

MANUAL



ALUMNO

TABLA DE CONTENIDO

1.	Aspectos Generales	3
1.1.	Acceso a la Plataforma.....	3
2.	Navegabilidad.....	4
2.1.	Panel de Navegación.....	5
2.2.	Cursos	5
2.2.1.	Grupo de WhatsApp.....	7
2.2.2.	Sala Zoom	8
3.	Gestión de actividades y recursos	8
3.1.	Cuestionarios	9
3.2.	Tareas	14
3.2.1.	Subir archivos	14
3.3.	Archivos	15
3.3.1.	Recurso Ficha.....	15
3.3.2.	Recurso Video.....	16
4.	Configuración	16
4.1.	Gestión de Calificaciones	16
4.2.	Cerrar sesión.....	17

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Acceso a la Plataforma

Para acceder al Campus Virtual, introduzca la siguiente dirección en su navegador:

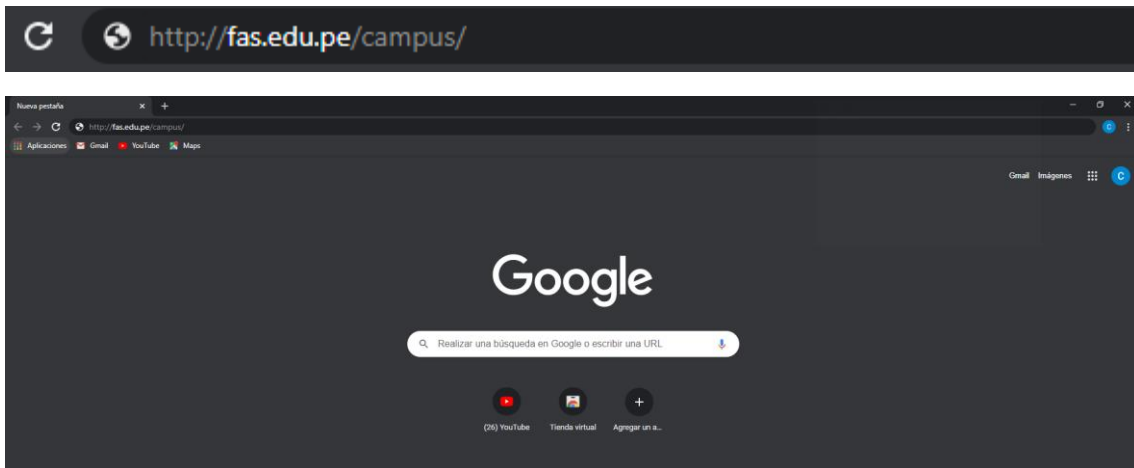


Ilustración 1: Acceso a la plataforma desde el navegador

Se mostrará la página principal del campus Uriel García, donde debe presionar el botón *Acceder* para verificar sus datos e ingresar al aula virtual.



Ilustración 2: Página principal del campus Uriel García

A continuación, se debe autenticar el nombre de usuario y contraseña, una vez validado se tendrá acceso al entorno.

Campus Uriel García

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Acceder

Recordar nombre de usuario

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Iniciar sesión como invitado

Ilustración 3: Autenticación de usuario y contraseña

Al acceder se encontrará con la página de área personal, en la cual se observa, entre otros, la vista general de cursos e información de interés general.

Ilustración 4: Área personal

2. NAVEGABILIDAD

La página principal del aula virtual se compone del panel de navegación, página principal del curso y otros bloques.

2.1. Panel de Navegación

Contiene una serie de bloques con todo lo referente al área personal, inicio del sitio, calendario, archivos privados, entre otros.

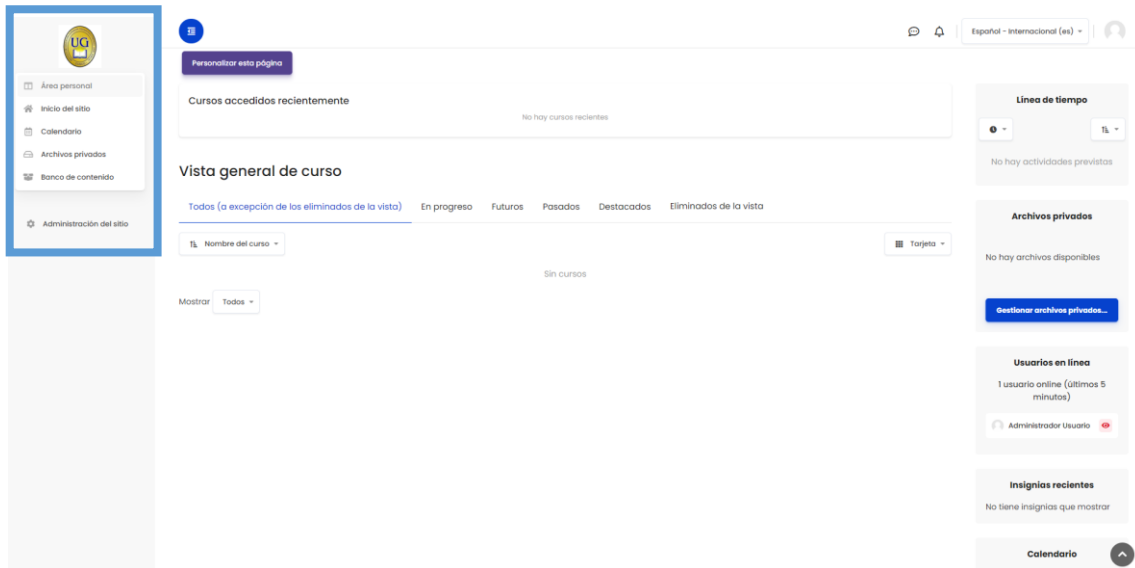


Ilustración 5: Panel de navegación

2.2. Cursos

Para acceder a los cursos, debe seleccionar la opción *Inicio del Sitio*, en la cual encontrará los cursos habilitados disponibles.

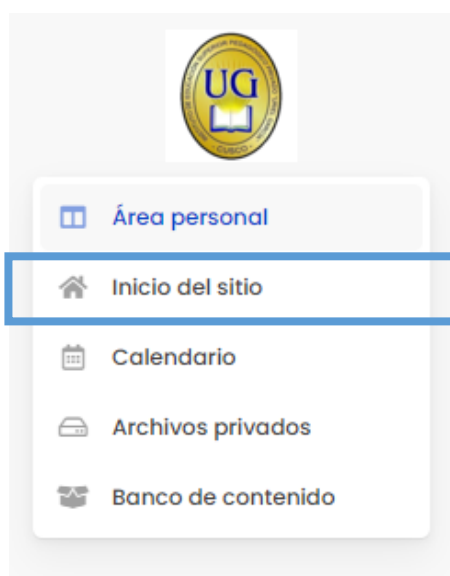



Ilustración 6: Inicio del sitio

Español - internacional (es)

Campus Uriel García



Área personal - Cursos - Semestre 202003 - Inicial - III Semestre

III Semestre

Categorías: Semestre 202003 / Inicial / III Semestre

Buscar cursos Ir

Opcional III / Seminario III Semestre Get access	Investigación II III Semestre Get access	Práctica III III Semestre Get access	Educación Inte III Semestre Get access
Currículo I III Semestre Get access	Diversidad y Educación Inclusiva III Semestre Get access	Religión, Filosofía y Ética I III Semestre Get access	Cultura Científi III Semestre Get access

Ilustración 7: Cursos disponibles

Para acceder a un curso en específico, se hace clic en *Get access* o en el nombre del curso correspondiente, lo cual lo llevará a la página principal del curso seleccionado.

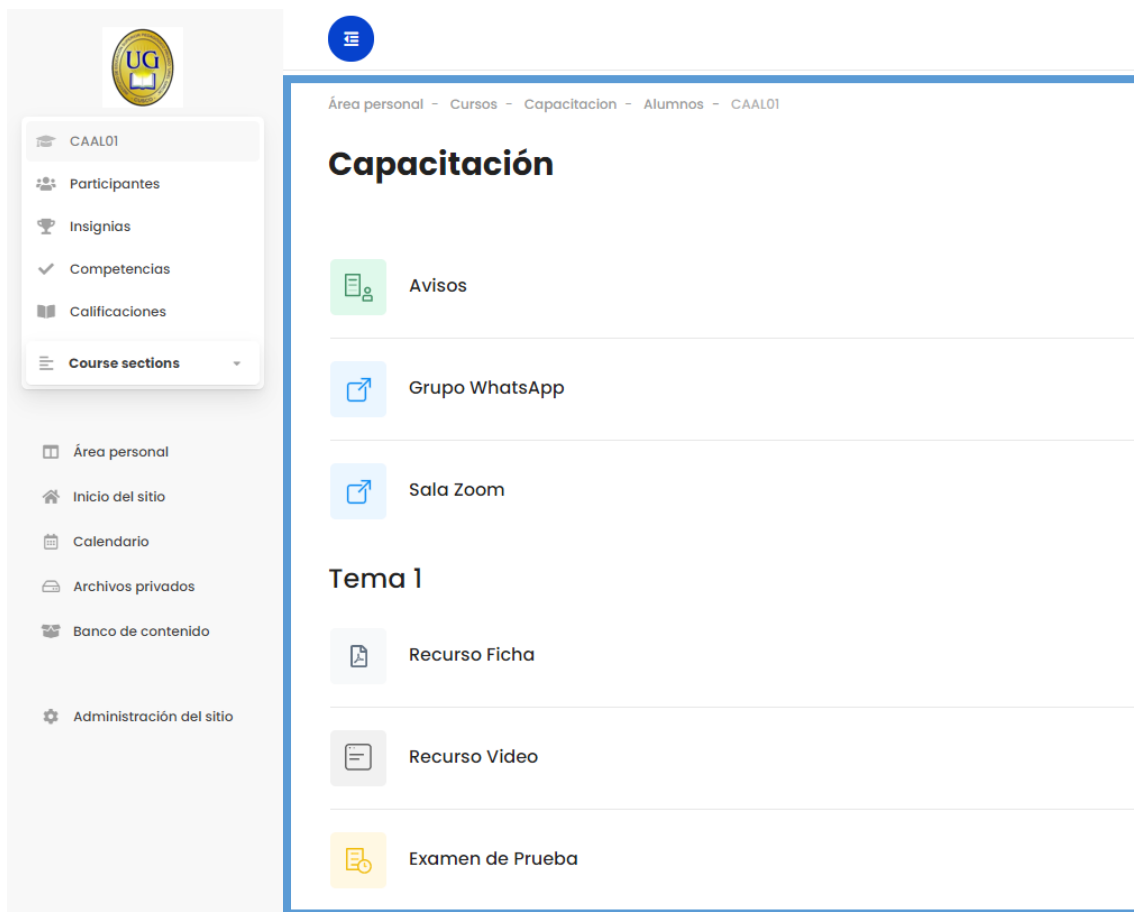


Ilustración 8: Página principal del curso

2.2.1. GRUPO DE WHATSAPP

Para acceder al grupo de WhatsApp respectivo, solo se debe hacer clic en el botón *Grupo WhatsApp*, y se le automáticamente se le invitará a unirse al grupo correspondiente.



Ilustración 9: Grupo WhatsApp

2.2.2. SALA ZOOM

De manera similar, para acceder a la sala Zoom, presione el botón *Sala Zoom* y se le dirigirá automáticamente a la sala virtual.

