

MANUAL SICVI-567

ORIENTACIONES PARA SACAR EL MÁXIMO PROVECHO DE
LA PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL



PROYECTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

©2022, Vicerrectoría de Docencia, Universidad del Atlántico

Barranquilla-Colombia

John William Archbold Cortés, María Eugenia Ávila Torres, Tomás Bru Villa, Henry Contreras Lidueña, Natalia Fontalvo Rada, Angélica González Jaramillo, Katherine Luna Drith, Giovanni Polifroni Lobo y Juan Manuel Santacruz Valcárcel.

Diseño: Gilberto Gómez Lindo

Revisión de textos: Farides Lugo

Coordinación: Rocío Varela y Claudia Baloco

MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL

SICVI-567

MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL

SICVI-567

PROYECTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

2022

SICVI-567: Es la integración de Academusoft y Moodle. Plataformas diferentes, sistemas heterogéneos que utilizan autenticación y matriculación de base de datos externa para controlar el registro de usuario. Este proyecto tecnológico fue desarrollado por la Vicerrectoría de docencia de la Universidad del Atlántico. Actualmente, son muchos los recursos y posibilidades que tienen los y las docentes en esta plataforma administrada por el PEV para innovar en su práctica pedagógica.

Presentación

1. Ingresar a la plataforma SICVI-567
2. Modificar el perfil
3. Subir un recurso
4. Recorrido general por las actividades de evaluación
5. Crear un foro
6. Asignar una tarea
7. Configurar grupos
8. Asignar un taller
9. Crear una lección
10. Usar la herramienta libro
11. Crear un cuestionario
12. Administrar un curso
13. Sincronizar Meet con SICVI-567
14. Importar un curso
15. Recomendaciones para mejorar el uso de SICVI-567

El Proyecto de Educación Virtual (PEV), adscrito a la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad del Atlántico, tiene en cuenta los referentes estratégicos institucionales y las actuales tendencias educativas que involucran las TIC para proponer al cuerpo docente la formulación de una guía del uso de la plataforma institucional SICVI-567.

La guía que se presenta es resultante de un trabajo pedagógico desarrollado por los Docentes Acompañantes de Facultad (DAF), quienes con mucho empeño han pensado cada tema, buscando que resulte útil para el cuerpo profesoral de la institución. De acuerdo con lo anterior, este documento brinda una serie de orientaciones para utilizar la plataforma institucional SICVI-567, las cuales van de las más simples hacia las más complejas. Ello contribuirá a fortalecer las competencias digitales de los docentes y con ello crear condiciones para generar procesos de innovación educativa.

Desde el Proyecto de Educación Virtual queremos agradecer a todos los docentes que han participado de los diferentes procesos formativos relacionados con la plataforma, sus dudas e inquietudes han sido un valioso insumo en la elaboración de esta guía.

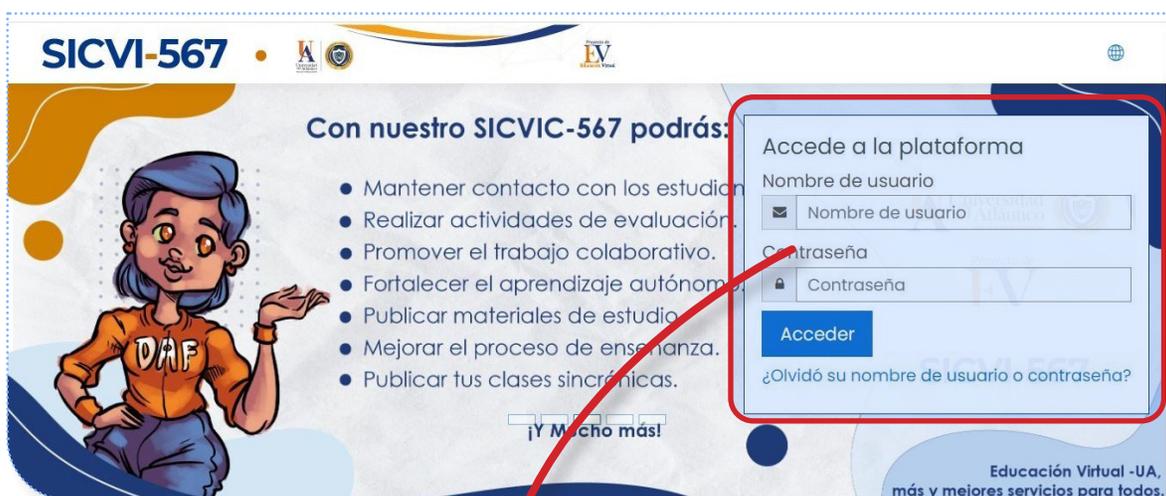
INGRESO A LA PLATAFORMA

Usted podrá ingresar a la plataforma **SICVI-567** de dos maneras:

1. Ingrese a <https://evirtual.uniatlantico.edu.co/> y en la parte de abajo encontrará los accesos a las diferentes plataformas de la Universidad.

2. Ingrese desde <https://sicvi567.uniatlantico.edu.co>

En la parte derecha encontrará el espacio para que usted se autentique con su usuario y contraseña, de esta manera ingresará a sus cursos.



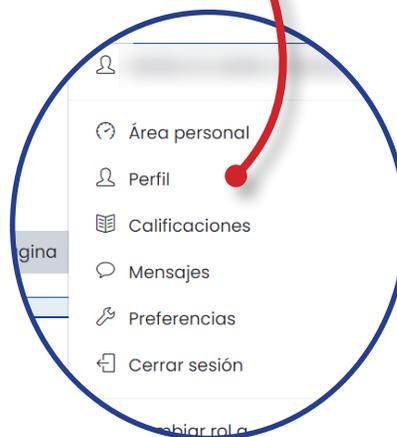
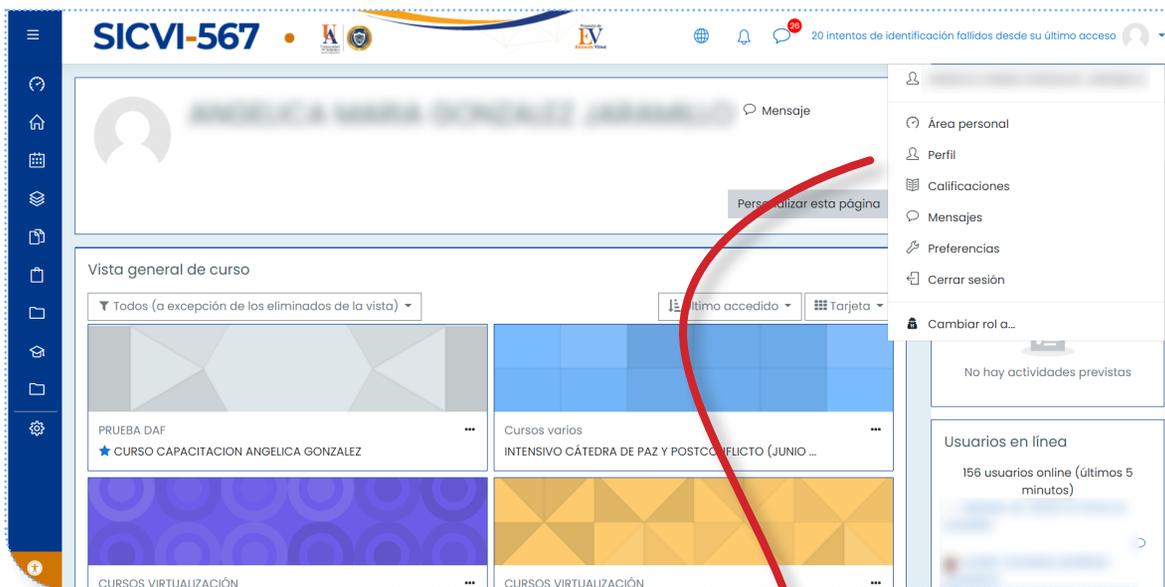
EDICIÓN DE PERFIL EN SICVI-567

La plataforma **SICVI-567** permite modificar el perfil exponiendo los datos personales básicos, medios de contacto, perfil profesional y foto. Es muy importante animar a los estudiantes a actualizar su perfil para obtener su información específica en caso de necesitarlo y su foto de perfil para facilitar su identificación.

El mecanismo de acceso se detalla a continuación:

1

Diríjase a la parte superior derecha y despliegue el menú que aparece debajo de su nombre. Allí encontrará la opción «**Perfil**».



2. MODIFICAR EL PERFIL

2

Al hacer clic se reflejan las distintas opciones que tiene para configurar sus funciones de perfil, con las cuales también puede definir las preferencias con respecto a las actividades. En este caso usted seleccionará la primera: **Editar perfil**

The screenshot shows the 'Perfil de usuario' (User Profile) page. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Editar perfil' (Edit profile) highlighted by a red circle and a red arrow. The main content area shows course details under the 'Cursos' tab, including '300302 CURSO SICVI-567 GRUPO 9 2020-1' and 'Actualización SICVI-567 ver 3.9 Ingenierías', both with 0% progress indicators.

3

A continuación encontrará un formulario con sus datos. Puede corregir su nombre si hay algún error en la transcripción y actualizar otros datos básicos. Es importante que en la dirección electrónica aparezca **SU CORREO INSTITUCIONAL**, ya que a este llegarán sus notificaciones de actividad.

The screenshot shows the 'Editar perfil' (Edit profile) form. The 'General' section is expanded, showing the following fields and options:

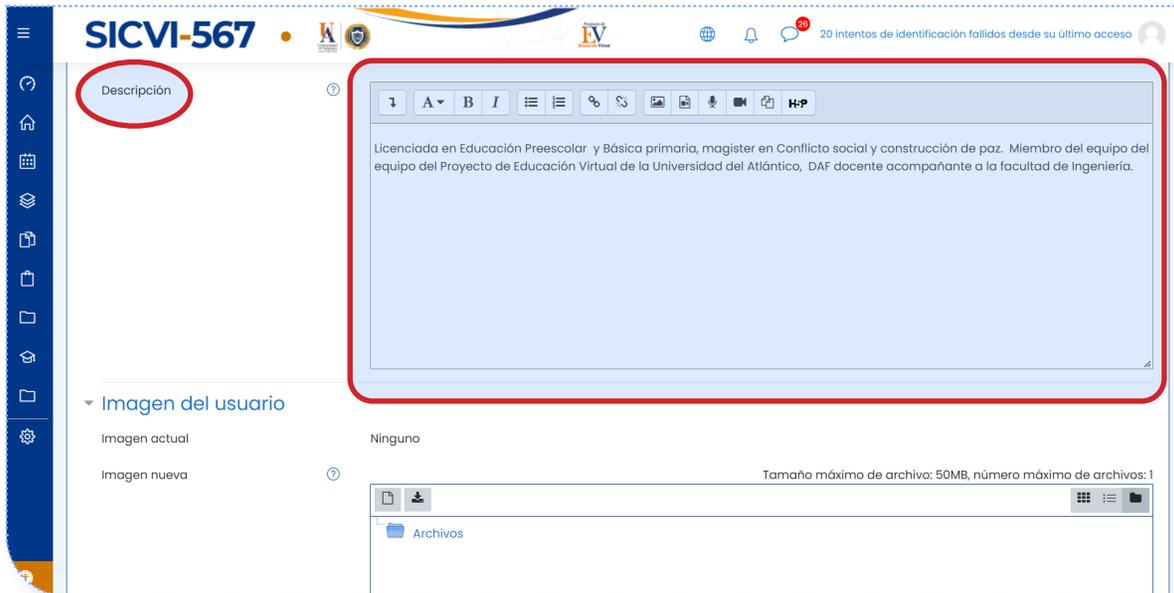
- Nombre de usuario:** usuariopractica
- Escoger un método de identificación:** Cuentas manuales
 - Cuenta de usuario suspendida
 - Forzar cambio de contraseña
- Nueva contraseña:** Haz click para insertar texto
- Nombre:** [Empty field]
- Apellido(s):** [Empty field]

There is also an 'Expandir todo' (Expand all) link on the right side of the form.

2. MODIFICAR EL PERFIL

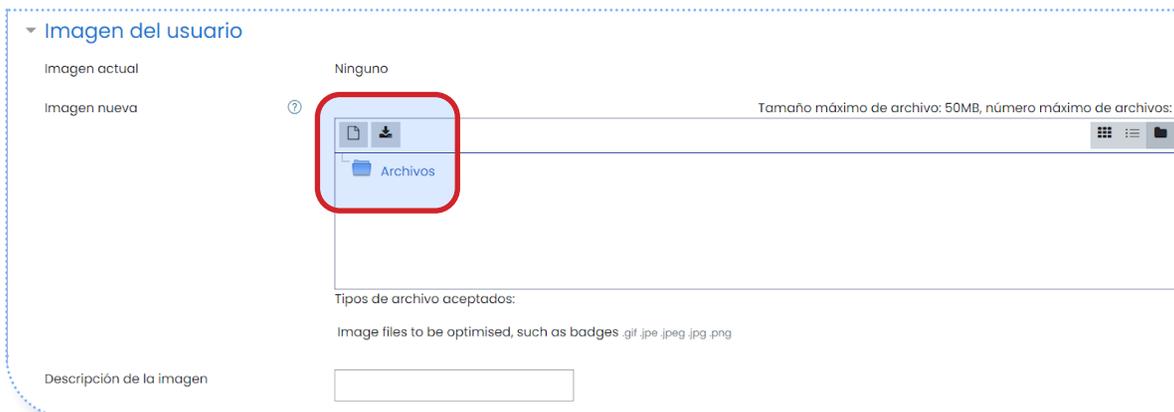
4

En la **descripción**, anote sus estudios realizados, el programa y la facultad en la que se desempeña; el grupo de investigación al que pertenece y las líneas que son de su interés. Esta será la información que sus estudiantes verán en primera instancia.



5

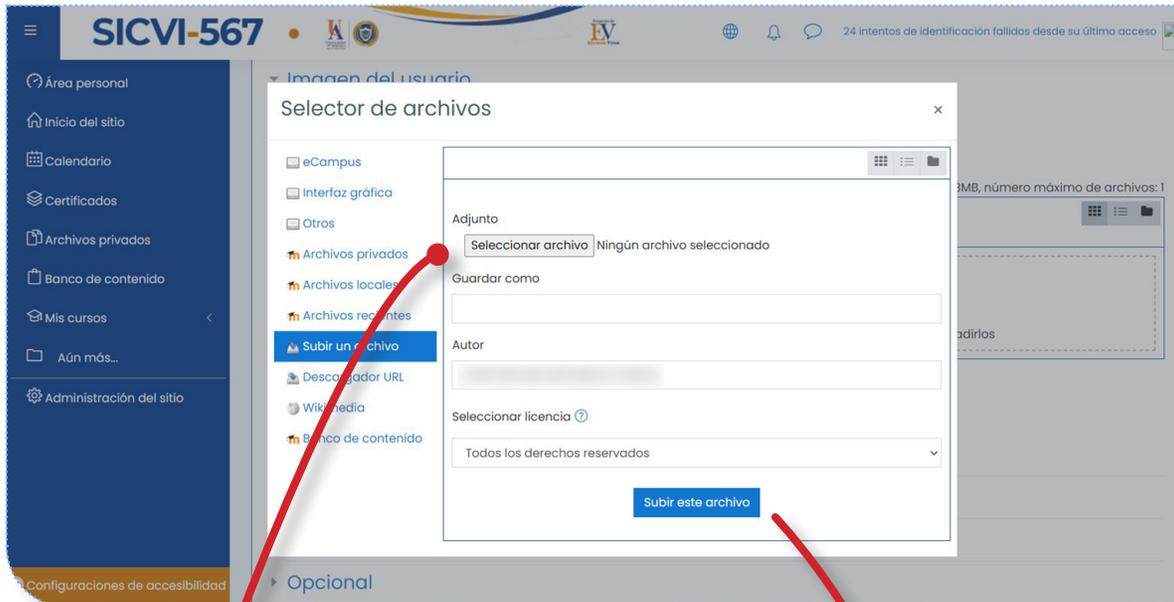
Bajando encontrará una herramienta para subir su foto de perfil. Puede arrastlarla directamente si la tiene a su alcance. De lo contrario, haga clic en el ícono con forma de hoja con la esquina doblada que encontrará en el extremo izquierdo. Este le permitirá acceder a los archivos de su computador.



2. MODIFICAR EL PERFIL

6

Con el selector de archivos, podrá dirigirse al compartimiento de su computador donde se encuentra la fotografía que desea subir. Una vez esta haya cargado, complete la operación haciendo clic en «**Subir este archivo**». Después de hacerlo, su foto debe aparecer en la miniatura.



Haga clic aquí para acceder a los archivos de su computador



Luego presione aquí para completar la subida del archivo.

Tras este paso, la fotografía debe aparecer en la miniatura.

2. MODIFICAR EL PERFIL

7

Si se encuentra en una capacitación u otro ejercicio que exija la expedición de certificados, despliegue el menú «Opcional» y en «Número de ID» deje su número de cédula. Este dato no será visible para el público.

IMPORTANT

Al final, haga clic en «Actualizar información personal» para que todos los datos queden registrados.

8

Al finalizar su perfil estará actualizado y visible para los participantes de su curso.

1

Ingrese a la página de la Universidad www.uniatlantico.edu.co y en la parte inferior derecha, al mover la barra de desplazamiento, ubíquese en la sección de **ENLACES UA** y haga clic en el enlace que dice **e-campus y SICVI-567**.

The image shows a browser window displaying the website uniatlantico.edu.co. The address bar is circled in blue. The website header includes navigation links: ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS, ADMINISTRATIVOS, and PROVEEDORES. Below the header, there are social media icons and a search bar. The main content area features a banner for the "Departamento de Admisiones y Registro Académico" with a photo of students. A sidebar on the left contains a vertical menu with icons for "SICVI-567" and "SIG". A red circle highlights the "SICVI-567" icon in the sidebar. A red arrow points from this icon to a magnified circular view of the sidebar menu at the bottom of the page, where the "SICVI-567" link is clearly visible. Another red arrow points from the address bar to the top of the browser window.

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

2

Auténtíquese con su **usuario** y **contraseña** para ingresar a sus cursos.

3

Existen diferentes tipos de recursos en la plataforma, los cuales pueden ser empleados tanto en la Ruta de Conocimiento como en el Espacio Evaluativo. Para acceder a ellos, lo primero que debe hacer es activar el botón de **edición** que se encuentra en la parte superior derecha de su curso. Esto cambiará la apariencia de su curso en modo edición, lo que le permitirá subir recursos para su clase.

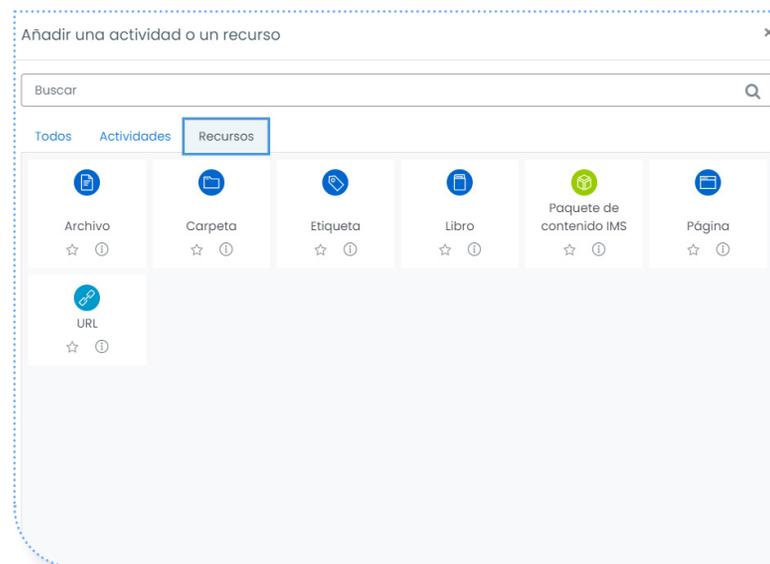
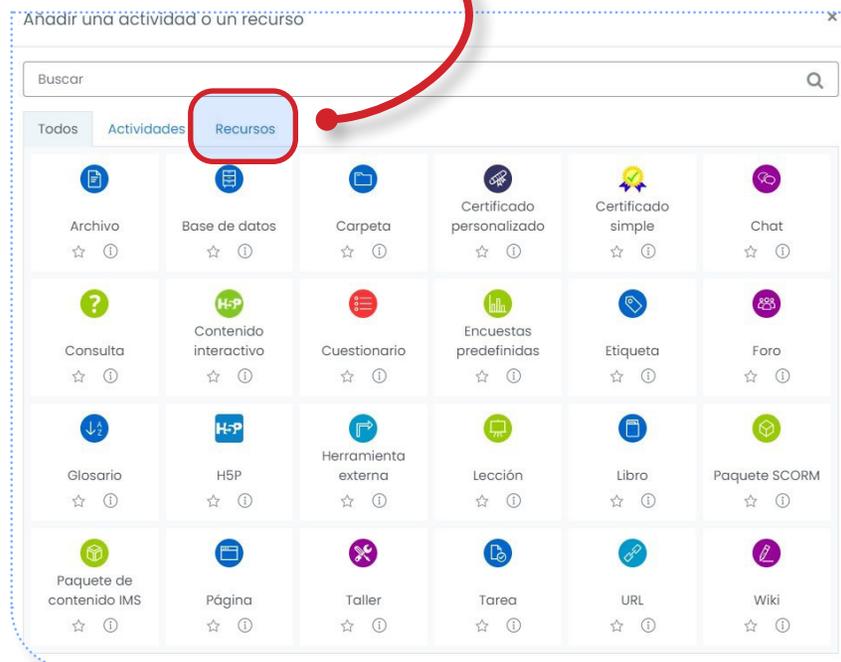
En la parte inferior de la Ruta de Conocimiento y del Espacio Evaluativo encontrará un enlace que dice: «**Añadir una actividad o un recurso**».

Al hacer clic en este vínculo se desplegará una ventana que le muestra de forma detallada los recursos y las actividades que puede subir.



3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

4

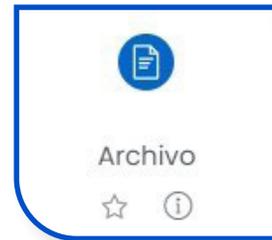
Haga clic en la opción «**Recursos**».

Los recursos de uso frecuente en los cursos corresponden a: **ARCHIVO**, **CARPETA**, **ETIQUETA** y **URL**.

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

5

Al hacer clic en este ícono se despliega una nueva ventana en donde usted puede seleccionar el tipo de archivo que desee compartir, pero tenga presente que el peso máximo del documento debe ser de 25 MB. Se pueden subir documentos de distinto tipo: texto (Word, PDF, etc.), presentaciones interactivas (PowerPoint), archivos de hoja de cálculo (Excel), archivos de base de datos, archivos comprimidos (zip, rar), de video, de audio, etc.



Debe diligenciar las distintas opciones que se muestran en dicha pantalla, pues si olvida alguna de ellas, este recurso no se activa.

Ponga un nombre al recurso que vaya a subir.

Haga una breve descripción del documento.

● Agregando un nuevo Archivo a Ruta de conocimiento® ▶ Expandir todo

▼ General

Nombre

Descripción

A B I

 Muestra la descripción en la página del curso ⓘ

Seleccionar archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 25MB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Si desea hacer visible la descripción del documento, active la casilla.

Luego debe subir el documento que guste en el espacio indicado y tiene dos maneras de hacerlo: busca la ruta del archivo o lo arrastra en el espacio señalado.

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

6

En la ventana de descripción aparecen unos botones con diferentes funciones, las cuales se explican a continuación:

Permite insertar viñetas

Permite insertar multimedia, animaciones, imágenes, audio, gestionar archivos y crear actividades en H5p

Cambia fuente, negrilla y cursiva

Crea hipervínculos

Amplía el rango de funciones a emplear

Insertar código HTML

Subrayado, sobre rayado, subíndice y superíndice

Justificar o alinear texto

Sangría

Ecuaciones, insertar caracteres, tabla y borrar formato

Deshacer o rehacer acciones

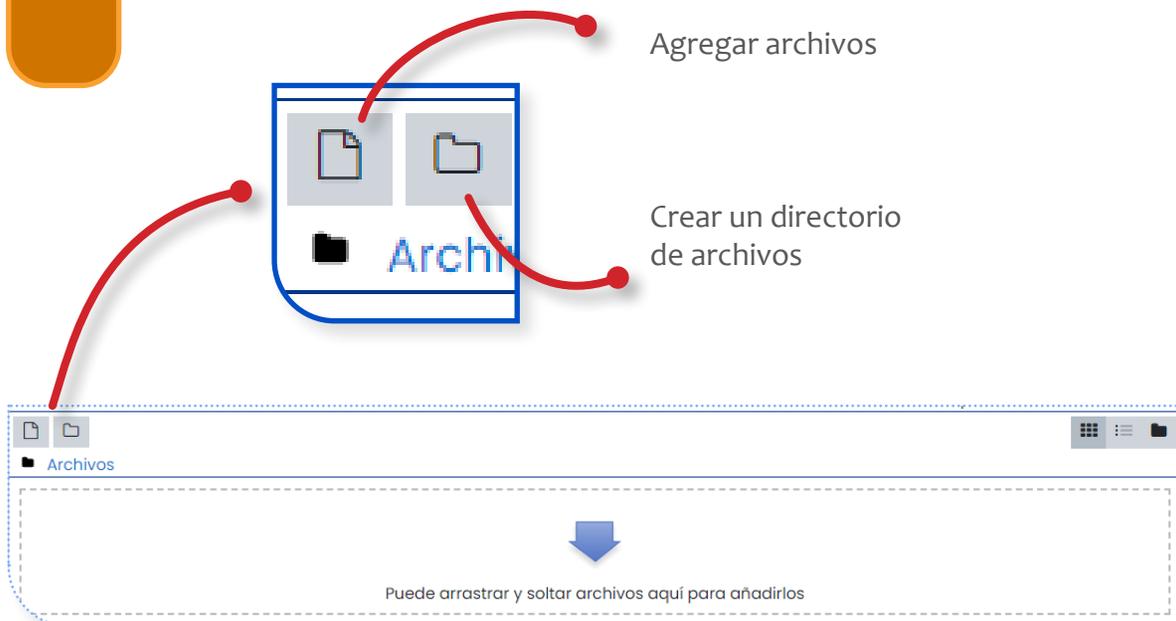
Comprobación de acceso y ayudante lector pantalla

Editores de expresiones de científicas de MathType y ChemType

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

7

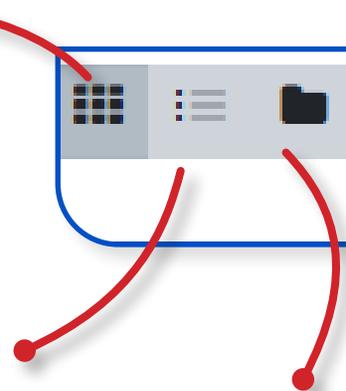
En la ventana de selección de archivo hay varias opciones:



Mostrar la carpeta de íconos de archivo

Mostrar la carpeta con el detalle de los archivos

Mostrar la carpeta en forma de árbol de los archivos



3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

8

Automático

Mostrar tamaño

Mostrar tipo

Mostrar la fecha de subida/modificación

Mostrar descripción del recurso

Este ajuste, junto con el tipo de archivo, y siempre que el navegador permita incrustar código, determina cómo se muestra el archivo. Las opciones pueden incluir:

- Automático - Se selecciona de forma automática la mejor opción para visualizar el archivo
- Incrustar - el fichero se muestra dentro de la página debajo de la barra de navegación junto con la descripción y cualquier otro bloque
- Forzar descarga - Se le pregunta al usuario si desea descargar el fichero
- Abrir - Sólo se muestra la dirección en la ventana del navegador
- En ventana emergente - La URL se muestra en una ventana nueva del navegador sin menús y sin barra de direcciones

› Apariencia

› Ajustes comunes del módulo

› Restricciones de acceso

› Finalización de actividad

› Competencias

Disponibilidad

Mostrar en la página del curso

Número ID

Si la disponibilidad es configurada como 'Mostrar en la página del curso', la actividad o recurso estará disponible para los estudiantes (sujeta a las restricciones que haya dispuesto).

Si la disponibilidad es configurada como 'Ocultar a los estudiantes', la actividad o recurso estará solo disponible para usuarios con permiso para ver las actividades ocultas (por defecto, usuarios con el rol de profesor o profesor sin permiso de edición)

Ninguno

Añadir restricción ...

Añadir restricción ...

Finalización de actividad	Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.
Fecha	Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada.
Calificación	Los alumnos deben lograr una calificación específica.
Perfil de usuario	Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.
Conjunto de restricciones	Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

9

Rastreo de finalización ⓘ Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada ▾

Se espera finalizar en ⓘ 25 ▾ abril ▾ 2021 ▾ 18 ▾ 39 ▾ Habilitar

- ▶ Apariencia
- ▶ Ajustes comunes del módulo
- ▶ Restricciones de acceso
- ▶ Finalización de actividad
- Competencias

Si se activa esta opción, se rastrea el grado de finalización de cualquier actividad, bien manual, bien automáticamente, basándose en determinadas condiciones. Si se desea, se pueden fijar múltiples condiciones. Si se hace así, la actividad únicamente se considerará completa si se cumplen TODAS las condiciones.

Una marca al lado del nombre de la actividad en la página del curso indica cuándo la actividad está completa.

Competencias del curso ⓘ No hay selección

Buscar ▾

Al finalizar la actividad: No hacer nada ▾

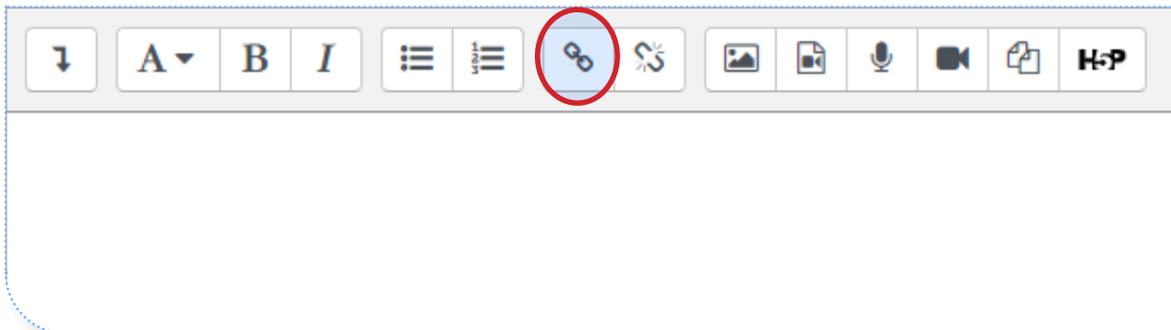
Este formulario hay campos obligatorios ⓘ.

Competencias de curso vinculadas a esta actividad

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

10

Si el recurso que se desea añadir es un sitio web o un video de YouTube, el procedimiento es muy sencillo. Haga clic en el botón en la ventana de la descripción, esto desplegará una nueva ventana.

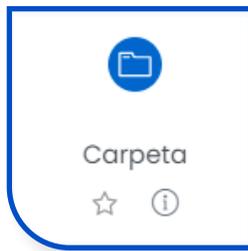
A screenshot of a dialog box titled "Crear enlace" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains a text input field labeled "Introducir URL" with a button "Examinar repositorios..." to its right. Below the input field is a checkbox labeled "Abrir en una nueva ventana". At the bottom of the dialog is a button labeled "Crear enlace". Two red curved arrows point from the text below to the input field and the checkbox.

En esta sección debe agregar la dirección del sitio web o la dirección (URL) de YouTube

Es conveniente activar esta pestaña para que el video o el sitio web se abran en una nueva página diferente a la que tiene activa con el

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

11



Al igual que el recurso «**Archivo**», la «**Carpeta**» puede ser empleada tanto en Ruta de Conocimiento como en Espacio Evaluativo. Tal como su nombre lo indica en este recurso se almacena una lista de archivos de distinta índole: texto, presentaciones, video, podcast, etc.

• Agregando un nuevo Carpeta a Ruta de conocimiento®

Expandir todo

General

Nombre

Descripción

En esta carpeta encontrarán material de clase desactualizado del semestre anterior que pueden usar como material de consulta.

Una versión en borrador de este texto ha sido automáticamente restaurada.

Muestra la descripción en la página del curso

Contenido

Archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 25MB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos.

Mostrar contenido de la carpeta

Mostrar en una página diferente

Mostrar subcarpetas expandidas

Mostrar opción de descargar carpeta

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

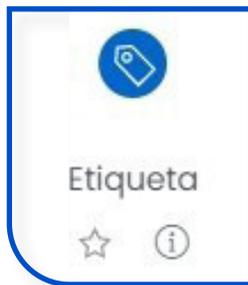
Finalización de actividad

Competencias

Al hacer clic en el ícono del recurso «**Carpeta**», se despliega una ventana como la mostrada para su diligenciamiento, en esta se pueden subir los documentos por compartir.

3. SUBIR UN RECURSO A SICVI-567

12



Las etiquetas, tanto en Ruta de conocimiento como en Espacio Evaluativo, se emplean para marcar ya sean las semanas o las unidades. Por defecto en los cursos que hacen parte de la plataforma **SICVI-567** se tiene 4 semanas y 4 unidades. Pero, usted puede personalizar estas etiquetas y separar por temas, agregando imágenes que tengan licencia **creative commons** para indicar la relevancia de la unidad o para resaltar la apariencia de los temas. El procedimiento para insertar etiquetas es igual al de insertar archivos, solo que las etiquetas son archivos de imágenes.

● Agregando un nuevo Carpeta[Ⓞ] ▶ Expandir todo

• General

Nombre

Descripción

A B I

Muestra la descripción en la página del curso [Ⓞ]

• Contenido

Archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 25MB

Archivos

↓

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Mostrar contenido de la carpeta [Ⓞ]

Mostrar subcarpetas expandidas [Ⓞ]

Mostrar opción de descargar carpeta [Ⓞ]

• Ajustes comunes del módulo

• Restricciones de acceso

• Finalización de actividad

• Competencias

Este formulario hay campos obligatorios [Ⓞ].

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EN SICVI-567

La plataforma **SICVI-567** contempla 17 herramientas para desarrollar distintas **Actividades de Evaluación**, su uso depende de cada docente y de las características y organización del curso.

No todas las asignaturas del entorno virtual emplearán las mismas actividades, es el docente quien define y elige qué actividades cumplen con los requisitos necesarios para evaluar su asignatura.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS

A continuación, se presenta una breve descripción de las actividades que se pueden crear desde la plataforma **SICVI-567**:

Destacados	Todos	Actividades	Recursos		
 Actividad de H5P ☆ ⓘ	 Base de datos ☆ ⓘ	 Certificado personaliza... ☆ ⓘ	 Certificado simple ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Consulta ☆ ⓘ
 Contenido interactivo ☆ ⓘ	 Cuestionario ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ	 Foro ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ	 Herramienta externa ☆ ⓘ
 Lección ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ	 Taller ★ ⓘ	 Tarea ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ	

Actividades de H5P: permiten que el contenido H5P creado en el Banco de contenido o en **H5P.com** sea fácilmente añadido a un curso como una actividad.

Base de datos: permite a los participantes crear, mantener y buscar información dentro de un banco de entradas de registros.

Chat: facilita a los participantes tener una discusión sincrónica.

4. RECORRIDO GENERAL POR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Consulta: se plantea una pregunta por parte del docente, quien especifica una variedad de respuestas de opción múltiple.

Cuestionario: permite al maestro diseñar exámenes, que pueden ser calificados automáticamente con la posibilidad de retroalimentación y presentación de respuestas correctas.

Encuesta predefinida: posibilita la creación de actividades evaluativas en forma de encuesta, adicional a esto, puede ser empleada por profesores y estudiantes.

Foro: permite a los participantes tener discusiones asincrónicas.

Glosario: facilita a los docentes crear y mantener una lista de definiciones a semejanza de un diccionario.

Herramienta externa: posibilita a los participantes interactuar con recursos y actividades de enseñanza compatibles con Moodle en otros sitios web.

Lección: proporciona contenido en formas flexibles.

SCORM: Facilita la construcción de actividades evaluativas multimediales desde distintas plataformas, por ejemplo, Hot Potatoes.

Taller: permite el trabajo colaborativo utilizando distintas formas de evaluación.

Tarea: permite a los docentes calificar y hacer comentarios sobre archivos subidos y actividades creadas en línea o no.

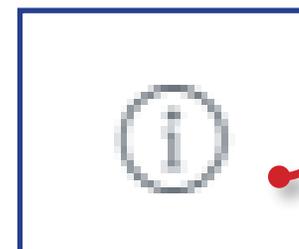
Wiki: promueve el trabajo colaborativo, facilitando la construcción colectiva de textos, pues le da a todos los participantes el rol de editor.

4. RECORRIDO GENERAL POR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

BOTÓN «INFORMACIÓN»

Al hacer clic en el símbolo que se encuentra al lado de la estrella (favoritos) se puede conocer la información sobre las características de la herramienta seleccionada.

Destacados	Todos	Actividades	Recursos		
 Actividad de H5P ☆ ⓘ	 Base de datos ☆ ⓘ	 Certificado personaliza... ☆ ⓘ	 Certificado simple ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Consulta ☆ ⓘ
 Contenido interactivo ☆ ⓘ	 Cuestionario ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ	 Foro ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ	 Herramienta externa ☆ ⓘ
 Lección ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ	 Taller ★ ⓘ	 Tarea ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ	



El foro es una actividad de carácter asincrónico que ofrece **SICVI-567**. Permite que el docente y los estudiantes intercambien comentarios, construyendo así un hilo de debate en el que también tienen la oportunidad de incluir archivos con imágenes o contenido multimedia. Los comentarios pueden ser evaluados por parte del docente como por otros estudiantes.

El foro se convierte en un mecanismo muy práctico para explorar preconceptos, realizar comprobaciones de lectura, abrir debates y evaluar las posturas de los estudiantes frente a un tema.

Es posible emplear esta herramienta tanto en Ruta de Conocimiento como en el Espacio Evaluativo de **SICVI-567**, dependiendo de la intención pedagógica del profesor.

CREACIÓN DE FOROS EN SICVI-567

1

Recuerde que antes de crear una actividad o recurso, siempre se debe hacer clic en el botón «**Activar edición**».

The screenshot displays the course interface for 'Capacitación SICVI-567-Versión 3.9'. The left sidebar contains navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', 'Banco de contenido', and 'Administración del sitio'. The main content area shows the course title and a sidebar with 'Activar edición' highlighted in a red circle. Below this, there are sections for 'Espacio para publicar el Sílabo', 'Ruta de conocimiento' (featuring a banner for 'RUTA DE CONOCIMIENTO'), and 'Foro de bienvenida'. The right sidebar includes a calendar for May 2021, a 'RECURSOS' section with links to support, digital library, repository, Facebook, YouTube, and other resources, and a 'Usuarios en línea' section showing 1 user online.

5. CREAR UN FORO

2

Una vez se activa la edición, se dirige al final de la «**Ruta de Conocimiento**» o del «**Espacio Evaluativo**» y selecciona el vínculo llamado «**Añadir una actividad o un recurso**» (tal como lo muestra la imagen).

The screenshot shows the SICVI-567 course management interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', and 'Inicio del sitio'. The main content area displays a list of course sections: 'SEMANA 1', 'SEMANA 2', 'SEMANA 3', 'SEMANA 4', 'SEMANA 5', 'UNIDAD 2', 'UNIDAD 3', and 'UNIDAD 4'. Each section has an 'Editar' button. At the bottom of the list, there is a button labeled 'Añadir una actividad o un recurso', which is highlighted with a red circle. A red arrow points from this button back to the text in step 2. On the right side, there is a 'Calendario' (Calendar) for May 2021 and a 'RECURSOS' (Resources) section.

3

Después de que se despliegue el menú con las diferentes opciones de actividades y recursos, se selecciona específicamente la que dice «**Foro**». Al hacerlo, se iniciará la configuración.

The screenshot shows the 'Añadir una actividad o un recurso' (Add an activity or resource) dialog box. It features a search bar at the top and a grid of activity and resource options. The options are categorized into 'Actividades' (Activities) and 'Recursos' (Resources). The 'Foro' (Forum) option is highlighted with a red circle. A red arrow points from this circle back to the text in step 3. The grid includes various options such as 'Archivo', 'Base de datos', 'Carpeta', 'Certificado personalizado', 'Certificado simple', 'Chat', 'Consulta', 'Contenido interactivo', 'Cuestionario', 'Encuestas predefinidas', 'Etiqueta', 'Glosario', 'H5P', 'Herramienta Externa', 'Jitsi', 'Lección', 'Libro', 'Paquete de contenido SCORM', 'Paquete de contenido IMS', 'Página', 'Taller', 'Tarea', 'URL', and 'Wiki'.

5. CREAR UN FORO

4

En el inicio de la configuración, tiene que dar un nombre al foro y en la parte de descripción se debe detallar el tipo de actividad que se va a realizar, las condiciones y el tiempo en el que estará disponible. Se recomienda ser lo más minucioso posible con todas las condiciones para evitar futuras confusiones y reclamos.

The screenshot shows the configuration page for a new forum. At the top, the course name is "CURSO GOOGLE SUITE 2 JUNIO 2020-1". Below it, a breadcrumb trail shows the path: "Área personal > Cursos > CURSO GOOGLE SUITE 2 JUNIO 2020-1 > Espacio evaluativo > Agregando un nuevo Foro a Espacio evaluativo". The main heading is "Agregando un nuevo Foro a Espacio evaluativo" with an "Expandir todo" link. Under the "General" section, the "Nombre del foro" field contains "Foro de prueba 1". The "Descripción" field contains the text: "Este foro está orientado a que los estudiantes participen con sus opiniones" and "Estará disponible del 15 al 30 de octubre. Solo se calificarán las participaciones realizadas en estas fechas". There is a checkbox for "Muestra la descripción en la página del curso" which is currently unchecked. The "Tipo de foro" dropdown menu is set to "Debate sencillo" and is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the "IMPORTANTE" callout.

IMPORTANTE

Se recomienda aplicar como tipo de foro **DEBATE SENCILLO**, ya que los demás permiten que los participantes creen sus propias discusiones, con lo cual se pierde la secuencialidad.

5. CREAR UN FORO

5

Configure el periodo en el que el foro estará disponible (puede deshabilitar esa opción y dejarlo permanente).

▼ **Disponibilidad**

Fecha de entrega ? 15 ▾ octubre ▾ 2020 ▾ 01 ▾ 46 ▾ Habilitar

Fecha límite ? 30 ▾ octubre ▾ 2020 ▾ 01 ▾ 46 ▾ Habilitar

▼ **Adjuntos y recuento de palabras**

Tamaño máximo del archivo adjunto ? 5MB ▾

Número máximo de archivos adjuntos ? 9 ▾

Mostrar número de palabras ? No ▾

▼ **Suscripción y seguimiento**

Modalidad de suscripción ? Suscripción opcional ▾

Rastreo de lectura ? Opcional ▾

▼ **Bloqueo de discusión**

Bloquear discusiones después de un tiempo de inactividad ? No bloquear discusiones ▾

Se debe habilitar si los comentarios pueden contener archivos (también cuántos se pueden adjuntar y de qué peso).

Además, puede decidir si a los estudiantes le llegarán notificaciones de la actividad del foro mediante la opción «**Suscripción**».

5. CREAR UN FORO

6

En la opción «**Whole forum grading**» escoja el tipo de calificación, se sugiere la opción «**Puntuación**» y señalar 5 como máximo. Luego gestione la calificación para aprobar

▼ **Whole forum grading**

Grade ⓘ

Tipo **Puntuación** ▾

Puntuación máxima
5

Método de calificación ⓘ **Calificación simple directa** ▾

Categoría de calificación ⓘ **Sin categorizar** ▾

Calificación para aprobar ⓘ 3.5

Default setting for "Notify students" ⓘ **No** ▾

▼ **Calificaciones**

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

Tipo de consolidación ⓘ **Calificación máxima** ▾

Escala ⓘ

Tipo **Puntuación** ▾

Puntuación máxima
5

En «**Calificaciones**» escoja el modo de ponderar las diferentes notas. Se sugiere, según el caso, «**Promedio de calificaciones**» o «**Calificación máxima**»

5. CREAR UN FORO

7

Se sugiere no modificar la opción «**Añadir restricción**» a menos que desee dar acceso extemporáneo a un estudiante, lo cual podrá hacer fácilmente por medio de la opción «**Perfil de usuario**», donde puede dar indicaciones específicas del o los estudiantes con permiso.

Añadir restricción...

Finalización de actividad	Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.
Fecha	Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada.
Calificación	Los alumnos deben lograr una calificación específica.
Perfil de usuario	Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.
Conjunto de restricciones	Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ .

8

Se sugiere no modificar las últimas opciones y guardar. Una vez creado el foro, puede volver al Espacio Evaluativo y ubicarlo en la unidad/semana que desee.

Añadir restricción...

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ .

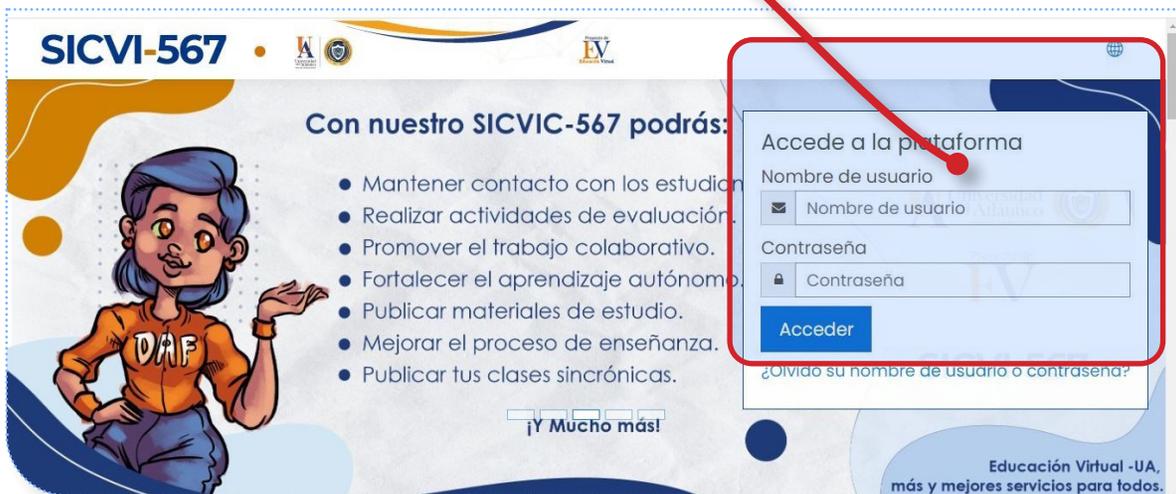
El módulo de actividad «**Tarea**» permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea por realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Los estudiantes pueden presentar cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio, vídeos, entre otros. Alternativamente o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto de forma directa en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes compromisos del «mundo real» que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital. Por ejemplo, presentaciones orales, prácticas de laboratorio, etc.

Durante el proceso de revisión los profesores pueden dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados y documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas usando una escala numérica o una personalizada; y usando métodos de calificación complejos como rúbricas. Las calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de «**Calificaciones**».

1

Auténtiquese con su usuario y contraseña.



6. ASIGNAR UNA TAREA

2

En la página principal, seleccione el curso donde va a crear la tarea.



3

Presione el botón «Activar edición».



4

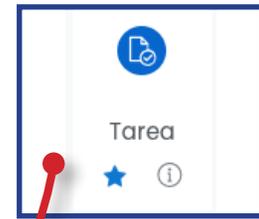
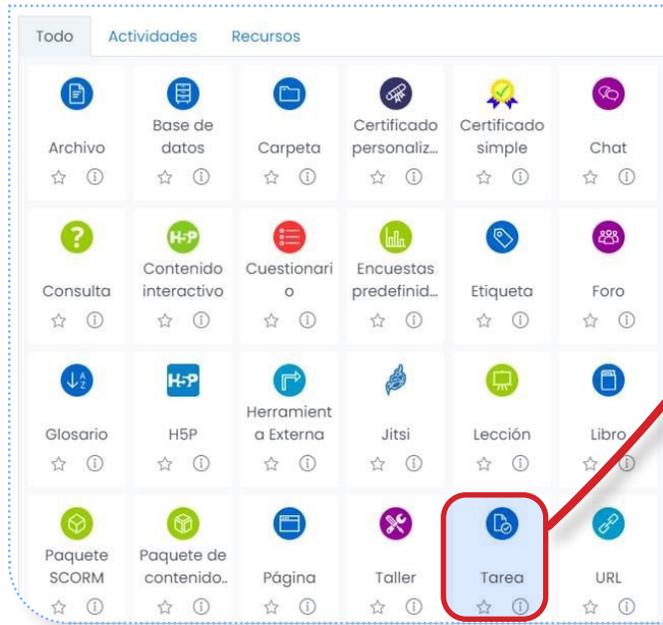
Desplácese hasta la parte final de «Espacio Evaluativo».



6. ASIGNAR UNA TAREA

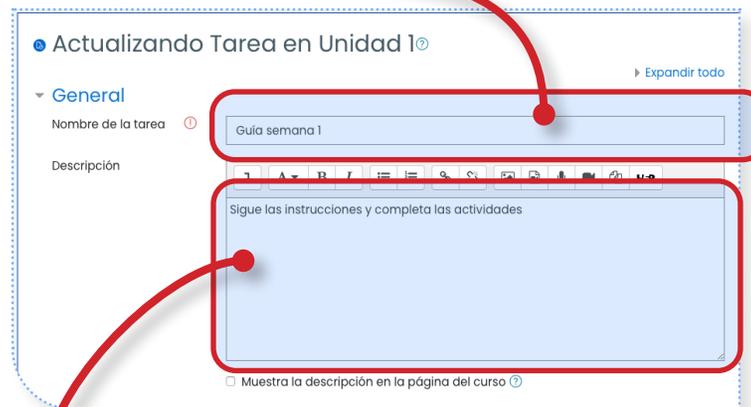
5

En la ventana de opciones, seleccione la opción «Tarea».



6

Agregue un nombre a la tarea.



Agregue una descripción

6. ASIGNAR UNA TAREA

7

Configure las fechas de inicio y cierre de envíos y evaluación. Recuerde activar la casilla de verificación «Habilitar».

Disponibilidad

Abierto para envíos desde Habilitar

Fecha límite de los envíos Habilitar

Cambiar a la siguiente fase después de la fecha límite para envíos ?

Disponible para evaluación desde Habilitar

Fecha límite para las evaluaciones Habilitar

Guardar cambios

8

Configure el tipo de entrega. Esta se habilita para que los estudiantes puedan subir uno o más archivos en sus envíos.

Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea ? Archivos enviados ?

Número máximo de archivos subidos ?

Tamaño máximo de la entrega ?

Tipos de archivo aceptados ?

Archivos de documentos .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

Indique el número de archivo por estudiante

6. ASIGNAR UNA TAREA

9

Si está habilitado, el evaluador puede dejar comentarios de retroalimentación para cada entrega.

Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación

- Comentarios de retroalimentación? Anotar PDF?
 Hoja de calificaciones externa? Archivos de retroalimentación?

Comentario en línea ?

No ▾

Si está habilitado, el profesor podrá crear ficheros PDF anotados cuando realice las correcciones. El profesor podrá añadir comentarios, dibujos y sellos directamente sobre el trabajo de los estudiantes.

10

Seleccione el tipo de calificación que desea utilizar para esta actividad. Si elige «Escala», a continuación podrá elegirla de una lista desplegable. Si prefiere «Puntuación», podrá elegir la máxima para esta actividad.

▼ **Calificación**

Calificación ?

Tipo Puntuación ▾

Puntuación máxima

5

Método de calificación ?

Calificación simple directa ▾

Categoría de calificaciones ?

Sin categorizar ▾

Calificación para aprobar ?

3,00

Ocultar identidad ?

No ▾

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes ?

No ▾

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones ?

No ▾

Indique calificación máxima por el envío.

Si un ítem tiene una calificación que los estudiantes deben igualar o superar para aprobar, puede fijarla en este campo. Indique calificación mínima de aprobación.

6. ASIGNAR UNA TAREA

11

Guardar cambios en los criterios de evaluación.

Describe cada criterio de evaluación.

- ▶ [Ajustes comunes del módulo](#)
- ▶ [Restricciones de acceso](#)
- ▶ [Finalización de actividad](#)
- ▶ [Competencias](#)

Guardar cambios y regresar al curso
Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ .

12

Finalmente la tarea se visualiza para los estudiantes de la siguiente manera:

La Nanotecnología ⚙️

Realizar la actividad que se encuentra en el archivo adjunto

📎 [La tecnoglobalización que cambiará el mundo.docx](#) 23 de febrero de 2022, 16:25

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	11
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	miércoles, 2 de marzo de 2022, 14:00
Tiempo restante	Tarea pendiente
Entrega fuera de plazo	Permitido solo para miembros que han recibido una extensión

Ver/Calificar todas las entregas
Calificación

CONFIGURAR GRUPOS EN SICVI-567

Para las distintas actividades que se pueden realizar en la plataforma **SICVI-567**, es decir, talleres, tareas, foros, cuestionarios, etc., es posible configurar la creación de grupos pequeños de trabajo con los estudiantes del mismo curso. Esta alternativa de configuración se puede hacer de 3 maneras diferentes:

Sin grupos	Grupos visibles	Grupos separados
No hay sub-grupos. Todos los participantes son parte de una comunidad.	Cada grupo trabaja dentro de su propio equipo, pero también puede ver a los otros grupos (el trabajo de estos es de solo lectura).	Cada grupo solamente puede ver a su propio equipo, los demás son invisibles.

1

Auténtíquese con su usuario y contraseña.

SICVI-567 •  

Formamos una nueva generación para el cambio social

Ingrese a la plataforma

Nombre de usuario

✉ Nombre de usuario

Contraseña

🔒 Contraseña

Acceder

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

7. CONFIGURAR GRUPOS

2

En la página principal, seleccione el curso donde va a crear los grupos.



3

Presione el botón «Activar edición».



4

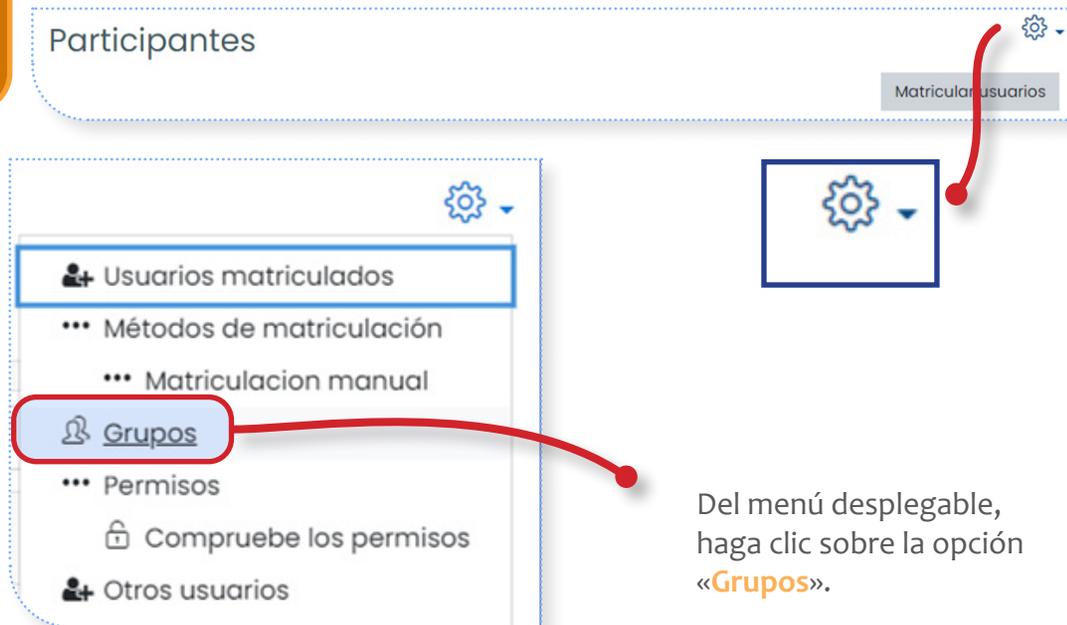


Del menú al costado izquierdo, seleccione la opción «Participantes».

7. CONFIGURAR GRUPOS

5

Haga clic sobre la flecha al lado del ícono de «Ajustes»



Participantes

Matricular usuarios

Usuarios matriculados

Métodos de matriculación

Matriculación manual

Grupos

Permisos

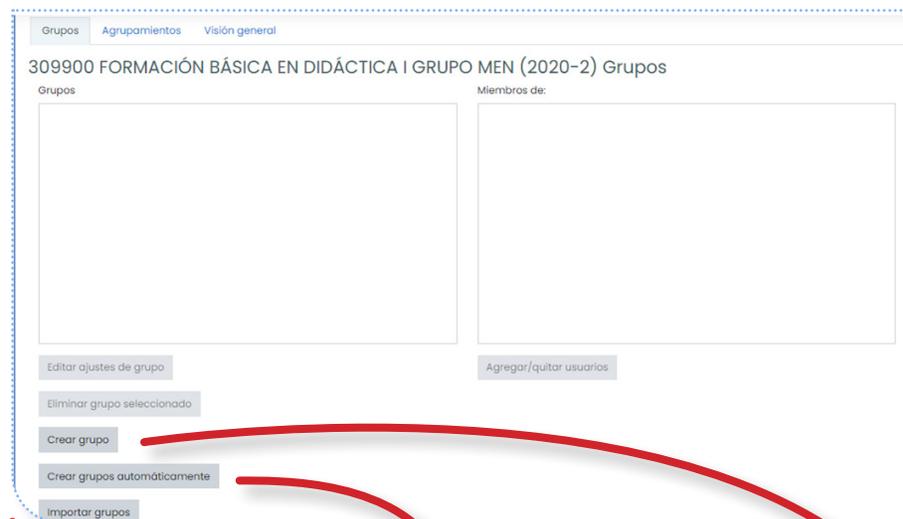
Compruebe los permisos

Otros usuarios

Del menú desplegable, haga clic sobre la opción «Grupos».

6

Hay 3 formas de crear grupos:



Grupos Agrupamientos Visión general

309900 FORMACIÓN BÁSICA EN DIDÁCTICA I GRUPO MEN (2020-2) Grupos

Grupos

Miembros de:

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

Agregar/quitar usuarios

Importar: se crean los grupos en un documento y luego se agrega a la plataforma.

Automática: la plataforma selecciona los miembros de forma aleatoria.

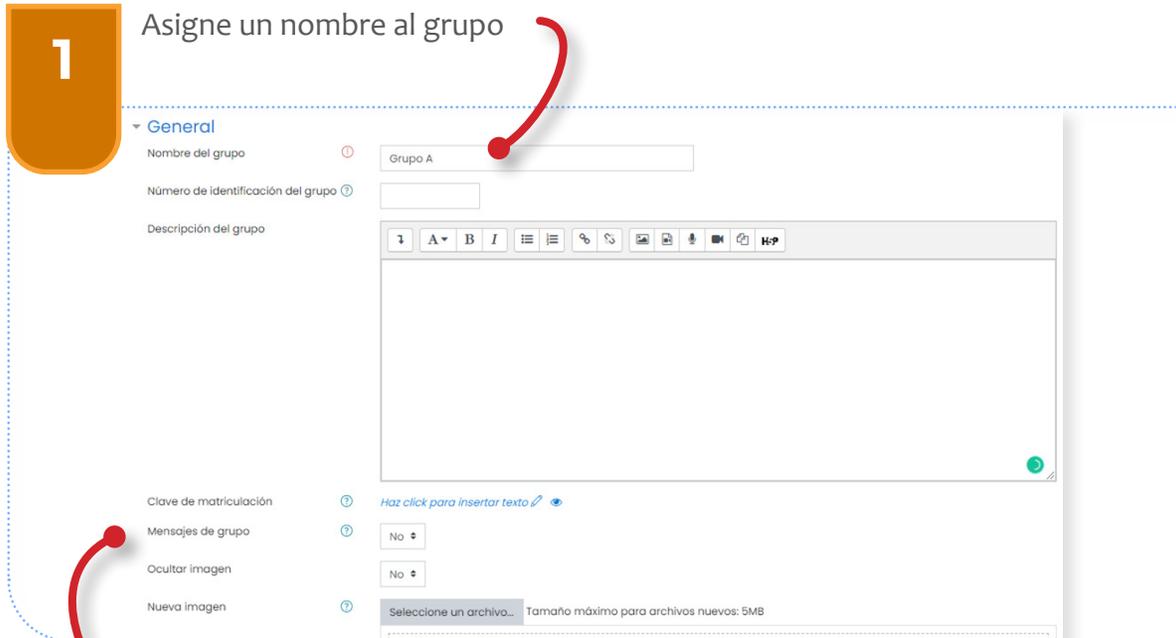
Crear grupo: el docente selecciona los miembros del grupo manualmente.

7. CONFIGURAR GRUPOS

7.1 CREAR UN GRUPO MANUALMENTE

1

Asigne un nombre al grupo

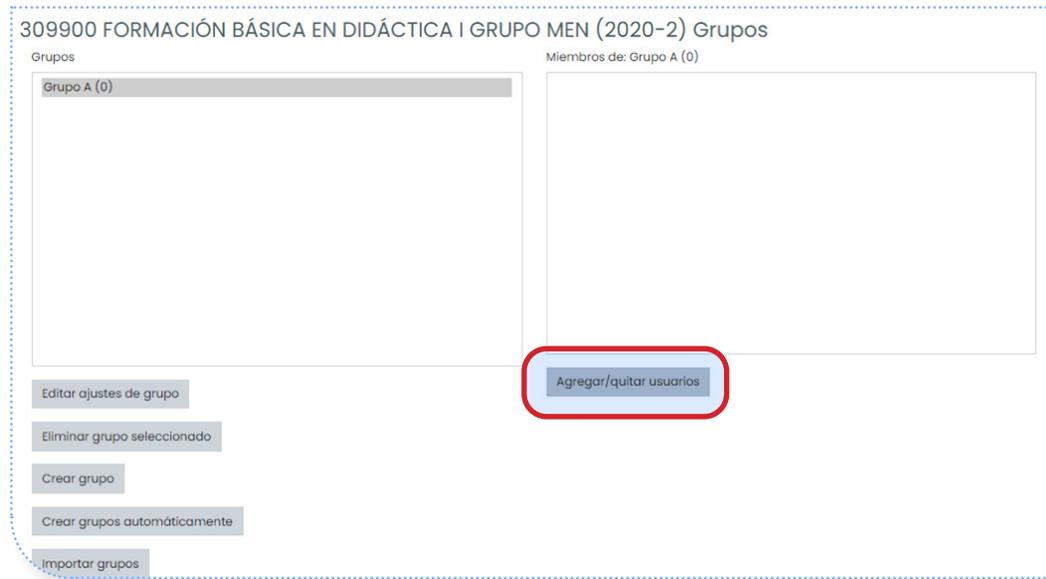


The screenshot shows the 'General' configuration page for a group. The 'Nombre del grupo' field contains 'Grupo A'. A red arrow points to this field. Below it are fields for 'Número de identificación del grupo' and 'Descripción del grupo' (with a rich text editor). Further down are options for 'Clave de matriculación', 'Mensajes de grupo' (set to 'No'), 'Ocultar imagen' (set to 'No'), and 'Nueva imagen' (with a file selection button and a 5MB limit).

Active o desactive la opción de enviar mensajes entre los miembros del grupo

2

Una vez creado el grupo, haga clic sobre la opción «Agregar/quitar usuarios» para seleccionar a los miembros.

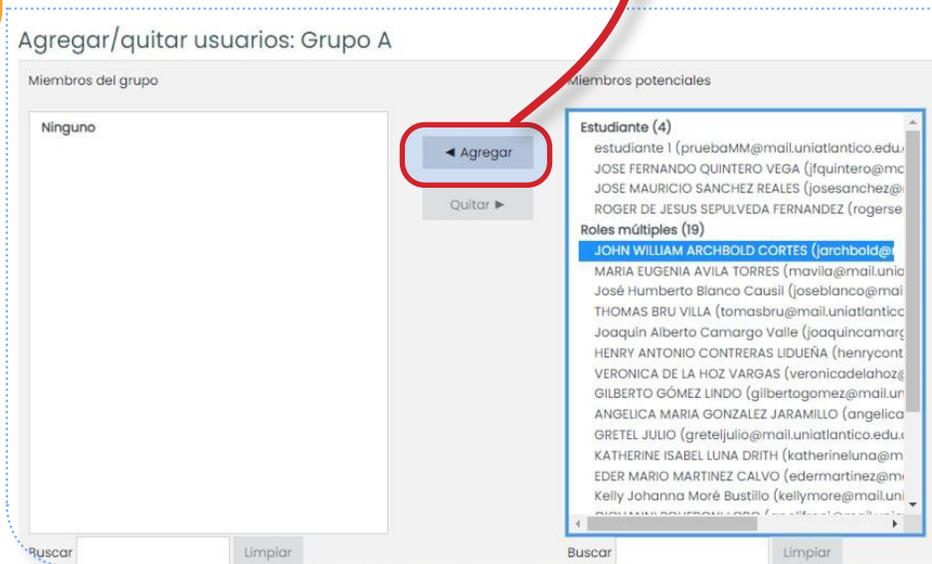


The screenshot shows the group management interface for '309900 FORMACIÓN BÁSICA EN DIDÁCTICA I GRUPO MEN (2020-2) Grupos'. It features two main panels: 'Grupos' on the left, which lists 'Grupo A (0)', and 'Miembros de: Grupo A (0)' on the right, which is currently empty. At the bottom, there is a list of actions: 'Editar ajustes de grupo', 'Eliminar grupo seleccionado', 'Crear grupo', 'Crear grupos automáticamente', and 'Importar grupos'. The 'Agregar/quitar usuarios' button is highlighted with a red rounded rectangle.

7. CONFIGURAR GRUPOS

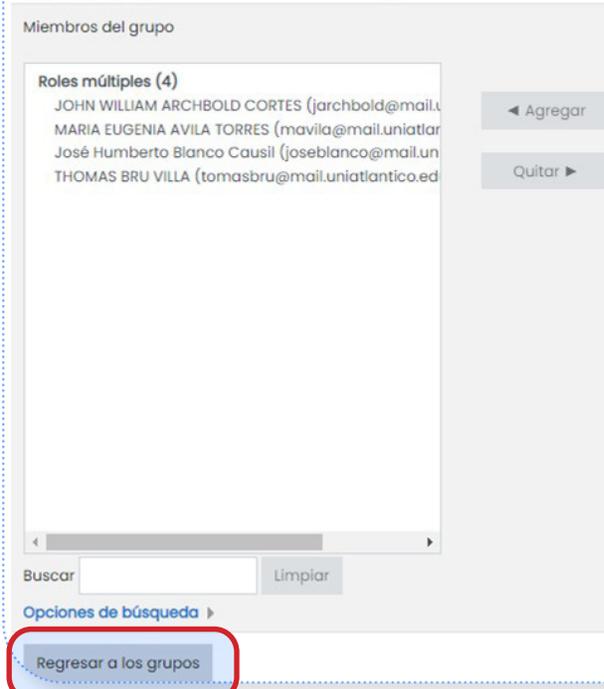
3

Seleccione un estudiante y haga clic en «Agregar». Este proceso debe repetirse hasta completar el número de miembros del grupo.



4

Agregar/quitar usuarios: Grupo A



Una vez terminada la conformación del grupo, haga clic sobre el botón «Regresar a los grupos»

Repita el proceso para la creación de nuevos grupos de forma manual.

7. CONFIGURAR GRUPOS

7.2 CREAR UN GRUPO AUTOMÁTICAMENTE

1

Haga clic sobre la opción «**Crear grupos automáticamente**»

309900 FORMACIÓN BÁSICA EN DIDÁCTICA I GRUPO MEN (2020-2) Grupos

Grupos

Miembros de: Grupo A (0)

Grupo A (0)

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

Agregar/quitar usuarios

2

La denominación de grupos corresponde a la forma en que se diferencian. Use @ para dividir los grupos de A - Z o use # para dividirlos en números.

Crear grupos automáticamente

General

Esquema de denominación ⓘ ⓘ Grupo @

Creación automática basada en Número de grupos ⇅

Número de grupos o miembros por grupo ⓘ 5

Mensajes de grupo ⓘ Sí ⇅

Indique el número de grupos que quiere crear en el curso.

Active o desactive la opción de mensajería entre los miembros de los grupos.

7. CONFIGURAR GRUPOS

3

Miembros del grupo

Seleccionar los miembros con rol

Estudiante ▾

Seleccionar miembros de la cohorte

Cualquiera ▾

Asignar miembros

al azar ▾

No asignación

al azar

Alfabeticamente por nombre y apellido

Alfabeticamente por apellido y nombre

Alfabeticamente por número de ID

Estas opciones están configuradas por defecto. No modificarlas.

Indique las condiciones de asignación de miembros.

Haga clic en la opción «**Enviar**»

Enviar

4

La plataforma ha creado 5 grupos en total y los ha nombrado de la A a la E.

Grupos Agrupamientos Visión general

309900 FORMACIÓN BÁSICA EN DIDÁCTICA I GRUPO MEN (2020-2) Grupos

Grupos	Miembros de:
Grupo A (5)	
Grupo B (5)	
Grupo C (4)	
Grupo D (4)	
Grupo E (4)	

El módulo de actividad «Taller» permite la recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes.

Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tales como documentos de procesador de texto o de hojas de cálculo, también pueden escribir el texto directamente en un campo empleando un editor de texto (dentro de SICVI-567).

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

1

Autentíquese con su usuario y contraseña.

SICVI-567

Con nuestro SICVIC-567 podrás:

- Mantener contacto con los estudiantes.
- Realizar actividades de evaluación.
- Promover el trabajo colaborativo.
- Fortalecer el aprendizaje autónomo.
- Publicar materiales de estudio.
- Mejorar el proceso de enseñanza.
- Publicar tus clases sincrónicas.

¡Y Mucho más!

Accede a la plataforma

Nombre de usuario

Nombre de usuario

Contraseña

Contraseña

Acceder

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Educación Virtual -UA,
más y mejores servicios para todos.

2

En la página principal, seleccione el curso donde va a crear el taller.

Maestría en didáctica de las matemáticas

309900 FORMACIÓN BÁSICA EN DIDÁCTICA I GRUPO ...

0% completado

8. ASIGNAR UN TALLER

3

Presione el botón «**Activar edición**».



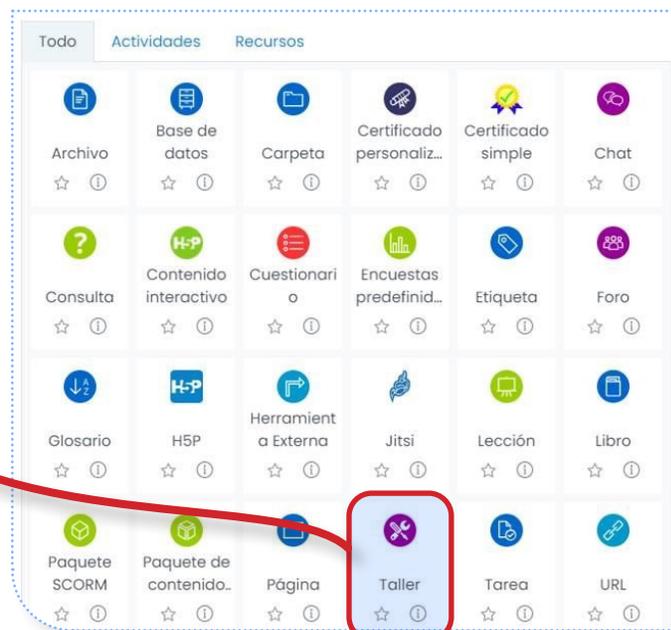
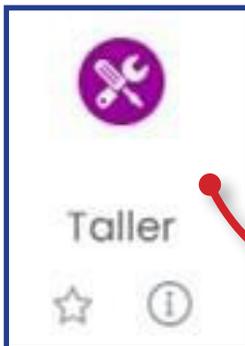
4

Desplácese hasta la parte final de «**Espacio Evaluativo**». Haga clic aquí.



5

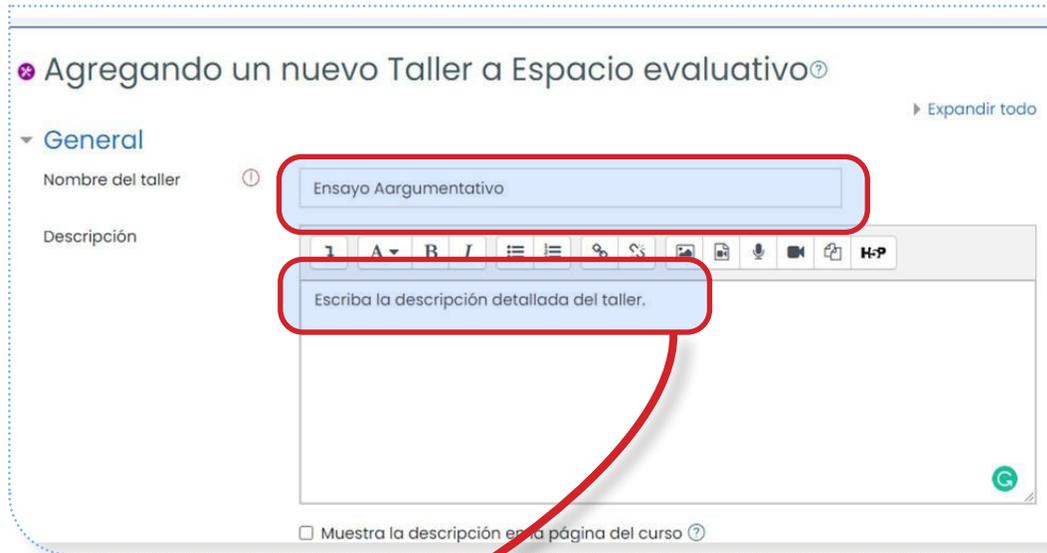
En la ventana de opciones, seleccione «**Taller**».



8.ASIGNAR UN TALLER

6

Agregue un nombre al taller.



Agregue una descripción

7

CONFIGURACIÓN DE CALIFICACIÓN

Seleccione la estrategia de calificación:

ACUMULATIVA	COMENTARIOS	# ERRORES	RÚBRICA
Una lista de chequeo sobre aspectos específicos.	Se comenta, pero no se otorga calificación numérica.	Tipo SÍ/NO sobre especificaciones.	Evaluación de nivel sobre unos criterios determinados.



8. ASIGNAR UN TALLER

8

Ajustes de calificación

Estrategia de calificación	?	Calificación acumulativa	
Calificación por el envío	?	5	Sin categorizar
Calificación para aprobar la entrega	?	3	
Calificación de la evaluación	?	5	Sin categorizar
Calificación para aprobar la evaluación	?	3	
Decimales en las calificaciones		2	

Indique la calificación máxima por envío

Indique la calificación mínima de aprobación

Indique la calificación máxima de evaluación por pares

Indique la calificación mínima de aprobación para evaluación por pares

Indique cuántos decimales desea en la calificación

8.ASIGNAR UN TALLER

ACTIVIDAD TALLER

9

Escriba las instrucciones de envío

Parámetros de los envíos

Instrucciones para el envío

Tipos de envío

Texto en línea Obligatorio

Archivo adjunto Obligatorio

Seleccione el tipo de envío

10

Indique el número de archivos por estudiante.

Número máximo de archivos adjuntos por envío

Formatos de ficheros que se permiten entregar

Tamaño máximo del archivo de entrega

Envíos de última hora

1

*

Curso límite de subida (5MB)

Permitir envíos fuera de plazo

Elegir

Todos los tipos de archivo

Si desea que los estudiantes envíen un formato en particular, busque el formato que corresponda y haga clic en la opción «Elegir».

8.ASIGNAR UN TALLER

11

Describa las instrucciones de evaluación por pares.

Configuración de la evaluación

Instrucciones para la evaluación

Usar auto-evaluación

Los estudiantes pueden evaluar su propio trabajo ?

Indique si desea que los estudiantes autoevalúen su propio trabajo.

12

Indique cómo quiere configurar los comentarios.

Comentario

Modo de retroalimentación global ?

Número máximo de adjuntos

Conclusión ?

Habilitado y opcional

Deshabilitado

Habilitado y obligatorio

Habilitado y opcional

Escriba una conclusión que los evaluadores leerán cuando termine la actividad (opcional).

8.ASIGNAR UN TALLER

13

Puede realizar una actividad de práctica antes del envío oficial (opcional).

Envíos de ejemplo

Usar ejemplos

 Se proporcionan ejemplos de envíos para practicar la evaluación ?

14

Configure las fechas de inicio y cierre de envíos y evaluación. Recuerde activar la casilla de verificación «Habilitar».

Disponibilidad

Abierto para envíos desde

6

octubre

2020

12

54

 Habilitar

Fecha límite de los envíos

10

octubre

2020

12

54

 Habilitar Cambiar a la siguiente fase después de la fecha límite para envíos ?

Disponible para evaluación desde

13

octubre

2020

12

54

 Habilitar

Fecha límite para las evaluaciones

22

octubre

2020

12

54

 Habilitar

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Guardar cambios

8.ASIGNAR UN TALLER

15

Así se ve la actividad configurada:

Ensayo Aargumentativo[?]

Fase de configuración

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
Fase actual ● <input checked="" type="checkbox"/> Defina la descripción del taller <input checked="" type="checkbox"/> Editar formato de evaluación <input checked="" type="checkbox"/> Cambiar a la siguiente fase	<input checked="" type="checkbox"/> Proporcione instrucciones para la evaluación <input checked="" type="checkbox"/> Enviar su trabajo <input checked="" type="checkbox"/> Asignar envíos esperados: 22 presentados: 0 lo asignado: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Configurar asignación programada <input checked="" type="checkbox"/> Abierto para envíos desde martes, 6 de octubre de 2020, 12:54 (hoy) <input checked="" type="checkbox"/> Plazo de presentación: sábado, 10 de octubre de 2020, 12:54 (quedan 4 días) <input checked="" type="checkbox"/> Las restricciones de tiempo no se le aplican a usted.	<input type="radio"/> Cambiar a la fase de envío <input type="radio"/> Cambiar a la fase de evaluación <input type="radio"/> Cambiar a la fase de calificación <input type="radio"/> Cerrar taller	<input type="radio"/> Cambiar a la fase de envío <input type="radio"/> Cambiar a la fase de evaluación <input type="radio"/> Cambiar a la fase de calificación <input type="radio"/> Cerrar taller	<input type="radio"/> Cerrar taller
	<input checked="" type="checkbox"/> Proporcionar una conclusión de la actividad	<input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de envíos esperados: 22 calculados: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de evaluación esperados: 22 calculados: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Proporcionar una conclusión de la actividad	<input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de envíos esperados: 22 calculados: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Calcular calificaciones de evaluación esperados: 22 calculados: 0 <input checked="" type="checkbox"/> Proporcionar una conclusión de la actividad	

Si desea ajustar el formato de calificación, ya sea la rúbrica o la lista de chequeo especificada en la configuración inicial, haga clic sobre «**Editar formato de evaluación**».

16

Configure los criterios de evaluación.

Describe cada criterio de evaluación

Aspecto 1

Descripción

Describe aquí uno de los criterios de evaluación.

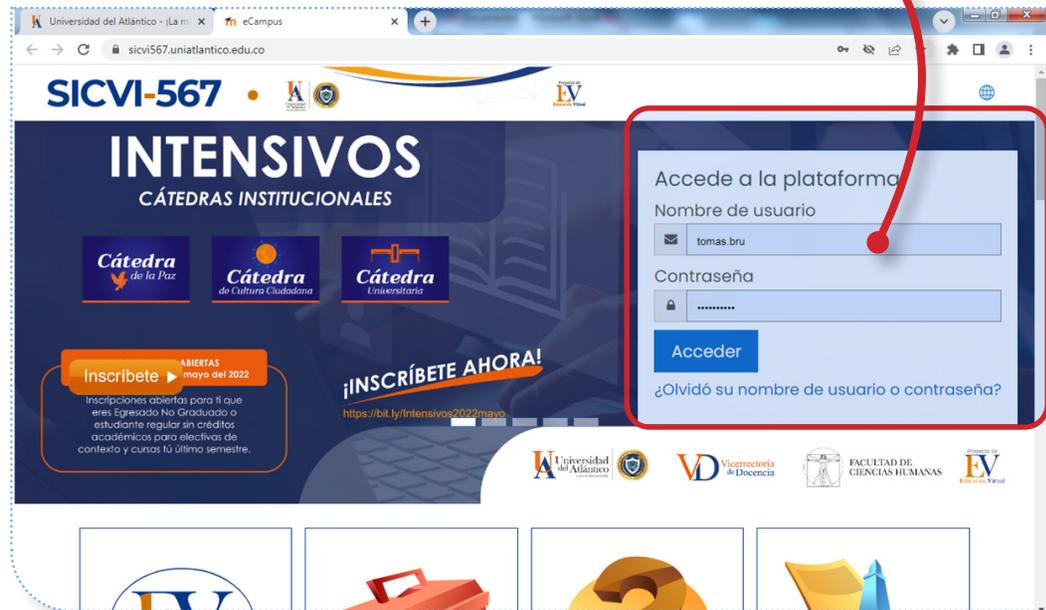
Mejor calificación posible / Escala a utilizar

Tipo Puntuación

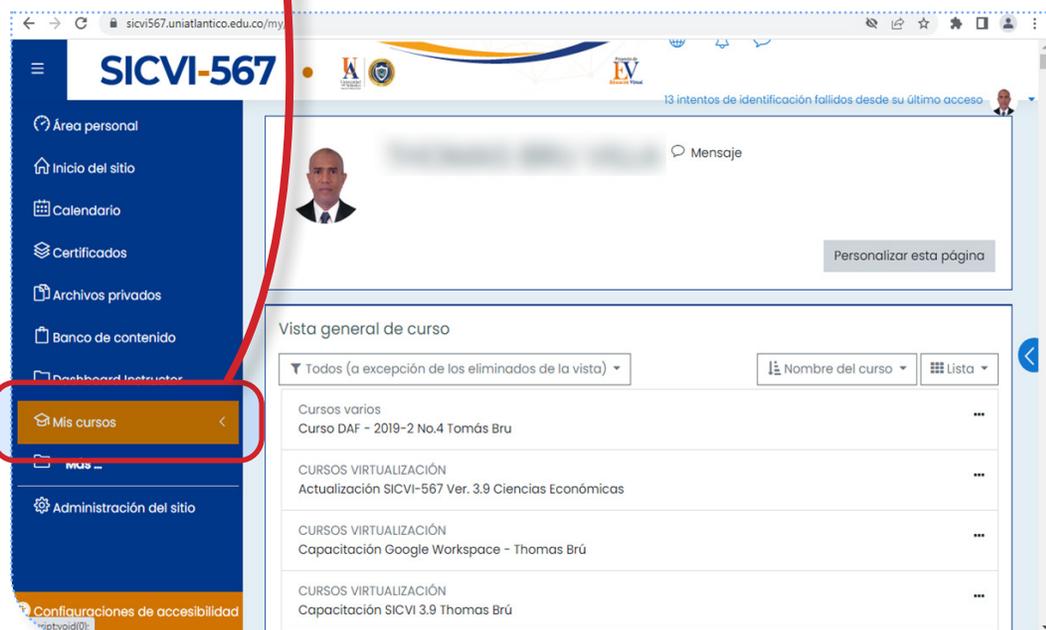
Puntuación máxima 5

1

Ingrese a la plataforma **SICVI-567**. Escriba su usuario y contraseña y haga clic en «**Acceder**»

**2**

Ingrese a «**Mis cursos**» en **SICVI-567**. Haga clic en «**Mis cursos**» y seleccione el nuevo donde va a trabajar



9. CREAR UNA LECCIÓN

3

Después de haber ingresado, haga clic en «**Activar edición**»



The screenshot shows the course page for 'CURSO PRUEBA 2022-1'. The left sidebar contains navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', and 'Configuraciones de accesibilidad'. The main content area displays a welcome message: '¡Bienvenido(a)! Tenemos ante nosotros un nuevo semestre lleno de oportunidades.' Below this is a banner for 'RUTA DE CONOCIMIENTO'. A red circle highlights the 'Activar edición' button in the top right corner, with a red arrow pointing to it from the instruction text.

4

Después de haber activado edición, ingrese a una de las unidades de evaluación y haga clic en el aviso «**Añadir una actividad o un recurso**».

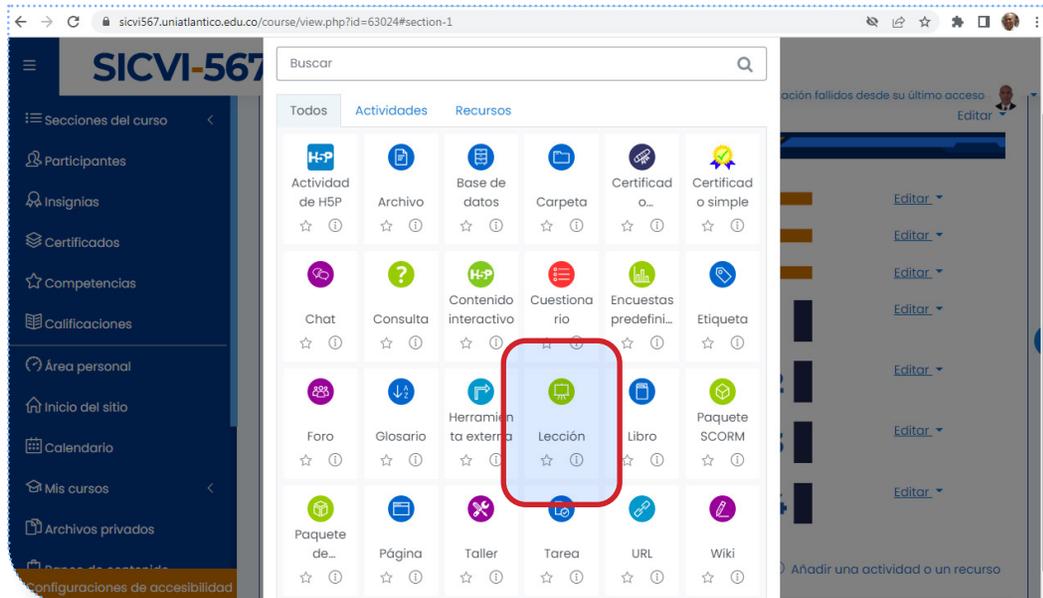


The screenshot shows the course page with the 'Unidad 1' section expanded. It lists several evaluation units, each with an 'EVALUACIÓN' label and an 'Editar' link. The units are: 'UNIDAD 1', 'UNIDAD 2', 'UNIDAD 3', and 'UNIDAD 4'. A red circle highlights the 'Añadir una actividad o un recurso' button at the bottom right, with a red arrow pointing to it from the instruction text.

9. CREAR UNA LECCIÓN

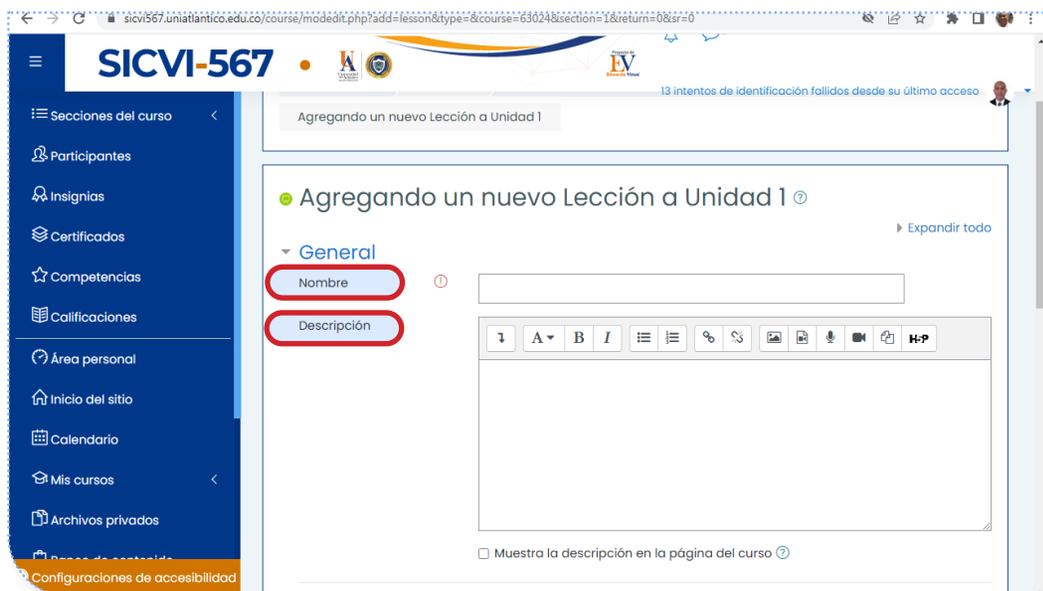
5

¿Qué hacer en esta parte del procedimiento? Seleccione el recurso «Lección» y haga clic



6

Denomine y describa la lección. Ponga un nombre a la lección (necesario) y una descripción (opcional)



9. CREAR UNA LECCIÓN

CONFIGURACIÓN DE FECHAS DE LA LECCIÓN.

7

Haga clic en «**Disponibilidad**» para configurar cuándo estará disponible la actividad, cuándo cerrará y el límite de tiempo. Seleccione el cuadrado al lado de la palabra «**Habilitar**» para modificar la fecha y período.

The screenshot shows the course configuration interface for SICVI-567. The left sidebar contains navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', and 'Configuraciones de accesibilidad'. The main content area is divided into sections: 'Apariencia', 'Disponibilidad', 'Control de Flujo', 'Calificación', 'Ajustes comunes del módulo', and 'Restricciones de acceso'. The 'Disponibilidad' section is expanded, showing fields for 'Disponibile desde', 'Fecha final', and 'Limite de tiempo'. Each field has a calendar icon and a 'Habilitar' checkbox. A red circle highlights the 'Habilitar' checkbox for the 'Fecha final' field, and a red arrow points from it to the 'Disponibilidad' section header.

8

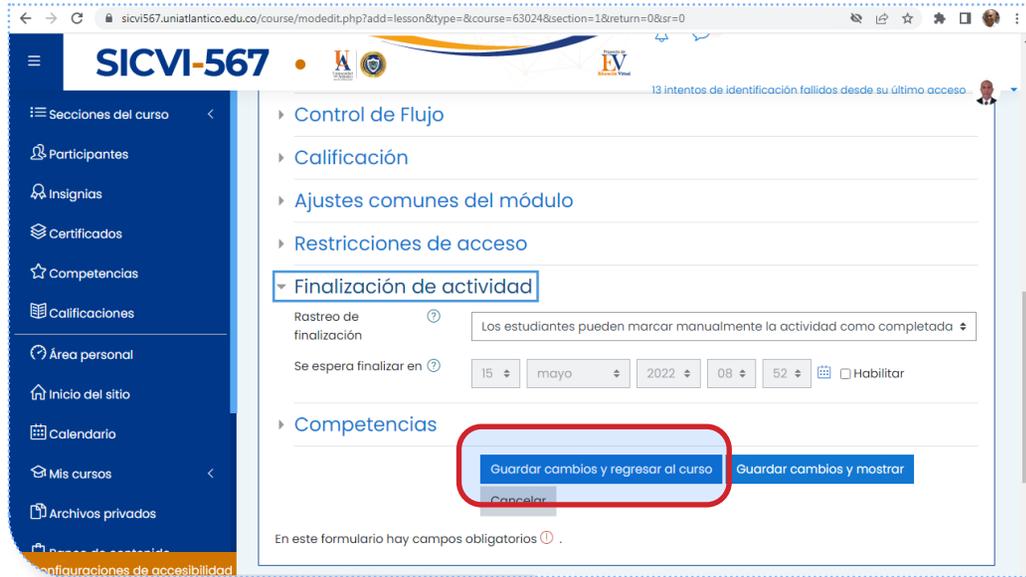
Indicar puntuación para aprobar haciendo clic en «**Calificación**» para poner la puntuación máxima y la calificación mínima para aprobar.

The screenshot shows the course configuration interface for SICVI-567, focusing on the 'Calificación' (Grading) section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the 'Calificación' section expanded. It includes a 'Tipo' dropdown set to 'Puntuación', a 'Puntuación máxima' input field with the value '100', a 'Categoría de calificaciones' dropdown set to 'Sin categorizar', a 'Calificación para aprobar' input field, a 'Lección de práctica' dropdown set to 'No', and a 'Se permite volver a tomar la lección' dropdown set to 'No'. A red circle highlights the 'Puntuación máxima' input field, and a red arrow points from the 'Calificación' section header to it.

9. CREAR UNA LECCIÓN

9

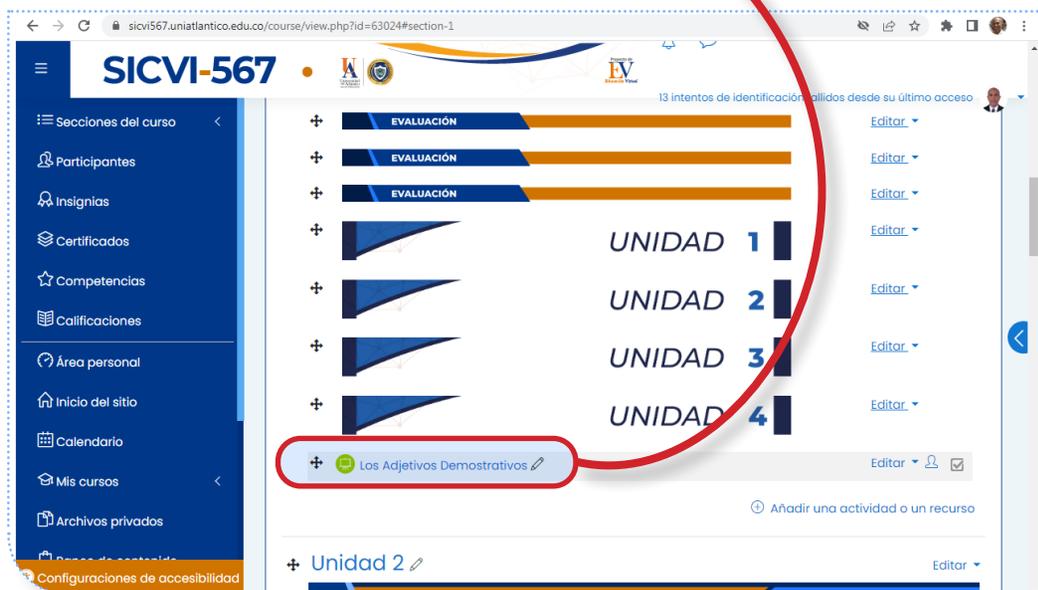
Para finalizar la configuración de la calificación, haga clic en «**Finalización de actividad**» y configure la fecha hasta cuando estará habilitada en la plataforma. Luego, haga clic en «**Guardar cambios y regresar al curso**»



ACTIVIDAD CON LAS OPCIONES CONFIGURADAS.

10

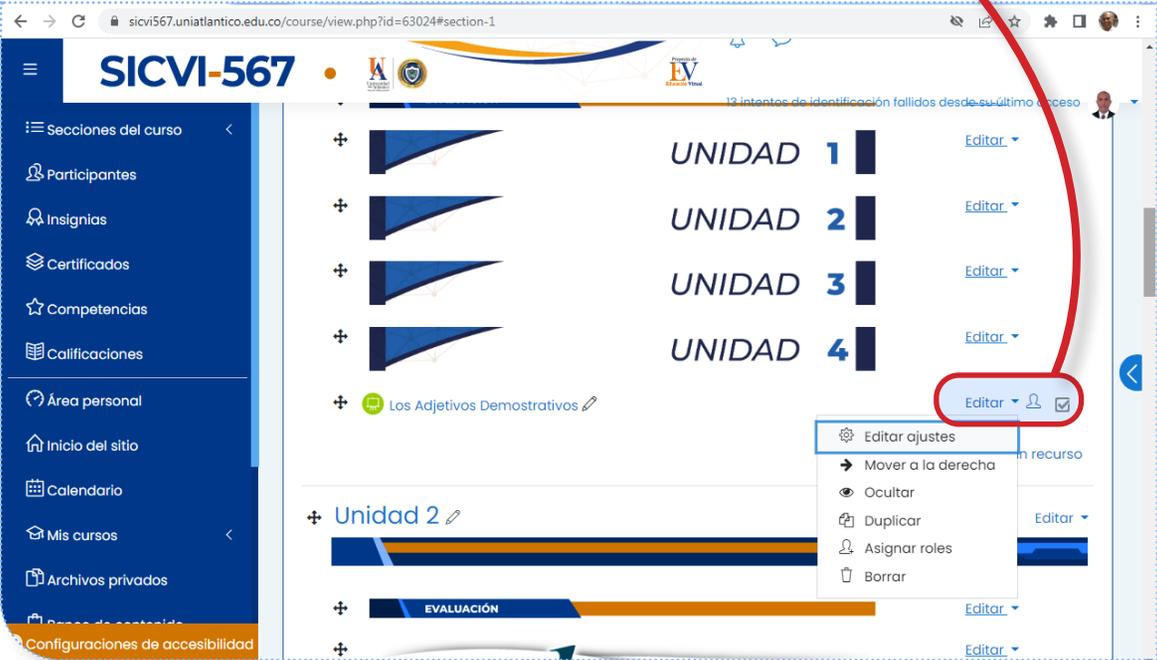
Al final de la unidad que usted eligió, aparecerá el nombre de la actividad que será visualizada por los estudiantes



9. CREAR UNA LECCIÓN

11

Si desea modificar una lección después de publicada, al lado derecho del nombre de la actividad encontrará la palabra «**Editar**», la cual le mostrará varias opciones y usted puede elegir de acuerdo con su necesidad



The screenshot displays the SICVI-567 course management interface. On the left, a navigation menu includes options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', and 'Configuraciones de accesibilidad'. The main content area shows a list of units: 'UNIDAD 1', 'UNIDAD 2', 'UNIDAD 3', and 'UNIDAD 4', each with a plus icon and an 'Editar' button. Below this, 'Unidad 2' is expanded to show 'EVALUACIÓN' and another 'Editar' button. A red circle highlights the 'Editar' button for 'UNIDAD 4', and a red arrow points to a dropdown menu that appears when it is clicked. The menu options are: 'Editar ajustes', 'Mover a la derecha', 'Ocultar', 'Duplicar', 'Asignar roles', and 'Borrar'.

El módulo libro facilita la elaboración de materiales de estudio sencillos compuestos por múltiples páginas, a la manera de un libro tradicional.

Se puede utilizar para añadir páginas web con estructura de libro dentro de nuestra plataforma **SICVI-567**.

Los libros pueden estar estructurados en capítulos y subcapítulos, pero estos no pueden tener a su vez sus propios subcapítulos. El contenido se puede imprimir de forma completa o por capítulo.

El módulo libro no es interactivo, aunque existe la posibilidad de enlazar consultas, foros, etc., así como de incluir objetos multimedia como películas Flash.

1

Auténtiquese con su usuario y contraseña:

The screenshot shows the SICVI-567 login interface. The browser address bar displays `sicvi567.uniatlantico.edu.co`. The page header includes the SICVI-567 logo and navigation icons. The main content area features a cartoon character on the left and a list of benefits under the heading "Con nuestro SICVIC-567 podrás:". The login form on the right is titled "Accede a la plataforma" and contains the following elements:

- Form fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña".
- An "Acceder" button.
- A link: "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?".

At the bottom of the page, it says "¡Y Mucho más!" and "Educación Virtual -UA, más y mejores servicios para todos."

10. USAR LA HERRAMIENTA "LIBRO"

2

En la página principal seleccione el curso donde va a crear el libro.



3

Presione el botón «Activar edición».



10. USAR LA HERRAMIENTA "LIBRO"

4

Desplácese hasta la parte final de «Ruta de Conocimiento»

The screenshot shows the course interface for SICVI-567. The main content area displays a 'Ruta de Conocimiento' (Knowledge Path) section with a welcome message and a list of activities. At the bottom right, a button labeled 'Añadir una actividad o un recurso' is highlighted with a red box.

Haga clic en «Añade una actividad o un recurso»

5

En la ventana de opciones, seleccione «Libro»

The screenshot shows a grid of activity options. The 'Libro' option is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Libro' icon in the grid to a larger, detailed view of the 'Libro' icon and label.

Todo	Actividades	Recursos
Archivo	Base de datos	Carpeta
Certificado personalizado	Certificado simple	Chat
Consulta	Contenido interactivo	Cuestionario
Encuestas predefinidas	Etiqueta	Foro
Glosario	H5P	Herramienta Externa
Jitsi	Lección	Libro
Paquete SCORM	Paquete de contenido	Página
Taller	Tarea	URL

10. USAR LA HERRAMIENTA "LIBRO"

6

Agregue un nombre

px Google

7

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

Agregando un nuevo Libro

Expandir todo

General

Nombre ⓘ

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

Agregue una descripción

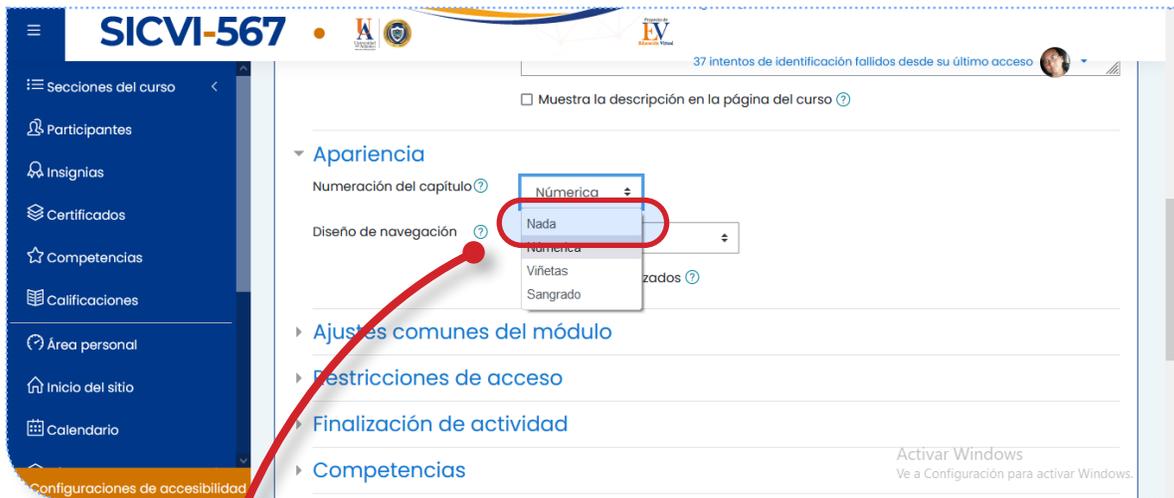
10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

CONFIGURACIÓN DE APARIENCIA

7

Seleccione la forma de visualización de la tabla de contenido:

* Numeración del capítulo



SICVI-567

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

Muestra la descripción en la página del curso

Apariencia

Numeración del capítulo

Diseño de navegación

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Competencias

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

NADA

Los títulos de capítulos y subcapítulos no están formateados para «Nada». Use esto si quiere definir estilos especiales de numeración. Por ejemplo, letras: en el título del capítulo escriba «**A Primer Capítulo**», «**A.1 Algún Subcapítulo**»

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

8

Los capítulos y subcapítulos están numerados (1, 1.1, 1.2, 2, ...)

SICVI-567

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

Muestra la descripción en la página del curso

▼ Apariencia

Numeración del capítulo

Diseño de navegación

▶ Ajustes comunes del módulo

▶ Restricciones de acceso

▶ Finalización de actividad

▶ Competencias

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

NUMÉRICA

Ejemplo :

Tabla de Contenidos

1. Acerca de Moodle
2. Que es Moodle
3. Ventajas de Moodle
4. Desventajas de Moodle
5. Que NO es Moodle
6. Videos
7. La filosofía de Moodle
8. Traducciones al español
9. Estadísticas de Moodle
10. Moodle en México

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

9

Los subcapítulos están indentados y mostrados con viñetas (*bullets*).

SICVI-567

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

Muestra la descripción en la página del curso

▼ Apariencia

Numeración del capítulo

Diseño de navegación

▼ Ajustes comunes del módulo

▶ Restricciones de acceso

▶ Finalización de actividad

▶ Competencias

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

VIÑETAS

Ejemplo :

Tabla de Contenidos

- Acerca de Moodle
- Que es Moodle
- Ventajas de Moodle
- Desventajas de Moodle
- Que NO es Moodle
- Videos
- La filosofía de Moodle
- Traducciones al español
- Estadísticas de Moodle

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

10

Los subcapítulos están indentados.

SICVI-567

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

Muestra la descripción en la página del curso

▼ Apariencia

Numeración del capítulo

Diseño de navegación

Viñetas

Sangrado

▶ Ajustes comunes del módulo

▶ Restricciones de acceso

▶ Finalización de actividad

▶ Competencias

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SANGRADO

Ejemplo:

Tabla de Contenidos

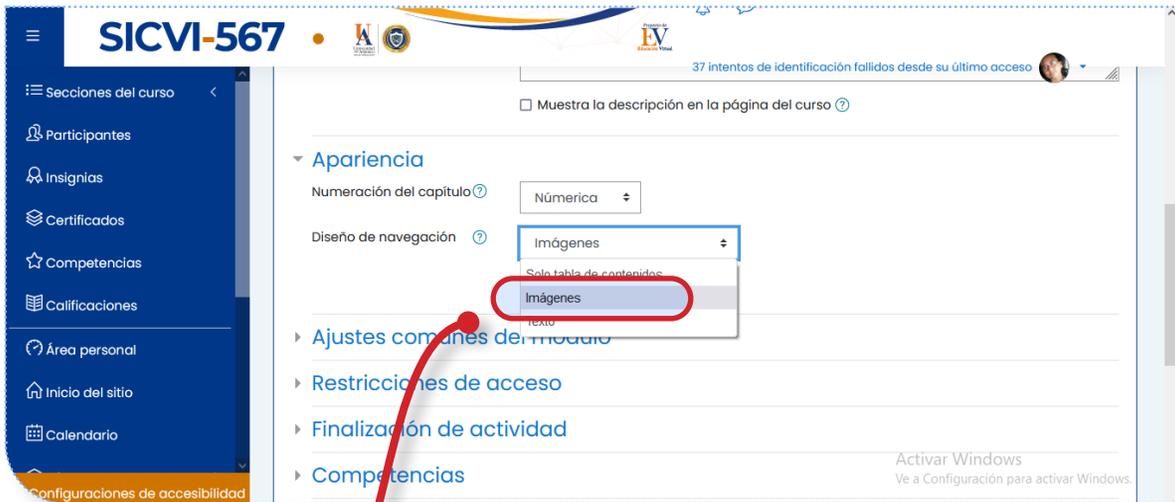
- **Acerca de Moodle**
- **Que es Moodle**
- **Ventajas de Moodle**
- **Desventajas de Moodle**
- **Que NO es Moodle**
- **Videos**
- **La filosofía de Moodle**
- **Traducciones al español**
- **Estadísticas de Moodle**

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

11

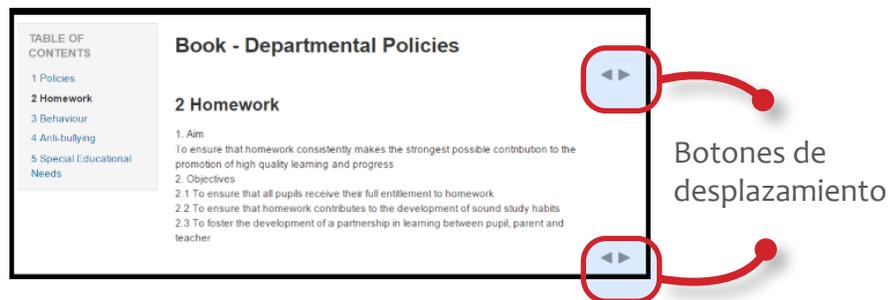
Seleccione la forma de visualización de la tabla de contenido:

* Diseño de navegación



IMÁGENES

Ejemplo:



Botones de desplazamiento

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

12

SICVI-567

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

Muestra la descripción en la página del curso

Apariencia

Numeración del capítulo

Diseño de navegación

- Imágenes
- Solo tabla de contenidos
- Imágenes
- Texto

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Competencias

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

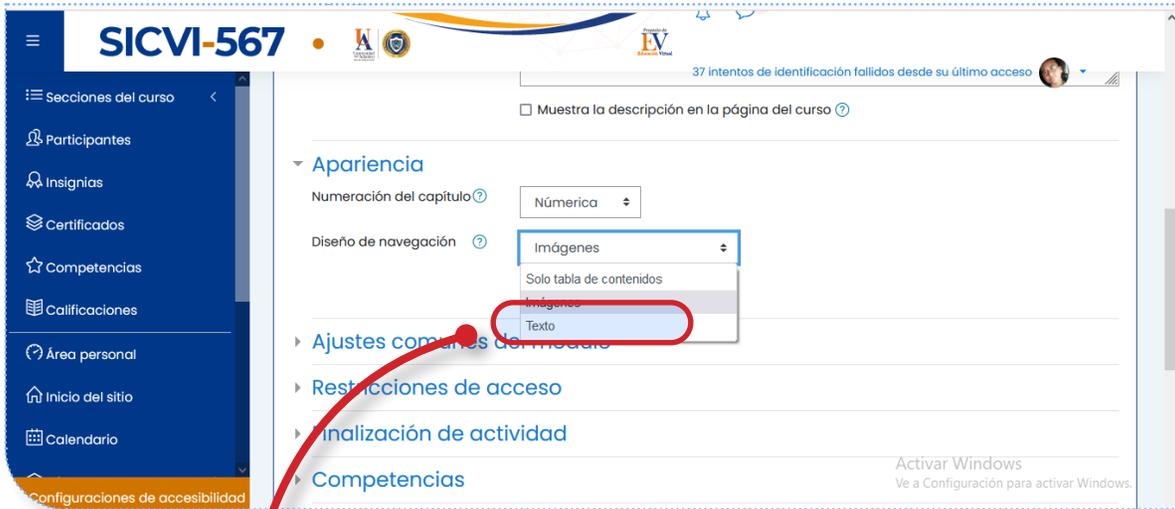
SOLO TABLA DE
CONTENIDOS

Ejemplo:

TABLE OF CONTENTS	Book - Departmental Policies
1 Policies	
2 Homework	2 Homework
3 Behaviour	1. Aim
4 Anti-bullying	To ensure that homework consistently makes the strongest possible contribution to the promotion of high quality learning and progress
5 Special Educational Needs	2. Objectives
	2.1 To ensure that all pupils receive their full entitlement to homework
	2.2 To ensure that homework contributes to the development of sound study habits
	2.3 To foster the development of a partnership in learning between pupil, parent and teacher

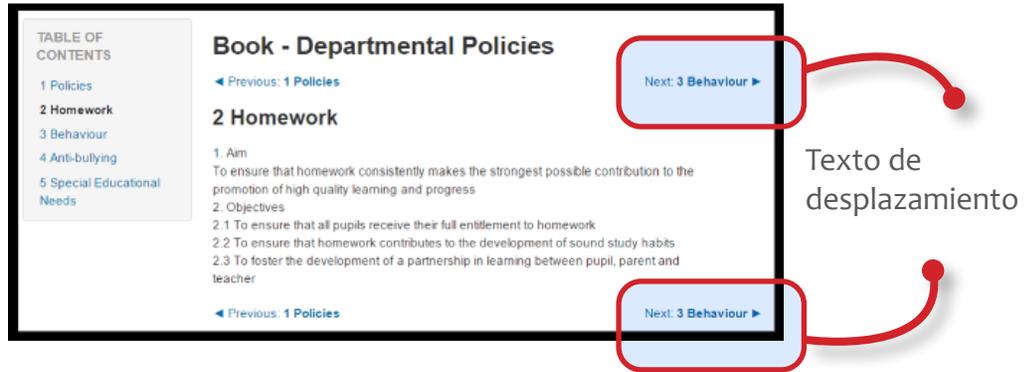
10. USAR LA HERRAMIENTA "LIBRO"

13



TEXTO

Ejemplo:



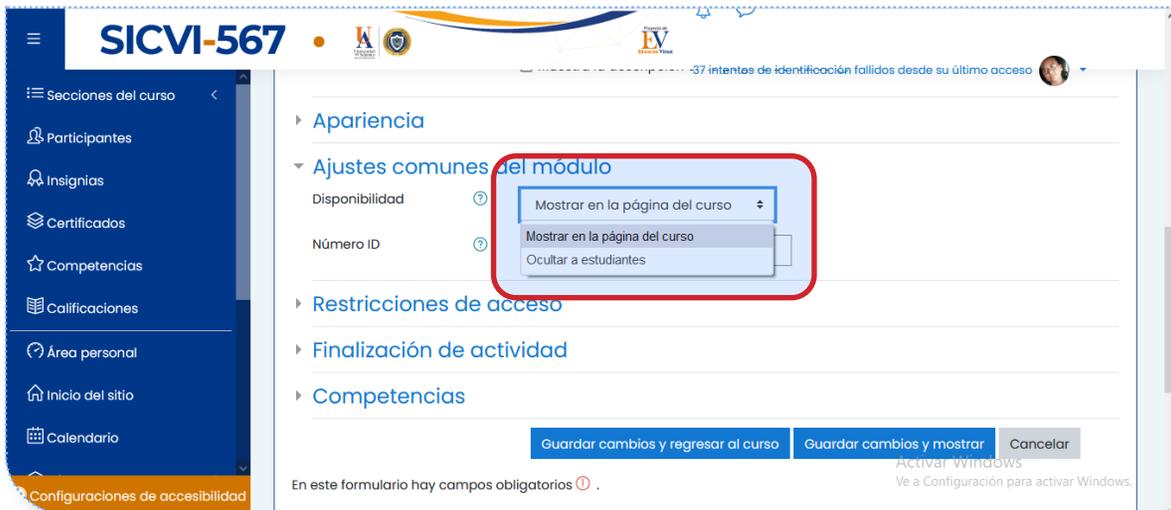
Texto de desplazamiento

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

AJUSTES COMUNES DEL MÓDULO

14

Disponibilidad: permite mostrar u ocultar el libro de la vista de los estudiantes en la plataforma.



15

RESTRICCIONES DE ACCESO. Se sugiere no modificar la opción «Añadir restricción» a menos que desee dar acceso extemporáneo a un estudiante, lo cual podrá hacer fácilmente por medio de la opción «Perfil de usuario», donde puede dar indicaciones específicas de los estudiantes con permiso.

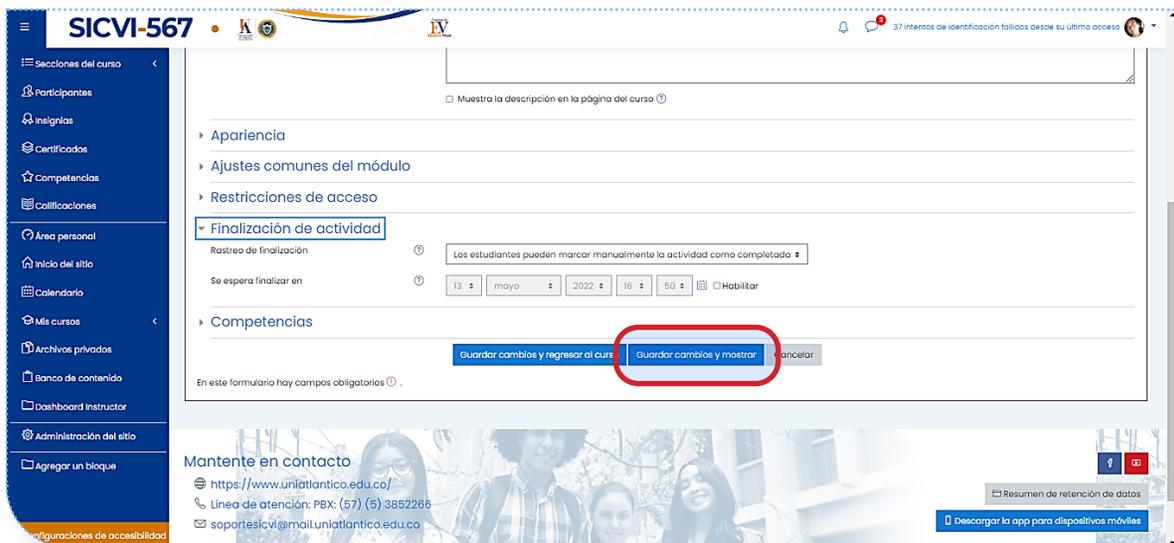


10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

16

RESTRICCIONES DE ACTIVIDAD. Permite al profesor configurar criterios de finalización dentro de la configuración de una actividad específica. Una palomita (tick) aparece junto a la actividad cuando el estudiante cumple el criterio. El criterio puede ser que haya sido vista, que reciba cierta calificación o que el propio estudiante la marque como terminada.

Presionar «**Guardar cambios y mostrar**» para continuar con el desarrollo del contenido del libro.



The screenshot displays the SICVI-567 interface. On the left is a navigation menu with options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', 'Banco de contenido', 'Dashboard instructor', 'Administración del sitio', and 'Agregar un bloque'. The main content area is titled 'Finalización de actividad' and includes a 'Rastreo de finalización' section with a dropdown menu set to 'Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada'. Below this is a 'Se espera finalizar en' section with a date and time picker set to '13 de mayo de 2022 a las 16:50' and a 'Habilitar' checkbox. At the bottom of the configuration area, three buttons are visible: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar' (highlighted with a red circle), and 'Cancelar'. A footer section contains contact information for 'Mantente en contacto' and a 'Descargar la app para dispositivos móviles' button.

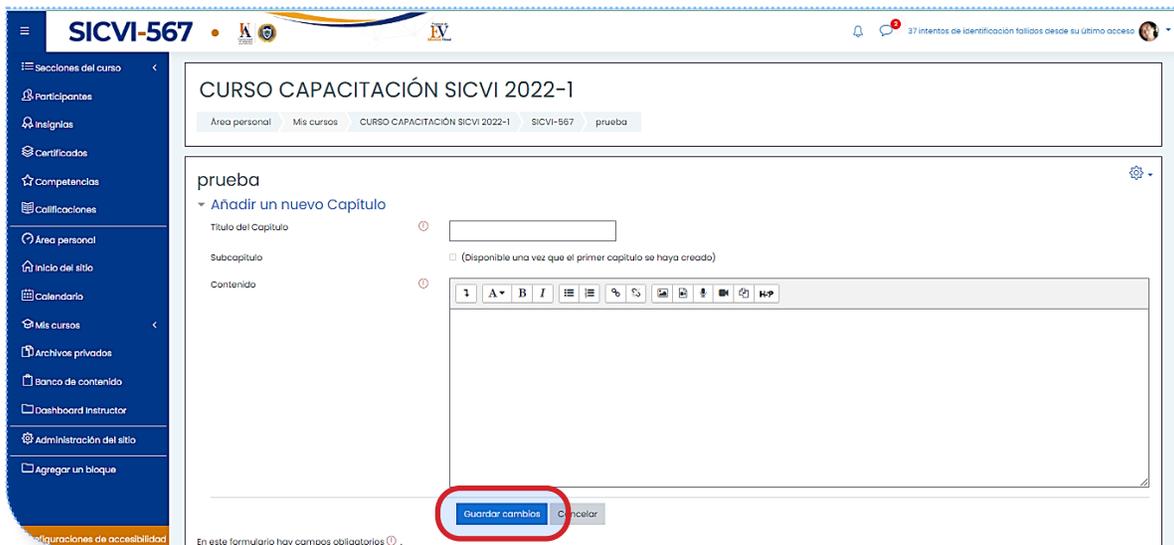
10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO

17

Título del capítulo: este espacio corresponde al nombre del capítulo inicial del libro

Contenido: lugar para adicionar la información correspondiente al tema principal del libro, se puede utilizar material multimedia, vínculos, texto, etc.



The screenshot displays the SICVI-567 web application interface. The top navigation bar includes the course title 'CURSO CAPACITACIÓN SICVI 2022-1' and the current page 'prueba'. A left sidebar contains various navigation options such as 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', 'Banco de contenido', 'Dashboard instructor', 'Administración del sitio', and 'Agregar un bloque'. The main content area is titled 'prueba' and features a section for 'Añadir un nuevo Capítulo'. This section includes a text input field for 'Título del Capítulo', a checkbox for 'Subcapítulo' (with a note: '(Disponible una vez que el primer capítulo se haya creado)'), and a rich text editor for 'Contenido'. The rich text editor has a toolbar with options for bold, italic, underline, list, link, unlink, and other text formatting. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar cambios' (highlighted with a red circle) and 'Cancelar'. A small note at the bottom of the form states: 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Presionar «**Guardar cambios**».

10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

18

Podemos visualizar el primer capítulo del libro que estamos creando. En la parte derecha encontraremos las siguientes opciones:

The screenshot shows the SICVI-567 web interface. The main content area displays the title 'La Neurociencia Cognitiva' and the chapter '1. Introducción a la Neurociencia'. The table of contents on the right is highlighted with a red box, showing the following options:

- Tabla de contenidos
- 1. Introducción a la Neurociencia

Permite regresar al título inicial del libro	Ocultar el capítulo o subcapítulo
Borra el capítulo o subcapítulo	Crea un nuevo capítulo o subcapítulo

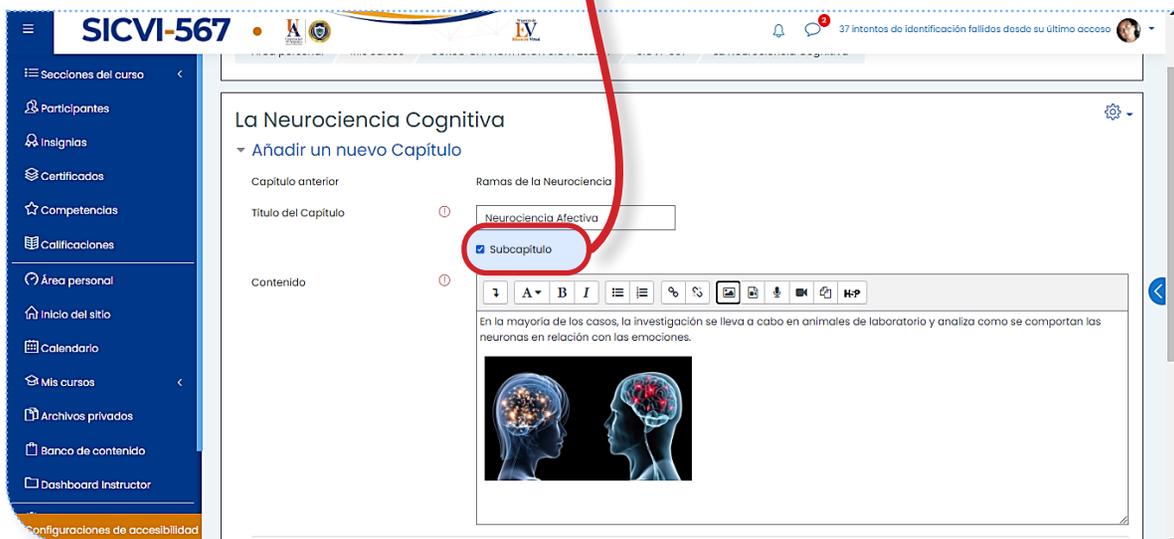
10. USAR LA HERRAMIENTA “LIBRO”

AÑADIR UN SUBCAPÍTULO

19

Para la creación de subcapítulos es necesario marcar esta casilla de verificación que advierte a Moodle sobre generar una característica especial en la tabla de contenido en una jerarquía.

Presionar «**Guardar cambios**».



The screenshot shows the Moodle course editor interface for the course 'La Neurociencia Cognitiva'. The 'Añadir un nuevo Capítulo' section is active, showing a form for adding a chapter. The 'Subcapítulo' checkbox is checked and highlighted with a red circle. A red arrow points from the text 'Presionar «Guardar cambios»' to the 'Guardar cambios' button at the bottom right of the form.

Secciones del curso

- Participantes
- Insignias
- Certificados
- Competencias
- Calificaciones
- Área personal
- Inicio del sitio
- Calendario
- Mis cursos
- Archivos privados
- Banco de contenido
- Dashboard Instructor
- Configuraciones de accesibilidad

SICVI-567

37 intentos de identificación fallidos desde su último acceso

La Neurociencia Cognitiva

▼ Añadir un nuevo Capítulo

Capítulo anterior: Ramas de la Neurociencia

Título del Capítulo:

Subcapítulo

Contenido

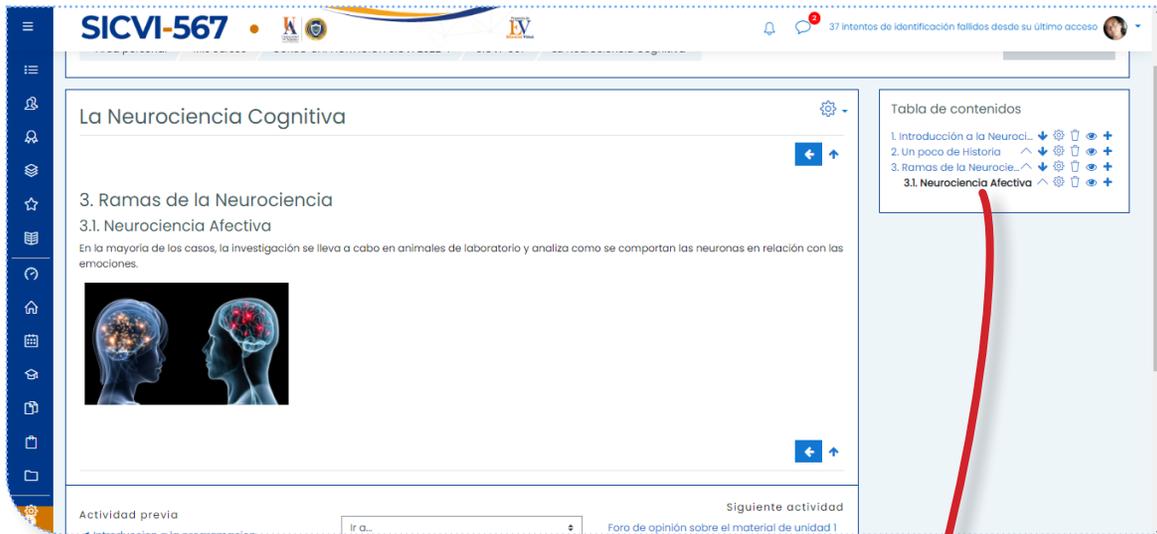
En la mayoría de los casos, la Investigación se lleva a cabo en animales de laboratorio y analiza como se comportan las neuronas en relación con las emociones.



10. USAR LA HERRAMIENTA "LIBRO"

20

En la **Tabla de contenido** podemos observar que se encuentran clasificados y enumerados los capítulos y subcapítulos respectivamente.



The screenshot shows the SICVI-567 interface. The main content area displays the course title "La Neurociencia Cognitiva" and the current unit "3.1. Neurociencia Afectiva". Below the title, there is a description: "En la mayoría de los casos, la investigación se lleva a cabo en animales de laboratorio y analiza como se comportan las neuronas en relación con las emociones." and an image of two human heads with glowing brains. On the right side, there is a "Tabla de contenidos" (Table of Contents) panel. A red arrow points from the "Tabla de contenidos" panel in the screenshot to a magnified view of the same panel below.

Tabla de contenidos

- 1. Introducción a la Neuroci...
- 2. Un poco de Historia
- 3. Ramas de la Neurocie...
- 3.1. Neurociencia Afectiva**



This is a magnified view of the "Tabla de contenidos" panel. It shows a list of four items, each with a set of icons (up/down arrows, a trash can, and a plus sign) to its right. The third item, "3.1. Neurociencia Afectiva", is highlighted in bold.

Tabla de contenidos

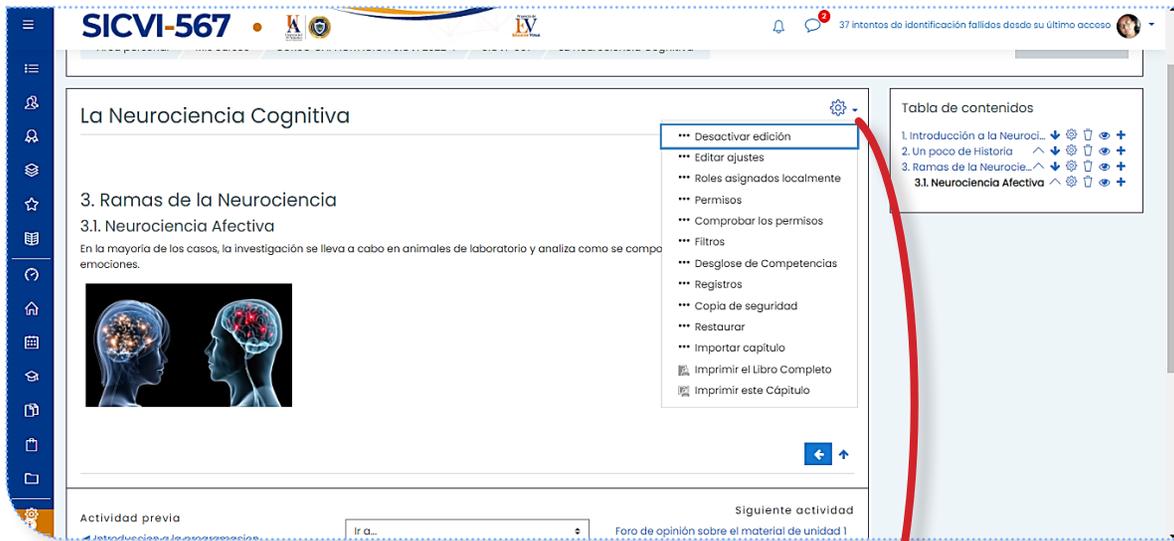
- 1. Introducción a la Neuroci...
- 2. Un poco de Historia
- 3. Ramas de la Neurocie...
- 3.1. Neurociencia Afectiva**

10. USAR LA HERRAMIENTA «LIBRO»

IMPRIMIR «LIBRO»

21

Presionando el ícono de configuración del capítulo activo se pueden imprimir libros completos o capítulos individuales.



The screenshot displays the SICVI-567 web interface. The main content area is titled "La Neurociencia Cognitiva" and shows a chapter titled "3.1. Neurociencia Afectiva". A configuration menu is open over the chapter title, listing various options such as "Desactivar edición", "Editar ajustes", "Roles asignados localmente", "Permisos", "Comprobar los permisos", "Filtros", "Desglose de Competencias", "Registros", "Copia de seguridad", "Restaurar", "Importar capítulo", "Imprimir el Libro Completo", and "Imprimir este Capítulo". A red arrow points from the gear icon in the configuration menu to a circular callout below the screenshot, which contains a magnified view of the gear icon.

La Neurociencia Cognitiva

3. Ramas de la Neurociencia

3.1. Neurociencia Afectiva

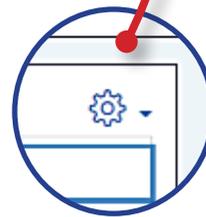
En la mayoría de los casos, la investigación se lleva a cabo en animales de laboratorio y analiza como se componen las emociones.

Tabla de contenidos

1. Introducción a la Neurociencia
2. Un poco de Historia
3. Ramas de la Neurociencia
- 3.1. Neurociencia Afectiva

Actividad previa

Siguiente actividad



Este módulo permite al profesor diseñar y aplicar cuestionarios.

Existe una amplia variedad de tipos de pregunta (opción múltiple, verdadero/falso, respuestas cortas, numéricas, etc.), los cuales están organizados por categorías en un banco de preguntas y pueden utilizarse en el mismo curso o en otros.

Los cuestionarios permiten múltiples intentos de respuesta, cada uno es registrado y calificado. El profesor puede decidir si muestra algún mensaje o las respuestas correctas al finalizar el examen. Este módulo tiene capacidad de calificación.

1

Auténtiquese con su usuario y contraseña:

Accede a la plataforma

Nombre de usuario

Nombre de usuario

Contraseña

Contraseña

Acceder

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Educación Virtual -UA,
más y mejores servicios para todos.

2

En la página principal, seleccione el curso donde va a crear el cuestionario.

Maestría en didáctica de las matemáticas

309900 FORMACIÓN BÁSICA EN DIDÁCTICA | GRUPO ...

0% completado

11. CREAR UN CUESTIONARIO

3

Presione el botón «**Activar edición**».



4

Desplácese hasta la parte final de «**Ruta de Conocimiento**».

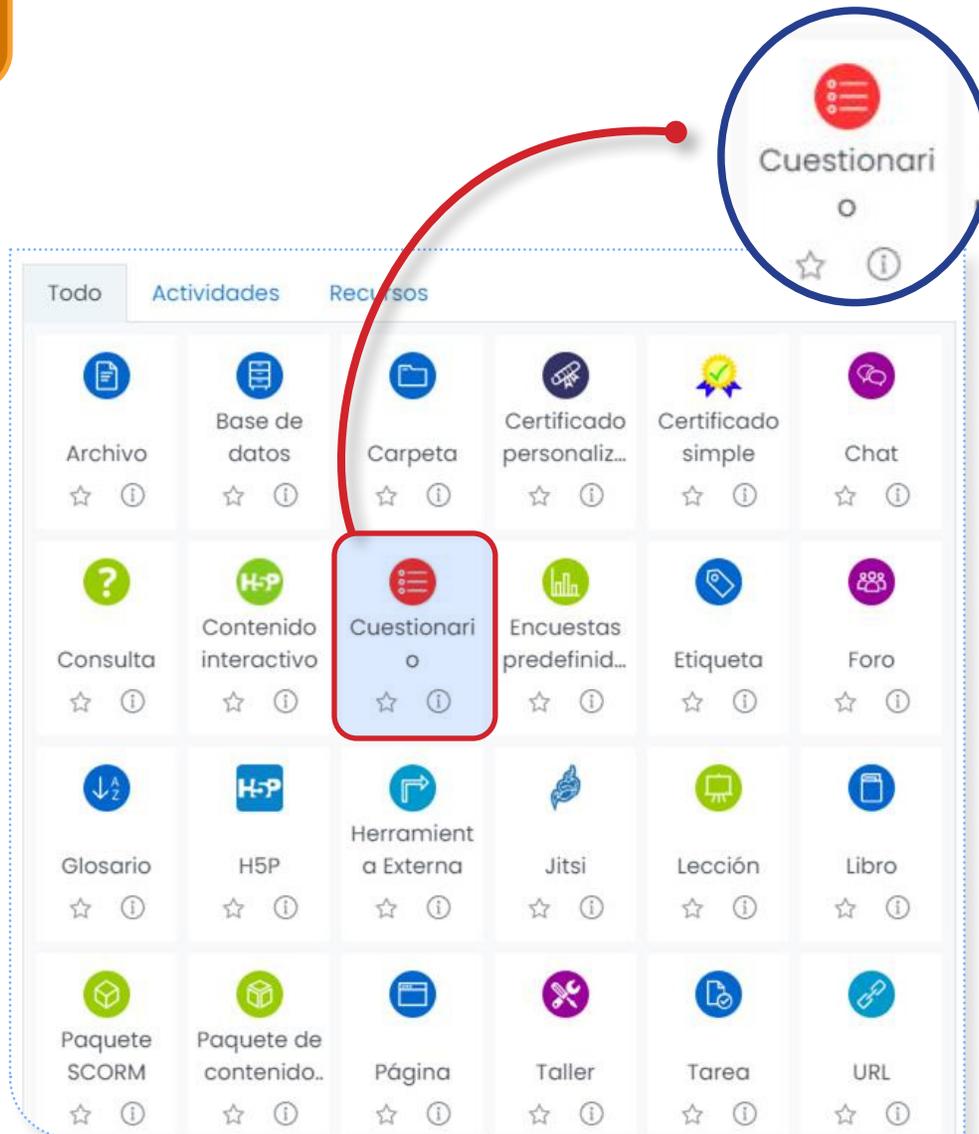


Haga clic en «**Añade una actividad o un recurso**»

11. CREAR UN CUESTIONARIO

5

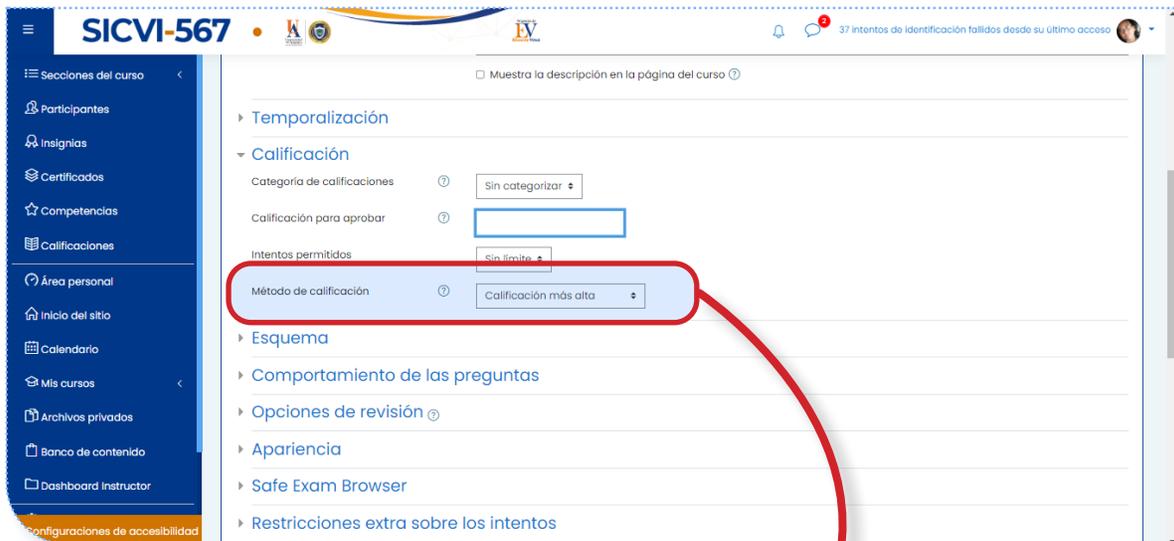
En la ventana de opciones, seleccione «Cuestionario».



11. CREAR UN CUESTIONARIO

8

Métodos de calificación: presenta varias opciones de calificación de acuerdo con el número de intentos. Estas son:



Calificación más alta

Promedio de calificaciones

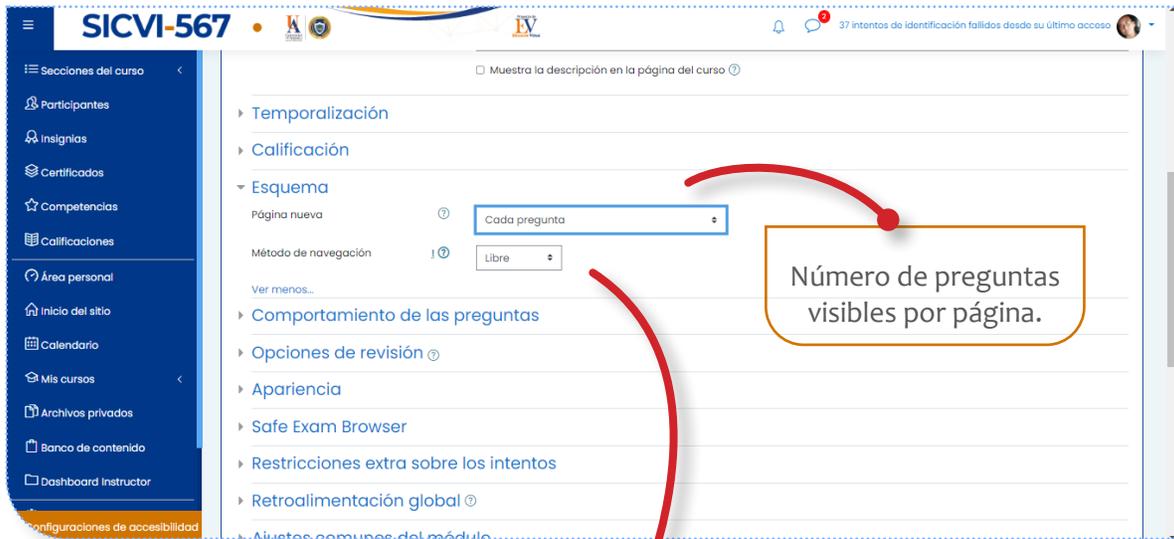
Primer intento

Último intento

11. CREAR UN CUESTIONARIO

9

Métodos de navegación: forma en que el estudiante se mueve en las preguntas por página.



The screenshot shows the 'SICVI-567' interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', 'Banco de contenido', and 'Dashboard Instructor'. The main content area is titled 'Muestra la descripción en la página del curso' and lists various settings: 'Temporalización', 'Calificación', 'Esquema', 'Comportamiento de las preguntas', 'Opciones de revisión', 'Apariencia', 'Safe Exam Browser', 'Restricciones extra sobre los intentos', and 'Retroalimentación global'. Under the 'Esquema' section, 'Página nueva' is set to 'Cada pregunta' and 'Método de navegación' is set to 'Libre'. A red callout box with the text 'Número de preguntas visibles por página.' points to the 'Cada pregunta' dropdown menu.

Libre: puede ir de una página a otra contestando o no las preguntas.

Secuencial: restringe el movimiento entre las preguntas y las páginas. Se debe responder a las preguntas para poder avanzar en el cuestionario.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

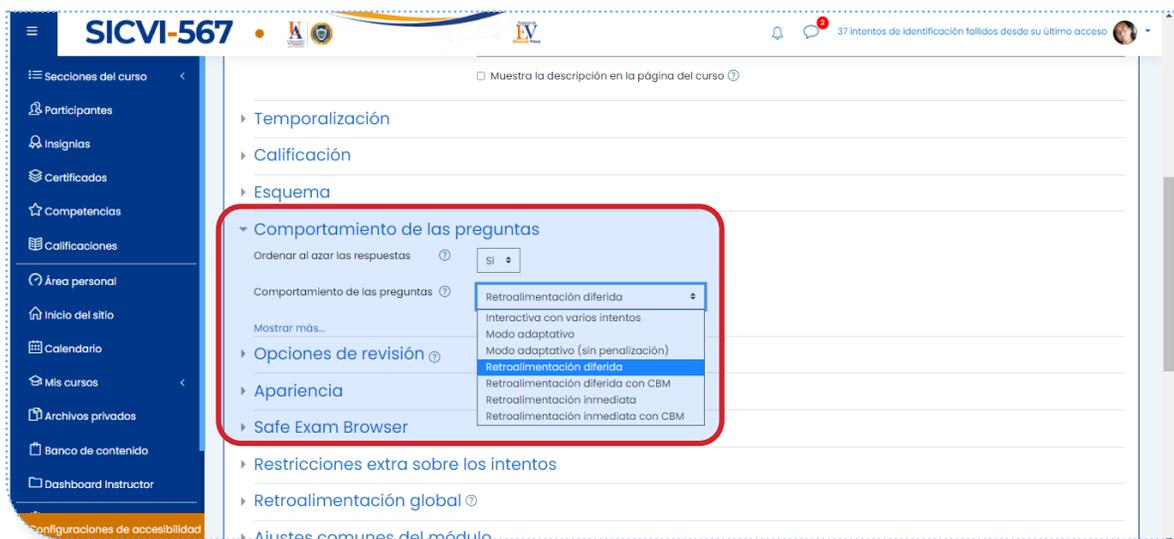
10

Comportamiento de las preguntas: contiene las siguientes opciones:

Retroalimentación diferida: los estudiantes deben escribir una respuesta a cada pregunta y después enviar todo el examen, antes de que algo pueda calificarse o de que tengan alguna retroalimentación.

Modo adaptativo y Modo adaptativo (sin castigos): permite a los estudiantes tener múltiples intentos de responder la pregunta antes de avanzar a la siguiente.

Calificación manual: usada para el tipo de pregunta de Ensayo (sin importar cómo esté configurado el examen).



Modo interactivo con intentos múltiples: después de enviar una respuesta y de leer la retroalimentación, el estudiante tiene que elegir el botón para «Intentarlo de nuevo» antes de que pueda dar una nueva respuesta. Se pueden dar pistas para ayudar. Una vez que el estudiante consigue tener la opción correcta, ya no puede cambiar su respuesta. Cuando el estudiante haya tenido la respuesta equivocada demasiadas veces, se califica como equivocada (o parcialmente correcta) y se le muestra la retroalimentación y ya no puede cambiar su respuesta.

Retroalimentación inmediata: similar al modo interactivo, el estudiante puede enviar su respuesta inmediatamente durante el intento del examen y tener su calificación. Sin embargo, solo puede enviar una respuesta y no puede cambiarla después.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

Retroalimentación diferida o Retroalimentación inmediata con puntuación basada en certeza: con CBM el estudiante no solamente responde a la pregunta, sino que también tiene que indicar qué tan seguro está de tener correcta la respuesta. La calificación se ajusta según la elección de la certeza, de forma tal que los estudiantes tienen que reflejar honestamente su propio nivel de conocimiento para obtener la mejor puntuación.

Preguntas condicionadas: si se usa el comportamiento de «**Interactivo con intentos múltiples**» o «**Retroalimentación inmediata**», y con el método de navegación puesto en «Libre», es posible hacer que la visualización de una pregunta dependa de qué se haya contestado primeramente en una pregunta anterior.

11

Opciones de revisión: esta sección controla qué información se mostrará a los estudiantes cuando revisen sus intentos anteriores de un examen, y durante el intento en modo adaptativo. Es una matriz con casillas de selección.

Las diferentes partes de información que pueden ser controladas son:

Durante el intento	Inmediatamente después de cada intento	Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto	Después de cerrar el cuestionario
<input type="checkbox"/> El intento	<input checked="" type="checkbox"/> El intento	<input checked="" type="checkbox"/> El intento	<input type="checkbox"/> El intento
<input type="checkbox"/> Si fue correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Si fue correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Si fue correcta	<input type="checkbox"/> Si fue correcta
<input type="checkbox"/> Puntos	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos	<input type="checkbox"/> Puntos
<input type="checkbox"/> Retroalimentación específica	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica	<input type="checkbox"/> Retroalimentación específica
<input type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input type="checkbox"/> Retroalimentación general
<input type="checkbox"/> Respuesta correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta	<input type="checkbox"/> Respuesta correcta
<input type="checkbox"/> Retroalimentación global	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación global	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación global	<input type="checkbox"/> Retroalimentación global

El intento: mostrará cómo respondió cada pregunta el estudiante.

Si está correcta: mostrará si la respuesta del estudiante para cada pregunta era correcta o incorrecta.

Puntos: revela los puntos otorgados al estudiante y la calificación para el examen.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

Retroalimentación específica: mostrará la retroalimentación para la respuesta tal como esté configurada cuando se añadió la pregunta al examen. Cada respuesta para una pregunta puede tener retroalimentación tanto para las correctas como para las incorrectas.

Retroalimentación general: muestra la retroalimentación general para toda la pregunta tal y como se configuró cuando esta se añadió al examen.

Respuesta correcta: revela la respuesta correcta para cada pregunta, sea que el estudiante la haya o no contestado correctamente.

Retroalimentación global: muestra retroalimentación para todo el examen, tal como se editó en las configuraciones del examen.

Para cada uno de los ítems de arriba, usted puede determinar el momento cuando lo verán los estudiantes:

Durante el intento: visible solo en el tiempo que el estudiante realiza el cuestionario.

Inmediatamente después del intento: significa dentro de los dos minutos posteriores a que el estudiante elija «**Enviar todo y terminar**».

Más tarde, cuando el examen todavía está abierto: significa después de 2 minutos, pero antes de la hora de cierre del examen (si no tiene hora de cierre, esta fase nunca termina).

Después de que el examen sea cerrado: una vez cumplida la fecha de cierre.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

12

▼ Apariencia

Mostrar la imagen del usuario

Decimales en las calificaciones

Muestra la foto de perfil del usuario para propósitos de supervisión.

Decimales en las calificaciones

Decimales en las calificaciones de las preguntas

Esta opción determina cuántos decimales se mostrarán después del separador decimal cuando se muestre la calificación.

Decimales en las calificaciones de las preguntas

Número de decimales en las calificaciones de preguntas: de forma predeterminada, esta es una configuración avanzada. Usted necesita hacer clic en «**Mostrar más...**» para revelarla. Le permite tener una visualización diferente de calificaciones para cada pregunta comparada con el total del examen.

Mostrar bloques durante los intentos

Mostrar bloques durante intentos del examen: también es una configuración avanzada en forma predeterminada. Usted puede controlar si los bloques son mostrados en la página durante los intentos de contestar el examen.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

13

Restricciones extra sobre los intentos

Se requiere contraseña

Haz click para insertar texto

Permite poner una contraseña para el ingreso al cuestionario

Se requiere dirección de red

1

Usted puede restringir el acceso a un examen para una sub-redparticular en la LAN (Red de Área Local)

Retraso obligatorio de intentos: usted puede configurar un lapso entre el primer y el segundo intento para resolver un examen. También (o alternativamente) puede configurar un tiempo para los intentos subsiguientes al segundo intento.

Seguridad del navegador: esto es por defecto un campo avanzado, visible al elegir «Mostrar avanzadas».

Las opciones en esta sección ofrecen varias formas para tratar de restringir el uso de navegador en el transcurso de los exámenes y van desde abrir una ventana completa emergente hasta no permitir pestañas abiertas.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

14

La retroalimentación global: se muestra a un estudiante después de que haya completado un intento de contestar el examen. El texto que se muestra puede depender de la calificación que obtuvo.

The screenshot displays the 'Retroalimentación global' configuration page in the SICVI-567 system. The page is titled 'Safe Exam Browser' and includes a sub-section for 'Restricciones extra sobre los intentos'. Underneath, the 'Retroalimentación global' section is expanded, showing three rows of settings. Each row consists of a 'Límites de calificación' (Score limits) field and a 'Comentario' (Comment) text area with a rich text editor toolbar. The first row is set to 100%, the second to 40%, and the third to 0%. A blue button at the bottom of the section reads 'Agregar 3 campos más de retroalimentación'. The left sidebar contains various navigation options such as 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', 'Banco de contenido', and 'Dashboard Instructor'.

Por ejemplo, si usted escribió:

Límite de calificación: 100 %

Comentario: «Bien hecho»

Límite de calificación: 40 %

Comentario: «Por favor, vuelva a estudiar el trabajo de esta semana»

11. CREAR UN CUESTIONARIO

15

Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad



Mostrar en la página del curso

Permite o no la visibilidad del cuestionario en la página del curso para los estudiantes

The screenshot shows the 'Ajustes comunes del módulo' section in the SICVI-567 interface. The 'Disponibilidad' dropdown is set to 'Mostrar en la página del curso'. The 'Modo de grupo' dropdown is highlighted with a red box and set to 'No hay grupos'. A red arrow points from the text above to the 'Modo de grupo' dropdown.

Modo de grupo: utilizado en el caso de haber dividido previamente el curso en grupos. Se encuentran las siguientes opciones:

Sin grupos: no hay grupos y todos los estudiantes envían sus actividades individuales.

Grupos separados: los estudiantes envían sus actividades y los profesores/entrenadores pueden ordenar los envíos por grupos o ver a todos los participantes.

Grupos visibles: todos los estudiantes envían sus tareas, pero pueden elegir a cuál grupo asociar sus envíos antes de subirlos.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

16

Se sugiere no modificar la opción «**Añadir restricción**» al menos que se desee dar acceso extemporáneo a un estudiante, lo cual podrá hacer fácilmente por medio de la opción «**Perfil de usuario**», donde puede dar indicaciones específicas de los estudiantes con permiso.



11. CREAR UN CUESTIONARIO

17

La finalización de actividad permite al profesor configurar criterios de finalización dentro de la configuración de una actividad específica. Una palomita (tick) aparece junto a la actividad cuando el estudiante cumple el criterio. Este puede ser que haya sido vista, que reciba cierta calificación o que el propio estudiante la marque como terminada.

> Apariencia
 > Ajustes comunes del módulo
 > Restricciones de acceso
 > Finalización de actividad

Rastreo de finalización ⓘ Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada +

Se espera finalizar en ⓘ 13 de mayo de 2022 16:50 Habilitar

> Competencias

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ.

Presionar «**Guardar cambios y mostrar**» para continuar con el desarrollo de las preguntas del cuestionario.

18

En este nivel podemos iniciar el proceso de elaboración de las preguntas presionando en la opción «**Editar cuestionario**». Por el contrario, si deseamos regresar al curso y continuar más adelante con este proceso debemos presionar «**Volver al curso**».

CAPACITACIÓN SICVI 567 2022

Área personal > Mis cursos > CAPACITACIÓN SICVI 567 2022 NATALIA FONTALVO > SICVI-567 > d

d

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

Actividad previa Siguiendo actividad

11. CREAR UN CUESTIONARIO

19

Asignación de la calificación máxima en las preguntas por desarrollar.

Permite desplegar las preguntas de forma aleatoria para cada estudiante.

The screenshot shows the 'Editar cuestionario' interface for 'Movimiento Rectilíneo Uniformemente Acelerado'. It features a sidebar on the left with navigation icons. The main content area includes a breadcrumb trail: 'Área personal > Mis cursos > CAPACITACIÓN SICVI 567 2022 NATALIA FONTALVO > SICVI-567 > Movimiento Rectilíneo Uniformemente Acelerado > Editar cuestionario'. The main title is 'Editando cuestionario: Movimiento Rectilíneo Uniformemente Acelerado'. Below the title, it says 'Preguntas: 0 | Este cuestionario está abierto'. There are two tabs: 'Pagar de nuevo' and 'Seleccionar varios elementos'. On the right side, there is a 'Calificación máxima' field with the value '10,00' and a 'Guardar' button. Below this, it says 'Total de calificaciones: 0,00'. There is a checkbox for 'Reordenar las preguntas al azar' and an 'Agregar' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'una nueva pregunta', 'del banco de preguntas', and 'una pregunta aleatoria'. A red callout circle highlights the 'Calificación máxima' field and the 'Guardar' button. Another red callout circle highlights the 'Reordenar las preguntas al azar' checkbox and the 'Agregar' dropdown menu.

Existen tres opciones para la acción de agregar preguntas:

-Una nueva pregunta: permite crear una pregunta de cero.

-Del banco de preguntas: creadas con anterioridad, pero no ligadas a ningún cuestionario, esta opción permite que las preguntas puedan estar libres y se adicione por gusto del docente al cuestionario deseado.

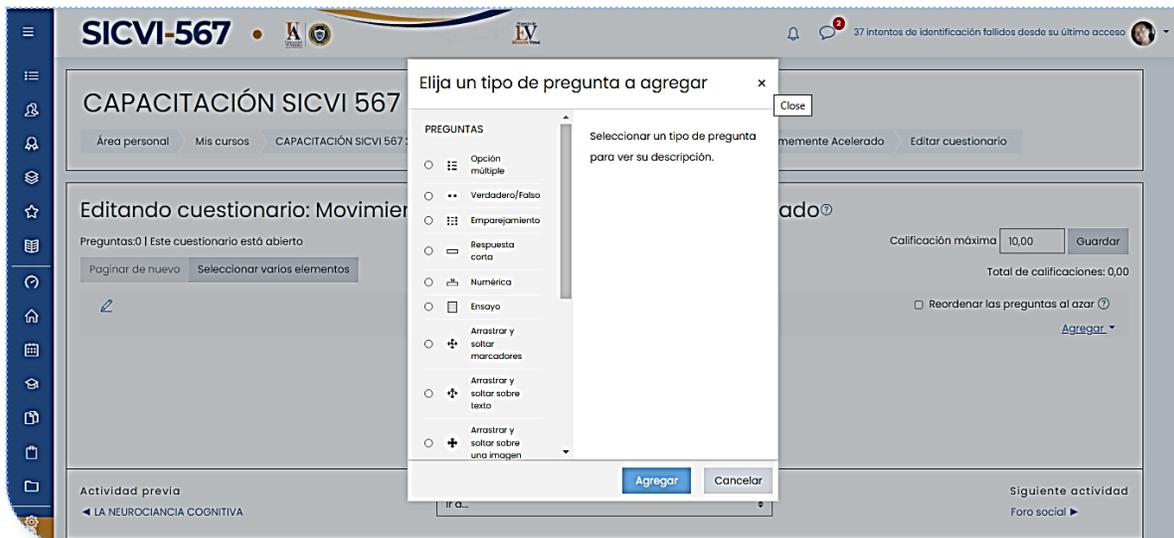
-Una pregunta aleatoria: determina que el sistema de forma automática ubique aleatoriamente las preguntas del banco de preguntas.

11. CREAR UN CUESTIONARIO

20

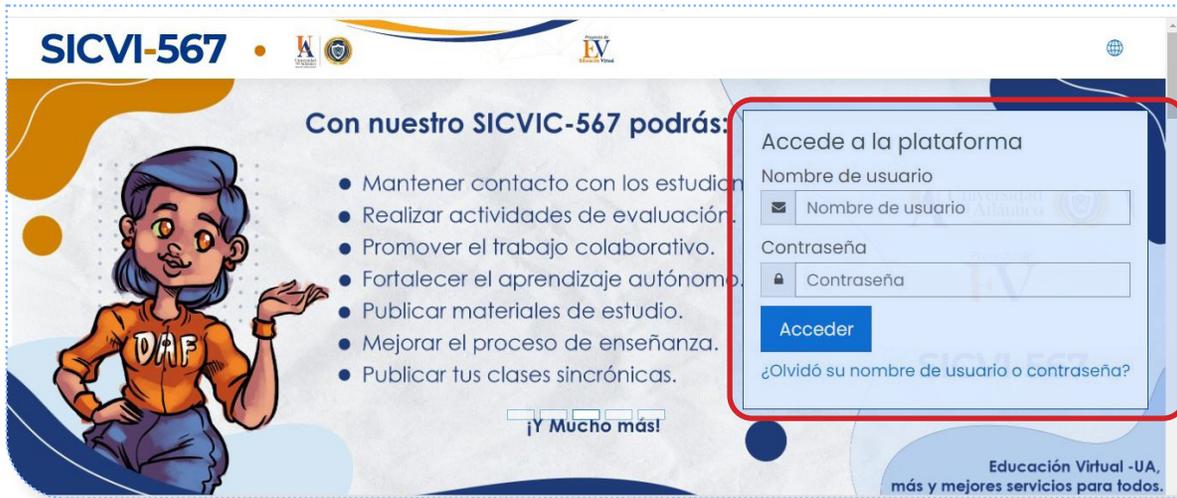
Agregar una nueva pregunta: despliega un cuadro de opciones donde elegirá la que usted considere adecuada, según el tipo de prueba a desarrollar.

Sugerencia: estudie los tutoriales de los tipos de preguntas para obtener la información del manejo de estas.



1

Después de haber ingresado a la página de **SICVI-567**, debe identificarse con su usuario y contraseña; y hacer clic en el botón «**Acceder**», tal como lo muestra la imagen.



2

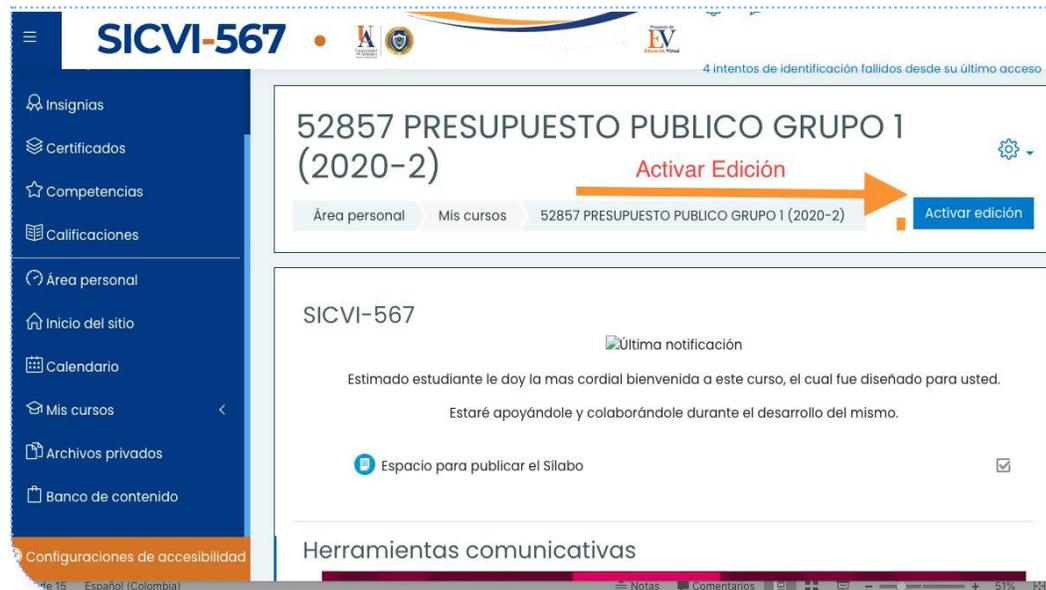


Después de autenticarse, diríjase al panel ubicado al lado izquierdo de la pantalla, haga clic en «**Mis cursos**» y seleccione el que desea revisar, editar y trabajar.

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

3

Al ingresar al curso seleccionado no olvide presionar el botón «**Activar edición**», al hacerlo este cambiará a «**Desactivar edición**».

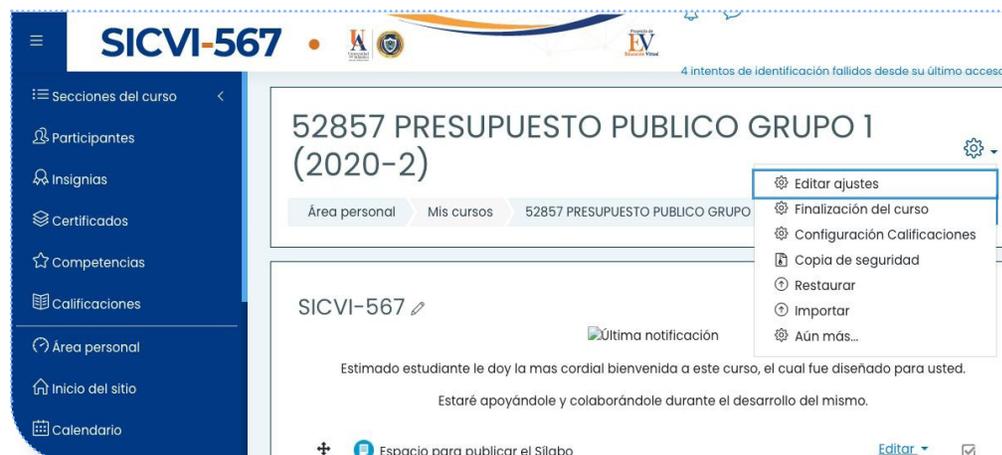


Después de activar la edición, haga clic en el enlace «**Editar**» a la derecha de la sección

4

Seleccione el espacio que desea empezar a editar: ajustes, finalización del curso, configuración de calificaciones, copia de seguridad, restaurar o importar.

El proceso de edición de los cursos en SICVI-567 consta de unos pocos pasos, y permite al profesor que controle totalmente el aspecto de los cursos, así como los materiales a los que tienen acceso sus estudiantes.



12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

5

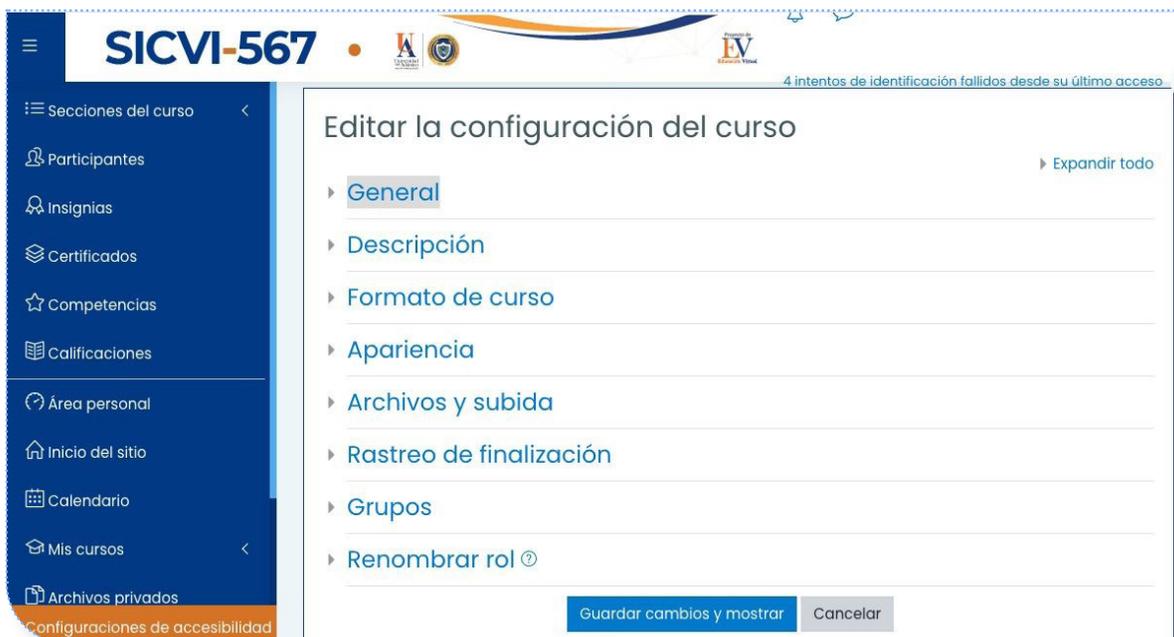
Luego de seleccionar el espacio a editar: «**Aún más**», al final encontrará la «**Administración del curso**», en las siguientes imágenes se aprecia cómo quedan configuradas estas categorías.



6

Puede cambiar las configuraciones del curso en «**Configuraciones**» (Administración) > «**Administración del curso**» > «**Editar configuraciones**».

1. **General:** este es el nombre del curso. Se muestra como un enlace en las listas de cursos.
2. **Descripción:** configuraciones para descripción expandida por defecto.



12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

3. **Formato de curso:** esta configuración solamente es usada por los formatos de curso 'semanal' y 'tópicos/temas'. En el formato 'semanal' se especifica el número de semanas que durará el curso.
4. **Apariencia:** estas configuraciones están colapsadas por defecto.
5. **Archivos y subida:** aquí puede decidir el tamaño máximo de archivo que los estudiantes pueden subir a un curso.
6. **Rastreo de finalización:** debe habilitarse en «**Administración del sitio**» > «**Características avanzadas**» > «**Rastreo**» (Seguimiento) de la finalización para tener «Finalización de actividad».
7. **Grupos:** aquí puede definir el modo de grupo a nivel del curso mediante un menú seleccionable. Las opciones son «**Sin grupos**», «**Grupos separados**» y «**Grupos visibles**».
8. **Renombrar rol:** aquí puede re-nombrar los roles usados en su curso. Por ejemplo, usted podría desear renombrar el Rol_de_profesor como «**Facilitador**», «**Tutor**» o «**Guía**».

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

7

Finalización del curso: Para usar las características de finalización del curso, tienen que habilitarse en la opción de configuraciones de administración del sitio, antes de que aparezca el enlace para la «**Finalización del curso**» en: «**Administración del sitio**» > «**Cursos**» > Ajustes por defecto del curso > Rastreo de «**Qué tanto completado**» (Sí/No)

The screenshot shows the course management interface for '62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1 (2018-2)'. The left sidebar contains navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', and 'Mis cursos'. The main content area displays the course title and a notification banner that says 'Última Notificación'. A settings menu is open, showing options such as 'Editar ajustes', 'Finalización del curso' (highlighted with an orange box), 'Filtros', 'Configuración Calificaciones', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Copiar curso', 'Reiniciar', and 'Aún más...'. An orange arrow points from the breadcrumb '62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1' to the 'Finalización del curso' option.

8

FILTROS: cada filtro tiene características, pero diferentes utilidades. Por ejemplo, el filtro de nombres de actividades le permite vincular a una actividad simplemente escribiendo su nombre en una parte diferente del curso.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same course management interface. In this instance, the 'Filtros' option in the settings menu is highlighted with an orange box. An orange arrow points from the breadcrumb '62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1' to the 'Filtros' option. The notification banner and other interface elements are consistent with the previous screenshot.

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

9

Configuración Calificaciones: estando en la página principal del curso, al pulsar sobre el enlace «**Configuración Calificaciones**» del bloque de administración, SICVI-567 abre el libro de calificaciones en el que se recogen las notas obtenidas por todos los estudiantes en cada una de las actividades propuestas en el curso. El libro de calificaciones ofrece al profesor la posibilidad de personalizarlo para que se ajuste mejor con la filosofía del curso.

The screenshot shows the course administration page for '62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1 (2018-2)'. The left sidebar contains navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', and 'Archivos privados'. The main content area displays the course title and a 'Última Notificación' banner. A dropdown menu is open, showing options such as 'Editar ajustes', 'Finalización del curso', 'Filtros', 'Configuración Calificaciones' (highlighted), 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Copiar curso', 'Reiniciar', and 'Aún más...'. Below the menu, a welcome message is visible: 'Estimado estudiante le doy la mas cordial bienvenida a este curso... Estaré apoyándole y colaborándole durante el desarrollo del mismo.'

The screenshot shows the 'Configuración Calificaciones' page. It features a table with the following columns: 'Nombre', 'Ponderaciones', 'Calif. máx.', and 'Acciones'. The table lists several activities with their respective weights and maximum scores.

Nombre	Ponderaciones	Calif. máx.	Acciones
62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1 (2018-2)	-	-	Editar
Foro de bienvenida [importante]	7,143	5,00	Editar
Foro talleres de formación integral (2018-2)	7,143	5,00	Editar
Actualiza tu perfil y síguenos en Facebook y YouTube	7,143	5,00	Editar
PROYECTO DE VIDA	7,143	5,00	Editar
FORO : LECTURA MOTIVADORA JUAN SALVADOR GAVIOTA	7,143	5,00	Editar
FORO: EL HOMBRE EN BUSCA DE SENTIDO	7,143	5,00	Editar

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

10

Copia de seguridad: SICVI-567 ofrece una potente herramienta que permite crear archivos comprimidos con todo el contenido de los cursos (recursos, usuarios y actividades). Las copias de seguridad de Moodle también permitirán el paso de materiales de un curso a otro y la portabilidad de cursos entre versiones de **SICVI-567**.

Para realizar la copia de seguridad de un curso deberán seguirse los siguientes pasos:



1. Pulsar «**Copia de seguridad**» desde el bloque Administración.
2. En la pantalla siguiente **SICVI-567** mostrará una lista con todas las actividades disponibles en el sistema. El profesor será el encargado de decidir qué actividades serán incorporadas.
3. El profesor también podrá añadir a la copia de seguridad los datos de usuario para cada una de las actividades.

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

11

Restaurar: Una vez la copia de seguridad ha sido creada, el profesor podrá utilizarla para restaurar el curso en caso de pérdida de datos en el servidor. Como alternativa, podrá usarla para construir una copia del curso sin los datos de los estudiantes para crear un nuevo curso o sección.

Para restaurar un curso deberán seguirse los siguientes pasos:

1. Si el archivo que contiene la copia de seguridad no se encuentra alojado en la carpeta de archivos de curso, este deberá ser subido desde el escritorio del profesor.
2. Una vez localizado el archivo en la carpeta de archivos del curso, pulsar la opción «**Restaurar**» situada a la derecha del archivo seleccionado.
3. Pulsar «**Sí**» bajo la pregunta: «¿**Está seguro de querer restaurarlo?**».
4. La siguiente página mostrará con detalle todos los elementos que serán restaurados. Pulsar el botón «**Continuar**».
5. En la siguiente pantalla, el profesor deberá decidir si previamente a la restauración se eliminarán todos los datos existentes en el curso o si, por el contrario, se añadirán los datos del backup a los ya existentes.
6. A continuación el profesor seleccionará si desea restaurar los datos de usuario del curso.

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

7. El profesor deberá decidir si los archivos de usuario también serán restaurados, así como los archivos subidos por este. Después se deberá pulsar el botón «Continuar» situado al final de la pantalla.

8. Pulsar en la nueva pantalla el botón «Restaurar este curso ahora» para comenzar el proceso de restauración. Los datos del curso serán incorporados al nuevo curso.

12

IMPORTAR: Los datos de un curso se pueden importar a cualquier otro curso en el que tengamos la condición de docente o que pertenezcan a la misma categoría de curso.

Se debe elegir del menú desplegable de la opción de editar ajustes, la opción **importar**, esto despliega una nueva ventana en donde debe digitarse en la parte inferior el código de la asignatura que deseamos buscar junto con el período académico.

Por ejemplo: **62447 (2020-1)**. Esto arrojará una asignatura que es de donde queremos recibir la información para actualizar nuestro curso. Otra forma es escribir el nombre de la asignatura junto con el periodo académico: **Cátedra Universitaria (2020-1)**.

Después de seleccionar el curso a importar, se procede a la migración de información que se requiere pasar al curso del docente.

The screenshot displays the SICVI-567 interface. The top section shows the course details for '62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1 (2018-2)'. A dropdown menu is open, highlighting the 'Importar' option. Below this, a search results table is shown with the following data:

Encontrar un curso desde el que importar datos:	
Nombre corto del curso	Nombre completo del curso
<input type="radio"/> eCampus	eCampus
<input type="radio"/> Nuevo curso 2	Nuevo curso 2
<input type="radio"/> Nuevo curso	Nuevo curso
<input type="radio"/> CURSO DE INDUCCIÓN MDM MEN 2020-2	CURSO DE INDUCCIÓN MDM MEN 2020-2
<input type="radio"/> CURSO DE INDUCCIÓN MDM 2020-2	CURSO DE INDUCCIÓN MDM 2020-2
<input type="radio"/> cuigs320201	62447 CATEDRA UNIVERSITARIA INTENSIVO GRUPO S3 (2020-1)
<input type="radio"/> SABER-PRO-4	SABER-PRO Fac. Ciencias

12. ADMINISTRAR UN CURSO EN SICVI-567

COPIA DE CURSO DESDE ADENTRO DE UN CURSO

13

1. Acceda al curso que desea copiar.
2. Haga clic en el ícono del engranaje (Editar ajustes) o localice el bloque de Administración y elija **Copiar curso**.

The screenshot shows the course management interface for '62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1 (2018-2)'. The left sidebar contains navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', and 'Mis cursos'. The main content area displays the course title and a gear icon for settings. A dropdown menu is open, showing options: 'Editar ajustes', 'Finalización del curso', 'Filtros', 'Configuración Calificaciones', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Copiar curso' (highlighted with an orange box and arrow), 'Reiniciar', and 'Aún más...'. A blue banner with the text 'Última Notificación' is overlaid on the course content.

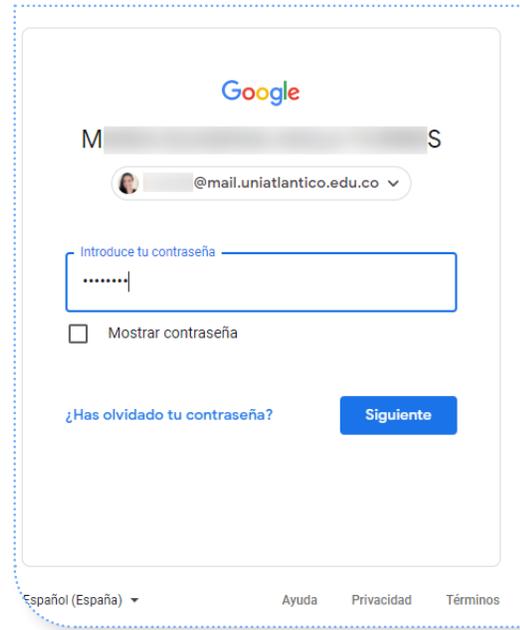
The screenshot shows the 'Copy a course' form. The breadcrumb trail is 'Área personal > Mis cursos > 62447 CATEDRA UNIVERSITARIA GRUPO 1 (2018-2) > Copiar curso'. The form title is 'Copy course: 62447CUG1(2018-2)1699907'. Below the title, it states: 'This course will be duplicated and put into the selected course category.' The form fields are:

- Nombre completo del curso: [Empty text input]
- Nombre corto del curso: [Empty text input]
- Categoría de cursos: [Dropdown menu showing 'Maestría en didáctica de las matemáticas']
- Visibilidad del curso: [Dropdown menu showing 'Mostrar']

SICVI-567 cuenta con la posibilidad de enlazar las reuniones recurrentes de Google Meet. Esta funcionalidad representa una ventaja, ya que los estudiantes tendrán acceso a los enlaces de los encuentros sincrónicos desde el curso de **SICVI-567**. Para realizar esta configuración se debe crear la reunión recurrente a través del calendario de Google y luego agregarla a la página principal del curso en **SICVI-567**.

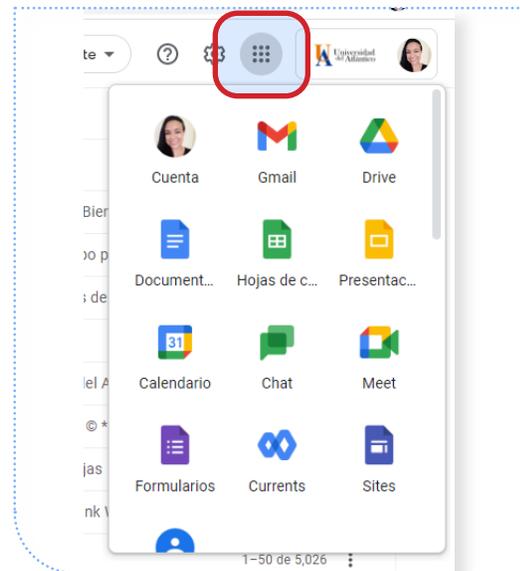
1

Ingrese a su cuenta de correo institucional con dominio «mail.uniatlantico.edu.co»



2

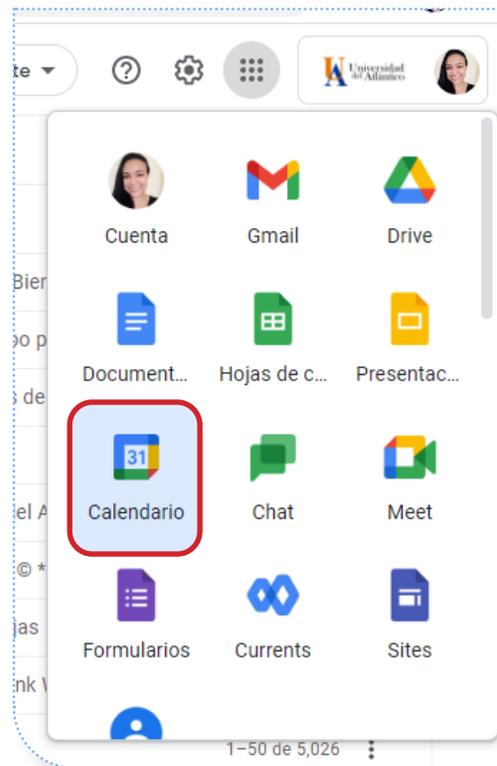
Desde su correo electrónico, ubique el menú de herramientas de Google.



13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

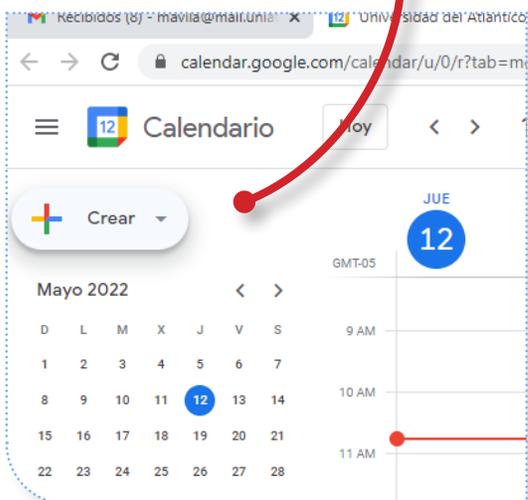
3

Seleccione la opción o «**Calendario**»

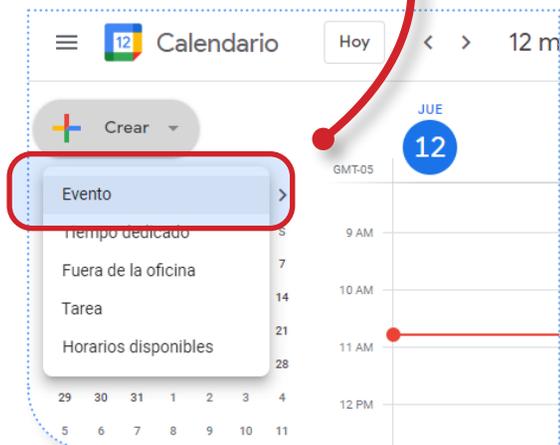


4

Haga clic en «**Crear**»



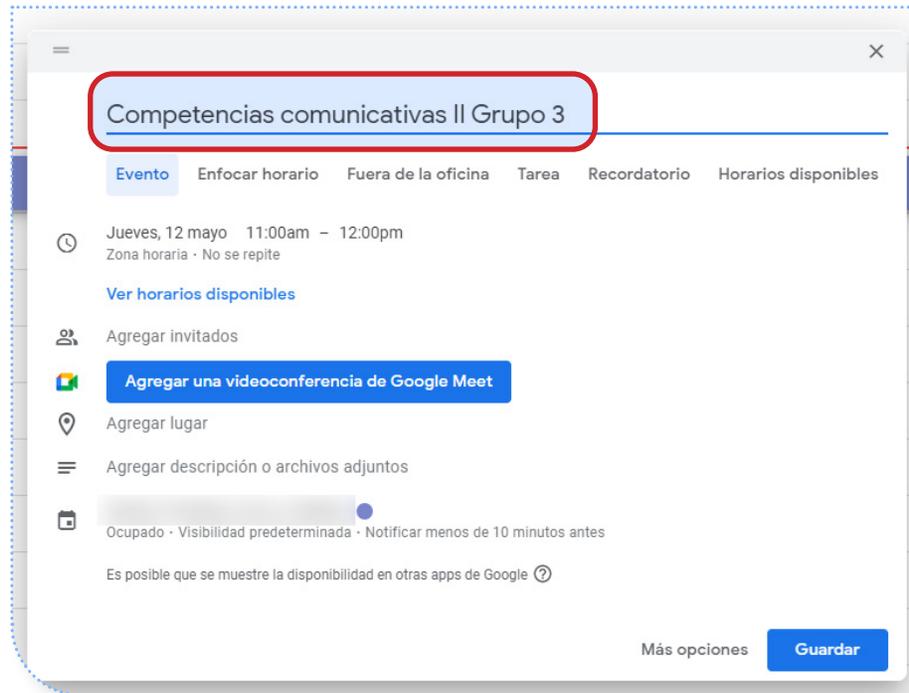
Haga clic en «**Evento**»



13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

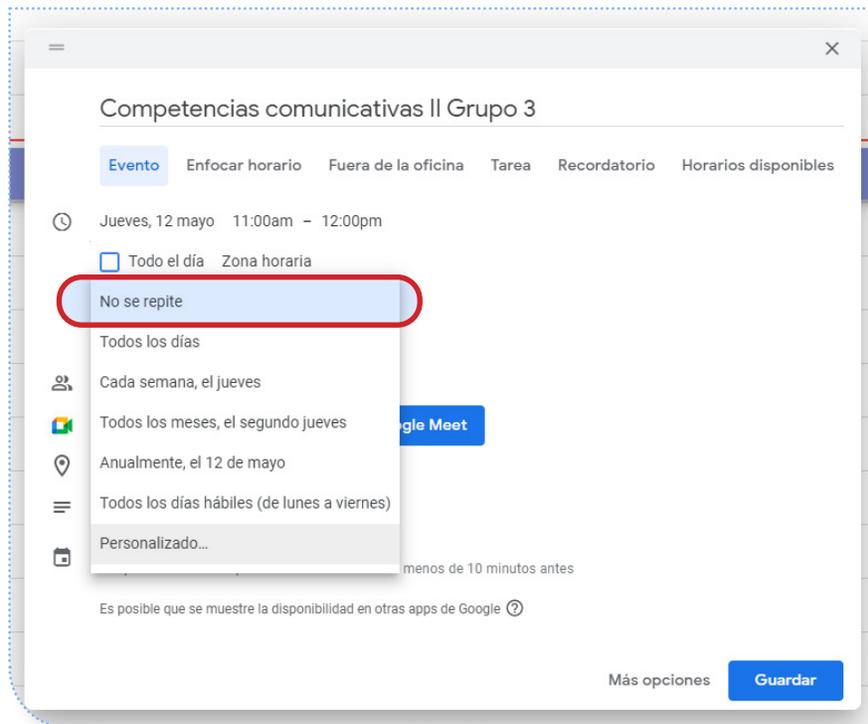
5

Dé un nombre a la reunión (puede ser el de la asignatura y el grupo)



6

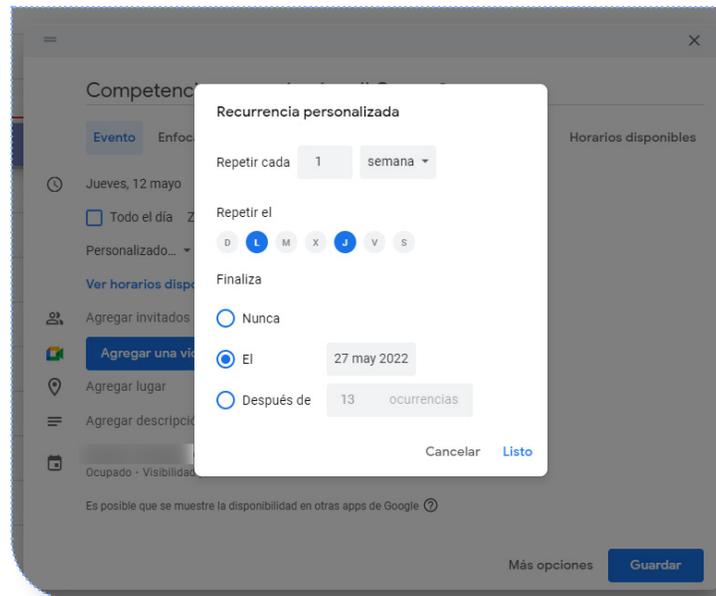
Haga clic en la opción «No se repite» y seleccione «Personalizado»



13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

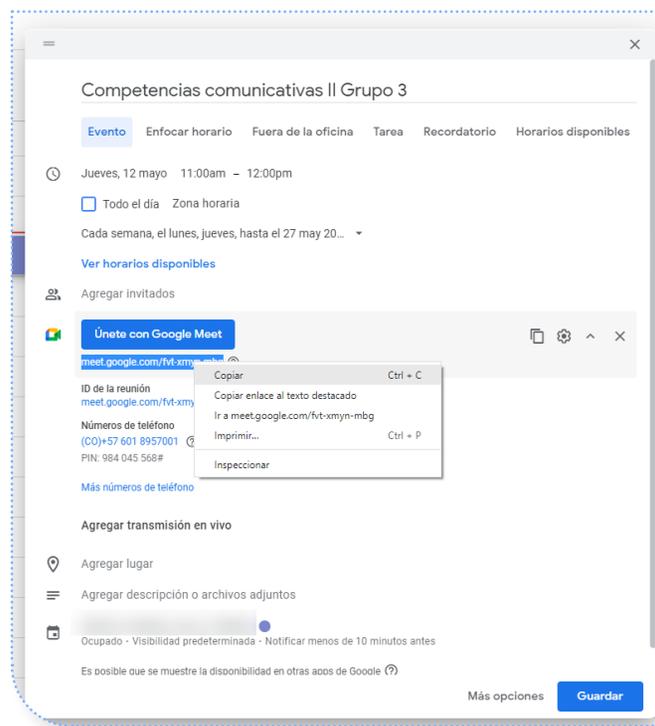
7

Seleccione la recurrencia de la sesión y los días de la semana en los que esta se llevará a cabo. Seleccione la fecha en la que terminarán las sesiones.



8

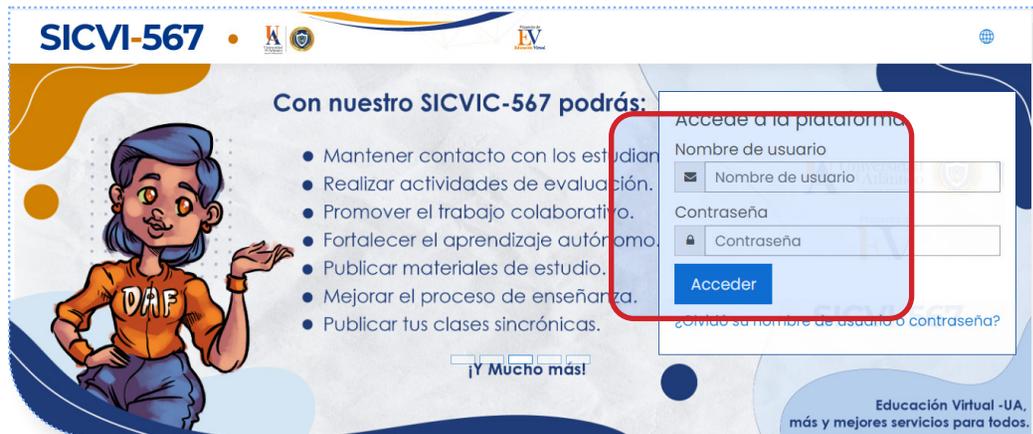
Copie el enlace a la sesión. Este es el que debe agregar o al curso en **SICVI-567**.



13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

9

Auténtíquese con su usuario y contraseña



10

En la página principal, seleccione el curso donde va a agregar el enlace a Meet.



11

Presione el botón «**Activar edición**».



13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

12

RUTA DE CONOCIMIENTO

Es el espacio donde encuentras los contenidos y materiales de estudio que le permitirán desarrollar las actividades propuestas en el Espacio evaluativo, así como Recursos Educativos Digitales y Objetos Virtuales de Aprendizaje informativos.

- Foro de bienvenida
- Glosario
- Encuentros sincrónicos**
- Grabaciones encuentros sincrónicos

Each item has an 'Editar' button and a checkmark icon. The 'Editar' button for 'Encuentros sincrónicos' is circled in red.

En «**Ruta de conocimiento**» haga clic en «**Editar**» al lado de la opción «**Encuentros sincrónicos**».

13

Haga clic en «**Editar ajustes**»

Encuentros sincrónicos

Editar ajustes

- Mover a la derecha
- Ocultar
- Duplicar
- Asignar roles
- Borrar

The dropdown menu is open over the 'Editar' button of the 'Encuentros sincrónicos' item. The 'Editar ajustes' option is highlighted with a blue border.

13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

14

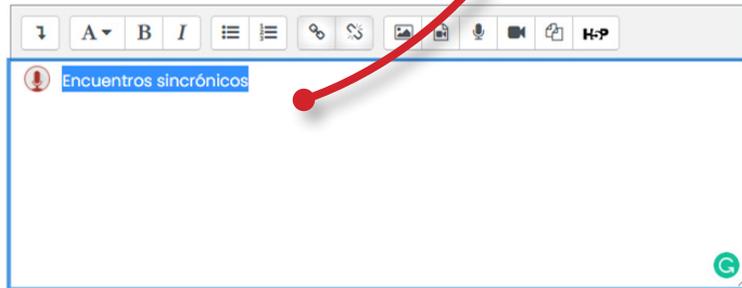
● Actualizando Etiqueta en Ruta de conocimiento



► Expandir todo

▼ General

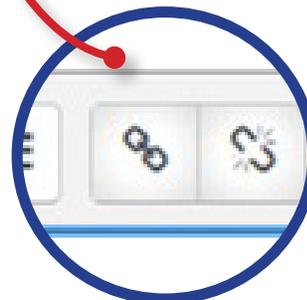
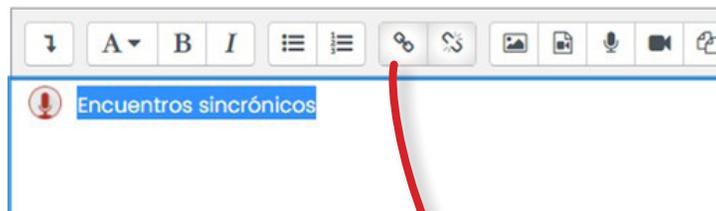
Texto de la etiqueta



15

En la caja de edición, seleccione el texto «Encuentros sincrónicos»

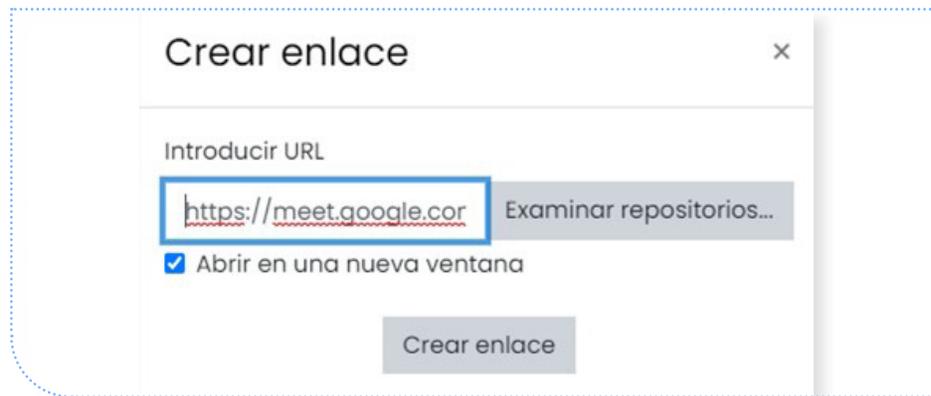
Etiqueta en Ruta de conocimiento?



13. SINCRONIZAR MEET CON SICVI-567

16

Con el texto sombreado, haga clic en el ícono de «Enlace»



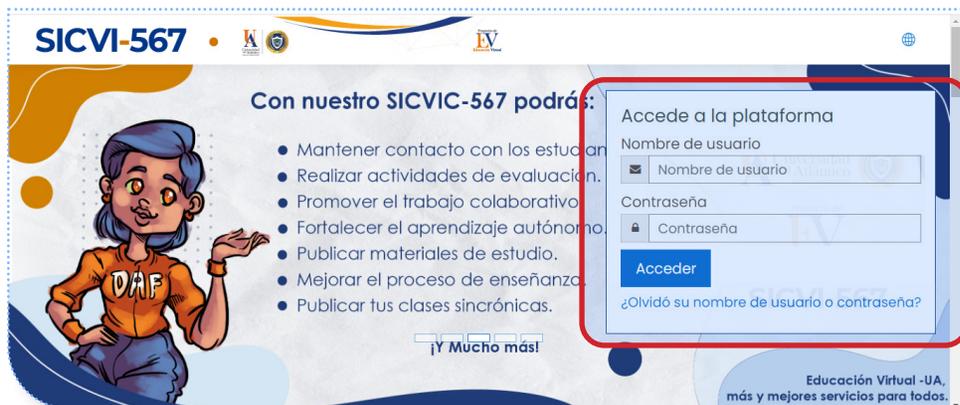
The image shows a dialog box titled "Crear enlace" (Create link) with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a section labeled "Introducir URL" (Enter URL). Inside this section, there is a text input field containing the URL "https://meet.google.cor" which is highlighted with a blue selection box. To the right of the input field is a button labeled "Examinar repositorios..." (Check repositories...). Below the input field is a checked checkbox labeled "Abrir en una nueva ventana" (Open in a new window). At the bottom center of the dialog box is a button labeled "Crear enlace" (Create link).

Pegue el enlace generado por el calendario de Google. Luego haga clic en «**Crear enlace**».

El enlace a las sesiones sincrónicas en Google Meet se actualizará en el curso de **SICVI-567**, y los estudiantes podrán acceder los días en los que estas se desarrollarán.

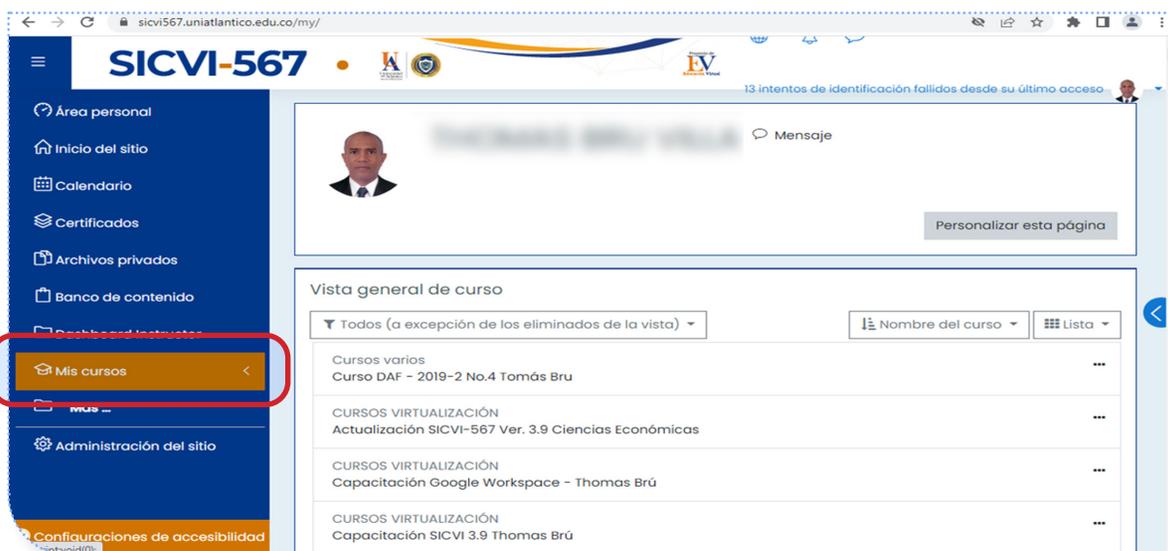
1

Ingrese a la plataforma **SICVI-567**. Escriba su Usuario y Contraseña y haga clic en «**Acceder**»



2

Haga clic en «**Mis cursos**» y seleccione el curso nuevo donde va a trabajar



14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

3

Haga clic en «**Activar edición**»



4

Haga clic en este ícono parecido a una tuerquita llamado «**Edición**».



14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

5

Haga clic en la palabra «**Importar**»

The screenshot shows the course management interface for 'CURSO PRUEBA GIOVANNI POLIFRONI LOBO 2022-1'. A dropdown menu is open, and the 'Importar' option is highlighted with a red circle. A red arrow points from the text 'Haga clic en la palabra «Importar»' to this option. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Secciones del curso', 'Participantes', and 'Insignias'. The main content area displays a welcome message and a 'RUTA DE CONOCIMIENTO' section.

6

Digite en este espacio el código y período del curso de donde desea traer el material para el curso nuevo, y haga clic en «**Buscar**».

The screenshot shows the search interface in the SICVI-567 system. A search bar is visible at the top, and a list of search results is displayed below. The 'Buscar' button is highlighted with a red circle, and a red arrow points from the text 'y haga clic en «Buscar»' to this button. The search results include various course codes and titles, such as '61388IALLG25(2022-1)1744410_1' and '61388 INTRODUCCION A LA LITERATURA GRUPO 25 (2022-1) copia 1'. A 'Continuar' button is also visible at the bottom of the search results area.

14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

7

Seleccione el curso y haga clic en «Continuar»

The screenshot shows the SICVI-567 interface. On the left is a navigation menu with options like 'Secciones del curso', 'Participantes', 'Insignias', 'Certificados', 'Competencias', 'Calificaciones', 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Mis cursos', 'Archivos privados', and 'Configuraciones de accesibilidad'. The main content area is titled 'Encontrar un curso desde el que importar datos:'. It shows a list of courses with columns for 'Nombre corto del curso' and 'Nombre completo del curso'. The first course, 'SABER-PRO-4', is selected and highlighted with a red box. Below the list is a search input field containing 'SABER-PRO' and a 'Buscar' button. At the bottom, there is a 'Continuar' button. A red arrow points from the 'Continuar' button to the selected course.

8

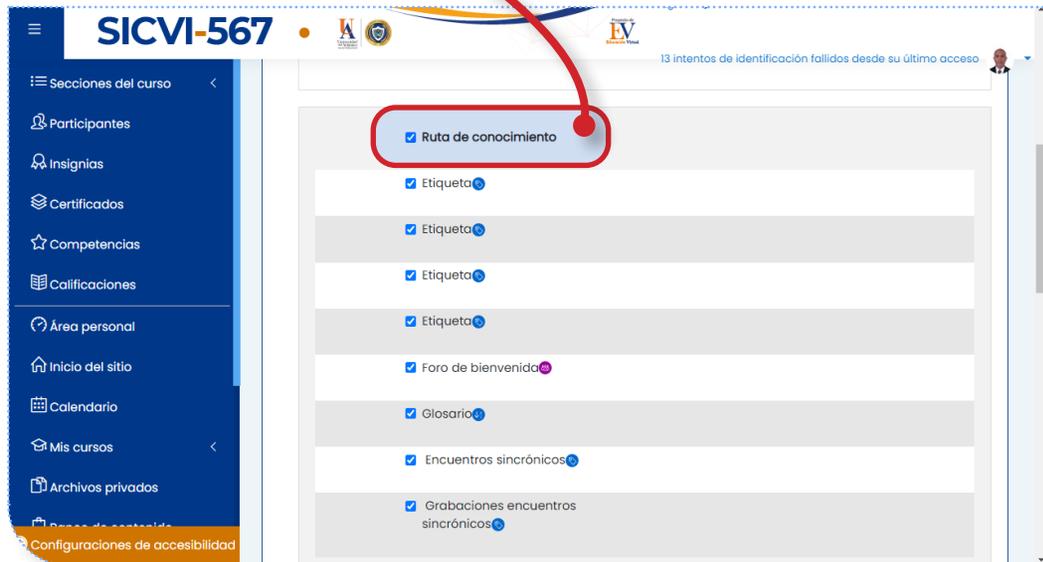
Seleccione los elementos a dejar o quitar para el curso nuevo y haga clic en el botón «Siguiente»

The screenshot shows the SICVI-567 interface at the 'Importar configuraciones' step. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Importar configuraciones' and shows a list of configuration options, each with a checked checkbox: 'Incluir actividades y recursos', 'Incluir bloques', 'Incluir files', 'Incluir filtros', 'Incluir eventos del calendario', 'Incluir banco de preguntas', 'Incluir grupos y agrupamientos', 'Incluir competencias', 'Incluir campos personalizados', and 'Incluir contenido del banco de contenido'. At the bottom, there are three buttons: 'Saltar al último paso', 'Cancelar', and 'Siguiente'. The 'Siguiente' button is highlighted with a red box.

14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

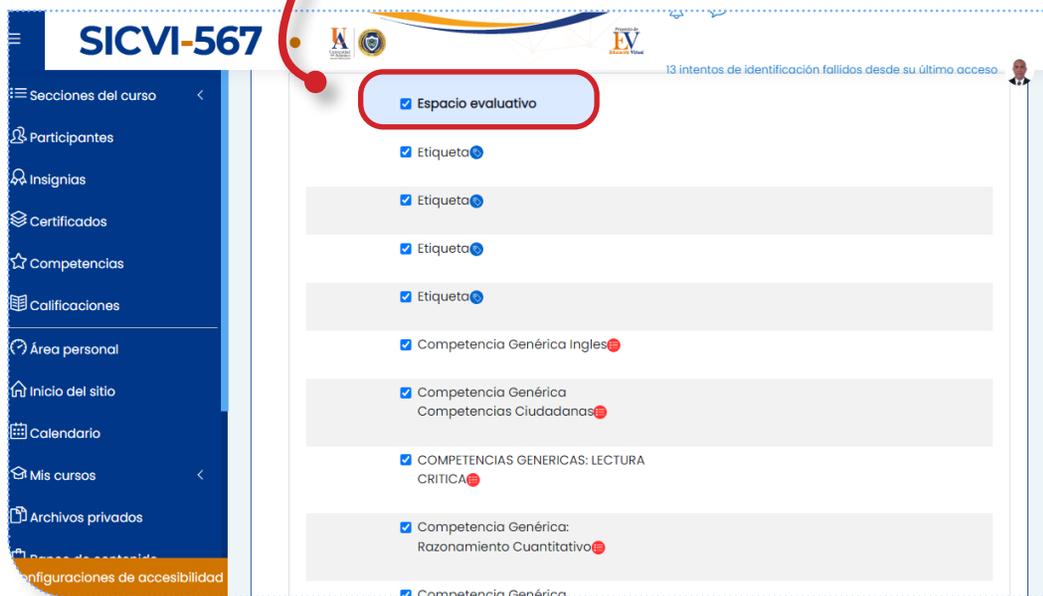
9

En «**Ruta de Conocimiento**» seleccione el material a quitar o a dejar en el nuevo curso



10

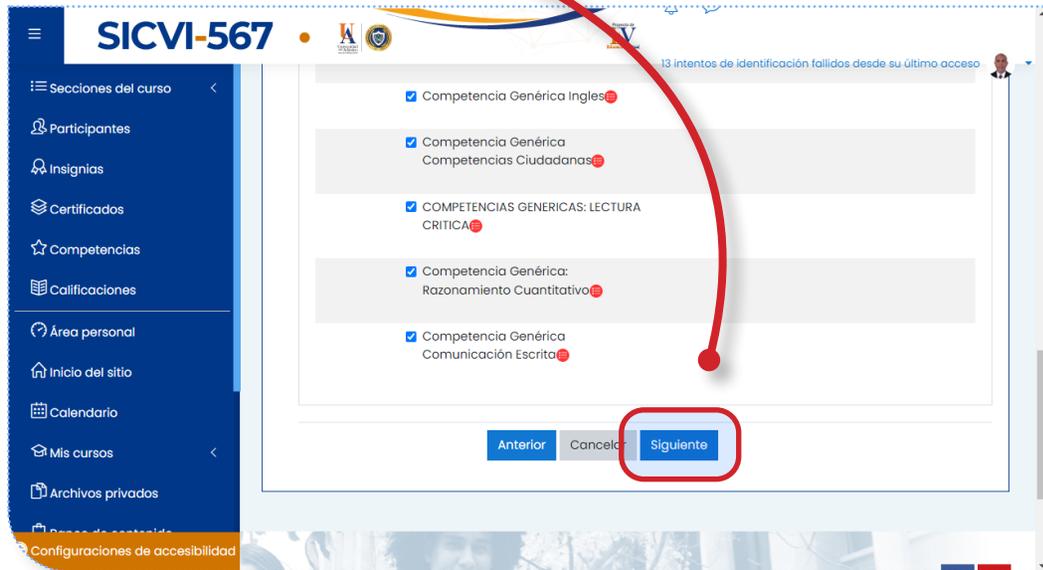
En «**Espacio Evaluativo**» seleccione el material que quitará o dejará en el nuevo curso



14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

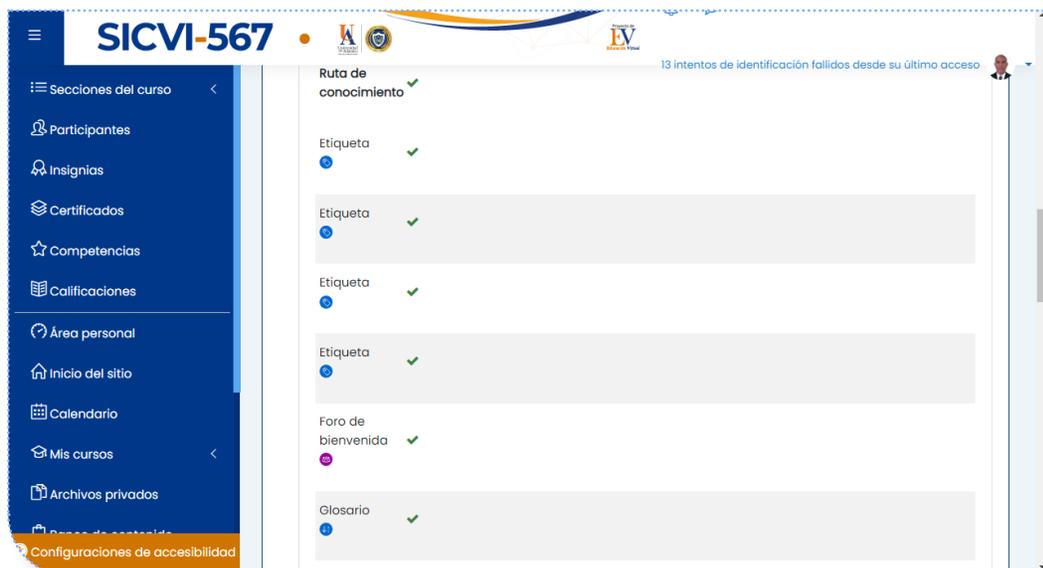
11

Después de haber dejado o quitado material, haga clic en el botón «**Siguiente**»



12

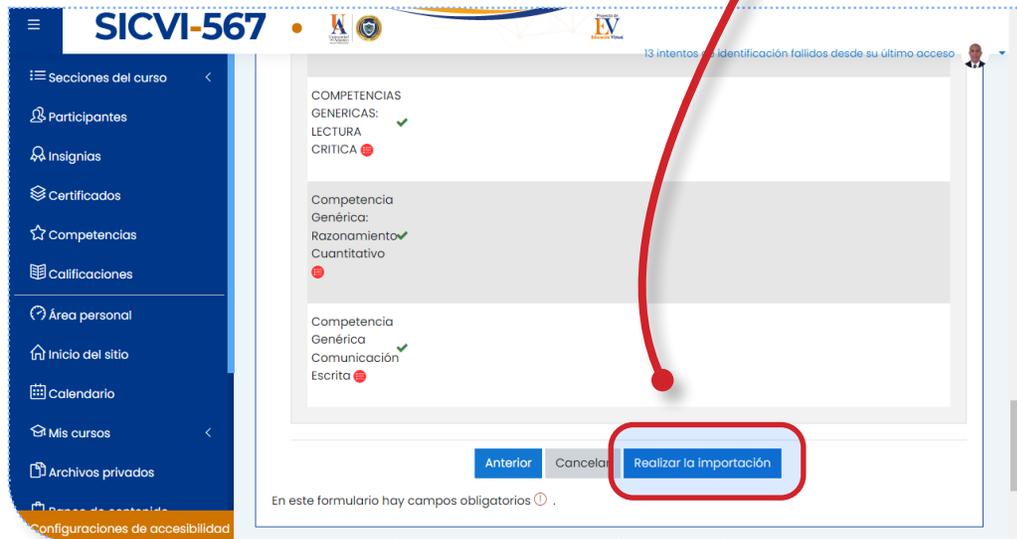
En esta parte aparecerá el material de trabajo que se importará a su nuevo curso señalado con un chulito de color verde



14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

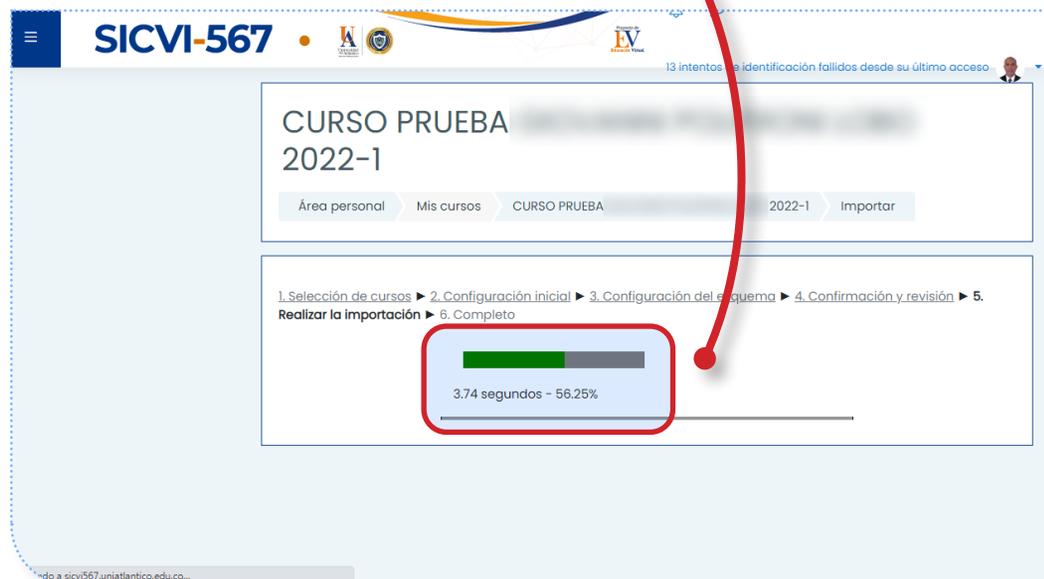
13

Después de haber confirmado el material, haga clic en «**Realizar la importación**»



14

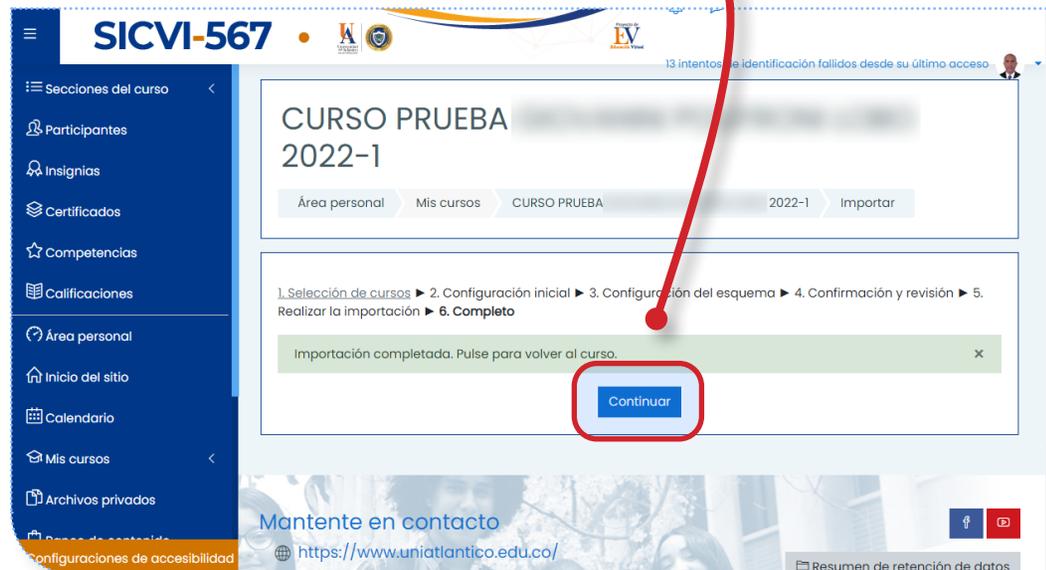
La barra que señala la flecha amarilla se completará de color verde para indicar que la importación está lista.



14. IMPORTAR ARCHIVOS O CURSOS

15

En esta parte haga clic en «Continuar» y llegará al curso nuevo donde encontrará el material de trabajo importado.



16

Hacer clic en el botón «Continuar» lo llevará al nuevo curso para verificar si el procedimiento de importación fue satisfactorio.



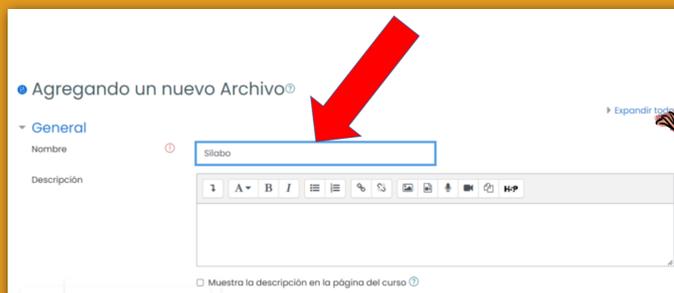
RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL USO DE NUESTRO SICVI-567

1

Publicar el Sílabo únicamente en el lugar establecido en la plataforma.

**2**

Escribir solamente la palabra Sílabo en la casilla llamada "Nombre".

**3**

Todo material que se publique en la plataforma debe respetar los derechos de autor. Escriba los enlaces en un archivo de Word para compartir.



NO PUBLICAR

- Libros comerciales si la UA no tiene la autorización del autor o si no son de licencia gratuita (*Creative Commons*).
- Videos de YouTube que no sean de uso libre o que no tengan autorización del autor.