



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

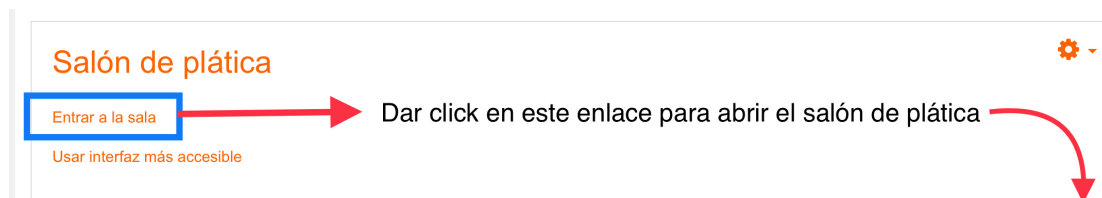
Cancelar

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

- Foro general
- Salón de plática
- Sala de zoom (Modificar)

Recursos

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

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

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

- Foro general
- Salón de plática
- Sala de zoom (Modificar)**

Recursos

Dar click

Elegir esta opción

Editar ajustes

- Mover a la derecha
- Ocultar
- Asignar roles
- Eliminar

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 proporcionar al alumno.

Actualizando; URL

Expandir todo

General

Nombre: Sala de zoom (Modificar) *seleccionar y borrar*

URL externa: <https://zoom-cuaieed.com> *Pegar el enlace de Zoom previamente configurado*

Descripción: **Días y Horario** *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: Sala de zoom

URL externa: <https://cuaieed-unam.zoom.us/j/81918757181?pwd=c04reFFrZi> *Seleccione un enlace...*

Descripción:

Tema: CAPACITACION DE PERSONAL Grupo: 9551 - Sem 22-2

Hora: Este es una reunión recurrente

Miércoles de 9 a 11 am.

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.





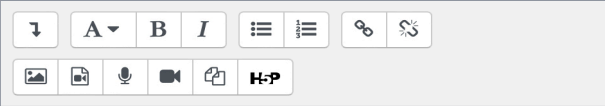


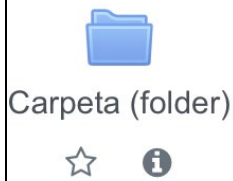
Al hacer clic en **AÑADIR UNA ACTIVIDAD O RECURSO** aparecerá el siguiente menú, en el que se tendrán varias opciones de recursos:



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:

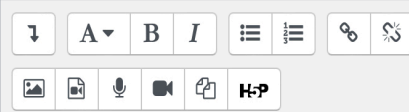
RECURSO	PASOS A SEGUIR
 Archivo  	<p>Agregando un nuevo Archivo</p> <p>Expandir todo</p> <p>General</p> <p>Nombre  <input type="text"/></p> <p>Descripción</p> <p></p> <p>Escribir una breve descripción del archivo que se va a compartir (opcional)</p> <p><input type="checkbox"/> Mostrar descripción en la página del curso</p> <p>Seleccionar archivos</p> <p>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> <p>Tamaño máximo para archivos nuevos: 200MB</p> <p>Archivos</p> <p>Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos</p> <p>Apariencia</p> <p>Configuraciones comunes del módulo</p> <p>Restringir acceso</p> <p>Marcas</p> <p>Da click para guardar el archivo y los cambios realizados. Elegir cualquiera de los botones de color naranja</p> <p><input type="button" value="Guardar cambios y regresar a curso"/> <input type="button" value="Guardar cambios y mostrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p> <p>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

Adjuntar TODOS los archivos que formarán parte de esta carpeta

Tamaño máximo para archivos nuevos: 200MB

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 text "Delimitar el número de secciones (unidades) que se desea agregar" and a field labeled "Número de secciones" with the value "1". Below the field are two buttons: "Añadir tópicos" (highlighted in green) and "Cancelar". A red arrow points from the "Añadir tópicos" button in the dialog to the "Añadir tópicos" button in the main interface. Another red arrow points from the "Añadir tópicos" button in the main interface to the dialog box. A third red arrow points from the "Añadir tópicos" button in the main interface to the text "Una vez que se da click en AÑADIR TÓPICOS, aparecerá el siguiente recuadro". A fourth red arrow points from the text "Dar click en AÑADIR TÓPICOS. Esta opción siempre se encontrará al final de todos los bloques" to the "Añadir tópicos" button in the main interface.

Número de secciones 1

Delimitar el número de secciones (unidades) que se desea agregar

Dar click para agregar las secciones

Añadir tópicos Cancelar

Una vez que se da click en AÑADIR TÓPICOS, aparecerá el siguiente recuadro

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 a software interface with a section titled "Unidad 8". A red circle highlights a cross icon next to "Unidad 8", and a red square highlights a pencil icon next to it. A red arrow points from the pencil icon to the text "Para renombrar cualquier sección/unidad: dar click en el 'lápiz' y se abrirá un cuadro de texto". Below the "Unidad 8" section are two buttons: "Añadir una actividad o recurso" and "Añadir tópicos".

Unidad 8

Utiliza este símbolo para mover las secciones al lugar que sea necesario. Únicamente da click sobre la cruz y mantén el cursor sobre el símbolo y mueve hacia donde se requiera.

Para renombrar cualquier sección/unidad: dar click en el "lápiz" y se abrirá un cuadro de texto

Editar

+ Añadir una actividad o recurso

+ Añadir tópicos

The screenshot shows a software interface with a text input field. A red box highlights the input field, and a red arrow points from the text "Escribir el título o tema correspondiente a cada unidad." to the input field. Above the input field is the text "Esc para cancelar, Enter para finalizar". Below the input field are two buttons: "Añadir una actividad o recurso" and "Añadir tópicos".

Esc para cancelar, Enter para finalizar

Escribir el título o tema correspondiente a cada unidad.

Editar

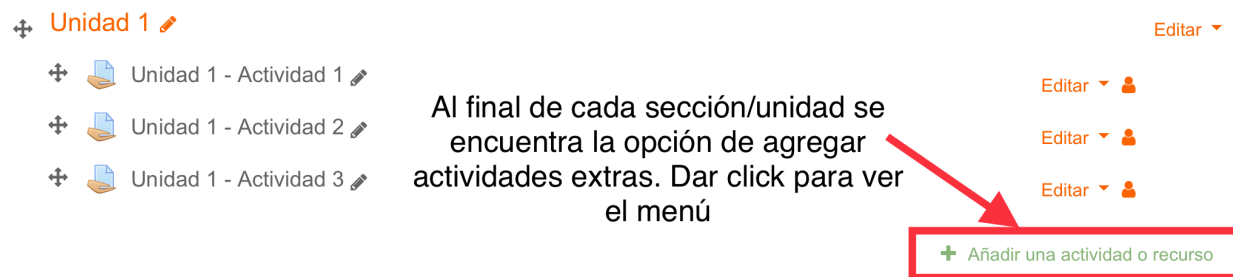
+ Añadir una actividad o recurso

+ 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 under the heading 'Unidad 1' (with an edit icon). The list contains three items: 'Unidad 1 - Actividad 1', 'Unidad 1 - Actividad 2', and 'Unidad 1 - Actividad 3', each with a plus icon and a document icon. 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 button labeled '+ Añadir una actividad o recurso' is highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'Dar click para ver el menú' to this button.