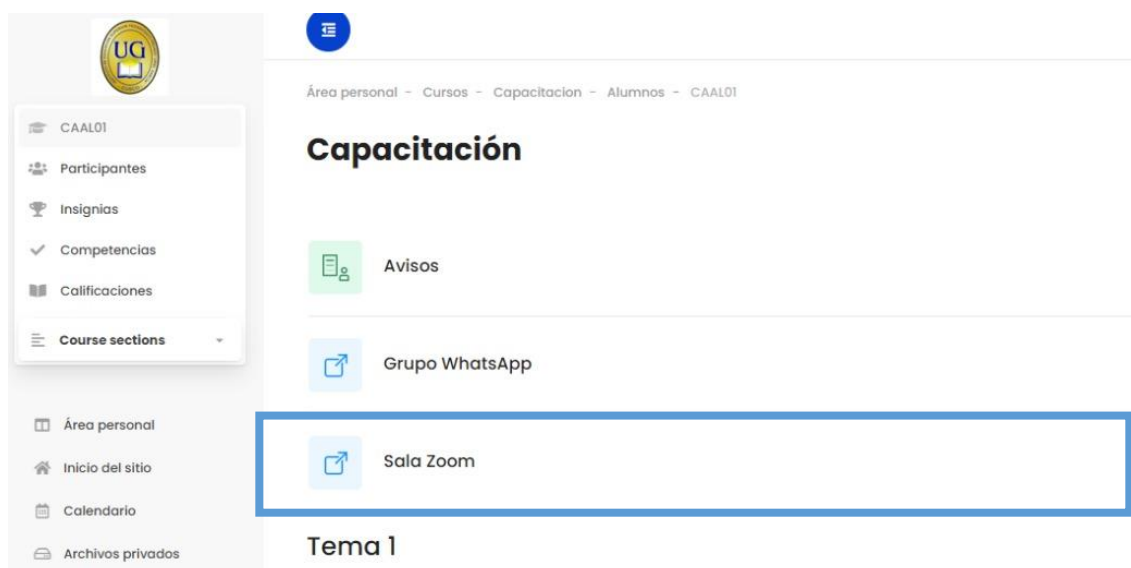


Ilustración 10: Sala Zoom

3. GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

En la página principal del curso seleccionado encontrará información general como avisos y enlaces, así como el contenido del curso subdividido en temas. Dentro de cada tema se encuentra las actividades y recursos creados por los docentes, los cuales son de diversa índole tales como archivos, chats, consultas, cuestionarios, encuestas, foros, glosarios, libros, talleres, URL, wikis, etc.



Ilustración 11: Temas


A continuación, se explican los 3 tipos de contenido más empleados:

- Cuestionarios o exámenes
- Tareas
- Archivos

3.1. Cuestionarios

The screenshot shows a user interface for a course. On the left is a sidebar with a logo and a menu containing: CAAL01, Participantes, Insignias, Competencias, Calificaciones, Course sections, Área personal, Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Banco de contenido, and Administración del sitio. The main content area has a breadcrumb trail: Área personal - Cursos - Capacitación - Alumnos - CAAL01. Below this is the title 'Capacitación'. There are four menu items: Avisos, Grupo WhatsApp, Sala Zoom, and Examen de Prueba. The 'Examen de Prueba' item is highlighted with a blue border. Below it are 'Tema 1' and 'Tema 2'. Under 'Tema 1', there are 'Recurso Ficha' and 'Recurso Video'.

Ilustración 12: Examen

Para rendir una evaluación, haga clic en el título del examen, el cual abrirá la página del cuestionario, actividad que se identifica por este símbolo  lo

The screenshot shows the exam page. At the top is the title 'Capacitación' and the subtitle 'Examen de Prueba'. Below this is a light blue box containing the following text: 'Este cuestionario se abrió el lunes, 9 de noviembre de 2020, 00:00', 'Este cuestionario se cerrará el jueves, 28 de enero de 2021, 23:59', 'Límite de tiempo: 10 minutos', and 'Método de calificación: Calificación más alta'. At the bottom of the page is a button labeled 'Intento resolver el cuestionario ahora', which is highlighted with a blue border.

Ilustración 13: Página principal del cuestionario

Para iniciar el examen, presione *Intento resolver el cuestionario ahora*, e inmediatamente le aparecerá una ventana de confirmación, deberá hacer clic en *Comenzar intento* para rendir la evaluación.

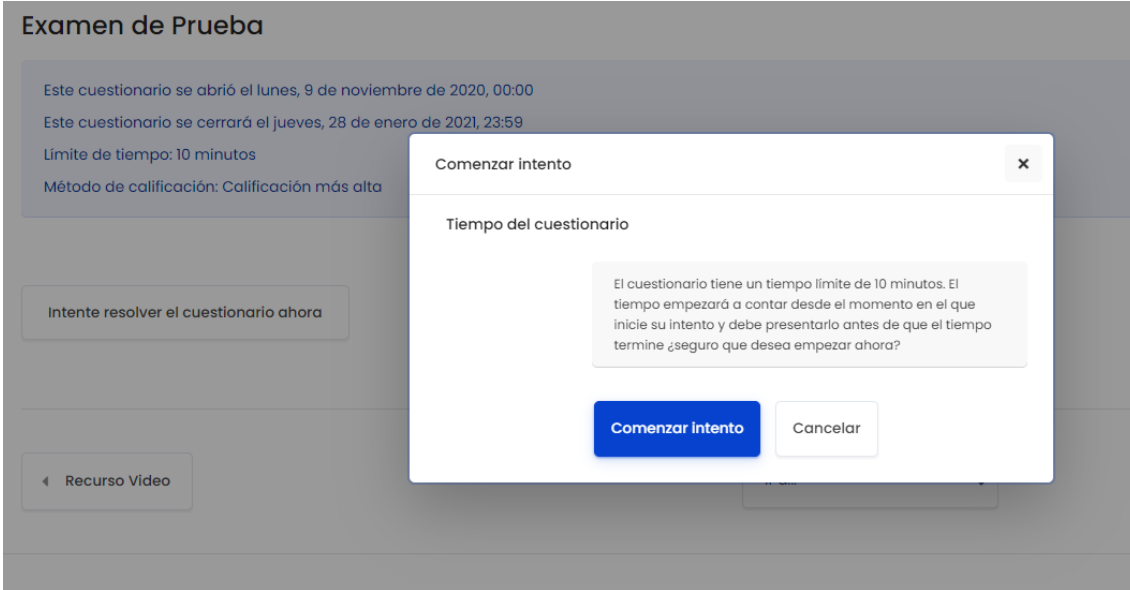


Ilustración 14: Ventana de confirmación Comenzar intento

El cuestionario contiene preguntas de diversos tipos, tales como opción múltiple, verdadero/falso, emparejamiento, respuesta corta, numérica, etc. En el ejemplo que se muestra a continuación se desarrolla una pregunta de opción múltiple.

Capacitación

The image shows a question interface. On the left, under 'Pregunta 1', it says 'Sin responder aún' and 'Puntúa como 1,00'. There is an 'Editar pregunta' button and a 'Marcar pregunta' button. Below this is the 'Enunciado de prueba' with three radio button options: 'a. Correcto', 'b. Incorrecto', and 'c. Incorrecto'. At the bottom left is a 'Terminar intento...' button. On the right, a sidebar titled 'Navegación por el cuestionario' shows a progress indicator for question 1, a 'Terminar intento...' button, a timer showing 'Tiempo restante 0:09:48', and a 'Comenzar una nueva previsualización' button.

Ilustración 15: Pregunta del cuestionario

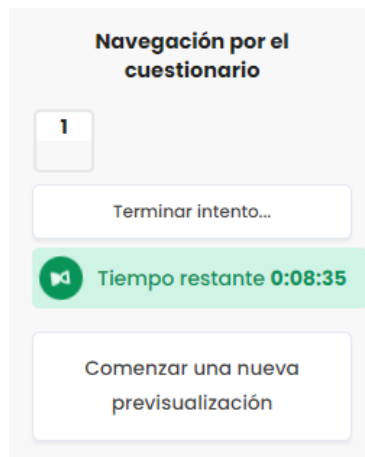


Ilustración 16: Temporizador

Como se puede observar en la ilustración anterior, se cuenta con un temporizador en el lado derecho para monitorear el tiempo de evaluación, una vez que se haya seleccionado la alternativa correcta, presionar el botón *Siguiente* para pasar a la siguiente pregunta. Como en este caso, solo tiene una pregunta para de mostración, se presiona *Terminar intento* para culminar el cuestionario.

Capacitación

Ilustración 17: Terminar intento

Al presionar *Terminar el intento*, nos aparecerá una página de resumen de intentos, allí puede elegirse entre *Volver al intento* o *Enviar todo y terminar*, con lo cual finalizamos el primer intento de resolución.

Capacitación

Examen de Prueba

Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada

Volver al intento

Tiempo restante 0:07:50

Este intento debe ser presentado el jueves, 3 de diciembre de 2020, 05:26.

Enviar todo y terminar

Ilustración 18: Resumen de intentos

Cuando se haga clic sobre *Enviar todo y terminar*, aparecerá una ventana de confirmación para hacer el envío, presionamos *Enviar todo y terminar* para finalizar el intento.

Examen de Prueba

Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada

Tiempo restante 0:07:22

Este intento debe ser presentado el jueves, 3 de diciembre de 2020, 05:26.

Confirmación

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

Enviar todo y terminar

Cancelar

Ilustración 19: Ventana de confirmación

Confirmación

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

Enviar todo y terminar

Cancelar

Ilustración 20: Enviar todo y terminar

Al finalizar el intento, se nos muestra el detalle del intento realizado, así como las respuestas de las preguntas del cuestionario, tal como se muestra a continuación:

Capacitación

Comenzado el	jueves, 3 de diciembre de 2020, 05:16
Estado	Finalizado
Finalizado en	jueves, 3 de diciembre de 2020, 05:19
Tiempo empleado	3 minutos 16 segundos
Puntos	1,00/1,00
Calificación	10,00 de 10,00 (100%)

Ilustración 21: Detalle del intento realizado

Enunciado de prueba

a. Correcto ✓

b. Incorrecto

c. Incorrecto

Respuesta correcta
La respuesta correcta es:
Correcto



Ilustración 22: Respuestas correctas y finalizar revisión

Si el cuestionario tiene la posibilidad de realizar otro intento, solo se debe presionar el botón *Finalizar revisión*, seguidamente nos aparecerá un resumen de intentos previos, donde pulsamos *Reintentar el cuestionario*, teniendo en cuenta el límite de intentos permitidos y el tiempo que permanecerá activo el cuestionario.

Resumen de sus intentos previos


Intento	Estado	Puntos / 1,00	Calificación / 10,00	Revisión
Vista previa	Finalizado Enviado: jueves, 3 de diciembre de 2020, 05:19	1,00	10,00	Revisión

Calificación más alta: 10,00 / 10,00.

Reintentar el cuestionario

Ilustración 23: Reintentar cuestionario

3.2. Tareas

Cuando se le haya asignado una tarea, deberá hacer clic en el título, el cual abrirá la página de esta actividad que se identifica por el símbolo  siguiente:

Tema 1



Recurso Ficha



Recurso Video



Examen de Prueba




Tarea Prueba

Ilustración 24: Tarea

Al entrar a la tarea se mostrará información general de la tarea, tal como descripción de la misma, plazo de entrega y criterio de calificación. Para adjuntar archivos debe presionarse en *Agregar tarea*, describiéndose a continuación la metodología para la subida de archivos:

3.2.1. SUBIR ARCHIVOS

Para subir archivos debe hacerse clic en el  símbolo, tras lo cual aparecerá una ventana que nos permitirá examinar el explorador de archivos de nuestro equipo.

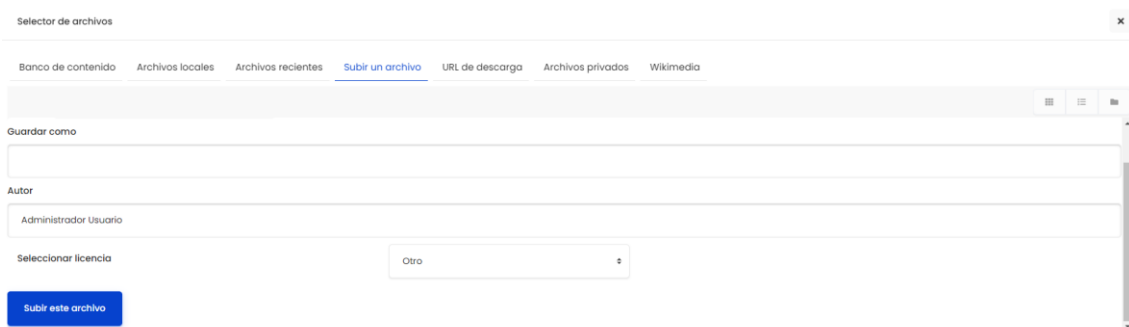


Ilustración 25: Subir archivos

Elegimos el archivo, teniendo en cuenta el tamaño límite, y una vez esté cargado, debe presionarse en *Guardar cambios* para finalizar la subida.

3.3. Archivos

Cuando un recurso o material está publicado en una sesión de clase, puede visualizarse el contenido y/o descargarse haciendo clic en el título, tras lo cual se abrirá en otra pestaña. Los archivos son de diversa índole, pudiendo ser documentos de Word, diapositivas de PowerPoint, hojas de cálculo de Excel, pdf, etc., o material multimedia, como videos, imágenes, etc.

3.3.1. RECURSO FICHA

Tema 1

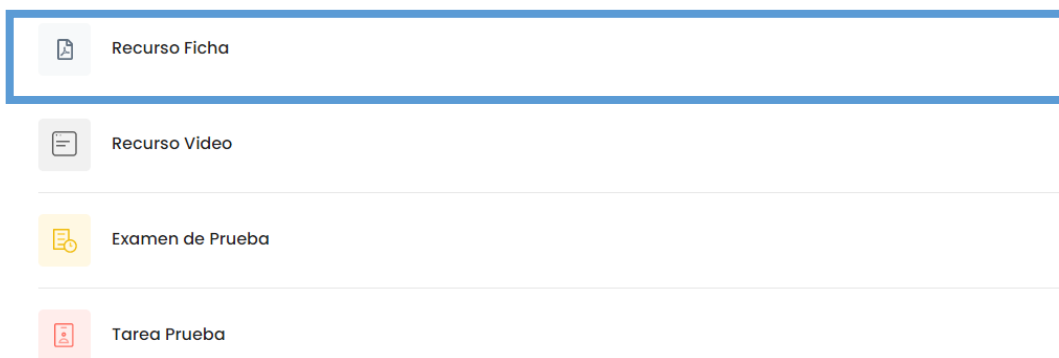


Ilustración 26: Recurso Ficha

Para descargar un documento, en este caso una ficha como ejemplo, se hace clic en el título, lo cual abre otra pestaña que nos habilita la opción de descarga.





Ilustración 27: Descarga de documentos

3.3.2. RECURSO VIDEO

Tema 1





-  Recurso Ficha
-  Recurso Video
-  Examen de Prueba
-  Tarea Prueba

Ilustración 28: Recurso video

En caso se quiera acceder a recursos multimedia, se hace clic en el título del recurso para visualizar y/o descargarlo.

4. CONFIGURACIÓN

4.1. Gestión de Calificaciones

Para ver el boletín de calificaciones y otras opciones, diríjase a la pestaña Calificaciones, ubicada en la página principal del curso.

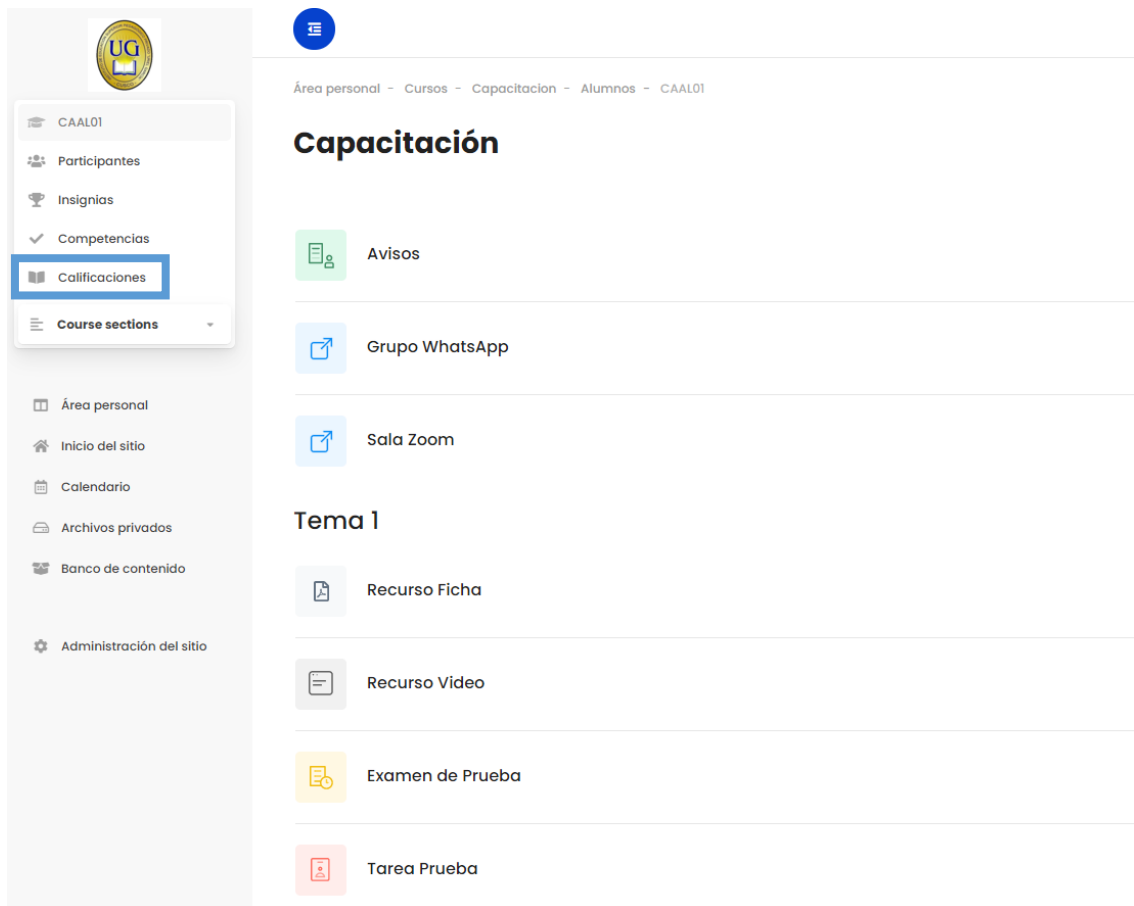


Ilustración 29: Calificaciones

4.2. Cerrar sesión

Para cerrar sesión, se hace clic en el ícono de usuario ubicado en la esquina superior derecha, desplegándose una serie de opciones, presionamos *Cerrar sesión* para salir y finalizar sesión en el campus virtual.

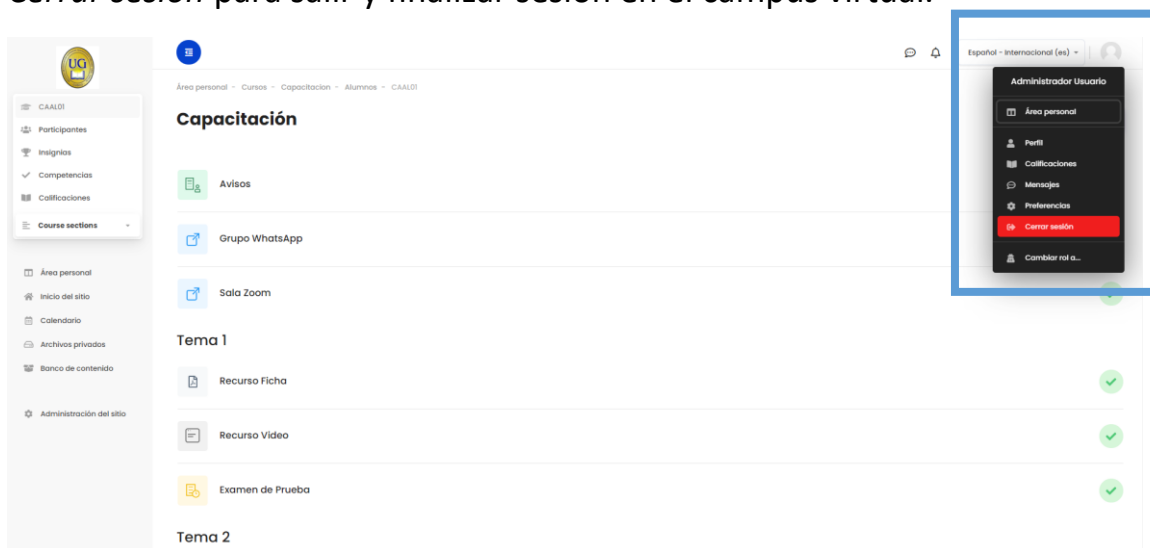


Ilustración 30: Cerrar sesión

5. CONTACTO

5.1. Soporte de plataforma

Para resolución de dudas y/o consultas acerca de la plataforma Educativa, contactarse con:

Persona: Lenin Mora Ojeda

Celular: 953963620

E-mail: web@fas.edu.pe