



Cuadernillo para la administración de la plataforma educativa

Modalidad Abierta- asignaturas optativas





Cuadernillo para la administración de la plataforma educativa

Modalidad Abierta- asignaturas optativas

Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, México, CDMX

05 de enero 2022

Autora: Lilian Nayeli González Juárez

Revisión: Mtra. María del Carmen Márquez González

Introducción

La División Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAYED) de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA) perteneciente a la UNAM, ha generado el presente manual con el objetivo de proporcionar al docente un instructivo detallado para la realización de sus actividades, así como los recursos que tiene la plataforma educativa para su actividad docente con el alumno.

La plataforma educativa que se utiliza en el SUAYED-FCA es Moodle, conocida como *Learning Management System* (LMS) un espacio virtual de aprendizaje orientado a facilitar la experiencia de educación a distancia. Está basada en la teoría constructivista, en la que el conocimiento es construido activamente por el sujeto, y cuyo proceso se reproduce en la plataforma a través de actividades como reflexión crítica, realización de actividades, comunicación sincrónica y asincrónica, etcétera.

La plataforma educativa es muy sencilla e intuitiva, sin embargo, con la ayuda del presente manual podrá conocerla mejor y le guiará a lo largo de su experiencia como administrador de su asignatura.

Recomendación

Para un mejor aprovechamiento del contenidos de este cuadernillo es recomendable que lo acompañe del video llamado "[Uso de plataforma educativa para asignaturas obligatorias y optativas de la modalidad Abierta](#)" que se encuentra en la *Sala virtual docente* en la sección *Video Clases Docentes*.

Vista general inicial

Al entrar por primera vez a la plataforma de las ASIGNATURAS OPTATIVAS se encontrarán elementos precargados:



Foro general

Herramienta asincrónica que permite al asesor compartir avisos e información general acerca de su asignatura. De igual manera, los alumnos pueden usar esta herramienta para expresar sus dudas e inquietudes, fomentando el aprendizaje colaborativo entre los estudiantes ya que estas dudas pueden ser contestadas entre ellos.

Foro general

Añadir un nuevo tópico/tema de discusión aquí

(Aún no hay tópicos/temas de discusión en este foro)

Dar click en este botón para ingresar un nuevo mensaje

Foro general



Añadir un nuevo tópico/tema de discusión aquí

Asunto

Idea general del mensaje

Mensaje

Rich text editor toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and help.

Anuncio / información / duda

Dar click para enviar el mensaje al foro

Enviar al foro

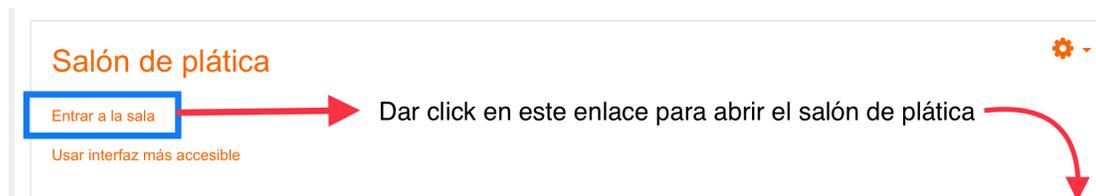
Cancelar

Avanzada

En este formato hay campos obligatorios

Salón de plática

Herramienta sincrónica que permite al asesor compartir avisos, información general y aclarar dudas acerca de su asignatura. Esta herramienta también se usa para que los profesores registren su asistencia.



Activar edición

Para tener acceso a las opciones de edición y configuración del resto de las herramientas de la plataforma Moodle, se deberá activar el permiso de edición.

El botón para activar la edición se encuentra en la esquina superior derecha de la plataforma:



Una vez que se haga clic en el botón ACTIVAR EDICIÓN aparecerán algunos símbolos “en forma de cruz con flechas en la orilla” que indicarán que la función está activada, aparecen una “figuras humanas”, textos de “editar” así como “lápiz”. Todas estas opciones permiten hacer cambios en cada una de las secciones.

Desactivar edición

Comunicación

Permite mover los elementos a lo largo del espacio de la plataforma

Editar

Contiene diferentes opciones para editar de acuerdo a las características particulares de cada elemento

Opción para renombrar el título de la herramienta, actividad o etiqueta

Indica que se trata de actividades colaborativas

Sala de zoom

Herramienta sincrónica que permite llevar a cabo una videoconferencia.

Para editar esta herramienta dentro de la plataforma de Moodle, es necesario haber configurado previamente la sesión de videoconferencia las aulas virtuales <https://zoom.us/> . Una vez teniendo la reunión y el vínculo o liga de la sesión de Zoom programada, se insertará en la plataforma Moodle de su asignatura.

A continuación, aparecerán las siguientes opciones:

Comunicación

Editar

Dar click

Elegir esta opción

Aparecerá este menú

- En el nombre: se sugiere escribir el nombre del tema a revisar
- En URL externa: la liga de su sesión de zoom
- En Descripción: una breve descripción, con la información que desee proporcionarle al alumno.

Actualizando; URL Expandir todo

▼ General

Nombre ! Sala de zoom (Modificar) seleccionar y borrar

URL externa ! Seleccione un enlace... Pegar el enlace de Zoom previamente configurado

Descripción

Escribir los detalles de la o las reuniones de Zoom

Mostrar descripción en la página del curso ?

► Apariencia

► Variables de URL

► Configuraciones comunes del módulo

► Restringir acceso

► Marcas

Dar click para guardar los cambios Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

▼ General

Nombre !

URL externa ! Seleccione un enlace...

Descripción

Ejemplo de cómo quedaría un aviso en el foro

Recursos

Esta sección permite compartir con los estudiantes diferentes recursos que complementen su proceso de aprendizaje.

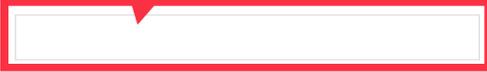


Al hacer clic en **AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO** aparecerá el siguiente menú, en el que se tendrán varias opciones de recursos:



Para tener acceso a los recursos se deberá hacer clic sobre la opción que se desee agregar.

A continuación, se explica cada una de ellas:

RECURSO	PASOS A SEGUIR
 Archivo  	<h3 data-bbox="500 520 1019 550">Agregando un nuevo Archivo</h3> <p data-bbox="532 625 636 646">General</p> <p data-bbox="532 697 613 718">Nombre  Escribir el nombre del archivo que se va a compartir</p> <p data-bbox="532 772 646 793">Descripción</p> <div data-bbox="750 760 1351 991"><p data-bbox="792 877 1302 982">Escribir una breve descripción del archivo que se va a compartir (opcional)</p></div> <p data-bbox="750 1024 1188 1045"><input type="checkbox"/> Mostrar descripción en la página del curso</p> <p data-bbox="506 1096 727 1360">Seleccionar archivos Adjuntar el archivo que se va a compartir: pdf, ppt, xls, jpg... Evita compartir archivos muy pesados para evitar la saturación de la plataforma</p> <div data-bbox="734 1075 1367 1369"><p data-bbox="954 1087 1360 1108">Tamaño máximo para archivos nuevos: 200MB</p><p data-bbox="847 1306 1253 1327">Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos</p></div> <p data-bbox="532 1390 662 1411">Apariencia</p> <p data-bbox="532 1453 906 1474">Configuraciones comunes del módulo</p> <p data-bbox="532 1516 727 1537">Restringir acceso</p> <p data-bbox="532 1579 630 1600">Marcas</p> <p data-bbox="1026 1423 1302 1633">Da click para guardar el archivo y los cambios realizados. Elegir cualquiera de los botones de color naranja</p> <div data-bbox="743 1642 1182 1759"></div> <p data-bbox="483 1768 1328 1801">Hacer lo anterior con cada archivo que se quiera compartir.</p>



Nombre

Escribir el nombre de la carpeta a compartir

Descripción



Escribir una breve descripción del contenido de la carpeta a compartir (opcional)

Mostrar descripción en la página del curso ?

▼ Contenido

Archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 200MB

Adjuntar TODOS los archivos que formarán parte de esta carpeta



Mostrar contenidos de carpeta

En una página separada

- Mostrar sub-carpetas expandidas ?
- Mostrar botón para descargar carpeta ?
- Forzar descarga de archivos ?

Estas opciones se pueden habilitar o deshabilitar, según se considere pertinente

► Configuraciones comunes del módulo

Se pueden hacer tantas carpetas como se requiera.



URL



Agregando un nuevo URL ?

Expandir todo

General

Nombre

Nombre del recurso que se compartirá

URL externa

URL, enlace o dirección web del recurso: youtube, blogs, webs en general...

Seleccione un enlace...

Descripción



Descripción breve del contenido y/o objetivo de dicho recurso (opcional)

Mostrar descripción en la página del curso ?

Apariencia

Variables de URL

Configuraciones comunes del módulo

Restringir acceso

Marcas

Dar click en cualquiera de los botones en naranja para guardar el recurso enlazado

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formato hay campos obligatorios !

Es posible agregar tantos enlaces como sea necesario, sin embargo, cada uno se debe insertar de manera individual.

UNIDADES

De manera predeterminada, se encuentran disponibles 6 unidades en la plataforma educativa. Sin embargo, es posible agregar o quitar unidades según corresponda con el temario de la asignatura que se esté trabajando.

¿Cómo eliminar unidades?

Ubicar la unidad que se desea eliminar.

Dar click en EDITAR para ver el menú.

Elegir la opción de ELIMINAR...

Editar

- Editar tópico
- Destacado
- Ocultar tópico/tema
- Eliminar tópico/tema

A continuación, se tendrá que CONFIRMAR dicha acción.

Se debe de tener en cuenta que, una vez que se ha eliminado una unidad, es **IMPOSIBLE** recuperar su contenido, por lo que se recomienda revisar muy bien antes de eliminar cualquier contenido.

¿Cómo agregar nuevas unidades?

The screenshot shows a software interface with a dialog box titled "Añadir tópicos". The dialog box contains the following text:

- Delimitar el número de secciones (unidades) que se desea agregar
- Número de secciones: 1
- Dar click para agregar las secciones
- Añadir tópicos (button)
- Cancelar (button)

Red arrows point from the dialog box to the "Añadir tópicos" button in the background interface. A text box in the background says: "Una vez que se da click en AÑADIR TÓPICOS, aparecerá el siguiente recuadro". Another text box at the bottom says: "Dar click en AÑADIR TÓPICOS. Esta opción siempre se encontrará al final de todos los bloques".

Una vez que se agregaron las secciones/unidades necesarias, es posible renombrarlas con los temas que se indican en el programa de asignaturas (es posible llevar a cabo este proceso en cualquier sección/unidad que se requiera renombrar y/o en cualquier elemento en el que se ubique la opción del "lápiz":

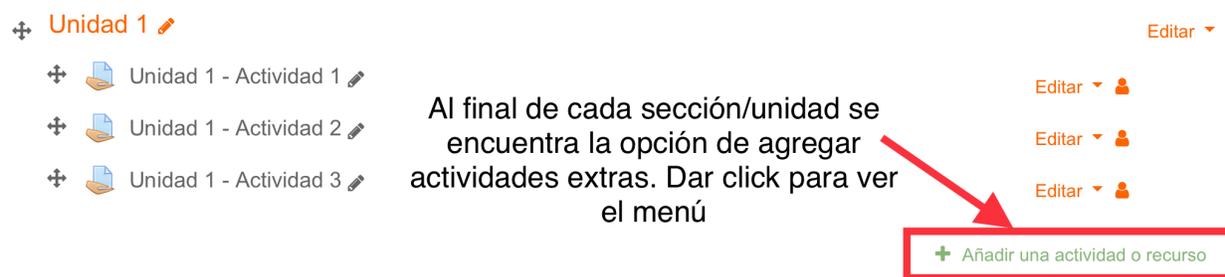
The screenshot shows the "Unidad 8" interface. A red arrow points to the edit icon (lápiz) next to "Unidad 8". A text box says: "Para renombrar cualquier sección/unidad: dar click en el 'lápiz' y se abrirá un cuadro de texto". Below the unit name, there is a text input field with the text "Esc para cancelar, Enter para finalizar".