Unidad 1  Editar ▾

+  Unidad 1 - Actividad 1  Editar ▾ 

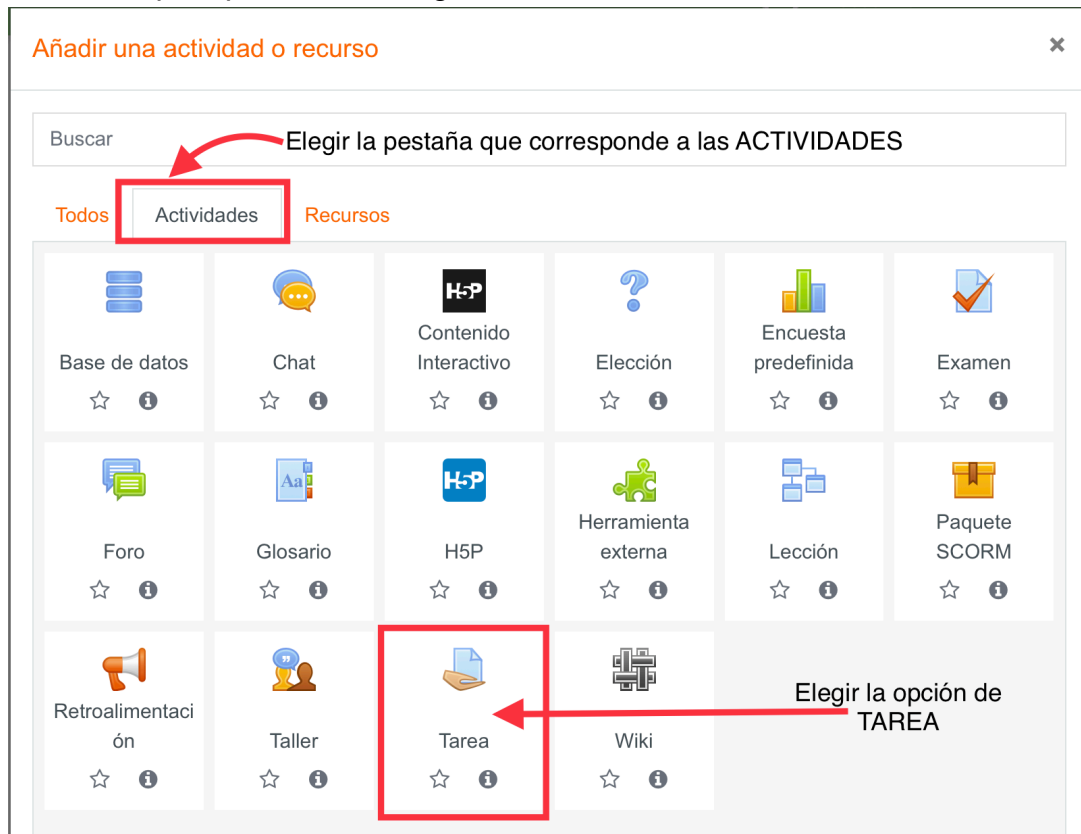
+  Unidad 1 - Actividad 2  Editar ▾ 

+  Unidad 1 - Actividad 3  Editar ▾ 

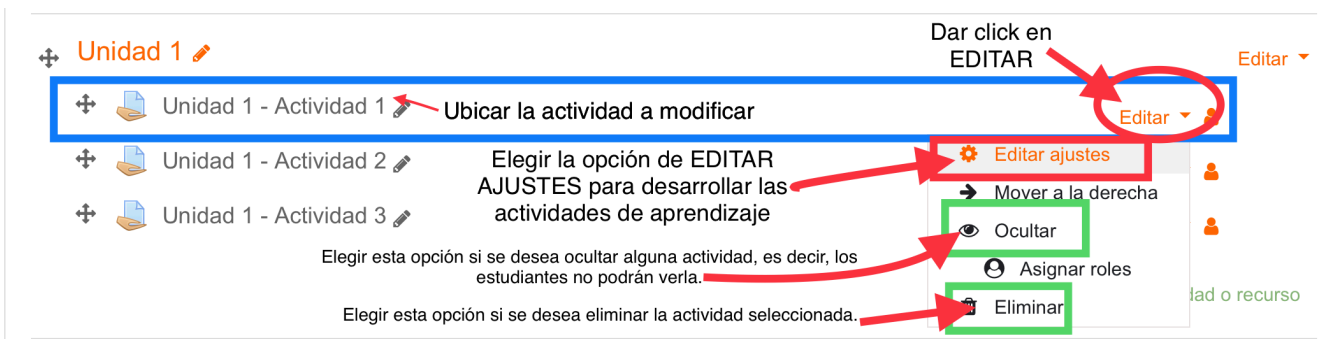
Al final de cada sección/unidad se encuentra la opción de agregar actividades extras. Dar click para ver el menú

+ 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 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, font color, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, camera, 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

File upload interface showing a folder named "Archivos" and a dashed box with a blue arrow pointing down and the text "Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos".