

Plataforma Tecnológica de Educación Virtual

Docentes

**Fundación Universidad América
2016**

Tabla de contenido

1. Introducción.....	3
2. Iniciar sesión en la plataforma Virtual.....	4
2.2 Usuarios en línea.....	5
2.3 Archivos privados.....	6
3. Moverse en la plataforma	6
3.1 La barra de navegación de la Cabecera	7
3.2 Diagrama de temas o pestañas de navegación.....	7
3.3 Los Bloques.....	9
4. Modo Edición	10
4.1 Herramientas de edición	10
5. Navegar el Aula virtual.....	11
6. Bloque de Administración.....	16
6.1 Editar Ajustes	16
6.2 Usuarios.	17
6.2.1 Usuarios Matriculados:	18
6.2.2 Método de Matriculación:	19
6.2.3 Grupos:.....	20
6.5 Calificaciones:	20
6.6 Insignias	21
7. Recursos y Actividades	21
7.1 Agregar un archivo	23
7.2 Agregar un Chat.....	25
7.3 Agregar una etiqueta:.....	27
7.4 Agregar un foro	32
7.5 Agregar un Taller	34
7.6 Agregar una Tarea.....	38
7.7 Crear un Cuestionario	41
7.7.1 Agregar las preguntas al cuestionario.....	44
7.7.2 Banco de Preguntas.....	48

1. Introducción

La plataforma tecnológica para educación virtual de la Fundación Universidad de América, permite presentar material didáctico, proporcionando recursos y actividades con contenidos educativos al estudiante. Cuenta con diversas herramientas de apoyo para interactuar entre todos los integrantes de los cursos como son: foros, chats, audios, videos, páginas Web entre otras.

2. Iniciar sesión en la plataforma Virtual

Para acceder a la plataforma de la universidad lo puede hacer directamente por el link:

<http://moodle.uamerica.edu.co/>.

También puede llegar a la plataforma virtual por el link que está en la página principal de la universidad, <http://www.uamerica.edu.co/> seleccionando la pestaña superior derecha “**CAMPUS VIRTUAL**”



The screenshot shows the website header with the logo and navigation options. A red box highlights the 'Entrar' button. Below the header is a banner image of students in a classroom with the text 'Bienvenidos al Campus virtual'. A calendar widget for October 2016 is visible on the left. The footer contains contact information for the university.

UAmerica Español - Internacional (es) **Entrar**

Fundación **Universidad de América** Apps Redes sociales

Bienvenidos al Campus virtual

CALENDARIO

octubre 2016						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

© 2016 Fundación Universidad de América. Bogotá, Colombia

Campus de los Cerros: Avda Circunvalar No. 20-53 Tel: 57 1 3376680/Fax. 57 1 3362941
Posgrados: Calle 106 No. 19-18 Tel: 6580658

Contáctenos
cvirtual@uamerica.edu.co
Teléfono: 6580658 Ext: 693

Se ingresan los datos de acceso a la plataforma de la universidad América en el bloque derecho “**Entrar**”.

Entrar

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Entrar

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ?

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como invitado

Cuando ingrese a la plataforma virtual podrá visualizar el área personal, que es un espacio donde están los cursos que tiene activos.

Área personal

Personalizar esta página

VISTA GENERAL DE CURSOS

Termodinámica

Hay paquetes SCORM que requieren atención

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos
- Termodinamica2

MIS ARCHIVOS PRIVADOS

No hay archivos disponibles

Gestionar ficheros Privados...

USUARIOS EN LÍNEA

(últimos 5 minutos)

Paola Rodríguez

CALENDARIO

octubre 2016

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

EVENTOS PRÓXIMOS

2.2 Usuarios en línea

En este Bloque nos muestra la imagen y el nombre completo del usuario conectado.



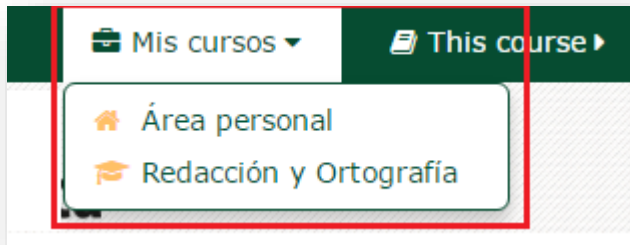
2.3 Archivos privados

Cada estudiante y docente tiene un área de archivos privados para subir y gestionar sus propios archivos.

3. Moverse en la plataforma

Para moverse en la plataforma virtual, existe la barra de navegación de la cabecera, el diagrama de pestañas y los bloques.

3.1 La barra de navegación de la Cabecera



3.2 Diagrama de temas o pestañas de navegación.


Cada pestaña es una lección, sesión o semana, dependiendo de la estructura que le dé el docente.


Módulo I


Módulo II


Módulo III

Módulo IV

 Unidad didáctica 1

 Unidad didáctica 2

 Unidad didáctica 3

 Unidad didáctica 4

Cartilla



 Cartilla 1

Gamificación




 Actividad de aprendizaje 1

Glosario




 Glosario 1

 Autoevaluación 1

 Autoevaluación 2

 Autoevaluación 3

 Autoevaluación_03

 Autoevaluación 4

3.3 Los Bloques.

Los bloques que están ubicados en la parte derecha de la pantalla nos muestran a lo que podemos acceder desde el aula de trabajo en la plataforma virtual.

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Activar edición
 - Editar ajustes
- Usuarios
- Filtros
- Informes
- Calificaciones
- Gradebook setup
- Insignias
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- Banco de preguntas
- Repositorios
- Cambiar rol a...

ÚLTIMAS NOTICIAS

Añadir un nuevo tema...

(Sin novedades aún)

EVENTOS

PRÓXIMOS

No hay eventos próximos

Ir al calendario...

Nuevo evento...

ACTIVIDAD

RECIENTE

Actividad desde martes, 4 de octubre de 2016, 08:45

Informe completo de la actividad reciente...

Sin novedades desde el último acceso

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio
 - Páginas del sitio
 - Curso actual
 - Termodinamica2**
 - Participantes
 - Insignias
 - Tema 0
 - Módulo I
 - Módulo II
 - Módulo III
 - Módulo IV
 - Mis cursos

CALENDARIO

octubre 2016

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

4. Modo Edición

Para activar edición lo puede hacer seleccionando el botón verde en la parte superior derecha o seleccionando la misma opción el bloque de administración.

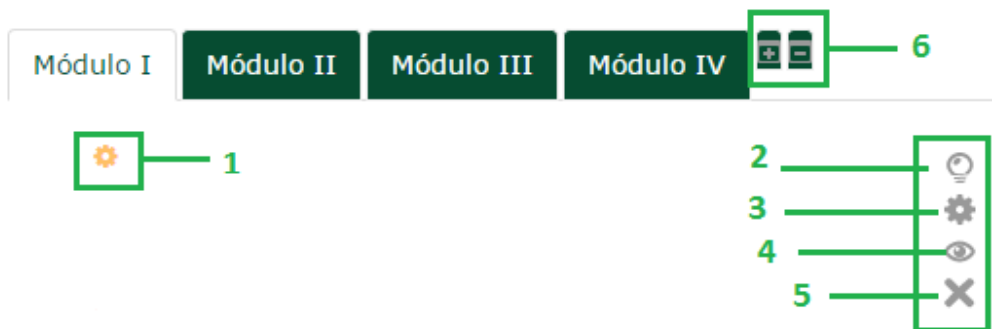
Permite al Docente activar el Modo edición para añadir o modificar el contenido del curso.



4.1 Herramientas de edición

El Modo Edición se caracteriza por mostrar un conjunto de iconos pequeños en el curso que permitirán al profesor interactuar con los contenidos existentes en el aula. Los iconos se repiten en muchos de los elementos de un curso. Estos iconos permiten un manejo fácil para el docente.

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



1. Este icono me permite modificar el nombre de la pestaña. Ejemplo: Módulo I
2. Marca el tema como tema actual.
3. Tiene la misma función que el icono 1 (Modificar el nombre de la pestaña)
4. Borrar el tema o la sección

5. El botón de permite agregar una nueva pestaña

El botón de elimina las pestañas.

5. Navegar el Aula virtual

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del bloque “**Navegación**”, situado en la columna derecha.



Se compone de:

- Área personal.** Muestra la página personal del usuario, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.

En el área personal también están los bloques de navegación, y el bloque donde nos muestran los usuarios que están en línea.

UAmerica » Español - Internacional (es) » Mis cursos » Diana Paola »

 **Fundación
Universidad de América** Apps Redes sociales

Área personal

VISTA GENERAL DE CURSOS

Redacción y Ortografía

Hay paquetes SCORM que requieren atención

NAVEGACIÓN

- Área personal
 - Inicio del sitio
 - Páginas del sitio
 - Mis cursos
 - Redacción y Ortografía

MIS ARCHIVOS PRIVADOS

No hay archivos disponibles

Gestionar ficheros Privados...

USUARIOS EN LÍNEA

(últimos 5 minutos)

- Diana Paola Rodriguez
- JOSE FRANCISCO CORREAL RUEDA
- JAROD ALEJANDRO CASTILLO ARIZA
- IAN NICOLAS GUERRERO MURILO
- JUAN CAMILO MONJE SUAREZ
- ANDRES BERTEL TRASLAVIA
- ANGIE TATIANA BUITRAGO VARGAS
- LEONARDO PEREZ SILVA
- VANESA NONSOQUE AGUDELO
- GARY STEPHEN ARCINIEGAS JIMENEZ
- LUIS FELIPE FUQUENE VARGAS
- NICOLAS REYES RUBIO
- CRISTIAN MARTIN CRUZ MENDIVELSO
- DANIEL EDUARDO DIAZ MOLINA
- DIEGO CHIVATA TROMPETERO
- EDUARDO STIVEN ALVAREZ

b. **Inicio del sitio.** Página principal de la plataforma virtual.



UAmerica Español - Internacional (es) Mis cursos Paola

**Fundación
Universidad de América** Apps Redes sociales

Bienvenidos al Campus virtual

NAVEGACIÓN

- Área personal
- Inicio del sitio**
- Páginas del sitio
- Mis cursos

CALENDARIO octubre 2016

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

Mis cursos










Termodinámica
 Profesor: Paola Rodriguez

Todos los cursos


- c. **Páginas del sitio:** Esto se expande para mostrar páginas y recursos disponibles a en la plataforma; por ejemplo, muestra los participantes del curso, blogs del sitio insignias del sitio, marcas y un calendario. Los ítems que hayan sido añadidos a la portada, tales como los recursos/actividades desde el bloque del Menú Principal, o los Avisos del Sitio.
- d. **Curso Actual:** Muestra las semanas, temas o sesiones que se crearon en el aula con las actividades y recursos.
- **Participantes:** El grupo de estudiantes y docente que están registrados en el aula virtual


Todos los participantes:24 ⚙️

Nombre : **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
 Apellido(s) : **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
 Página: 1 2 (Siguiente)

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Ciudad	País	Último acceso al curso
<input type="checkbox"/>		LAURA MELISSA IBARRA RAMIREZ	lauramibarrar@hotmail.com		Colombia	1 día 18 horas
<input type="checkbox"/>		MARIA CAMILA BOLAOS BUSTOS	milla.bolanos@gmail.com		Colombia	5 días 23 horas
<input type="checkbox"/>		CRISTHIAN CAMILO MORENO FLOREZ	kris.kami@hotmail.com		Colombia	10 días 16 horas
<input type="checkbox"/>		FEDERICO ANDRES CARDOSO AMAYA	federicoandresca@hotmail.com		Colombia	10 días 16 horas
<input type="checkbox"/>		LAURA JOHANA PARADA RICO	junei-lalis@hotmail.com		Colombia	10 días 19 horas
<input type="checkbox"/>		LUISA FERNANDA MORENO HERNANDEZ	luisamoreno1793@hotmail.com		Colombia	10 días 19 horas
<input type="checkbox"/>		ANA MARIA ENRIQUEZ GARCIA	anamaenriquez@gmail.com		Colombia	10 días 19 horas
<input type="checkbox"/>		MARCOS YAIR VELA PULIDO	MARCOS.VELA7@GMAIL.COM		Colombia	19 días 15 horas
<input type="checkbox"/>		LUZ ANDREA PEDRAZA REYES	luzandrea_p@hotmail.com	Bogota	Colombia	19 días 18 horas

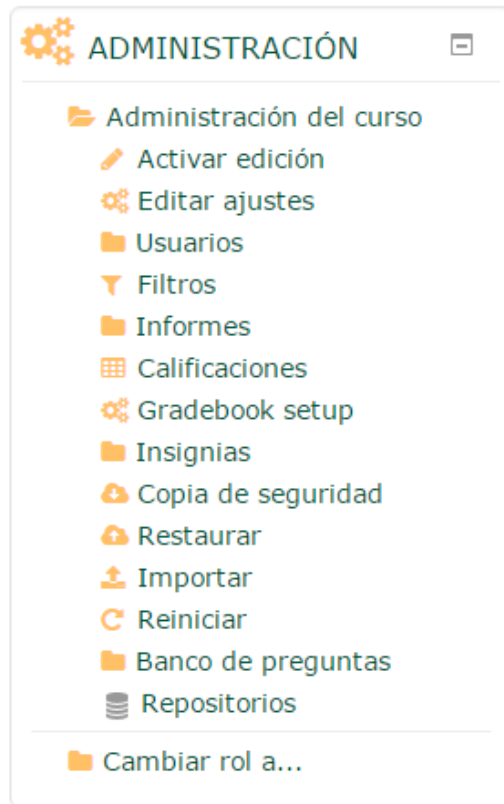
e. **Mis cursos.** Presenta los cursos en los que está participando, permitiendo un acceso más rápido.


 Mis cursos

 Termodinamica2

6. Bloque de Administración

En la primera opción de administración encontramos una serie de opciones que solo se pueden desarrollar en el aula con el rol de Docente, para configurar el aula.



6.1 Editar Ajustes  **Editamos ajustes** Es el que me permite realizar una serie de configuraciones de mi curso, como el nombre completo y el nombre corto, como quiero ver mi aula es formato temas, o fechas.

Editar la configuración del curso

► Expandir todo

▼ General

Nombre completo del curso*

Nombre corto del curso*

Categoría de cursos

Visible


Fecha de inicio del curso

Número ID del curso


Formato de curso: Esta opción me permite configurar como quiero ver estructurado mi curso.

Formato: Algunas aulas de la universidad américa tiene el formato, **Temas en pestañas:**


Formato de curso

Formato  Temas en pestañas ▼

Número de secciones 4 ▼

Secciones ocultas  Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada ▼

Ocultar barra de pestañas  No ▼

Modo de visualización de la sección 0  Encima de las pestañas ▼

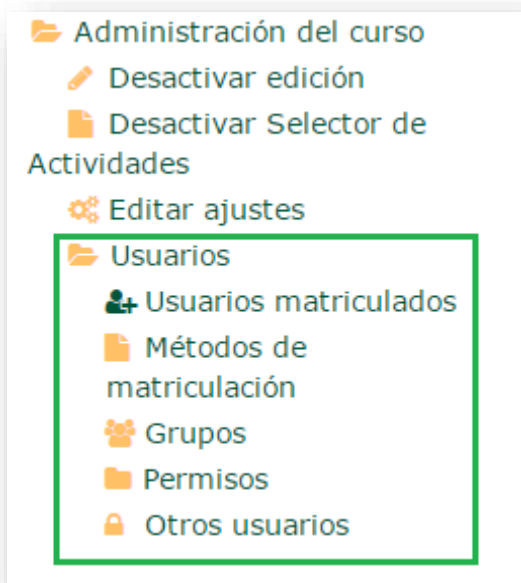
Numero de secciones: Es la cantidad de pestañas que quiero utilizar en el aula.

Secciones ocultas: Este ajuste determina si las secciones ocultas se muestran a los estudiantes en forma colapsada o están completamente ocultas

Ocultar barra de pestañas: Oculta la barra de pestañas en la página principal del curso, la navegación se llevará a cabo con la barra de navegación entre temas.

Modo de Visualización de la sección o tema 0: Define como se muestra la sección 0: como la primera pestaña o como una sección encima de las demás pestañas.

6.2 Usuarios.



6.2.1 Usuarios Matriculados:

Es tarea del administrador del aula virtual, crear las cuentas de usuario. Una vez creadas dichas cuentas el profesor/a puede matricular alumnos/as en el curso.

Para matricular usuarios en un curso desde el bloque Ajustes vamos al menú

Administración del curso-> Usuarios -> Usuarios matriculados.




























En la pantalla que aparece veremos un listado de usuarios matriculados así como el rol que desempeñan en el curso y el grupo al que pertenecen (si se han definido grupos en el curso).

Usuarios matriculados

[Matricular usuarios](#)

Métodos de matriculación
 Rol
 Grupo

Estado

Nombre / Apellido(s) ^ / Dirección de correo	Último Roles acceso al curso	Grupos	Métodos de matriculación
 Juan Sebastian Abella Coronado juan.abella@profesores.uamerica.edu.co	Nunca Profesor		 Matriculación manual desde martes, 2 de agosto de 2016, 09:53 
 JUAN MARIO AGUAS LOPEZ juan.aguas@estudiantes.uamerica.edu.co	Nunca Estudiante 	 Grupo 1 	 Matriculación manual desde martes, 2 de agosto de 2016, 09:48 
 DANIEL SEBASTIAN ALBARRACIN BONILLA daniel.albarracin@estudiantes.uamerica.edu.co	Nunca Estudiante 	 Grupo 1 	 Matriculación manual desde martes, 2 de agosto de 2016, 00:00 
 ALENTINA AMAYA IBAEZ V valentina.amaya@estudiantes.uamerica.edu.co	Nunca Estudiante 	 Grupo 4 	 Matriculación manual desde martes, 2 de agosto de 2016, 00:00 
 CARLOS ALBERTO ARCINIEGAS RIVAS carlos.arciniegas@estudiantes.uamerica.edu.co	Nunca Estudiante 	 Grupo 1 	 Matriculación manual desde martes, 2 de agosto de

Usuarios matriculados

1 — Matricular usuarios

Buscar
Métodos de matriculación Todos ▾
 Rol Todos ▾
 Grupo Todos los ▾

Estado Todos ▾
 Filtro
Reiniciar

Nombre / Apellido(s) ^ / Dirección de correo	Último Roles acceso al curso	Grupos	Métodos de matriculación
 Juan Sebastian Abella Coronado juan.abella@profesores.uamerica.edu.co	Nunca Profesor	2 — 🔒	 Matriculacion manual desde martes, 2 de agosto de 2016, 09:53 5 — ⚙️
 JUAN MARIO AGUAS LOPEZ juan.aguas@estudiantes.uamerica.edu.co	Nunca Estudiante ✕ 3	🔒 Grupo 1 ✕ 4	 Matriculacion manual desde martes, 2 de agosto de 2016, 09:48 5 — ⚙️

1. Matricular Nuevos Usuario
2. Icono para asignar un nuevo rol al usuario.
3. Eliminar el rol del usuario
4. Grupo: Es la opción que se utiliza en caso de que el docente tenga que trabajar al tiempo con diferentes grupos de estudiantes.
5. Eliminar estudiante del aula virtual.

6.2.2 Método de Matriculación:

Desde el bloque **Administración**, vamos al menú **Usuarios->Métodos de matriculación**.

Nos mostrará un listado de los métodos de matriculación permitidos para el curso, así como el número de usuarios que se han matriculado siguiendo cada uno de los métodos. Junto a cada método encontramos tres iconos que nos permitirán eliminar ese método, deshabilitarlo, o matricular usuarios siguiendo el método. La disponibilidad de una u otra opción bajo la columna Editar dependerá de lo que haya permitido el administrador del aula.

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	38	↓	✕ ⚙ ⚙
Acceso de invitados	0	↑ ↓	✕ ✂
Auto-matriculación (Estudiante)	0	↑	✕ ✂ ⚙

Añadir método

Añadir método
Elegir...
Auto-matriculación

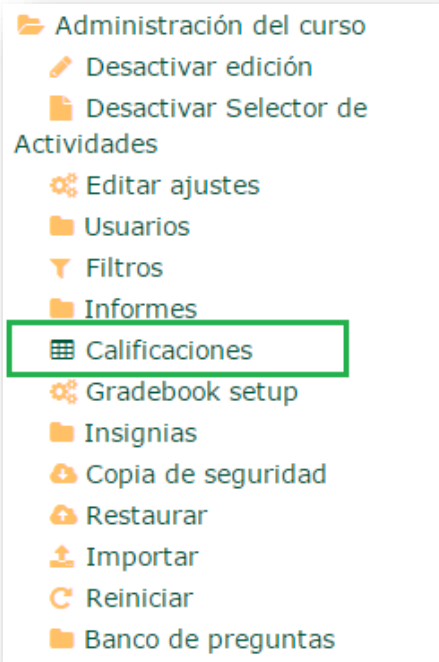
1. Número de usuarios matriculados con este método.
2. Cambiar el Orden del método que se esté utilizando
3. **Añadir método:** Está habilitado el Auto-matriculación, Esta opción determina si un usuario puede inscribirse en un curso.










6.2.3 Grupos:

Crear grupos de usuarios dentro de un curso. Esta característica se viene usando para poder impartir un mismo curso a diferentes grupos de alumnos (sin necesidad de tener que duplicarlo), de modo que un grupo no perciba siquiera la existencia de los usuarios del otro. También se usa como una simple reunión lógica de alumnos para facilitar el seguimiento por parte de los tutores.

6.5 Calificaciones:

Esta opción me muestra la puntuación de los estudiantes que participan en las actividades propuestas por el docente en el curso.



Apellido(s) * Nombre	Dirección de correo	Termodinámica			
		Unidad didáctica 1	Unidad didáctica 2	Unidad didáctica 3	Unidad didáctica 4
 JUAN MARIO AGUAS LOPEZ	 juan.aguas@estudiantes.uamerica.edu.co	- Q	- Q	- Q	- Q
 DANIEL SEBASTIAN ALBARRACIN BONILLA	 daniel.albarracin@estudiantes.uamerica.edu.co	- Q	- Q	- Q	- Q
 ALENTINA AMAYA IBABEZ V	 valentina.amaya@estudiantes.uamerica.edu.co	- Q	- Q	- Q	- Q
 CARLOS ALBERTO ARCINIEGAS RIVAS	 carlos.arciniegas@estudiantes.uamerica.edu.co	- Q	- Q	- Q	- Q
 JUAN SEBASTIAN ARIAS VILLAMIZAR	 juan.arias3@estudiantes.uamerica.edu.co	- Q	- Q	- Q	- Q
 JUAN DAVID AYALA PINZON	 juan.ayala@estudiantes.uamerica.edu.co	- Q	- Q	- Q	- Q

6.6 Insignias










Es una forma de hacer un reconocimiento a un estudiante un logro o progreso en el tema. Pueden formalizar a nivel del curso o a nivel mundial de toda la plataforma.


7. Recursos y Actividades

En el menú de añadir una actividad o recursos, se pueden agregar diferentes herramientas para interactuar con los estudiantes, tales como chats, cuestionarios, Foros, glosario entre otras más.


Actividades





ACTIVIDADES

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

 **Juegos**








- Ahorcado
- Crucigrama
- Sopa de letras
- Millonario
- Sudoku
- Serpientes y escaleras
- Imagen oculta
- Libro con preguntas

 **Lección**


-  Paquete SCORM
-  Taller
-  Tarea
-  Wiki

Recursos.

RECURSOS

-  Archivo
-  Bootstrap Elements
-  Carpeta
-  Etiqueta
-  Libro
-  Página
-  Paquete de contenido

IMS

-  URL

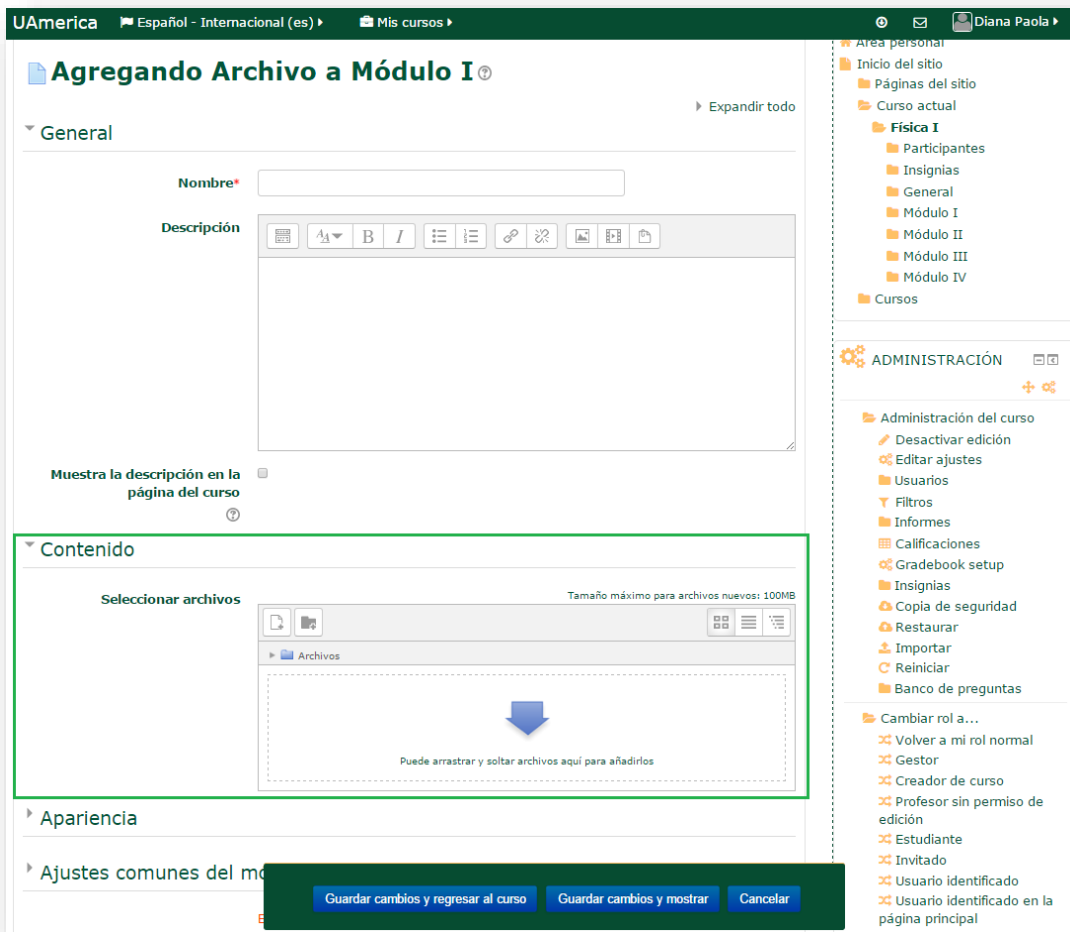
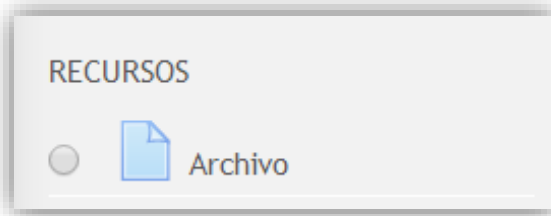
7.1 Agregar un archivo

El recurso Archivo permite a los profesores compartir archivos con sus estudiantes en el aula virtual y lo puedan descargar. Permite compartir diferentes formatos.

Para agregar un **Archivo** al aula virtual seleccione:

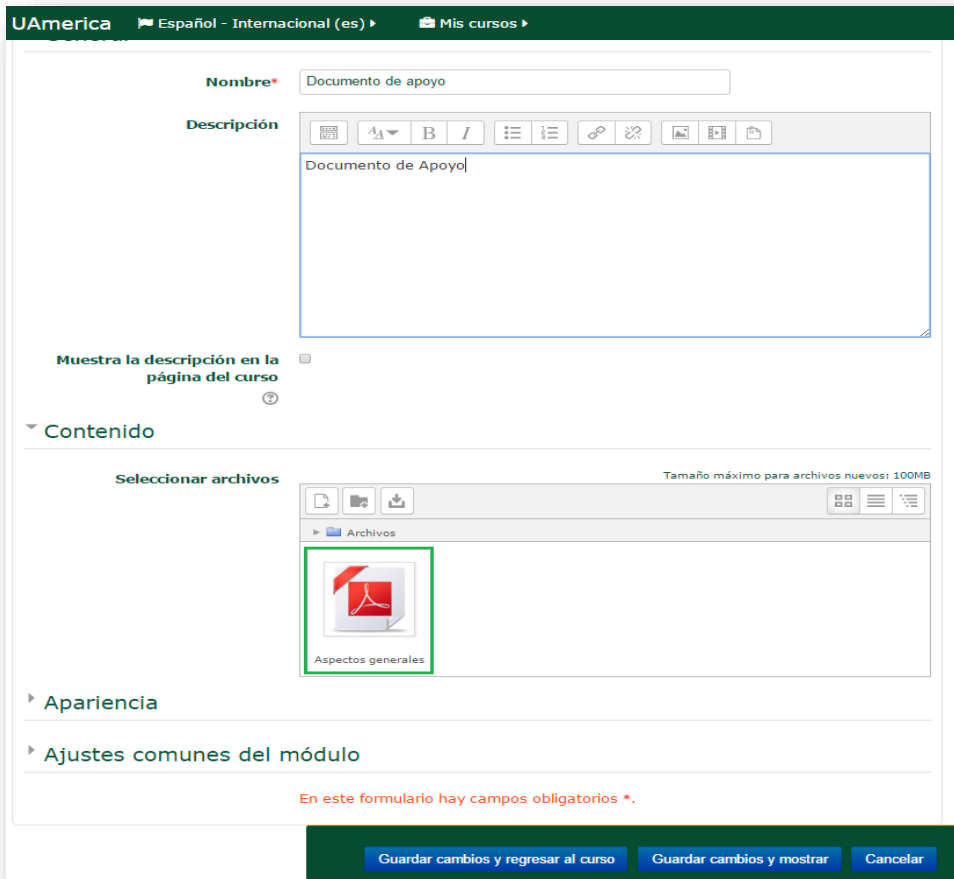
+ Añadir una actividad o un recurso

Seleccione el recurso **Archivo** y haga clic en el Botón **Agregar**

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de UAmerica. El título de la página es "Agregando Archivo a Módulo I". Hay una pestaña "Español - Internacional (es)" y "Mis cursos". A la derecha, el nombre de usuario "Diana Paola". El contenido principal está dividido en secciones: "General" con campos para "Nombre" y "Descripción"; "Contenido" con un área de selección de archivos que muestra un ícono de carpeta "Archivos" y un mensaje "Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos"; "Apariencia" y "Ajustes comunes del módulo". A la derecha, un menú de navegación con "Área personal" (Inicio del sitio, Páginas del sitio, Curso actual, Física I, Participantes, Insignias, General, Módulo I, Módulo II, Módulo III, Módulo IV, Cursos) y "ADMINISTRACIÓN" (Administración del curso, Desactivar edición, Editar ajustes, Usuarios, Filtros, Informes, Calificaciones, Gradebook setup, Insignias, Copia de seguridad, Restaurar, Importar, Reiniciar, Banco de preguntas, Cambiar rol a..., Volver a mi rol normal, Gestor, Creador de curso, Profesor sin permiso de edición, Estudiante, Invitado, Usuario identificado, Usuario identificado en la página principal). En la parte inferior, tres botones: "Guardar cambios y regresar al curso", "Guardar cambios y mostrar" y "Cancelar".

Se le asigna un nombre al archivo que quiero publicarle a los estudiantes y una descripción.

Contenido: Para agregar el archivo solo tengo que arrastrar y soltar el archivo sobre la flecha de color azul.



The screenshot shows the 'UAmerica' course management interface. At the top, there are navigation elements: 'UAmerica', 'Español - Internacional (es)', and 'Mis cursos'. The main form is titled 'Nombre' and contains a text input field with the value 'Documento de apoyo'. Below this is a 'Descripción' section with a rich text editor toolbar and a text area containing 'Documento de Apoyo'. A checkbox labeled 'Muestra la descripción en la página del curso' is present. The 'Contenido' section is expanded, showing a 'Seleccionar archivos' area with a file manager interface. A file icon is highlighted with a green border. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'. A red warning message at the bottom states 'En este formulario hay campos obligatorios *'.

Apariencia - Mostrar:

- Automático - Se selecciona de forma automática la mejor opción para visualizar el archivo
- Incrustar - el Archivo se muestra dentro de la página debajo de la barra de navegación.
- Forzar descarga - Se le pregunta al estudiante si desea descargar el archivo
- 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

Mostrar ? Automático ▼

Mostrar tamaño ? Automático

Mostrar tipo ? Incrustar

Show upload/modified date ? Forzar descarga

Mostrar descripción del recurso Abrir

Ver más... En ventana emergente


▼ Ajustes comunes del módulo

Visible Mostrar ▼

Número ID ?

Guardar cambios y regresar al curso **Guardar cambios y mostrar** **Cancelar**

Cuando ya tenemos nuestro documento listo selecciono **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambio y mostrar**.

 Documento de apoyo

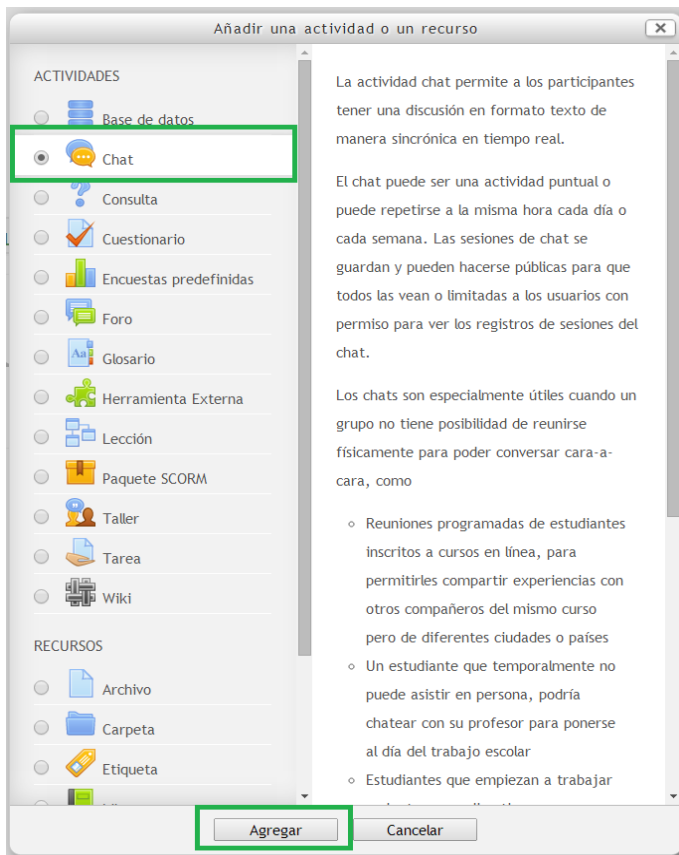
7.2 Agregar un Chat

Para agregar un **Chat** al aula virtual seleccione:

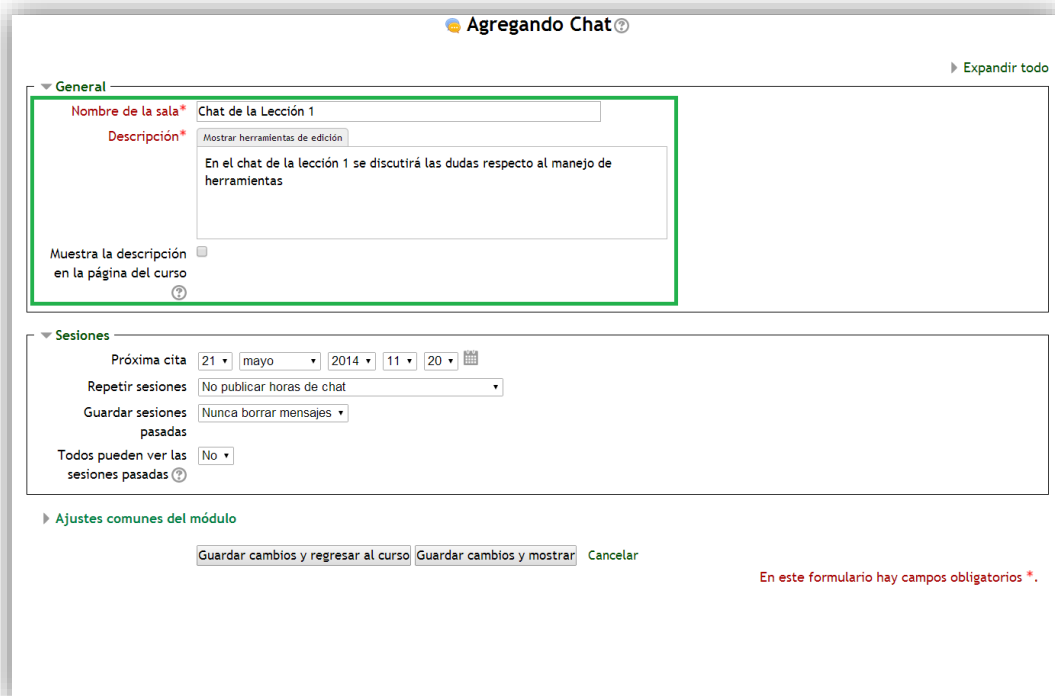
+ **Añadir una actividad o un recurso**

Seleccionar la Actividad **Chat**: permite a los participantes tener una discusión de manera sincrónica en tiempo real. Y para finalizar selecciono el botón **Agregar**.

La actividad Chat es útil cuando no tiene posibilidades de reunirse físicamente con el grupo.



1. Asigno nombre de la sala y una descripción.



Agregando Chat

Expandir todo

General

Nombre de la sala* Chat de la Lección 1

Descripción* Mostrar herramientas de edición
En el chat de la lección 1 se discutirá las dudas respecto al manejo de herramientas

Muestra la descripción en la página del curso

Sesiones

Próxima cita 21 mayo 2014 11 20

Repetir sesiones No publicar horas de chat

Guardar sesiones pasadas Nunca borrar mensajes



Todos pueden ver las sesiones pasadas No

Ajustes comunes del módulo

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios *.

2. **Sesiones:** En sesiones se colócala fecha en la cual se publicará el chat, si se repetirá sesiones, si quiero guardar las sesiones pasadas.


 **Agregando Chat** 

[Expandir todo](#)


General

Nombre de la sala*

Descripción*


Muestra la descripción en la página del curso 

Sesiones

Próxima cita 

Repetir sesiones

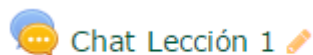
Guardar sesiones pasadas

Todos pueden ver las sesiones pasadas 

Ajustes comunes del módulo

En este formulario hay campos obligatorios *.

Finalmente guardamos el chat.



Para ingresar al chat solo tiene que hacer clic sobre el nombre.

Seleccionar **Entrar a la sala**

Chat Lección 1

[Usar interfaz más accesible](#)

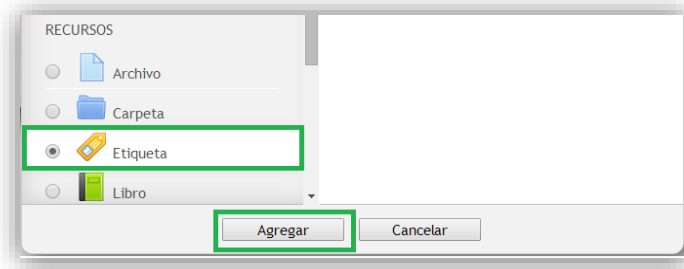
7.3 Agregar una etiqueta:

Las etiquetas son pequeños fragmentos de texto o imágenes pequeñas, para ser visualizados por los estudiantes.

Para agregar El recurso **Etiqueta** al aula virtual seleccione:

+ **Añadir una actividad o un recurso**

Seleccionamos **Etiqueta** y luego **Agregar**.

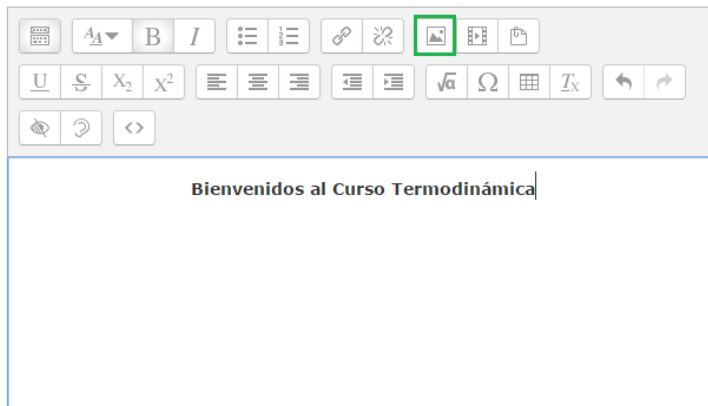


Agregando Etiqueta ?

▼ Colapsar todo

▼ General

Texto de la etiqueta



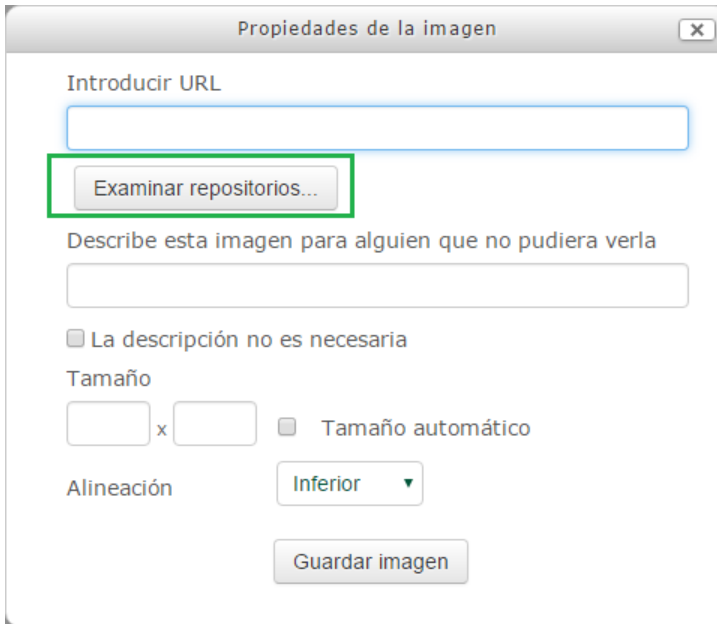
Bienvenidos al Curso Termodinámica

▼ Ajustes comunes del módulo

Visible

Para insertar una imagen seccione el icono de imagen de la barra de herramientas.

Haga clic en el botón **Examinar repositorios**.



Propiedades de la imagen

Introducir URL

Examinar repositorios...

Describe esta imagen para alguien que no pudiera verla

La descripción no es necesaria

Tamaño

x Tamaño automático

Alineación

1. Seleccione **Subir un archivo**
2. **Seleccione archivo**



Selector de archivos

Archivos incrustados

Archivos locales

Archivos recientes

Subir un archivo 1

Descargador URL

Archivos privados

Wikimedia

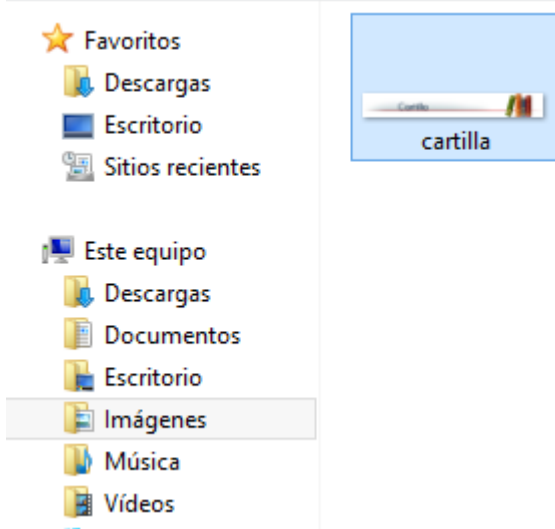
Adjunto **Seleccionar archivo** 2 Ningún archivo seleccionado

Guardar como

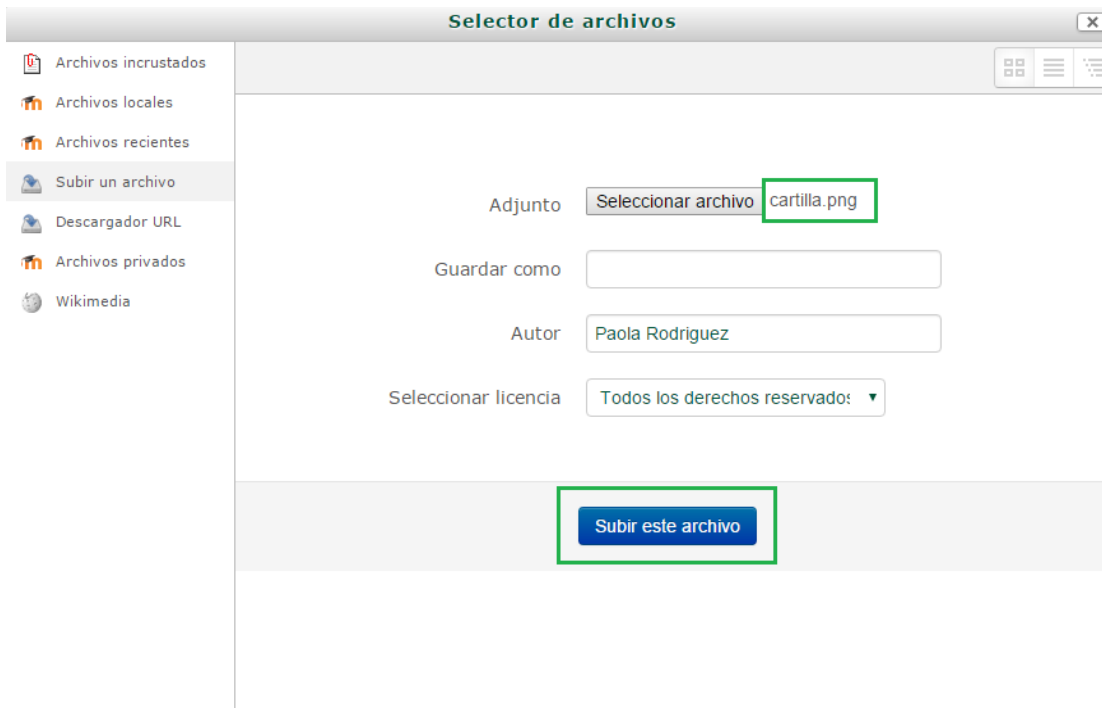
Autor

Seleccionar licencia

Busque la imagen en su equipo personal.



Una vez seleccionada la imagen haga clic en el botón **Subir este archivo**.



En el siguiente paso me muestra las propiedades de la imagen donde puedo describir la imagen o marcar la opción “**La descripción no es necesaria**”. Para finalizar seleccione **Guardar imagen**.

Propiedades de la imagen

Introducir URL

Describe esta imagen para alguien que no pudiera verla

La descripción no es necesaria

Tamaño
 x Tamaño automático

Alineación



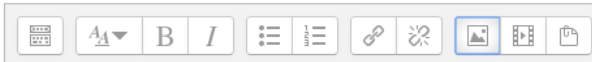
Para finalizar selecciono el botón **Guardar cambios y regresar al curso**

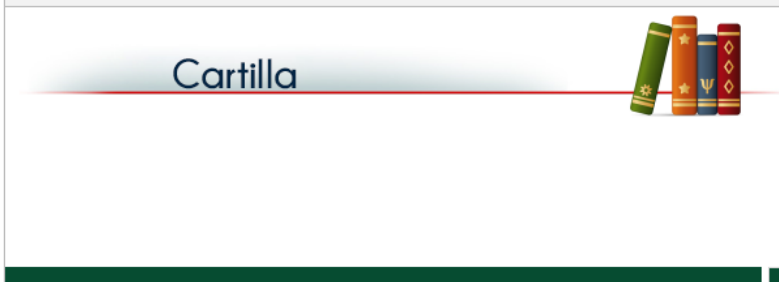
Agregando Etiqueta

▼ Colapsar todo

▼ General

Texto de la etiqueta





▼ Ajustes comunes del módulo

Visible

7.4 Agregar un foro

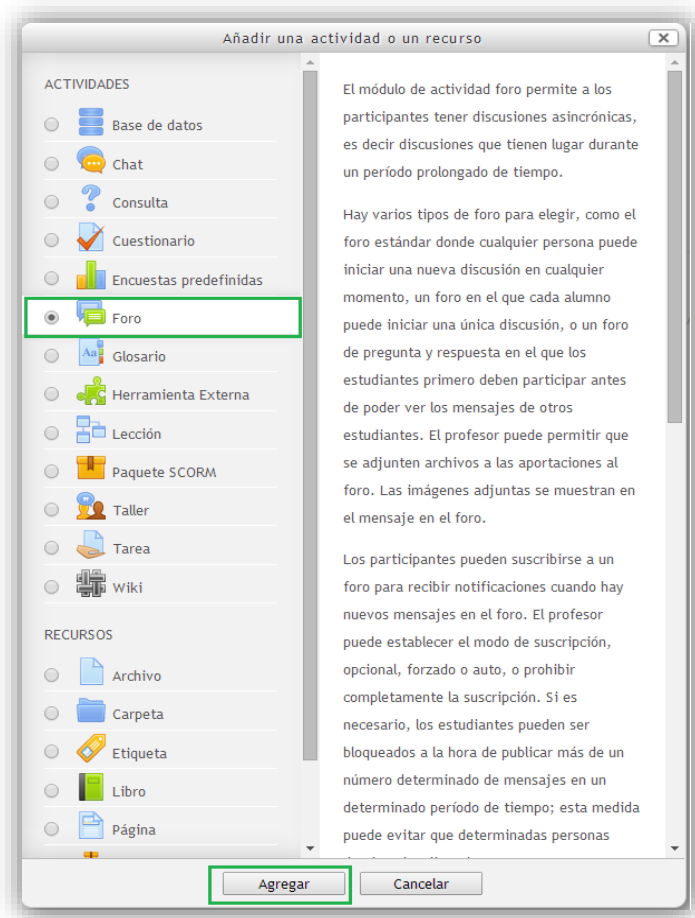
La actividad Foro permite a los estudiantes y docentes tener discusiones asincrónicas.

El docente puede crear diferentes tipos de foros.

Para agregar la actividad **Foro** al aula virtual seleccione:

+ Añadir una actividad o un recurso

Seleccione la actividad **Foro** y luego el botón **Agregar**.



1. Ingrese los datos del formulario, comenzar con el nombre, descripción y tipo de foro.

▼ General

Nombre del foro*

Lección 1

Descripción



Leer la cartilla de la sesión 1 y dejar sus dudas en el Foro.

Muestra la descripción en la página del curso

Tipo de foro ?

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

▼ Adjuntos y recuento de

2. El tipo de foro puede ser:
 - a. **Cada persona plantea un tema:** Cada persona puede plantear un nuevo tema de debate y todos los que participan pueden responder.
 - b. **Debate sencillo:** sólo existe un único tema de discusión. Es adecuado para debates muy concretos.
 - c. **Foro General con formato de Blog.** Un foro abierto donde cualquiera puede iniciar un nuevo debate en cualquier momento y en el que los temas de discusión se muestran en una página con enlaces "Discute este tema".
 - d. **Foro P y R: Pregunta y Respuestas.** Los estudiantes primero deben fijar sus puntos de vista antes de ver los mensajes de los demás.
 - e. **Foro para uso general.** Es un foro abierto donde cualquiera puede empezar un nuevo tema de debate cuando quiera. Este es el foro más adecuado, para uso general.

▼ Adjuntos y recuento de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto



Número máximo de archivos adjuntos



Mostrar número de palabras

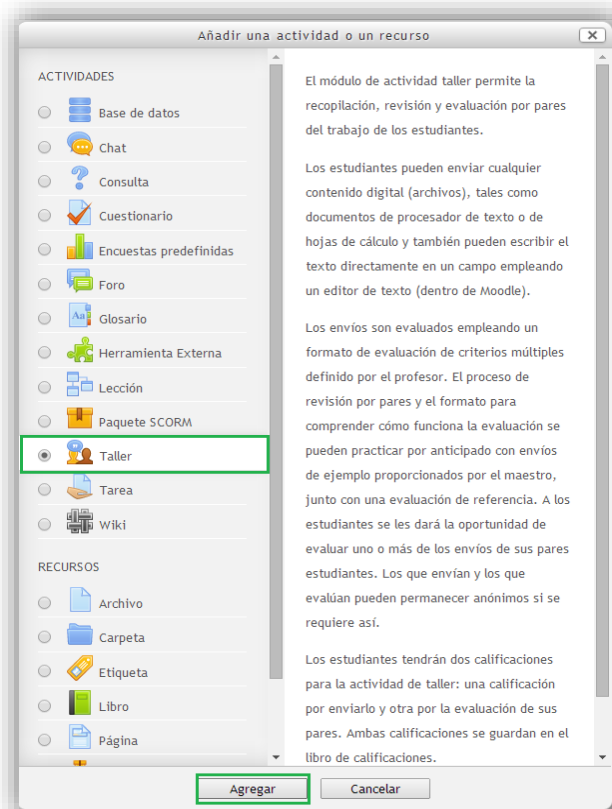
Se puede seleccionar un tamaño máximo de archivo que se puede adjuntar a un mensaje en el foro y la cantidad de archivos adjuntos.

Después las otras opciones que se pueden configurar en el uso foro, pulsar en Guardar cambios.

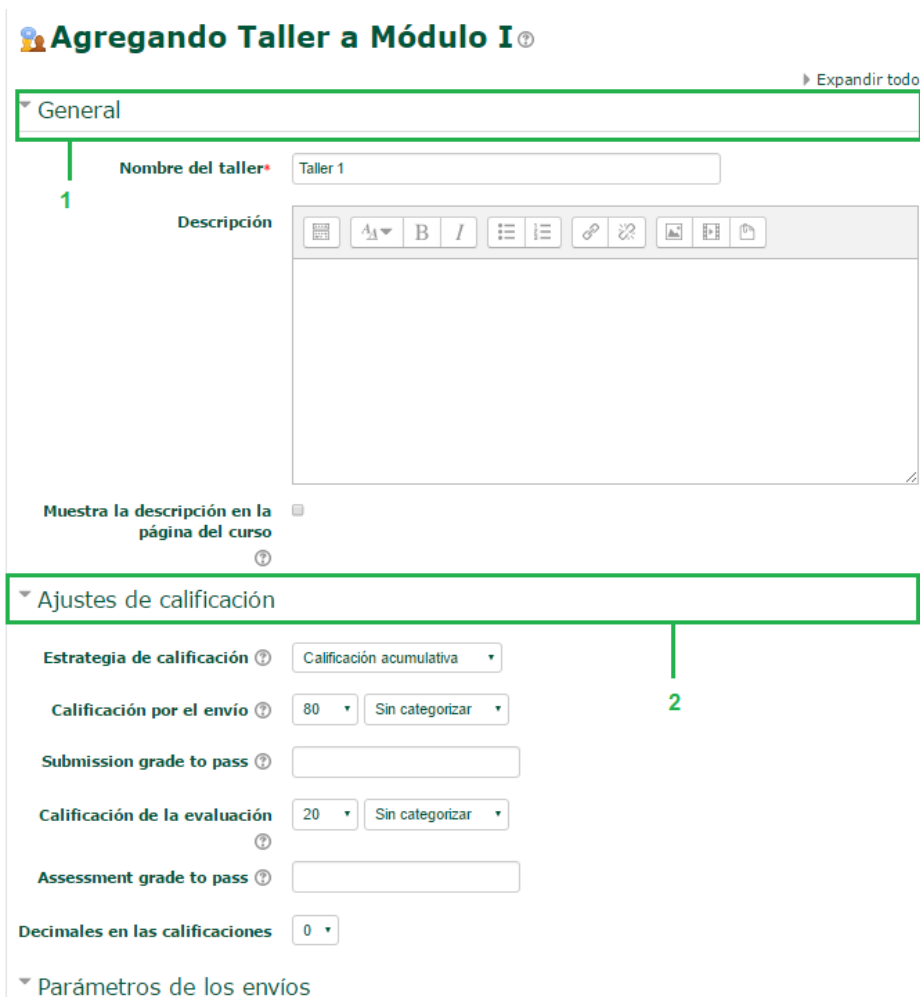
7.5 Agregar un Taller

Para agregar la actividad **Foro** al aula virtual seleccione:

+ Añadir una actividad o un recurso



La actividad de Taller ofrece estrategias para el aprendizaje y la evaluación cooperativa, donde los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tales como documentos de texto, presentaciones, imágenes, entre otros; y también, pueden resolver la actividad escribiendo el texto directamente en un campo del editor de texto que ofrece Moodle.



Agregando Taller a Módulo I Expandir todo

General

Nombre del taller* Taller 1

1 Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

Ajustes de calificación

Estrategia de calificación ? Calificación acumulativa

Calificación por el envío ? 80 Sin categorizar

Submission grade to pass ?

Calificación de la evaluación ? 20 Sin categorizar

Assessment grade to pass ?

Decimales en las calificaciones 0

Parámetros de los envíos

2

1. General

- **Nombre del taller:** El título es una breve descripción sobre lo que se trabajará en él.
- **Descripción:** Se coloca una explicación sobre la actividad a realizar en el Taller.

2. Ajustes de calificación

- **Estrategia de calificación:** la plataforma Moodle ofrece cuatro tipos de estrategias: calificación acumulativa, comentarios, número de errores y rúbrica.

- **Calificación del envío:** puntuación máxima que puede conseguir en el desarrollo del Taller.
- **Calificación de la evaluación:** puntuación máxima que puede alcanzar en la auto-evaluación y las co-evaluaciones.
- **Decimales en las calificaciones:** al activar las opciones avanzadas en la configuración del Taller, puede elegirse entre 0 y 5 cifras decimales para la calificación de la actividad.

▼ Parámetros de los envíos

3

Instrucciones para el envío



Número máximo de archivos adjuntos por envío

1 ▼

Tamaño máximo del archivo de entrega

Sitio límite de subida (100MB) ▼

Envíos de última hora ⓘ Permitir envíos fuera de plazo

▼ Configuración de la evaluación

4

Instrucciones para la evaluación



Usar auto-evaluación ⓘ Los estudiantes pueden evaluar su propio trabajo

3. Parámetros de envíos

- **Instrucciones para para él envío:** Se describe como se debe realizar el envío que realiza el estudiante.
- **Número máximo de archivos adjuntos por envío.** Se le asigna la cantidad de archivos que se le permite al estudiante adjuntar al taller.
- **Tamaño máximo del archivo de entrega:** El docente es el encargado de asignar el tamaño máximo permitido para el estudiante.
- **Envíos a última hora:** si el docente activa esta opción, el estudiante puede enviar su trabajo fuera del plazo, pero una vez enviado no se puede editar.

4. Configuración de evaluación

- **Instrucciones para la evaluación:** se dan unas instrucciones al estudiante de cómo se realizara la evaluación del taller.
- **Usar Auto-evaluación:** Si seleccionamos esta opción u estudiante puede ser asignado a su propio trabajo para evaluarlo.
El estudiante recibirá una calificación por la evaluación realizada al trabajo, además de recibir una calificación por su propio trabajo.


5. Comentario:


▼ Comentario

Modo de retroalimentación global

Número máximo de adjuntos

Tamaño máximo del archivo de retroalimentación

Conclusión 







Modo de retroalimentación global: Si esta opción se habilita aparecerá un campo de texto en la parte inferior del formulario de evaluación. Los evaluadores podrán poner en la evaluación general de la exposición una explicación adicional.

Conclusión: La conclusión se les muestra a los estudiantes al final de la actividad.

6. Disponibilidad

▼ Disponibilidad

Abierto para envíos desde	7	octubre	2016	08	45		<input type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite de los envíos	7	octubre	2016	08	45		<input type="checkbox"/> Habilitar
Cambiar a la siguiente fase después de la fecha límite para envíos	<input type="checkbox"/>						
							
Disponible para evaluación desde	7	octubre	2016	08	45		<input type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite para las evaluaciones	7	octubre	2016	08	45		<input type="checkbox"/> Habilitar

En este bloque se especifica la fecha para para realizar el envío del trabajo y la fecha límite.

7.6 Agregar una Tarea

Para agregar la actividad **Tarea** al aula virtual seleccione:

[+ Añadir una actividad o un recurso](#)

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

1. Seleccionar la actividad de Tarea
2. Rellenar el formulario. Indicando nombre y descripción de la tarea, y su fecha de entrega, calificación y límite temporal. Debemos seleccionar con atención el tipo de tarea: **Actividad no en línea**, **Subir un solo archivo** o **Texto en línea**. Puede usar los iconos de ayuda. Siempre podrá volver a editarlo.
3. Pulsar en **Siguiente**, para configurar los detalles del tipo de tarea elegido.

Agregando Tarea

Expandir todo

General

Nombre de la tarea*

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for text alignment, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and document. Below the toolbar, the description text reads: "Desarrollar una presentación donde relacionen los temas vistos."

Muestra la descripción en la página del curso

Archivos adicionales

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

File upload interface showing a folder named "Archivos" and a dashed box with a blue arrow pointing down. Below the arrow, the text reads: "Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos"

1. General

Nombre de la tarea: Nombre completo de la tarea que el docente quiere publicarle a los estudiantes.

Descripción: Se describe la tarea para el estudiante

Muestra la descripción en la página del curso. Si selecciona esta opción, la descripción se mostrara en la página del curso.

Archivos adicionales: El docente puede adicionar archivos adicionales para ser utilizados en la tarea

2. Disponibilidad

Disponibilidad

Permitir entregas desde Habilitar

Fecha de entrega Habilitar

Fecha límite Habilitar

Mostrar siempre la descripción



En **disponibilidad** se asigna la fecha de entrega y la fecha límite para entregar la tarea

Mostrar siempre la descripción: Si selecciona esta opción, la descripción de la tarea que se realizó anteriormente solo será visible para los estudiantes en la fecha que se asigna en “Permitir entregas desde”

3. Tipos de entrega

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea ⓘ Archivos enviados ⓘ

Límite de palabras ⓘ Habilitar

Número máximo de archivos subidos ⓘ

Tamaño máximo de la entrega ⓘ

Tipos de entrega

Texto en Línea: Los estudiantes pueden escribir en su envío, directamente en el campo del editor.

Archivos enviados: El estudiante puede subir una o más archivos en sus envíos

Límite de palabras: Si selecciona esta opción se limita el número de palabras a cada estudiante

Número máximo de archivos subidos: Es el número permitido para que el estudiante suba sus archivos.

Tamaño máximo de la entrega: Es el tamaño permitido para subir el archivo

Cuando termine según la necesidad del docente de configurar la tarea y para finalizar seleccione le botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**



Tarea 1

Desarrollar una presentación donde relacionen los temas vistos.

Sumario de calificaciones

Participantes	50
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	viernes, 14 de octubre de 2016, 00:00
Tiempo restante	6 días 13 horas

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Estado de la entrega

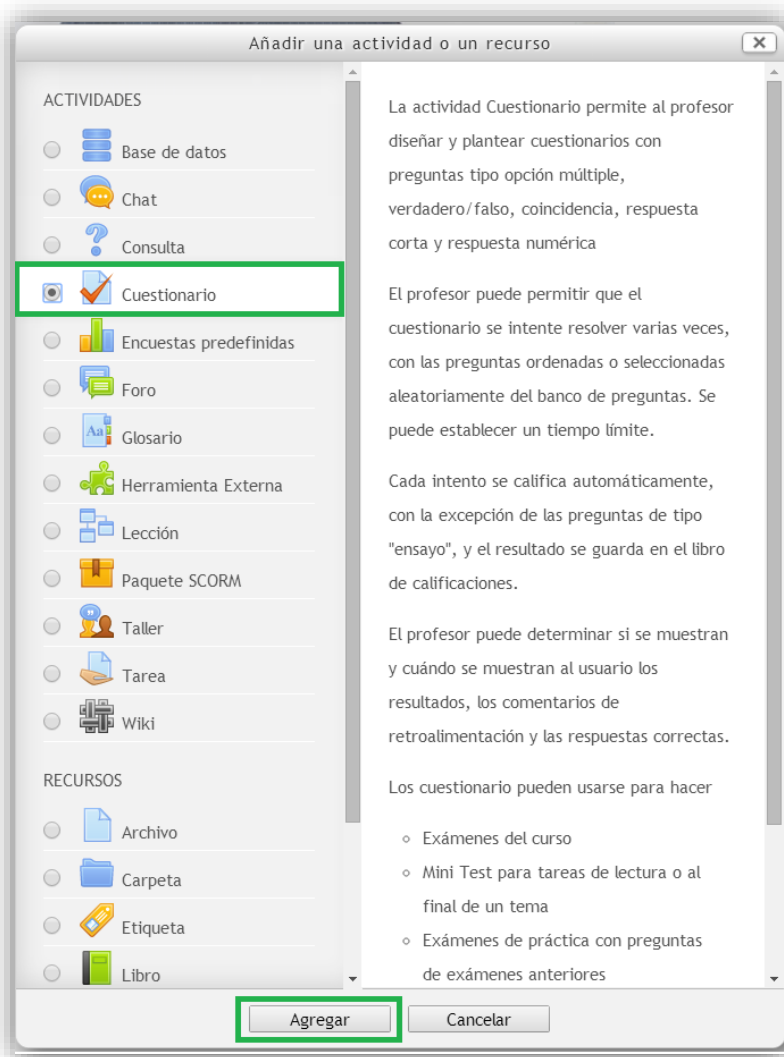
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	viernes, 14 de octubre de 2016, 00:00
Tiempo restante	6 días 13 horas
Última modificación	viernes, 7 de octubre de 2016, 10:32
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

[Agregar entrega](#)

7.7 Crear un Cuestionario

La creación de un cuestionario, permite una forma de evaluar al estudiante mediante preguntas breves.

1. Crear y configurar los aspectos generales del cuestionario creado.



Le colocamos un nombre al cuestionario y una descripción

➤ Agregando Cuestionario ⓘ

➤ Expandir todo

▼ General

Nombre*

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for text color, background color, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, and insert file.

Rich text editor area.

Muestra la descripción en la página del curso

- 1 —▶ Temporalización
- 2 —▶ Calificación
- 3 —▶ Esquema
- 4 —▶ Comportamiento de las preguntas
- 5 —▶ Revisar opciones ⓘ
- 6 —▶ Apariencia
- 7 —▶ Restricciones extra sobre los intentos
- 8 —▶ Retroalimentación global ⓘ
- 9 —▶ Ajustes comunes del módulo

1. Temporalización: Al cuestionario se le puede configurar una fecha de apertura y una de cierre.

2. Calificación: en esta opción se puede configurar los intentos permitidos.

Métodos de calificación: Para Cuestionarios con múltiples intentos se puede elegir que la nota almacenada sea la del primer intento, la del Último intento, la Calificación más alta o la media de todos los intentos.

3. Esquema: configuración del orden de las preguntas.

4. Comportamiento de las preguntas: Configuración de las preguntas del cuestionario

5. Revisar opciones: Estas opciones controlan la información que pueden ver los alumnos cuando realizan un intento.

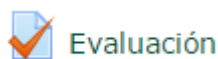
6. Apariencia: se puede configurar para ver el nombre del estudiante y su imagen durante la presentación y revisión del cuestionario. También se puede configurar los decimales en las calificaciones.

7. Restricciones extra sobre los intentos: Se configura una contraseña para que el estudiante pueda acceder al cuestionario.

8. Retroalimentación Global: Consiste en un texto que se le mostrará al estudiante y que variará dependiendo de la nota obtenida en el Cuestionario.

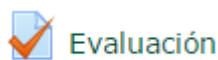
9. Ajustes comunes del módulo: se configura si quiero que el cuestionario este visible o no o si el cuestionario estará disponible en grupos.

Cuando finalice de configurar el cuestionario haga clic en Guardar cambios y regresar al curso.



7.7.1 Agregar las preguntas al cuestionario.

Seleccione el cuestionario al que se van a agregar las preguntas



Seleccione el botón **Editar cuestionario**

Evaluación

Método de calificación: Calificación más alta

Aún no se han agregado preguntas

Editar cuestionario

Volver al curso

Para agregar una pregunta seleccione la opción **Agregar/ + una nueva pregunta**

Editando cuestionario: Evaluación [Ⓢ]

Preguntas:0 | Este cuestionario está abierto

Paginar de nuevo

Total de calificaciones: 0,00

Calificación máxima

10,00

Guardar

Ordenar las preguntas al azar [?]

1

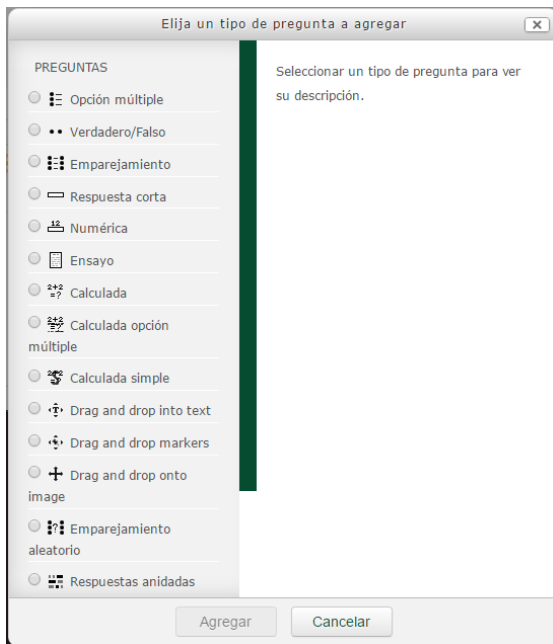
Agregar ▾

+ una nueva pregunta

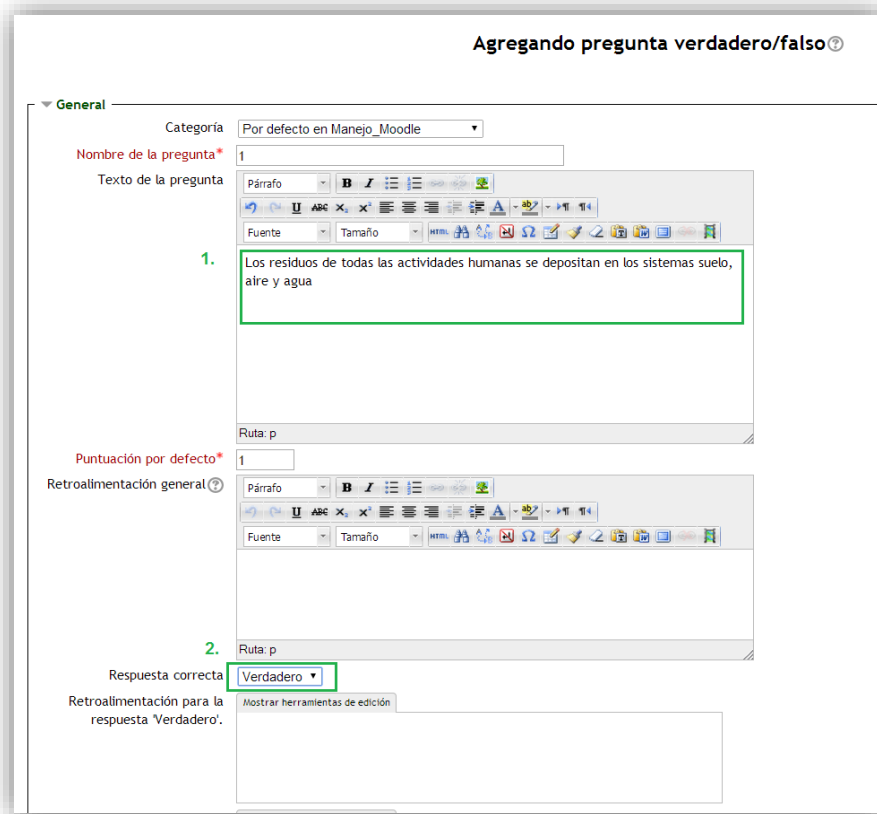
+ del banco de preguntas

+ una pregunta aleatoria

2

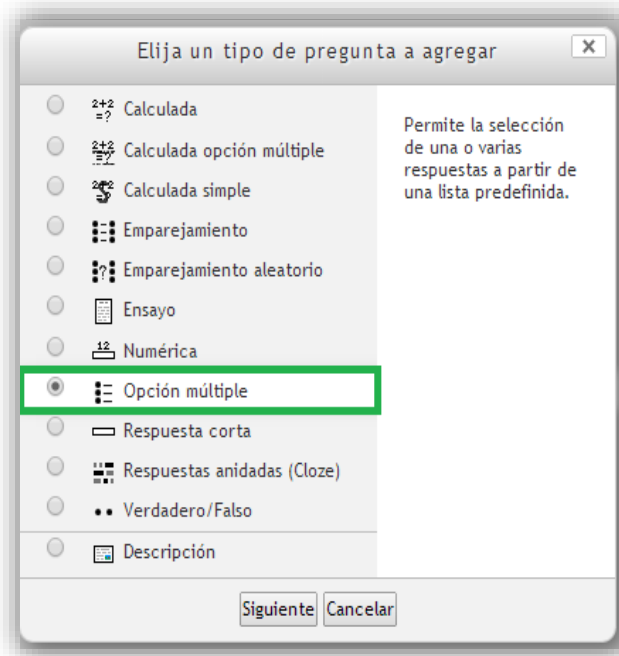


2. Selecciona un tipo de pregunta:
Verdadero/Falso



Pregunta de Selección Múltiple única respuesta.