The screenshot shows the text input field from the previous screenshot. A red arrow points to the input field. A text box says: "Escribir el título o tema correspondiente a cada unidad." Below the input field, there are buttons for "Añadir una actividad o recurso" and "Añadir tópicos".

ACTIVIDADES / EXÁMENES

Las unidades están compuestas por diferentes actividades de aprendizaje, de manera predeterminada se encontrarán tres actividades por cada unidad. Sin embargo, se pueden agregar o eliminar tantas actividades como se hayan diseñado en el plan de trabajo.

En caso de que se tengan que agregar actividades adicionales ir a la pestaña **+Añadir una actividad o recurso.**



The screenshot displays a user interface for managing educational units. On the left, there is a list of activities under the heading 'Unidad 1'. Each activity is represented by a plus icon, a document icon, and the text 'Unidad 1 - Actividad 1', 'Unidad 1 - Actividad 2', and 'Unidad 1 - Actividad 3'. To the right of the list, there are three 'Editar' (Edit) buttons, each with a dropdown arrow and a person icon. At the bottom right, a red box highlights a button with a plus icon and the text '+ Añadir una actividad o recurso'. A red arrow points from the text 'Dar click para ver el menú' to this button.

Unidad 1  Editar ▾

+  Unidad 1 - Actividad 1  Editar ▾ 

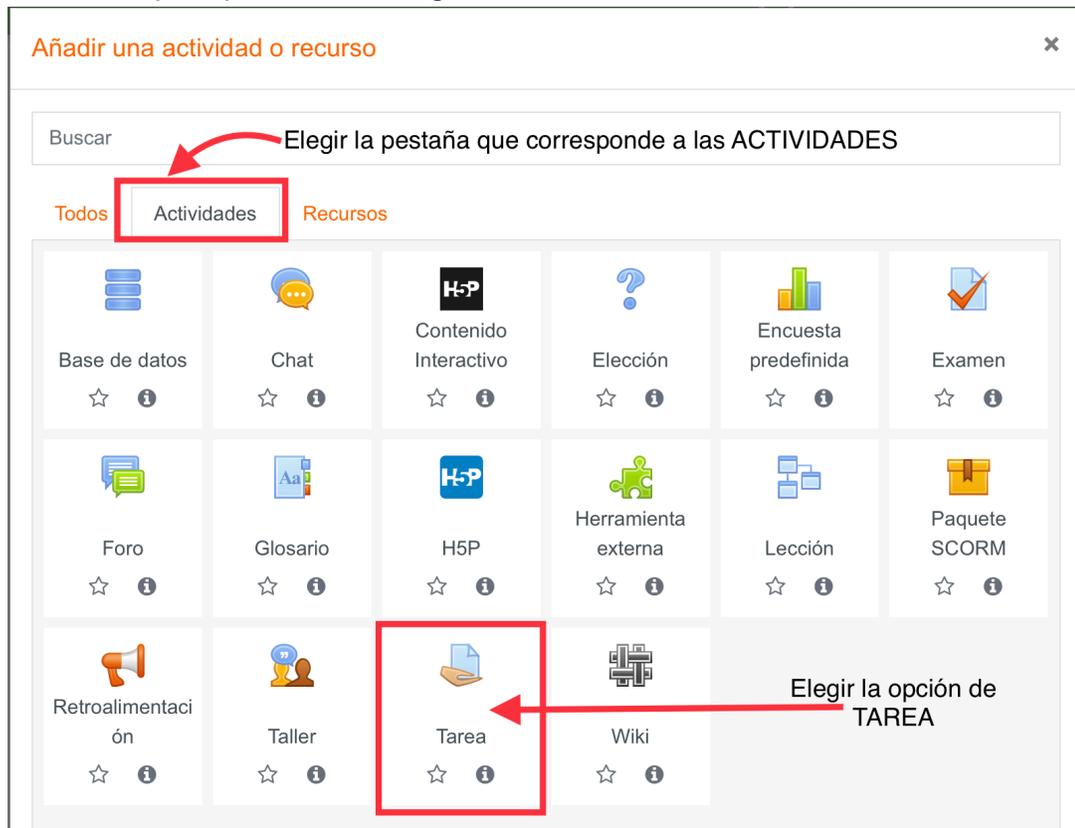
+  Unidad 1 - Actividad 2  Editar ▾ 

+  Unidad 1 - Actividad 3  Editar ▾ 

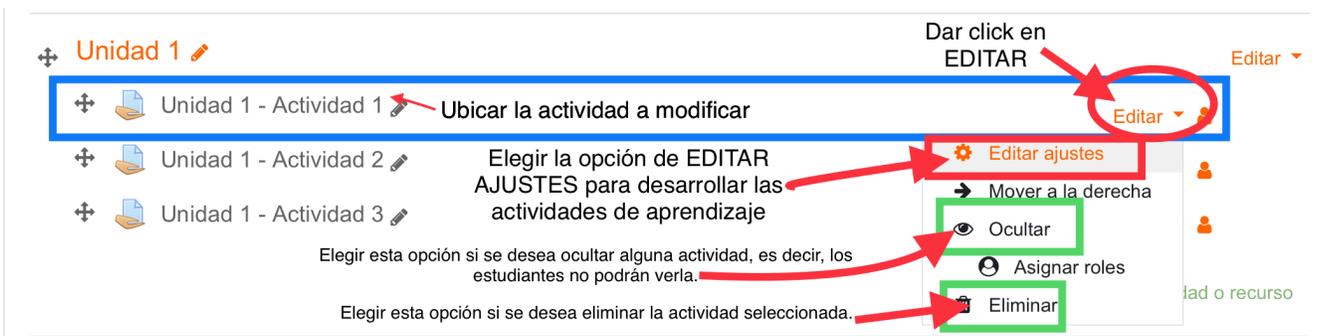
Al final de cada sección/unidad se encuentra la opción de agregar actividades extras. Dar click para ver el menú

+ Añadir una actividad o recurso

El menú que aparece es el siguiente:



Editar o eliminar las actividades predeterminadas.



Una vez que se hace clic en la opción EDITAR, será posible detallar las actividades a realizar por los alumnos.

Se muestran más opciones de configuración, sin embargo, son más avanzadas.

Es suficiente con que se editen las opciones señaladas. Una vez que la información de la actividad está completa se guardará.

Disponibilidad

La habilitación de estas opciones dependerá de si se delimitarán fechas de entrega específicas.

Permitir envíos a partir de Habilitar

Fecha de entrega Habilitar

Fecha de corte Habilitar

Recordarme calificar en Habilitar

Siempre mostrar descripción

Tipos de envíos

Especificar que tipo de producto deberán elaborar los estudiantes para completar la actividad de aprendizaje asignada

Tipos de envíos Texto en línea Envíos de archivo

No se adjunta ninguna archivo Se adjunta archivos

Es posible elegir una sola opción o ambas, dependiendo de la naturaleza de la actividad

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos Definir cuántos archivos deberán ser enviados.

Tamaño máximo de envío

Tipos de archivos aceptados Sin selección

Dar click en ELEGIR y marcar la primera opción que indique "TODOS LOS ARCHIVOS"

Marcas

Dar click en GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR, de esta manera se podrá visualizar la actividad que se configuró. Si hay algún error se puede modificar siguiendo los mismos pasos.

Este proceso se llevará a cabo con cada de las actividades que se quiera editar y/o corregir.

Para la integración de una actividad, podrá ver una pantalla como la siguiente:

Actualizando Tarea en Unidad 1 ?

Título de la actividad:
se puede dejar el que ya está establecido o
agregar el nombre específico de la actividad.

Expandir todo

General

Nombre de la tarea

Unidad 1 - Actividad 1 - Ensayo

Descripción

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, audio, and help.

Detallar las instrucciones específicas para realizar dicha actividad.
En esta parte es posible insertar el desglose de cada actividad desde el plan de trabajo previamente realizado.

Mostrar descripción en la página del curso ?

Filtros adicionales

?

Tamaño máximo para archivos no es 200MB

Es posible adjuntar algún archivo, si es que la actividad así lo requiere

Archivos

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos