

**Aplicativo web educativo de implementación de infraestructuras en redes comunitarias en zona rural de Vereda San Pablo, jurisdicción del Municipio de Pasca.**

Manual de usuario

Nicolas Piza Enciso

Leyder Fabian Restrepo Otalora

Directora

Paola Andrea Gutiérrez Mendieta

Universidad de Cundinamarca

Facultad de Ingeniería

Tecnología en Desarrollo de software

Bogotá, D.C.

2023

# CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ACCESO Y REGISTRO .....</b>	<b>6</b>
2.1. CREAR UNA CUENTA DE ALUMNO.....	6
2.2. CREAR UNA CUENTA DE PROFESOR.....	9
<b>3. INTERFAZ DE USUARIO .....</b>	<b>11</b>
3.1. PAGINA DE INICIO .....	11
3.2. NAVEGACION POR LA PLATAFORMA .....	13
3.3. PERFIL DE USUARIO .....	15
<b>4. FUNCIONALIDADES PRINCIPALES .....</b>	<b>16</b>
4.1. CREACION DE CURSOS.....	16
4.2. AGREGAR MODULO A UN CURSO .....	18
4.3. VINCULAR PROFESOR A UN CURSO .....	22
4.4. INSCRIBIR ALUMNO.....	24
4.5. ELIMINAR INSCRIPCION DEL ALUMNO .....	25
4.6. ELIMINAR CUENTA .....	26
4.7. CAMBIAR CONTRASEÑA .....	28
<b>5. GESTION DE CONTENIDO .....</b>	<b>29</b>
5.1. EDITAR CURSO .....	29
5.2. EDITAR MÓDULO.....	31
5.3. AGREGAR PDF A UN MODULO .....	33
<b>6. SOPORTE Y AYUDA .....</b>	<b>35</b>
<b>7. AGRADECIMIENTOS.....</b>	<b>35</b>

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1. INICIO DE SESIÓN .....	6
FIGURA 2. INICIO DE SESIÓN (CREDENCIALES).....	7
FIGURA 3. ÁREA PERSONAL .....	7
FIGURA 6. AGREGAR ALUMNO .....	8
FIGURA 7. AGREGAR ALUMNO (CREDENCIALES) .....	9
FIGURA 8. CUENTAS .....	9
FIGURA 10. FORMULARIO AGREGAR PROFESOR .....	10
FIGURA 11. AGREGAR PROFESOR (CREDENCIALES) .....	10
FIGURA 12. BURBUJA PERFIL.....	11
FIGURA 14. MENÚ LATERAL .....	12
FIGURA 15. CUADROS DE NAVEGACIÓN .....	13
FIGURA 16. CATALOGO DE CURSOS .....	13
FIGURA 17. MENÚ LATERAL (NAVEGACIÓN) .....	14
FIGURA 18. BREADCRUMBS .....	14
FIGURA 19. BOTONES DE ACCIÓN (EDITAR) .....	15
FIGURA 20. BOTONES DE ACCIÓN (AGREGAR PDF) .....	15
FIGURA 21. EDITAR INFORMACIÓN .....	16
FIGURA 22. ADMINISTRAR .....	17
FIGURA 23. CREAR CURSO .....	17
FIGURA 24. FORMULARIO CREAR CURSO .....	17
FIGURA 25. ÁREA PERSONAL (VER CURSOS) .....	18
FIGURA 26. MIS CURSOS .....	19
FIGURA 27. VER CURSO.....	19
FIGURA 28. AGREGAR MÓDULO .....	19
FIGURA 29. FORMULARIO AGREGAR MÓDULO.....	20
FIGURA 30. FORMULARIO AGREGAR MÓDULO (INFORMACIÓN) .....	20
FIGURA 31. INCORPORAR IFRAME .....	20
FIGURA 32. COPIAR IFRAME .....	21
FIGURA 33. FORMULARIO AGREGAR MÓDULO (IFRAME) .....	21
FIGURA 34. NUEVO MODULO .....	22
FIGURA 35. CURSO.....	22

FIGURA 36. NOMBRE DEL CURSO.....	22
FIGURA 37. ADMINISTRAR (VINCULAR PROFESOR).....	23
FIGURA 38. VINCULAR PROFESOR.....	23
FIGURA 40. FORMULARIO DE VINCULAR PROFESOR 2 .....	24
FIGURA 41. ADMINISTRAR (INSCRIBIR ALUMNO) .....	24
FIGURA 42. INSCRIBIR ALUMNO A UN CURSO.....	25
FIGURA 43. ADMINISTRAR (ELIMINAR INSCRIPCIÓN).....	25
FIGURA 44. ELIMINAR INSCRIPCIÓN DE ALUMNO .....	26
FIGURA 45. FORMULARIO DE ELIMINAR INSCRIPCIÓN.....	26
FIGURA 46. CUENTAS (ELIMINAR CUENTA) .....	27
FIGURA 47. ELIMINAR CUENTA .....	27
FIGURA 48. FORMULARIO ELIMINAR CUENTA .....	27
FIGURA 49. CONFIGURACIONES.....	28
FIGURA 50. CAMBIAR CONTRASEÑA.....	28
FIGURA 51. FORMULARIO CAMBIAR CONTRASEÑA .....	29
FIGURA 52. VER CURSO (EDITAR).....	30
FIGURA 53. EDITAR CURSO .....	30
FIGURA 54. FORMULARIO DE EDITAR CURSO .....	30
FIGURA 55. FORMULARIO DE EDITAR CURSO 2.....	31
FIGURA 56. VER CURSO (EDITAR MÓDULO) .....	31
FIGURA 57. BOTÓN DEL MÓDULO.....	32
FIGURA 58. EDITAR MODULO .....	32
FIGURA 59. FORMULARIO EDITAR MÓDULO.....	33
FIGURA 60. FORMULARIO EDITAR MÓDULO.....	33
FIGURA 61. VER CURSO (EDITAR MODULO) .....	34
FIGURA 62. BOTÓN MODULO (EDITAR MODULO).....	34
FIGURA 63. AGREGAR PDF .....	34
FIGURA 64. SELECCIONAR ARCHIVO.....	35
FIGURA 65. ENLACE DEL ARCHIVO .....	35

# **1. INTRODUCCION**

Bienvenidos al Manual de Usuario de la Plataforma de Capacitación de la Red Comunitaria Subachoque. Esta plataforma en línea fue creada para brindarle a la comunidad de Subachoque importantes herramientas de aprendizaje en la comunidad. El objetivo es ayudar a la población de Subachoque a adquirir importantes habilidades en la gestión y mantenimiento de redes, promoviendo así el acceso a la información y la conectividad en su comunidad.

Este manual está diseñado para ayudarle a aprovechar al máximo la plataforma de aprendizaje. Aquí encontrará instrucciones paso a paso para usar la plataforma, registrarse en cursos y realizar un seguimiento de su progreso. También le proporcionaremos información importante sobre nuestros términos de servicio y recursos adicionales para su aprendizaje.

Le animamos a explorar la plataforma, participar en cursos y contribuir al crecimiento del conocimiento en Subachoque. Al adquirir habilidades en el manejo de redes, contribuye al desarrollo de su comunidad y fortalece su capacidad para enfrentar los desafíos tecnológicos del siglo actual

## 2. ACCESO Y REGISTRO

En esta sección lo guiaremos en el proceso de acceso y registro a la plataforma web de la Red Comunitaria Subachoque. Si es nuevo en la plataforma, allí encontrará información sobre cómo crear una cuenta. Si ya tiene una cuenta, le explicaremos cómo iniciar sesión de forma segura.

### 2.1. CREAR UNA CUENTA DE ALUMNO

Para crear una cuenta de alumno, el administrador debe realizar el proceso siguiendo los siguientes pasos:

- Abra su navegador web e ingrese al inicio de la plataforma. Puede acceder a ella a través de <https://appweb-production.up.railway.app>
- Ingresar las credenciales del usuario administrador y hacer clic en “Acceder”.



Figura 1. Inicio de sesión

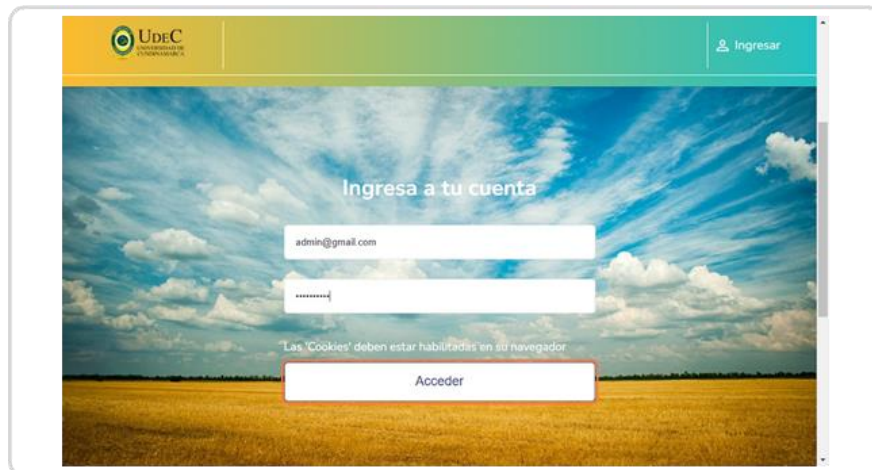


Figura 2. Inicio de sesión (credenciales)

- Aparecerá en el área personal.

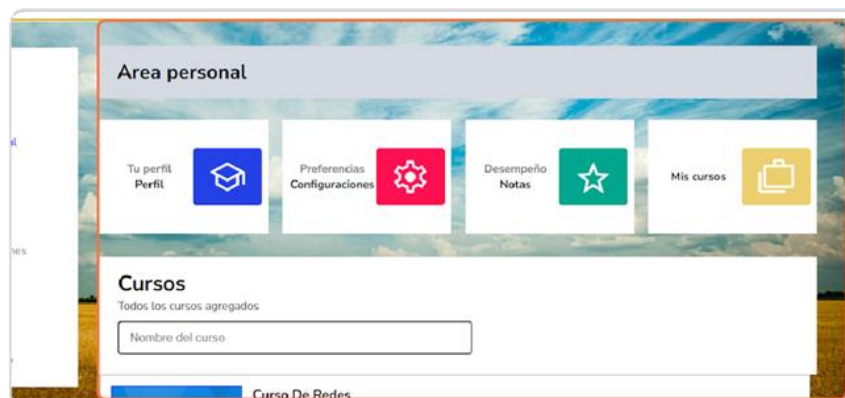


Figura 3. Área personal

- Hacer clic en Cuentas.

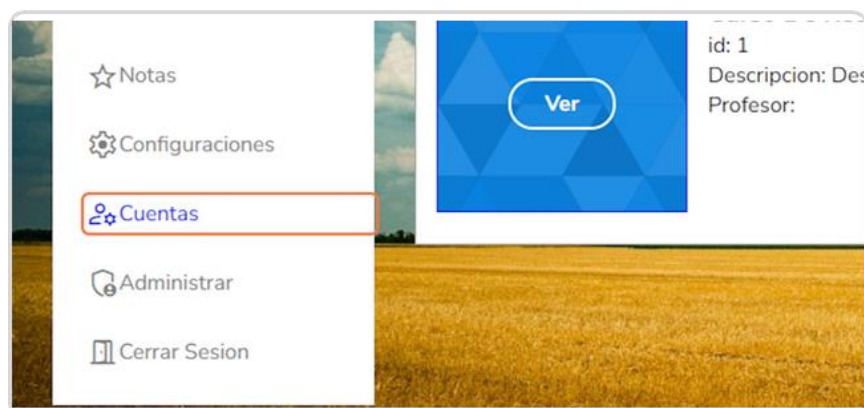


Figura 4. Cuentas

- Hacer clic en Agregar alumno.

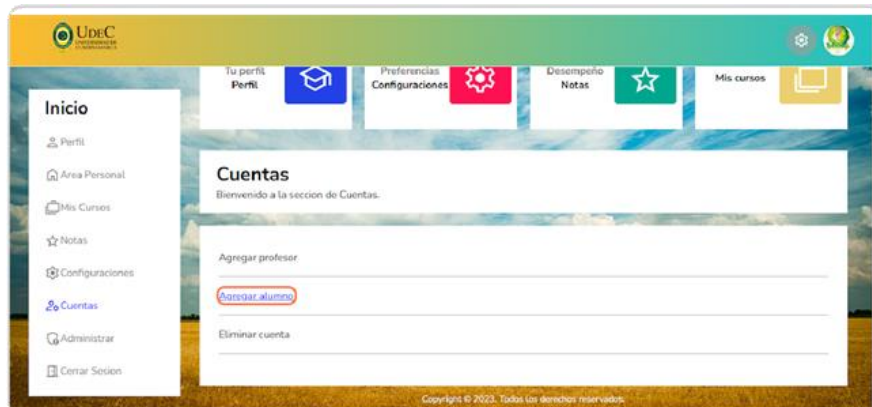


Figura 5. Agregar alumno

- Llenar el formulario de registro del alumno y hacer clic en registrar.

The image shows a registration form titled 'Agregar alumno' with the subtitle 'Aquí podrá agregar una cuenta de alumno'. The form is enclosed in a red border and contains four input fields: 'Nombre', 'Correo', 'Contraseña', and 'Identificación'. Below these fields are two buttons: 'Registrar' (blue) and 'Cancelar' (gray). The background of the form area shows a landscape with a blue sky and yellow fields.

Figura 6. Agregar alumno



The screenshot shows the UDeC login interface. On the left is a sidebar menu with options: Inicio, Perfil, Area Personal, Mis Cursos, Notas, Configuraciones, Cuentas (highlighted with a red box), Administrar, and Cerrar Sesión. The main area contains a registration form with the following fields:
 

- Nombre: alumno de prueba
- Correo: alumnoprueba@gmail.com
- Contraseña: (masked with dots)
- Identificación: 565656

 Below the fields are two buttons: 'Registrar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. The footer text reads 'Copyright © 2023. Todos los derechos reservados.'

Figura 7. Agregar alumno (credenciales)

## 2.2. CREAR UNA CUENTA DE PROFESOR

Para crear una cuenta de profesor, el administrador debe realizar el proceso siguiendo los siguientes pasos:

- Hacer clic en Cuentas.

The screenshot shows the 'Area personal' dashboard. The sidebar menu is identical to Figure 7, with 'Cuentas' highlighted. The main area is titled 'Area personal' and contains four tiles: 'Tu perfil Perfil' (blue), 'Preferencias Configuraciones' (red), 'Desempeño Notas' (green), and 'Mis cursos' (yellow). Below these tiles is a 'Cursos' section with the text 'Todos los cursos agregados' and a text input field labeled 'Nombre del curso'. At the bottom, a blue button labeled 'Curso De Redes' is visible.

Figura 8. Cuentas

- Hacer clic en Agregar profesor.

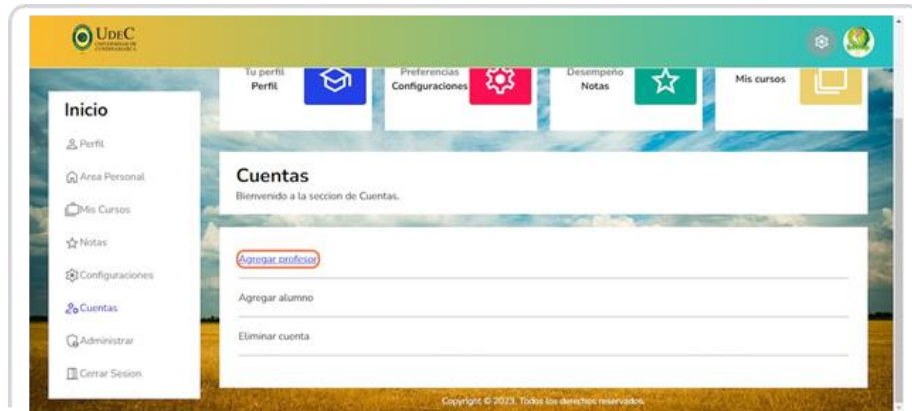


Figura 9. Agregar profesor

- Llenar el formulario y definir si esa cuenta de profesor va a ser administrador o no.

Figura 10. Formulario agregar profesor

Figura 11. Agregar profesor (credenciales)

### 3. INTERFAZ DE USUARIO

La interfaz de usuario de la plataforma web de la red comunitaria de Subachoque ha sido diseñada para ser intuitiva y fácil de usar. En esta sección, aprenderá los elementos básicos de la interfaz que lo ayudarán a navegar y utilizar la plataforma de manera efectiva.

#### 3.1. PAGINA DE INICIO

La página de inicio es el punto de partida que tiene la plataforma web. Aquí encontrara los siguientes elementos:

- **Burbuja de perfil y navegación:** Aquí contiene enlaces a las secciones de “Perfil”, “Notas”, “Configuraciones”, “Área Personal”, “Administrar” y “Cerrar sesión”. Utiliza estos enlaces para acceder al perfil y navegar por la plataforma.

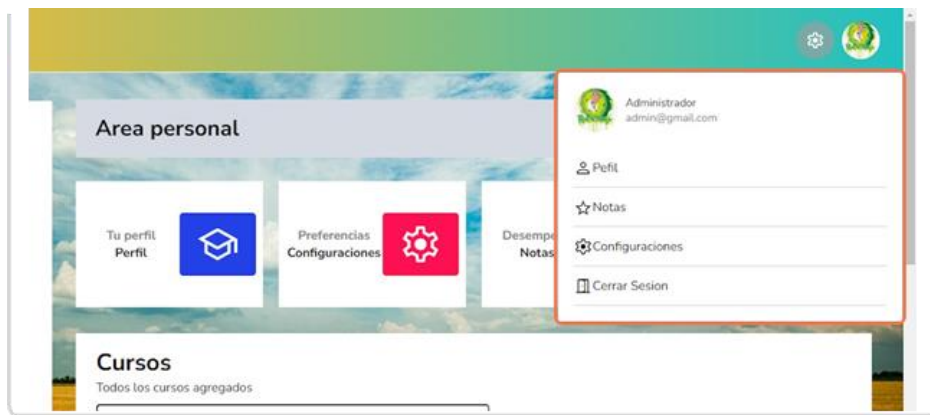


Figura 12. Burbuja perfil

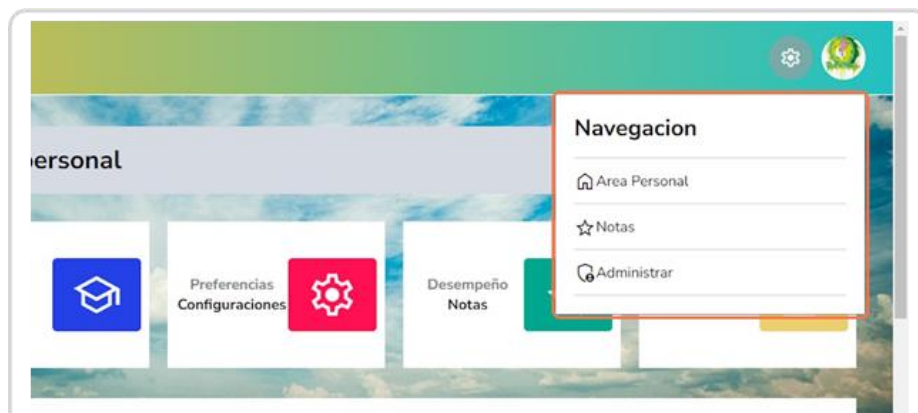


Figura 13. Burbuja navegación

- **Menú lateral:** Este menú contiene enlaces principales para navegar por la plataforma, en perfiles de menor nivel como el alumno aparece “Perfil”, “Área Personal”, “Mis Cursos”, “Notas”, “Configuraciones”, “Cerrar Sesión”, en perfiles de mayor nivel como el administrador aparecen dos secciones más, como “Cuentas” y “Administrar”.

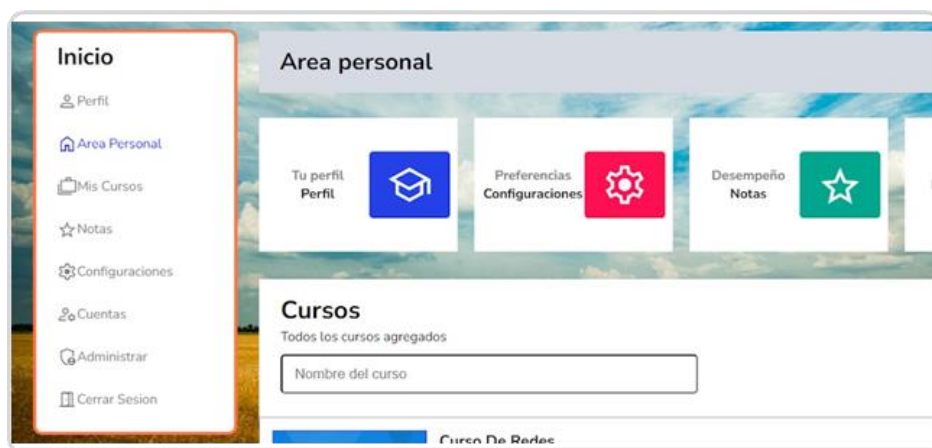


Figura 14. Menú lateral

- **Cuadros de navegación:** En esta sección podrá navegar por cuatro secciones de la plataforma, como “Perfil”, “Configuraciones”, “Notas” y “Mis cursos”.

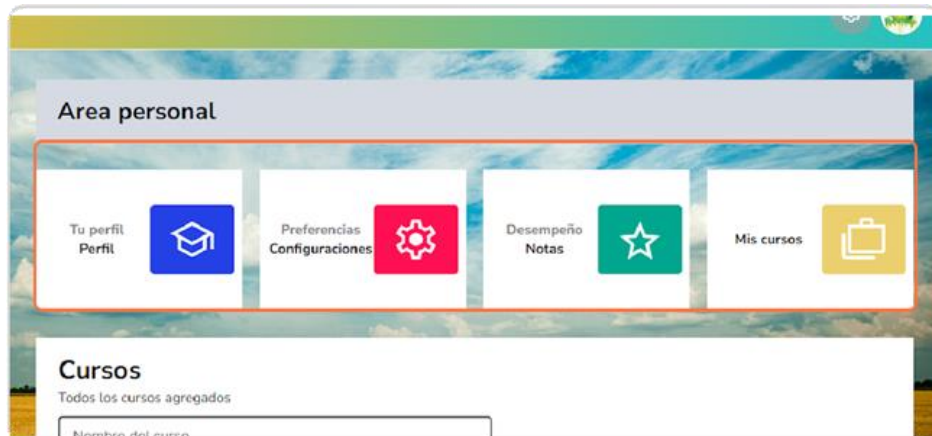


Figura 15. Cuadros de navegación

- **Catálogo de cursos:** En la página de inicio “Área Personal”, encontrara una lista completa de los cursos que se han agregado. Puede buscar un curso en específico en la barra de búsqueda ingresando solamente el nombre.

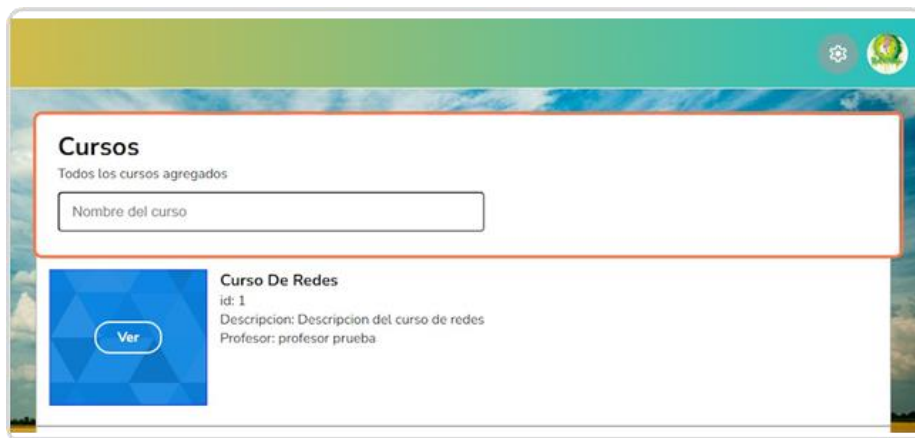


Figura 16. Catálogo de cursos

### 3.2. NAVEGACION POR LA PLATAFORMA

La plataforma utiliza navegación intuitiva para acceder a diferentes partes de la plataforma:

- **Menú lateral:** En este menú hay diferentes opciones para navegar por la plataforma e indicara en que sección se encuentra.

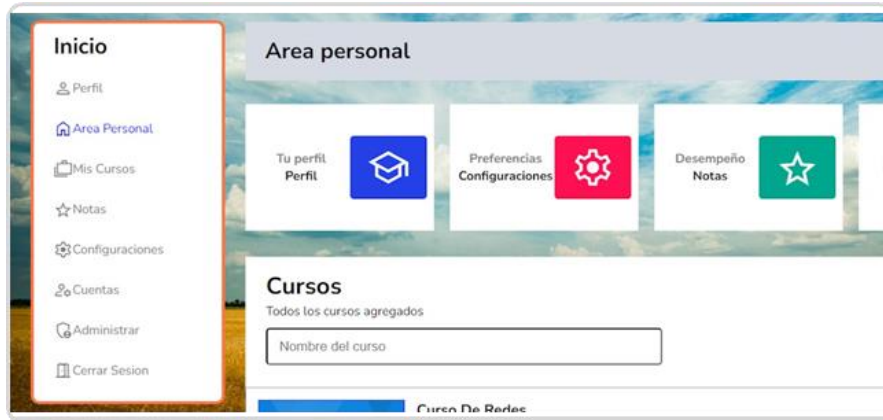


Figura 17. Menú lateral (navegación)

- **Breadcrumbs:** En la parte superior de cada página, encontrara breadcrumbs (migas de pan), que le indican en que parte de la plataforma se encuentra.

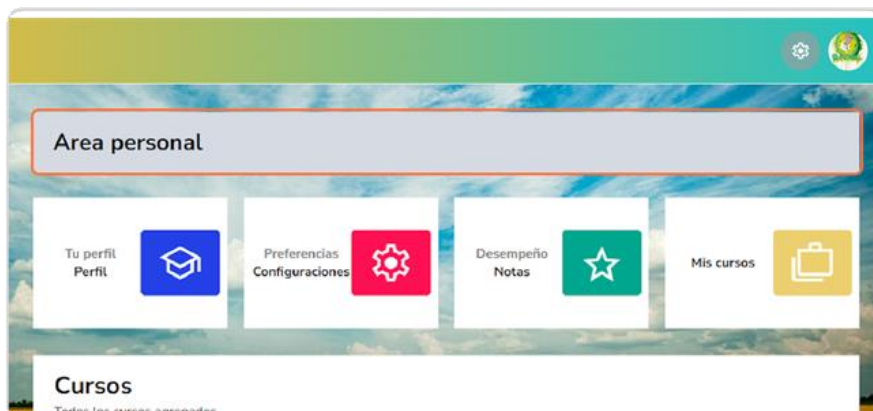


Figura 18. Breadcrumbs

- **Botones de acción:** En la plataforma encontrara botones para realizar acciones, en perfiles de menor nivel como el alumno, habrá botones como “editar perfil” o “enviar test”, en perfiles de mayor nivel como el administrador encontrara botones “Editar curso”, “Editar Modulo”, “Eliminar curso”, “Agregar pdf” entre otros más.

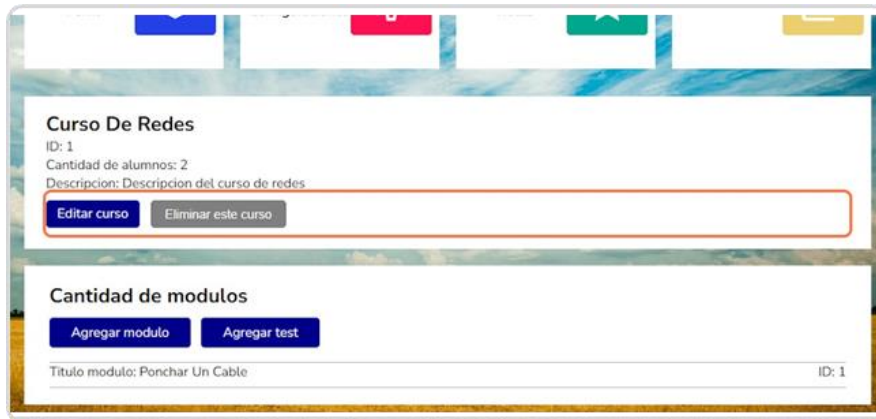


Figura 19. Botones de acción (editar)



Figura 20. Botones de acción (agregar pdf)

### 3.3. PERFIL DE USUARIO

En la sección del perfil de usuario estarán los datos personales. Aquí puede hacer:

- **Editar información:** Actualizar nombre, foto de perfil, información de contacto y detalles personales.



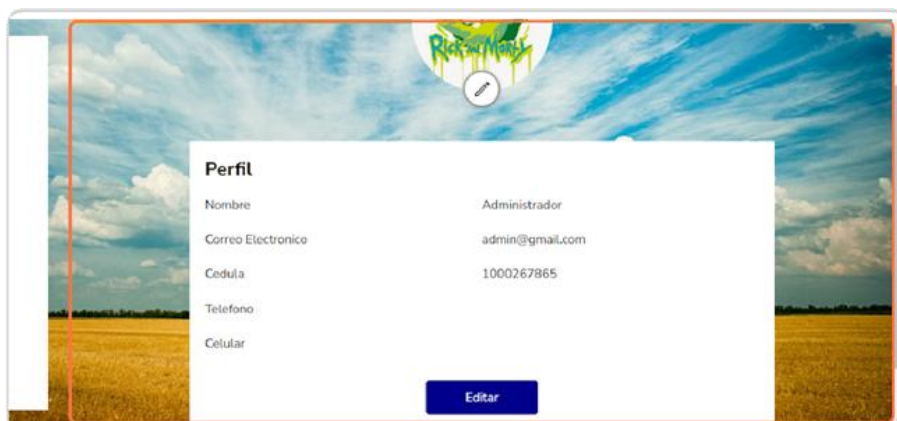


Figura 21. Editar información

## 4. FUNCIONALIDADES PRINCIPALES

Las principales funcionalidades de la plataforma web de redes comunitarias de Subachoque están diseñadas para aportar a la experiencia de aprendizaje y facilitar su participación en la comunidad. Estas son las funcionalidades clave de la plataforma web:

### 4.1. CREACION DE CURSOS

Cualquier cuenta que sea administrador podrá crear un curso realizando el siguiente proceso:

- Hacer clic en “Administrar”.





Figura 22. Administrar

- Hacer clic en “Crear curso”.



Figura 23. Crear curso

- Llenar el formulario y hacer clic en “Agregar”.

A screenshot of the 'Crear curso' (Create course) form. The form is enclosed in a red border and contains two input fields. The first field is labeled 'Nombre del curso' and contains the text 'Curso de Java'. The second field is labeled 'Descripción del curso' and contains the text 'Descripción del curso de Java'. Below the input fields are two buttons: 'Agregar' (Add) and 'Cancelar' (Cancel). The footer of the page reads 'Copyright © 2023. Todos los derechos reservados.'

Figura 24. Formulario crear curso

- Para ver el curso hacemos clic en “Área Personal” y podemos ver el curso agregado.

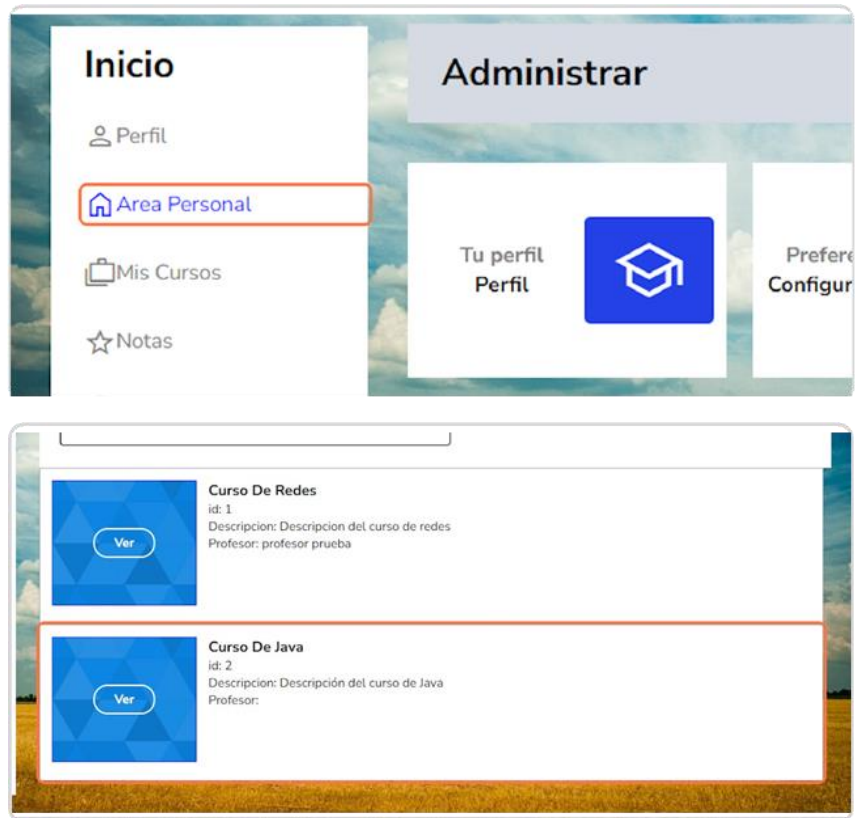


Figura 25. Área personal (ver cursos)

## 4.2. AGREGAR MODULO A UN CURSO

Cualquier cuenta que sea administrador o si la cuenta de un profesor está supervisando ese curso podrá agregar módulos realizando el siguiente proceso:

- Hacemos clic en “Mis cursos”.

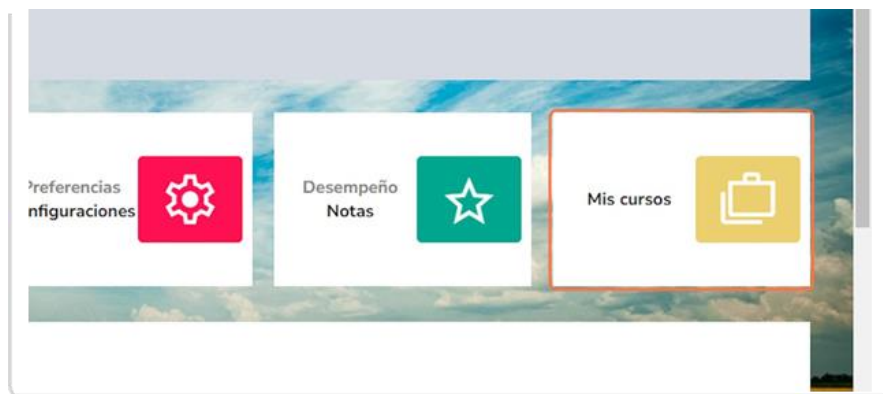


Figura 26. Mis cursos

- Ahí se ven los cursos que está supervisando. Hacer clic en “Ver”.

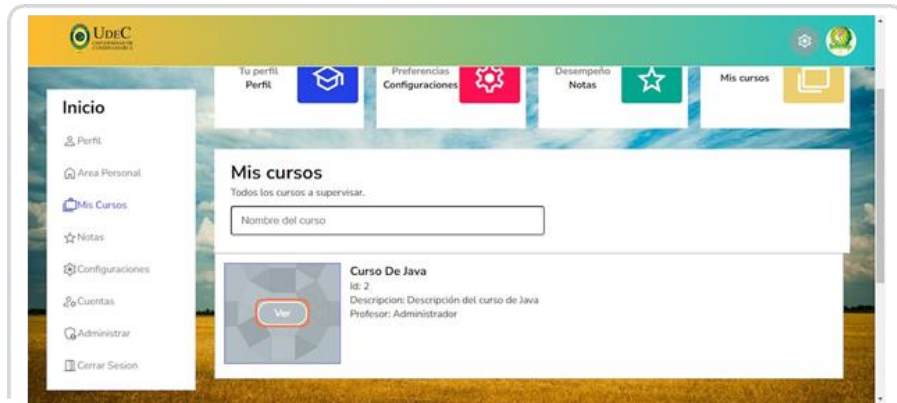


Figura 27. Ver curso

- Estando en el curso, hacer clic en “Agregar módulo”.



Figura 28. Agregar módulo

- Llenar el formulario, el apartado de iframe es para agregar un video de YouTube como apoyo, para eso vamos al video que queremos agregar, damos en compartir, aparecerá una ventana, le damos en incorporar, le damos en copiar y pegamos en el apartado de iframe.



Formulario para agregar un módulo. El formulario está dividido en tres secciones: 'Nombre del módulo' con un campo de texto, 'Iframe del video de youtube' con un campo de texto, y 'Descripción del módulo' con un área de texto grande. En la parte inferior, hay dos botones: 'Agregar' (azul) y 'Cancelar' (gris).

Figura 29. Formulario agregar módulo



Formulario para agregar un módulo con información pre-llenada. El campo 'Nombre del módulo' contiene 'Modulo nuevo'. El campo 'Iframe del video de youtube' contiene el código de iframe: `<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtu`. El campo 'Descripción del módulo' contiene 'Descripción del módulo'.

Figura 30. Formulario agregar módulo (información)

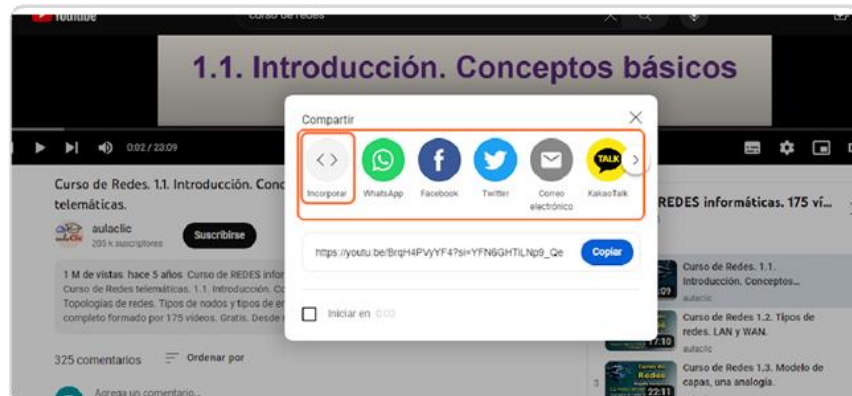


Figura 31. Incorporar iframe



Figura 32. Copiar iframe

- Hacemos clic en “Agregar”.

Figura 33. Formulario agregar módulo (iframe)

- Estando en el curso podemos ver el nuevo módulo que se ha agregado.

Figura 34. Nuevo modulo

- Así se vería el módulo con el video, nombre y descripción.



Figura 35. Curso



Figura 36. Nombre del curso

### 4.3. VINCULAR PROFESOR A UN CURSO

Cualquier cuenta que sea administrador podrá vincular profesores a un curso para que puedan agregar y administrar el contenido que deseen realizando el siguiente proceso:

- Hacemos clic en “Administrar”.

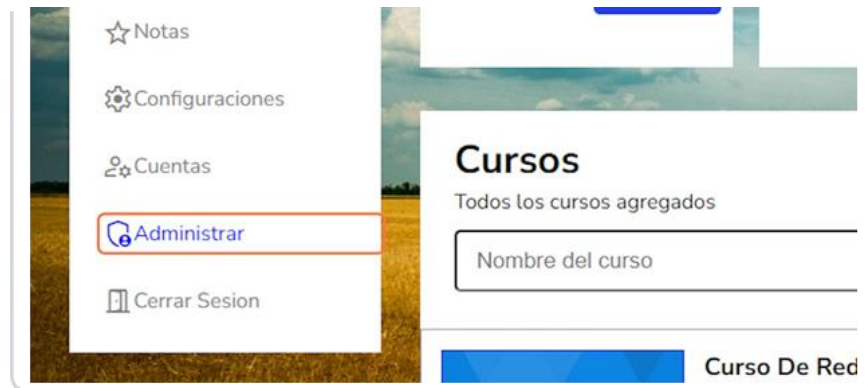


Figura 37. Administrar (vincular profesor)

- Hacemos clic en “Vincular profesor”.

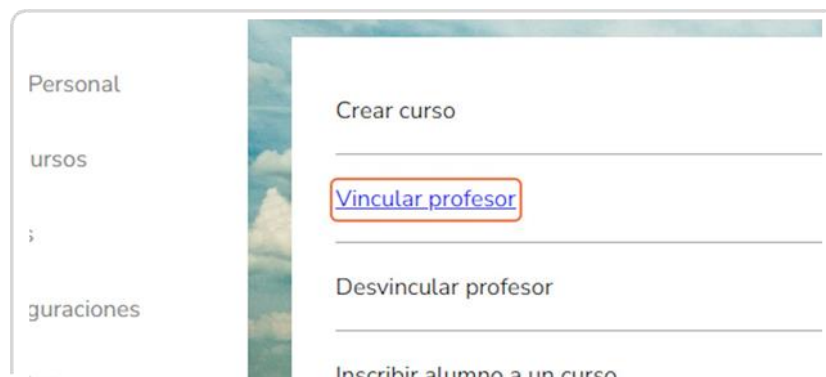


Figura 38. Vincular profesor

- Ingresamos la cedula del profesor, el ID del curso y hacemos clic en “Agregar”.

Figura 39. Formulario de vincular profesor



A screenshot of a web form titled 'Id del curso'. It features a text input field containing the number '2'. Below the input field are two buttons: 'Agregar' (highlighted with a red border) and 'Cancelar'. At the bottom of the form, there is a footer with the text 'Copyright © 2023. Todos los derechos reservados.' on a textured background.

Figura 40. Formulario de vincular profesor 2

## 4.4 INSCRIBIR ALUMNO

Cualquier cuenta que sea administrador podrá inscribir alumnos a un curso para que puedan realizar el test que contiene cada curso para poder obtener su respectiva calificación realizando el siguiente proceso:

- Hacemos clic en “Administrar”.

