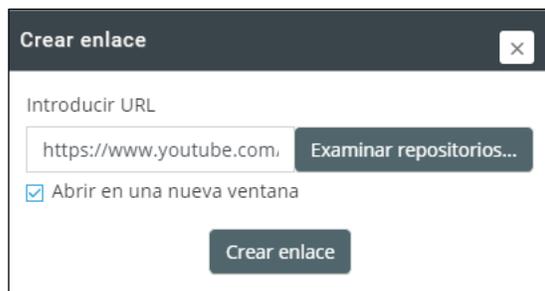
Agregar Título, una breve descripción y un texto de contenido que servirá como enlace

En ventana emergente pegar la dirección del enlace del video, ejemplo:



https://www.youtube.com/watch?v=Xsq_zU6SM5Y

<https://meet.Google.com/wrd-yudr-xzs>



3

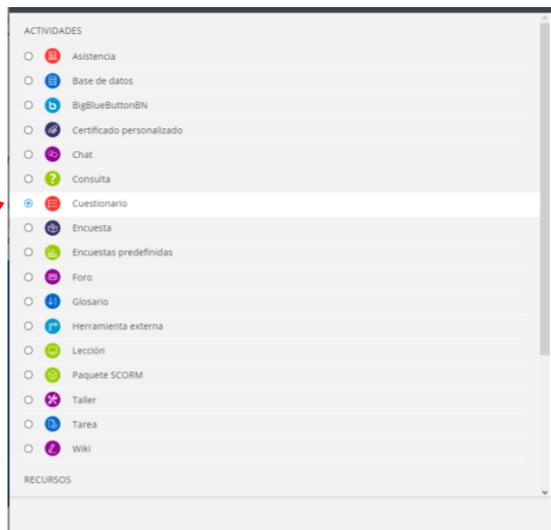
Clic en "Guardar"

AGREGAR CUESTIONARIOS

1

Se selecciona la actividad Cuestionario.

Agregar



2

Agregar el título del cuestionario. La descripción es opcional.

• Agregando un nuevo Cuestionario ?

Expandir todo

General

Nombre ¹

Descripción

En la siguiente practica se considerara:

- variables
- conclusiones
- resultados

Muestra la descripción en la página del curso ?

Temporalización ayuda al docente a programar el tiempo de duración del examen (hora y fecha de inicio y fin). El limite de tiempo determina el tiempo que tiene el estudiante para rendir el examen.

Temporalización

Abrir cuestionario ? junio Habilitar

Cerrar cuestionario Habilitar

Límite de tiempo ? Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado ?

Observación: el docente debe habilitar abrir el cuestionario mas no el cerrar, pero es importante que ponga limite de tiempo. Por ejemplo que el cuestionario tenga solo 15 minutos.

AGREGAR CUESTIONARIOS

4

La calificación es necesario indicar los intentos del es estudiante.

▼ Calificación

Categoría de calificaciones [?] Sin categorizar ▾

Calificación para aprobar [?] 14

Intentos permitidos 2 ▾

Método de calificación [?] Calificación más alta ▾

Dependiendo de los intentos que determine el docente, el método será decidido por el docente.

Calificación más alta ▾

Calificación más alta

Promedio de calificaciones

Primer intento

Último intento

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

5

Seleccionamos practica.

Practica calificada

Debido 21 de junio de 2021

0 de 78 Intentados

En la siguiente practica se considerara:

- variables
- conclusiones
- resultados



Practica calificada

En la siguiente practica se considerara:

- variables
- conclusiones
- resultados

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario no estará disponible hasta el lunes, 21 de junio de 2021, 10:35

Este cuestionario se cerrará el lunes, 21 de junio de 2021, 11:35

Límite de tiempo: 15 minutos

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

Editar cuestionario

Volver al curso

Nuevamente ingresar a la plantilla de docente e ingresar a el cuestionario "PRACTICA CALIFICADA"

AGREGAR CUESTIONARIOS

Editando cuestionario: Practica calificada ?

Preguntas:0 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 21/06/2021 10:35)

Calificación máxima

Total de calificaciones: 0,00

Reordenar las preguntas al azar ?

6

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

6

El docente tiene la opción de agregar:

Elija un tipo de pregunta a agregar

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
- Calculada simple
- Elige la palabra perdida
- Emparejamiento aleatorio
- Respuestas anidadas (Cloze)

OTRO

- Descripción

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

7

El docente podrá agregar preguntas de tipo V o F, o de opción múltiple de acuerdo a criterio.

NOTA:

Los docentes podrán generar un banco de preguntas para que lo suba al sistema y pueda utilizar para los respectivos exámenes. Este banco de preguntas podrá ser guardado en un BLOC DE NOTAS (.txt)

ESTRUCTURA BANCO DE PREGUNTAS

Para agregar un banco de preguntas, se debe generar un archivo con todas las preguntas formuladas en un archivo.

El archivo de banco de preguntas debe estar elaborado en un **bloc de notas** y guardarlo con el nombre correspondiente y en la codificación "UTF8" para que el aula virtual pueda reconocerlo.

Para una pregunta de V o F, el docente debe utilizar los { T }. E indicar T=TRUE o F=FALSE

Para una pregunta opción múltiple, se debe utilizar { }.
* Indicar las alternativas.
* La respuesta correcta debe estar antecedida de "="
* Las incorrectas den estar antecedidas de "~".

```
::Pregunta 01:: ¿Google Meet permite realizar video conferencias de manera sincrona (Tiempo real)?.:  
{T}  
  
::Pregunta 02:: ¿Los calendarios de Google no permiten crear video conferencias en Google Meet?.:  
{F}  
  
::Pregunta 03:: Google Drive permite.:  
{  
~Compartir archivos de forma fisica.  
=Compartir archivos por internet.  
~Crear mapas mentales interactivos.  
~Crear presentaciones interactivas.  
~Ninguna de las anteriores.  
}  
  
::Pregunta 04:: ¿Cual de las siguientes es la pizarra interactiva de Google?.:  
{  
~Wordwall.  
=Jamboard.  
~Mindomo.  
~Idroo.  
~Zoomit.  
}  
  
::Pregunta 05:: Es un marcador digital para dar clases virtuales.:  
{  
~Idroo.  
~Mindomo.  
=Zoomit.  
~Google Drive.  
~WordWall.  
}
```

AGREGAR BANCO DE PREGUNTAS

Para agregar un banco de preguntas, se debe generar un archivo con todas las preguntas formuladas en un archivo.

1

Selecciona la actividad, Cuestionario:

A screenshot of the 'Añadir una actividad o un recurso' (Add an activity or resource) menu. The menu lists various activity types under the heading 'ACTIVIDADES'. The 'Cuestionario' (Quiz) option is highlighted with a blue selection bar.

2

El docente debe indicar Título del cuestionario, y la descripción además del tiempo que estará abierto el examen.
El docente debe indicar el tiempo que tiene el estudiante para rendir el examen.

A screenshot of the 'General' configuration panel for a quiz. The 'Nombre' (Name) field is set to 'Examen Parcial'. The 'Descripción' (Description) field contains text about the exam duration and number of questions. The 'Temporalización' (Timing) section shows 'Abrir cuestionario' (Open quiz) and 'Cerrar cuestionario' (Close quiz) set for June 21, 2021, at 10:29, with 'Habilitar' (Enable) checked. The 'Límite de tiempo' (Time limit) is set to 30 minutes, also with 'Habilitar' checked. The 'Cuando el tiempo ha terminado' (When time is up) dropdown is set to 'El envío se realiza automáticamente' (Submission is automatic).

3

En el apartado, el docente debe indicar la nota minia para aprobar la asignatura.
* También debe indicar el numero de intentos que tiene el estudiante para rendir el examen.
* El método de calificación refiere que se tomara en cuenta el la calificación mas alta.

A screenshot of the 'Calificación' (Grading) configuration panel. The 'Categoría de calificaciones' (Grading category) is set to 'Sin categorizar'. The 'Calificación para aprobar' (Passing grade) is set to 14. The 'Intentos permitidos' (Allowed attempts) is set to 2. The 'Método de calificación' (Grading method) is set to 'Calificación más alta' (Highest score).

AGREGAR BANCO DE PREGUNTAS

4

Ingresar a la actividad:



Examen Parcial

Debido 21 de junio de 2021

0 de 78 Intentados

El examen tendrá una duración de 30 minutos y 2 preguntas.

El estudiante tendrá dos oportunidades para realizar la prueba y se tomara en cuenta la nota mas alta.

Examen Parcial

El examen tendrá una duración de 30 minutos y 2 preguntas.

El estudiante tendrá dos oportunidades para realizar la prueba y se tomara en cuenta la nota mas alta.

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario se cerró el lunes, 21 de junio de 2021, 10:29

Límite de tiempo: 30 minutos

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

Editar cuestionario

Volver al curso

5

Le damos editar cuestionario

6

Como se sabe la calificación máxima

Editando cuestionario: Examen Parcial

Preguntas:0 | Este cuestionario está cerrado

Calificación máxima 20,00

Guardar

Total de calificaciones: 0,00

Paginar de nuevo

Seleccionar varios elementos

Reordenar las preguntas al azar

Agregar

AGREGAR BANCO DE PREGUNTAS

Nos vamos a lado derecho de la pantalla en ADMINISTRACION y buscamos BANCO DE PREGUNTAS.

7
Como se sabe la calificación máxima

Administración

- Administración del cuestionario
 - Editar ajustes
 - Excepciones de grupo
 - Excepciones de usuario
- Editar cuestionario
- Vista previa
- Resultados
 - Calificaciones
 - Respuestas detalladas
 - Estadísticas
 - Calificación manual
- Roles asignados localmente
- Permisos
- Comprobar los permisos
- Filtros
- Desglose de Competencias
- Registros
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Banco de preguntas**



Preguntas Categorías Importar Exportar

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Por defecto en Ofimática Básica I

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Ofimática Básica I.

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas...

Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda

Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

Crear una nueva pregunta...

8
Selecciona Importar

Importar preguntas de un archivo

Formato de archivo

- Blackboard V6+
- Examview
- Formato Aiken
- Formato de palabra ausente
- Formato GIFT
- Formato Moodle XML
- Formato WebCT
- Respuestas incrustadas (Cloze)

General

Importar preguntas de un archivo

Importar **Seleccione un archivo...** Tamaño máximo para archivos nuevos: 20MB

banco de preguntas.txt

Importar

Seleccionar opción **FORMATO GIFT**

Arrastrar el archivo .txt

AGREGAR BANCO DE PREGUNTAS

9

Preguntas exportadas desde el paso anterior.

Mostrar también preguntas antiguas

Crear una nueva pregunta...

Nombre de la pregunta / ID number	Acciones	Creado por	Última modificación por
Pregunta 03	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 04	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 05	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 06	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 07	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 08	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 10	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 11	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 12	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 13	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 14	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 15	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 16	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 17	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 01	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 02	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 09	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 18	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo
Pregunta 19	Editar	Aldo Esteban Vargas Castillo	Aldo Esteban Vargas Castillo

Con seleccionadas:

Mostrar:

10

Volvemos a edición del examen y seleccionamos banco de preguntas

Editando cuestionario: Examen Parcial

Preguntas: 0 | Este cuestionario está cerrado

Calificación máxima: 20,00

Paginar de nuevo

Total de calificaciones: 0,00

Reordenar las preguntas al azar

Agregar

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

Añadir del banco de preguntas al examen

Seleccionar una categoría:

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Ofimática Básica I.

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas...

Opciones de búsqueda

Mostrar también preguntas de las sub-categorías

Mostrar también preguntas antiguas

- + Pregunta 03 Google Drive permite:..
- + Pregunta 04 ¿Cual de las siguientes es la pizarra interactiva de Google?:..
- + Pregunta 05 Es un marcador digital para dar clases virtuales:..
- + Pregunta 06 Los formularios de Google se utilizan para recopilar información de manera masiva, est
- + Pregunta 07 El kahoot sirve para:
- + Pregunta 08 ¿Con que herramienta se crean mapas mentales interactivos?:
- + Pregunta 10 Sirve para grabar pantalla y permite transmisiones en vivo por medio de Youtube y Fac
- + Pregunta 11 ¿Que es la hoja de ruta?
- + Pregunta 12 El docente quiere subir un documento PDF a su clase, ¿Que recurso puede utilizar?
- + Pregunta 13 El docente quiere crear una retroalimentación escrita con sus estudiantes, de tal maner
- + Pregunta 14 El docente quiere mostrar a sus estudiantes un video dentro del aula virtual, ¿Qué recu
- + Pregunta 15 El docente quiere dejar una actividad especifica de entrega y una fecha de finalización, ¿
- + Pregunta 16 El docente quiere tomar una evaluación a sus estudiantes con preguntas para marcar, ¿
- + Pregunta 17 ¿Para que sirve el banco de preguntas?
- + Pregunta 01 ¿Google Meet permite realizar video conferencias de manera sincrona (Tiempo real):..
- + Pregunta 09 ¿Genially crea mapas interactivos?
- + Pregunta 18 ¿La Actividad Cuestionario permite crear preguntas sin la necesidad del banco de pregu
- + Pregunta 19 ¿Una vez terminada la creación del cuestionario con sus preguntas permite la previsu

Añadir preguntas seleccionadas para el cuestionario

11

Añadimos las preguntas de acuerdo a cuestionario

AGREGAR BANCO DE PREGUNTAS

12

Preguntas:10 | Este cuestionario está cerrado

Calificación máxima 20,00 Guardar

Total de calificaciones: 10,00

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Reordenar las preguntas al azar

Página	Ítem	Pregunta	Acciones	Peso
Página 1	1	Prezunta 03 Google Drive permite..:	🔍 🗑️	1,00
Página 2	2	Prezunta 05 Es un marcador digital para dar clases virtuales..:	🔍 🗑️	1,00
Página 3	3	Prezunta 07 El kahoot sirve para:	🔍 🗑️	1,00
Página 4	4	Prezunta 08 ¿Con que herramienta se crean mapas mentales interactivos?:	🔍 🗑️	1,00
Página 5	5	Prezunta 11 ¿Oue es la hoi de ruta?	🔍 🗑️	1,00
Página 6	6	Prezunta 13 El docente quiere crear una retroalimentación escrita con sus estudiante...	🔍 🗑️	1,00
Página 7	7	Prezunta 15 El docente quiere deiar una actividad especifica de entrega v una fecha d...	🔍 🗑️	1,00
Página 8	8	Prezunta 17 ¿Para que sirve el ba nco de preguntas?	🔍 🗑️	1,00
Página 9	9	Prezunta 02 ¿Los calendarios de Google no permiten crear video conferencias en Goo...	🔍 🗑️	1,00
Página 10				

Ya que se agregaron diez (10) preguntas, hay que ponerle el peso correspondiente. Por defecto el sistema arroja 1 punto por pregunta.

Se requiere asignar el peso de acuerdo a la cantidad de preguntas. La edición inicia con clic en el lápiz y luego clic en la tecla enter.

Posterior a la asignación de pesos le damos clic en GUARDAR.

CALIFICACION DE CUESTIONARIOS

Practica calificada 3.1
⚠ Not open
Debido 5 de julio de 2021
💬 Comentarios disponibles

Practica calificada 3.2 - Variables angulares
🔒 Expired
⚠ Debido 9 de junio de 2021

1
Los cuestionarios estarán abiertos de acuerdo a la programación asignada por el docente. El estudiante apreciara en el curso la practica, examen u otro (cuestionario) en el curso correspondiente.

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Puntos / 5,00	Calificación / 20,00	Revisión
1	Finalizado Enviado: lunes, 7 de junio de 2021, 22:13	0,00	0,00	Revisión

Calificación más alta: 0,00 / 20,00.

Reintentar el cuestionario

2
Intentar o reintentar cuestionario de acuerdo a los intentos realizados por el estudiante.

CALIFICACION DE CUESTIONARIOS

Comenzar intento ✕

Tiempo limite

El cuestionario tiene un tiempo límite de 10 minutos. Luego de iniciar, el tiempo empezará a contar y no podrá pausarse. Debe finalizarlo antes de que el tiempo termine. ¿Seguro que desea empezar ahora?

Comenzar intento **Cancelar**

3 Pantalla emergente para el intento del examen de estudiante, indica tiempo limite para realizar la practica, examen otro.

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
⚑ Marcar pregunta

¿Cuál es la capital de Hungría?

Seleccione una:

- Praga
- Budapest
- Estambul
- Viena

Resolución de preguntas de opción múltiple.

Pregunta 2
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
⚑ Marcar pregunta

El resultado de realizar la operación $9*9 = 99$, es:

Seleccione una:

- Verdadero
- Falso

4 Resolución de preguntas V o F.

Página anterior **Siguiente página**

Navegación por el cuestionario

1 2 3 4 5

Terminar intento...

Tiempo restante 0:08:57

CALIFICACION DE CUESTIONARIOS

Se muestra preguntas respondidas y tiempo restante para terminar el intento.

Pregunta 3
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
⚑ Marcar pregunta

¿Empareje cada país con su capital?

Japón de
Canadá de
Perú de

Resolución de preguntas Emparejamiento.

Navegación por el cuestionario
1 2 3 4 5
Terminar intento...
Tiempo restante 0:08:11

Pregunta 4
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
⚑ Marcar pregunta

La ciudad donde nació Jesús es:

Respuesta:

Resolución de preguntas Respuesta corta

Navegación por el cuestionario
1 2 3 4 5
Terminar intento...
Tiempo restante 0:07:32

5 Dar siguiente para pasar a la siguiente pagina.

Pregunta 5
Sin responder aún
Puntúa como 1,00
⚑ Marcar pregunta

El valor de Pi, es:

Respuesta:

Navegación por el cuestionario
1 2 3 4 5
Terminar intento...
Tiempo restante 0:06:54

Terminar el intento, para finalización de la prueba.

CALIFICACION DE CUESTIONARIOS

Practica calificada 3.1
Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta incompleta

[Volver al intento](#)

Tiempo restante 0:06:20

Este intento debe ser presentado el Lunes, 5 de julio de 2021, 10:40.

[Enviar todo y terminar](#)

Navegación por el cuestionario

1 2 3 4 5

Terminar intento...

Enviar todo y Terminar.

Confirmación [X]

Una vez que haga el envío, no podrá cambiar sus respuestas de este intento de resolver el cuestionario..

[Enviar todo y terminar](#) [Cancelar](#)

6

Clic en "Enviar todo y Terminar"

CALIFICACION DE CUESTIONARIOS

Comenzado el: lunes, 5 de julio de 2021, 10:30
Estado: Finalizado
Finalizado en: lunes, 5 de julio de 2021, 10:35
Tiempo empleado: 4 minutos 25 segundos
Puntos: 3,90/5,00
Calificación: 15,60 de 20,00 (78%)

Pregunta 1
Finalizado
Puntaje 1,00 sobre 1,00
¡ Marcar pregunta

¿Cuál es la capital de Hungría?
Seleccione una:
 Praga
 Budapest
 Estambul
 Viena

Pregunta 2
Finalizado
Puntaje 1,00 sobre 1,00
¡ Marcar pregunta

El resultado de realizar la operación $9 \cdot 9 = 99$, es:
Seleccione una:
 Verdadero
 Falso

Pregunta 3
Finalizado
Puntaje 1,00 sobre 1,00
¡ Marcar pregunta

¿Empareje cada país con su capital?
Japón Tokio
Canadá Ottawa
Perú Lima

Pregunta 4
Finalizado
Puntaje 0,00 sobre 1,00
¡ Marcar pregunta

La ciudad donde nació Jesús es:
Respuesta: jerusalem

Pregunta 5
Finalizado
Puntaje 0,90 sobre 1,00
¡ Marcar pregunta

El valor de Pi, es:
Respuesta: 3,14

Navegación por el cuestionario
1 2 3 4 5
Mostrar una página cada vez
Finalizar revisión

7

Pantalla final de respuestas correctas e incorrectas.

Muestra calificación obtenida por el estudiante y el numero de intentos.

Clic en "Finalizar Revisión".

Practica calificada 3.1

En la siguiente práctica se va considerar los temas de :

- Variables.
- Análisis de resultados.

Intentos permitidos: 2
Este cuestionario está abierto en lunes, 5 de julio de 2021, 10:30
Este cuestionario se cerrará el lunes, 5 de julio de 2021, 11:30
Límite de tiempo: 10 minutos
Método de calificación: Calificación más alta

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Puntos / 5,00	Calificación / 20,00	Revisión
1	Finalizado Enviado: lunes, 7 de junio de 2021, 22:13	0,00	0,00	Revisión
2	Finalizado Enviado: lunes, 5 de julio de 2021, 10:35	3,90	15,60	Revisión

Su calificación final en este cuestionario es 15,60/20,00.

No se permiten más intentos
[Volver al curso](#)

OCULTAR EXAMENES / PRACTICAS

Para ocultar los cuestionarios para que los estudiantes no los vean, el docente solo debe:

Examen Modulo Microsoft Word Básico

Debido 2 de junio de 2021

32 de 78 Enviados

Este examen se realizara de acuerdo a las pautas indicadas en el archivo pdf. El texto se brinda en el documento .txt adjuntado.

La prueba tiene una duracion de 1 hora. desde las 15:30 - 16:30 horas, y debe ser entregada en formato pdf.

El nombre del archivo debe ser de acuerdo al ejemplo: Aldo E. Vargas Castillo.pdf

Asistencia

- Editar ajustes
- Mover a la derecha
- Mover a la izquierda
- Ocultar**
- Duplicar
- Asignar roles
- Borrar

Para revisar los video tutoriales de manejo del aula virtual:

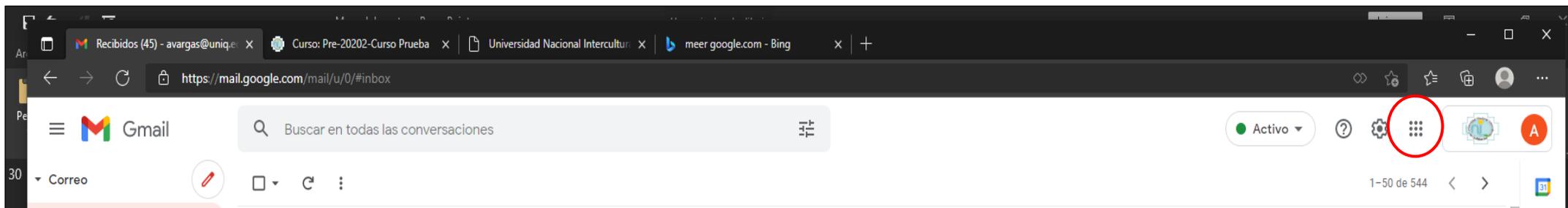
<https://academico.uniq.edu.pe/tutoriales>

VISTA DE CADA VIDEO TUTORIAL

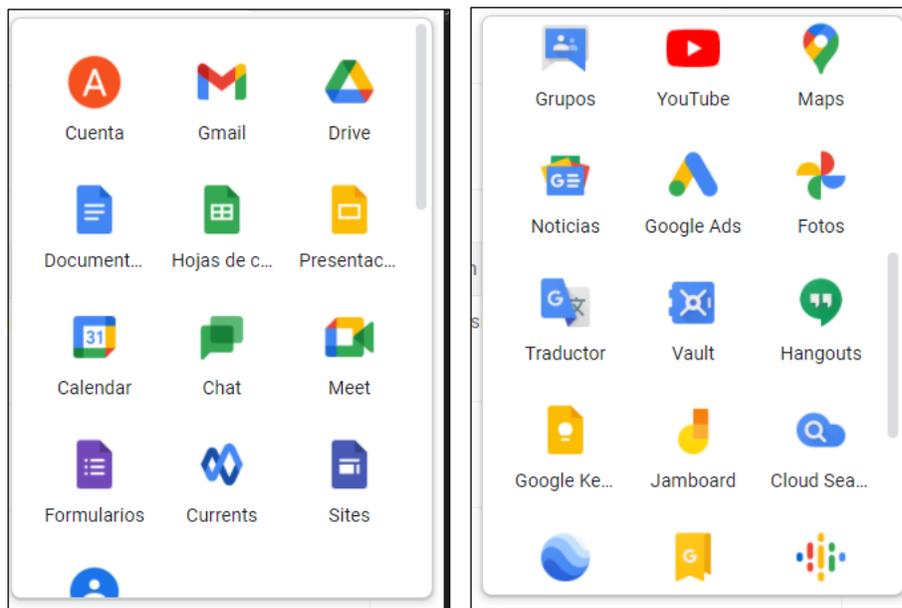
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://academico.uniq.edu.pe/tutoriales>. The page has a navigation menu with 'Alumnos' and 'Docentes' tabs, where 'Alumnos' is circled in red. The main content area is titled 'GUIA ALUMNO - AULA VIRTUAL' and features a search bar with the placeholder 'Ingrese una palabra' and a 'Buscar' button. Below the search bar are three video player thumbnails, each with a play button, a progress bar, and a duration: 0:00 / 2:17, 0:00 / 4:17, and 0:00 / 3:14. Below each video player is a green button with an information icon and a title: 'Como ingresar al aula virtual', 'Acceso al Aula Virtual por el celular', and 'Respondiendo un Foro'. The footer contains three sections: 'UBICACIÓN' with address and location information, 'CONTACTANOS' with phone and email contact details, and 'ACERCA DE LA UNIQ' with links for 'Misión y Visión' and 'Mapa del sitio'.

HERRAMIENTAS GOOGLE WORKSPACE

Todos los docentes deben contar con el correo institucional, ejemplo: docente@unig.edu.pe
El docente debe ingresar a Gmail.com e ingresar con el usuario y contraseña del correo indicado.



Al presionar  se abre la apertura de las herramientas del Google Suite

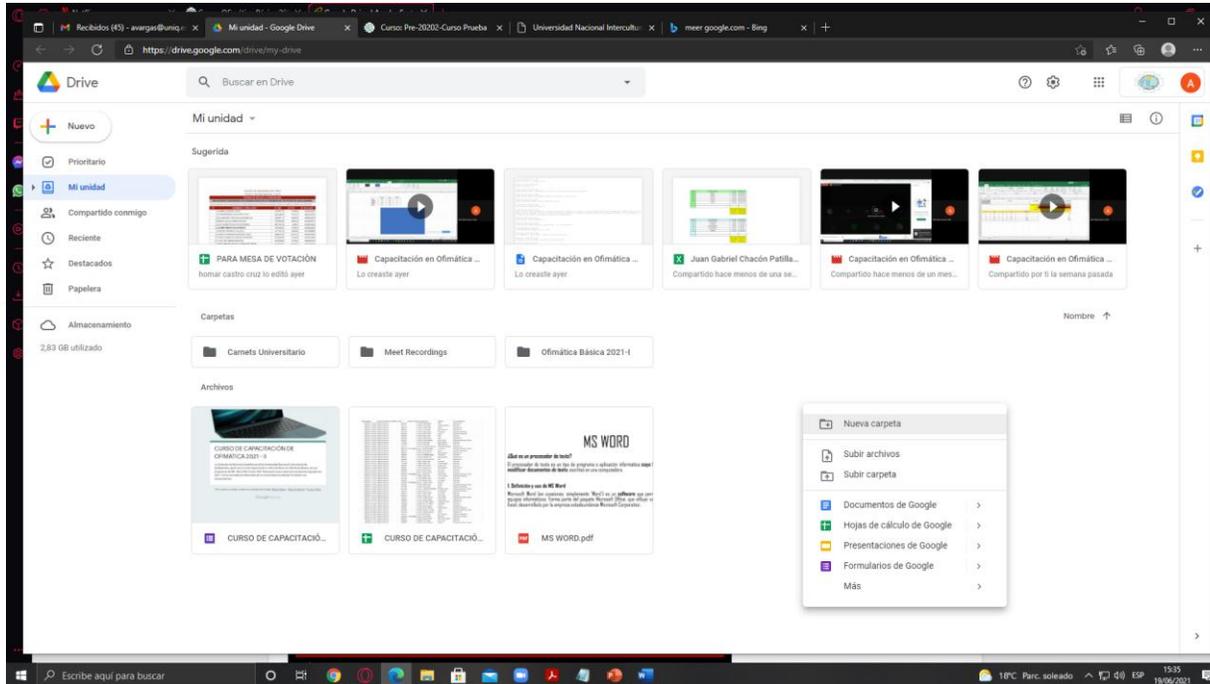


Seleccionar

Permite una colaboración segura en tiempo real entre grupos de trabajo. Gracias a los documentos alojados (documentos de procesamiento de texto, hojas de cálculo y presentaciones), el acceso a vídeo y sencillas herramientas de creación de sitios.

UTILIZANDO DRIVE

Google Drive es como tu propio repositorio de archivos y carpetas que te acompaña dondequiera que vayas. En él puedes guardar y compartir todo lo que quieras.



Cuando se ingresa al DRIVE se podrá apreciar los archivos y carpetas utilizadas.

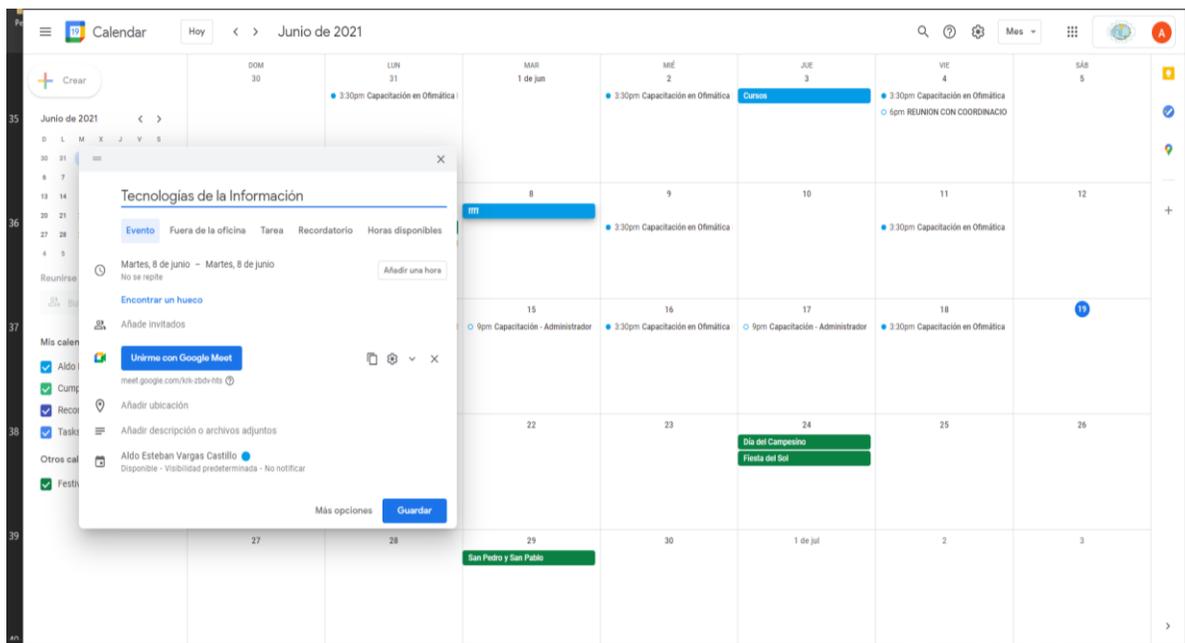
Se puede agrega:

- Carpeta
- Subir carpetas
- Subir archivo

Entre otros.

Observación: cada vez que el usuario grabe una sesión del Google meet se almacenará en el DRIVE en la carpeta MEET RECORDINGS

UTILIZANDO CALENDAR



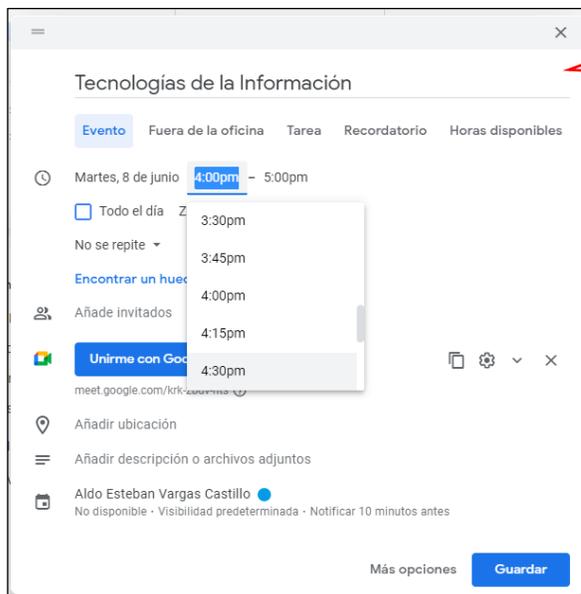
El Google Calendar ofrece la oportunidad de agendar las sesiones de clases de los docente. Calendar muestra una vista general del calendario.

Haciendo un click sobre la fecha, se apertura una ventana donde se debe ingresar la información.

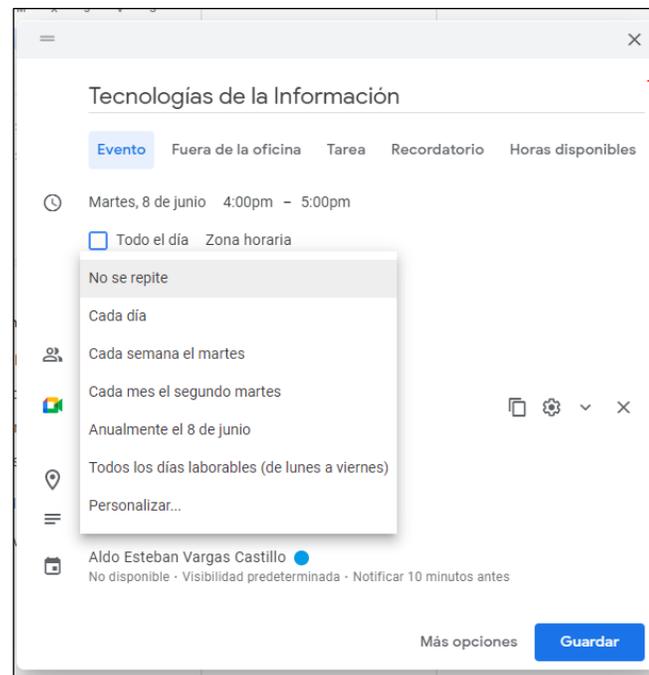
En esta ventana se debe agregar el titulo de la asignatura, y brinda la oportunidad de programarlo para.

Observación: el usuario podrá generar el enlace para GOOGLE MEET.