A cada pregunta sigue una lista de posibles respuestas que el estudiante ha de seleccionar. Es posible definir si se admite una única respuesta del estudiante o bien se pueden seleccionar varias opciones



1. General

Nombre de la pregunta: Digitamos su enunciado.

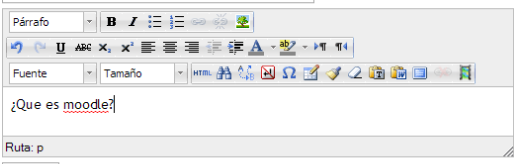
Texto de la pregunta: Formular la pregunta de selección múltiple.

Agregando pregunta de opción múltiple

General


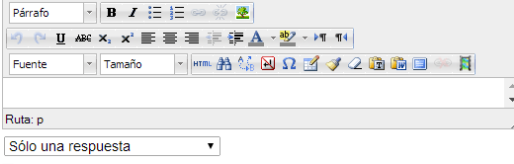
Categoría: Por defecto en Manejo_Moodle

Nombre de la pregunta*: 2


Texto de la pregunta:  ¿Que es moodle?

Ruta: p

Puntuación por defecto*: 1

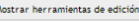
Retroalimentación general :  Ruta: p


¿Una o varias respuestas?: Sólo una respuesta


¿Barajar respuestas? :

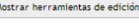
¿Numerar las elecciones?: a., b., c., ...


Respuestas

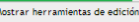
Elección 1 : Una aplicación web de tipo Ambiente Educativo Virtual

Calificación: 100% 

Retroalimentación: 

Elección 2 : Un programa para realizar cursos

Calificación: Ninguno 

Retroalimentación: 

Respuestas:

Utilizamos las elecciones que necesitemos, en caso de necesitar más opciones de respuesta activar el siguiente campo: **Espacios en blanco para 3 más opciones más.** OPCIÓN MÚLTIPLE CON MÚLTIPLE RESPUESTA Para este tipo de pregunta se sigue los mismos pasos de selección múltiple con única respuesta, solo que debemos activar el campo de una o varias respuestas. Se permiten varias respuestas y para cada posible respuesta correcta asignamos un porcentaje por ejemplo a y b son correctas valdrán cada una 50%.

Otros tipos de preguntas que nos permite crear la plataforma virtual son los siguientes:

- **Calculadas** son preguntas con cálculos matemáticos que varían de forma automática los datos que aparecen en la pregunta para que a cada alumno le aparezca un valor diferente. Además permiten elegir el rango de los posibles valores y definir márgenes de error en las respuestas.
- **Calculadas de opción múltiple** son una mezcla entre las preguntas calculadas y las preguntas de opción múltiple. El alumno puede elegir de entre varias respuestas

dadas la que considere correcta pero las posibles respuestas se calculan en función de las variables que ha definido el profesor en la pregunta.

- **Calculada simple:** Este tipo de preguntas permiten tener datos variables en el enunciado. Estos datos se tomarán de un rango definido por el profesor y el problema mostrado a diferentes alumnos podrá tener diferentes datos.
- **Emparejamiento:** Al alumno se le muestran varias opciones de respuesta para que asocie cada una de ellas con la pregunta o elemento correspondiente.
- **Emparejamiento Aleatorio:** Después de definir varias respuestas cortas se puede crear una pregunta de emparejamiento aleatorio para que Moodle escoja aleatoriamente tantas preguntas cortas como se le indiquen y de la posibilidad al alumno de escoger la respuesta a cada una de ellas de entre las posibles respuestas correctas de cada una.
- **Ensayo:** El alumno puede dar una respuesta libre de varias palabras que deberá calificar manualmente el profesor. Es la única pregunta que Moodle no califica automáticamente.
- **Numérica:** Preguntas cuyo respuesta es de tipo numérico con o sin unidades. La respuesta del alumno se compara con valores que pueden incluir un margen de error.
- **Respuesta corta:** Permite una respuesta de una o unas pocas palabras. Para la calificación automática se compararán esas palabras con las que el profesor haya considerado como respuestas válidas.

7.7.2 Banco de Preguntas

El banco de preguntas se va creando a medida que yo voy agregando preguntas en el aula a cada uno de los bloques o sesiones que trabajo con los estudiantes.

ADMINISTRACIÓN

Administración del curso

- ✎ Desactivar edición
- ⚙ Editar ajustes
- 📁 Usuarios
- 🔍 Filtros
- 📁 Informes
- 📊 Calificaciones
- ⚙ Gradebook setup
- 📁 Insignias
- 🔒 Copia de seguridad
- 🔒 Restaurar
- 📁 Importar
- 📁 Publicar
- 🔄 Reiniciar

- 📁 Banco de preguntas
 - 📁 Preguntas
 - 📁 Categorías
 - 📁 Importar
 - 📁 Exportar

Repositorios

Si ya tiene varios cuestionarios creados en el aula con preguntas, quiere decir que ya tiene un número de preguntas almacenadas.

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría:

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Termodinámica.

Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda ▾

Mostrar también preguntas de las sub-categorías



Mostrar también preguntas antiguas

Página: 1 2 3 4 5 6 (Siguiente)

T	Pregunta	Creado por		Última modificación por	
		Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input type="checkbox"/>	1-	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1-	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1-p	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1.	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1.p	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1)	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1*	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1*	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1+	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1+	⚙	🔍	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49

Antes de crear las preguntas y llevar un orden adecuado en nuestra aula es recomendable crear categorías.

Para crear la categoría haga clic en **Categorías**.

-  Banco de preguntas
-  Preguntas
-  **Categorías**
-  Importar
-  Exportar

Seleccione el botón “**Añadir Categoría**”

Añadir Categoría

Categoría padre: se deja por defecto el curso en el que va a crear el cuestionario,

Para crearla se le asigna un **Nombre**. (Ejemplo: Cuestionario semana 1)

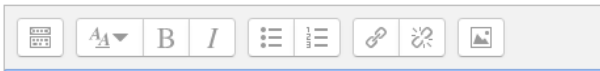
Finalmente haga clic en el botón **Añadir categoría**.

▼ Añadir Categoría

Categoría padre 

Nombre*

Información sobre la categoría



Cuando terminamos de crear la categoría nos muestra una serie de iconos importantes.



(0)	Me indica el número de preguntas que tiene la categoría.
X	Eliminar la Categoría
⚙️	Editar la categoría
← ↑ ↓ →	Mover la categoría

Cuando ya está creada la **Categoría** dentro del aula, seleccione la opción **Preguntas**.



Me muestra la lista de todas las preguntas que ya están creadas en el aula.

También puedo agregar algunas de estas preguntas a mi categoría o cuestionario. Para agregarlas seleccione primero las preguntas que quiero agregar a mi categoría.

	Pregunta	Creado por Nombre / Apellido(s) / Fecha	Última modificación por Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	1-	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1-	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input checked="" type="checkbox"/>	1-p	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1.	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input checked="" type="checkbox"/>	1.p	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49

Selecciona la categoría en la parte inferior de la pantalla a la que quiero agregar preguntas.

Con seleccionadas:

Por defecto en Termodinámica ▼

Curso: Termodinamica2
 Por defecto en Termodinámica
 Autoevaluación_semana15 (10)
Cuestionario semana 1
 Semana1_Autoevaluación1 (10)
 Semana10_Autoevaluación (5)
 Semana12_Autoevaluación (10)
 Semana13_Autoevaluación (8)
 Semana14_evaluación (10)

Para mover las preguntas haga clic en el **Botón Mover a**.

Con seleccionadas:

Cuestionario semana 1 ▼

Cuando terminamos de mover las preguntas ya aparecen dentro de la categoría que creamos.

Ejemplo: Cuestionario semana 1 – Numero de preguntas que agragamos son 3

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría Cuestionario semana 1 (3) ▼

Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas
 Opciones de búsqueda ▼
 Mostrar también preguntas de las sub-categorías
 Mostrar también preguntas antiguas

<input type="checkbox"/> T ▲	Pregunta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Creado por <small>Nombre / Apellido(s) / Fecha</small>	Última modificación por <small>Nombre / Apellido(s) / Fecha</small>
<input type="checkbox"/>	1-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1-p	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/>	1.p	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49

Con seleccionadas:

Cuestionario semana 1 (3) ▼

Además de agregar preguntas que ya estaban previamente creadas, podemos crear una nueva pregunta a nuestra categoría o cuestionario, seleccionado el botón **Crear una pregunta**.

Crear una nueva pregunta...

Pregunta	Creado por		Última modificación por	
	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input type="checkbox"/> 1-	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/> 1-p	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49
<input type="checkbox"/> 1.p	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49	Diana Paola Rodriguez 27 de enero de 2016, 07:49

Con seleccionadas:

Borrar

Mover a >>

Cuestionario semana 1 (3)

Para crear una nueva pregunta tiene que elegir un tipo de pregunta que va a crear.

Elija un tipo de pregunta a agregar X

PREGUNTAS

- Opción múltiple
- Verdadero/Falso
- Emparejamiento
- Respuesta corta
- Numérica
- Ensayo
- Calculada
- Calculada opción múltiple
- Calculada simple
- Drag and drop into text
- Drag and drop markers
- Drag and drop onto image
- Emparejamiento aleatorio
- Respuestas anidadas

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

Agregar
Cancelar