UTILIZANDO CALENDAR

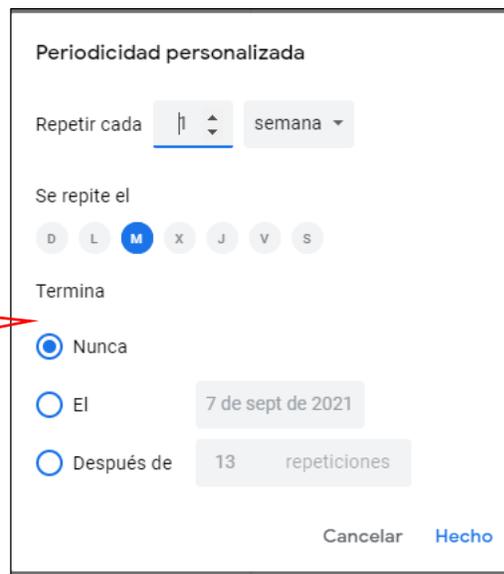


El calendario permite seleccionar las horas de acuerdo a horario del docente.



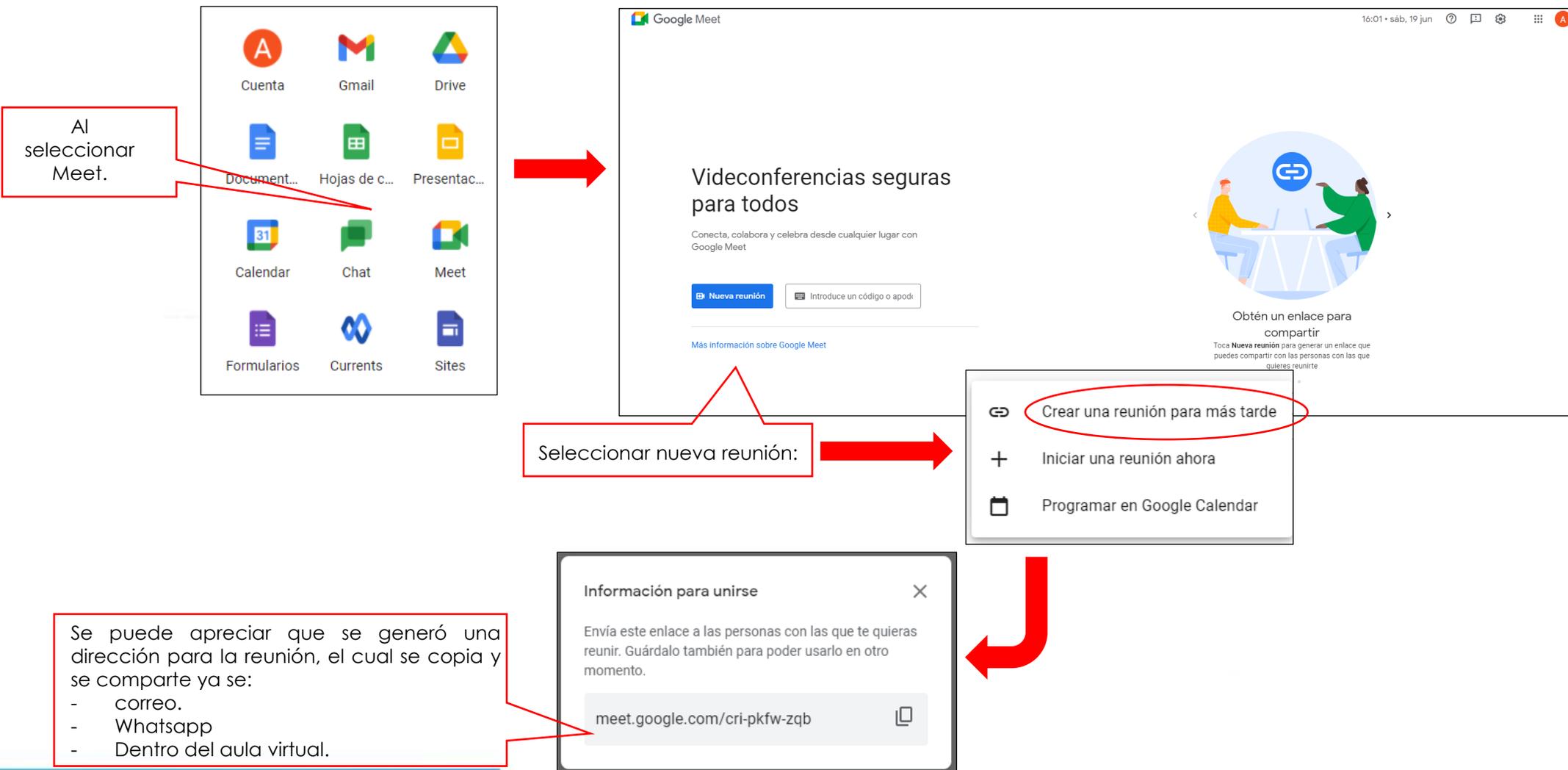
El calendario permite programar de forma semanal, mensual.

En la opción personalizar que días de la semana se va a realizar el curso.



Luego de personalizar el calendario, se pulsa HECHO

UTILIZANDO GOGLE MEET





Esperamos que éste manual sea de su agrado y le facilite el manejo de los recursos del Aula Virtual.

PARA CUALQUIER CONSULTA COMUNICARSE CON SOPORTE DE AULA VIRTUAL:

avargas@uniq.edu.pe

fpilco@uniq.edu.pe