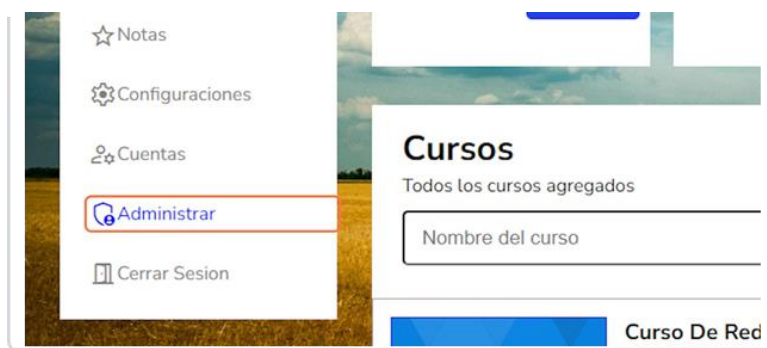


Figura 41. Administrar (Inscribir alumno)

- Hacemos clic en “Inscribir alumno a un curso”.





Figura 42. Inscribir alumno a un curso

- Ingresamos la identificación del alumno, el ID del curso y hacemos clic en “Inscribir”.

## 4.5 ELIMINAR INSCRIPCION DEL ALUMNO

Cualquier cuenta que sea administrador podrá eliminar la inscripción de los alumnos a un curso realizando el siguiente proceso:

- Hacemos clic en “Administrar”.

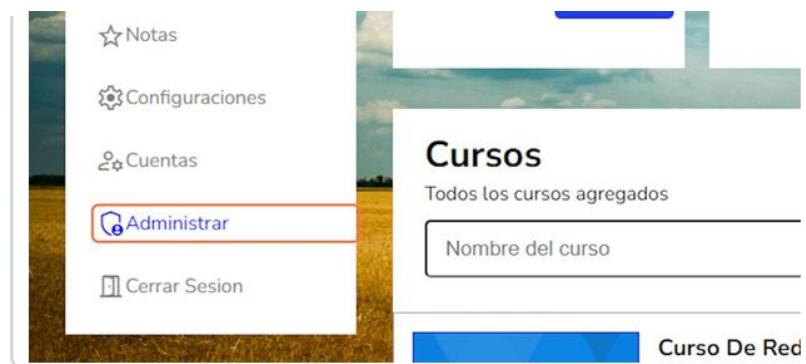


Figura 43. Administrar (Eliminar inscripción)

- Hacemos clic en “Eliminar inscripción de alumno”.



Figura 44. Eliminar inscripción de alumno

- Ingresamos la identificación del alumno, el ID del curso y hacemos clic en “Eliminar”.

Figura 45. Formulario de eliminar inscripción

## 4.6 ELIMINAR CUENTA

Cualquier cuenta que sea administrador podrá eliminar cualquier cuenta, ya sea profesor o alumno realizando el siguiente proceso:

- Hacemos clic en “Cuentas”.

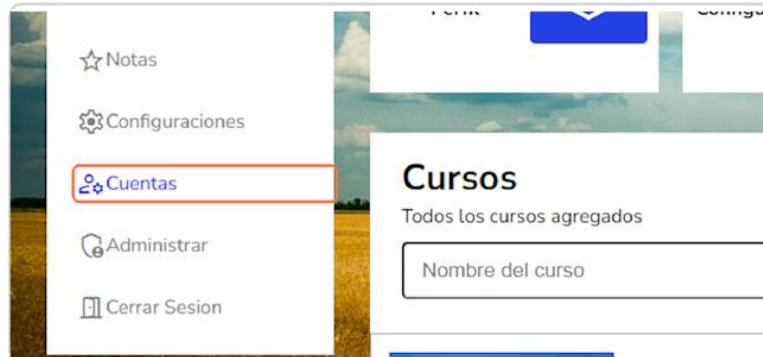


Figura 46. Cuentas (Eliminar cuenta)

- Hacemos clic en “Eliminar cuenta”.



Figura 47. Eliminar cuenta

- Ingresamos el correo de la cuenta que queremos eliminar y hacemos clic en “Eliminar”.

 This screenshot shows the 'Eliminar cuenta' (Delete account) form. The form has a title 'Eliminar cuenta' and a subtitle 'Aquí podrá eliminar una cuenta de usuario.' (Here you can delete a user account). It contains a text input field for 'Correo' (Email) with the value 'alumnoprueba@gmail.com'. Below the input field are two buttons: 'Eliminar' (Delete) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Eliminar' button is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form, there is a footer that reads 'Copyright © 2023. Todos los derechos reservados.' (Copyright © 2023. All rights reserved.).

Figura 48. Formulario eliminar cuenta

## 4.7 CAMBIAR CONTRASEÑA

Puede cambiar la contraseña realizando el siguiente proceso:

- Hacemos clic en “Configuraciones”.

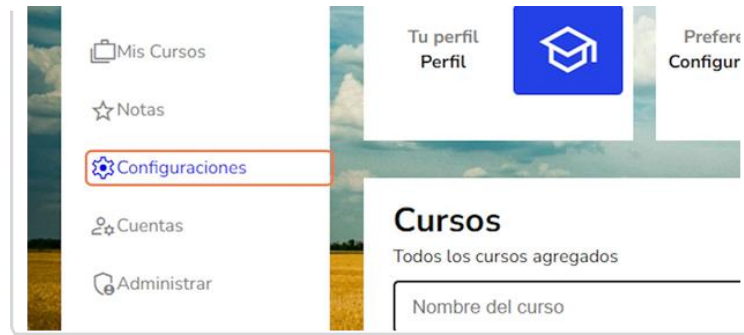


Figura 49. Configuraciones

- Hacemos clic en “Cambiar contraseña”.



Figura 50. Cambiar contraseña

- Ingresamos la contraseña actual, la nueva contraseña siguiendo el formato (Debe contener al menos una mayúscula, una minúscula y una longitud entre 8 y 16 caracteres) y hacemos clic en “Cambiar”.

El formulario tiene un título "Confirmar contraseña" en un recuadro. Debajo hay un campo de texto con caracteres ocultos por puntos y una barra de cursor. Al final del campo hay un carácter "|" que indica el cursor. Debajo del campo hay dos botones: "Cambiar" (con un borde rojo) y "Cancelar" (gris). En la parte inferior del formulario, sobre un fondo dorado, se encuentra el texto "Copyright © 2023. Todos los derechos reservados."

Figura 51. Formulario cambiar contraseña

## 5. GESTION DE CONTENIDO

La plataforma web en redes comunitarias de Subachoque permite a los usuarios gestionar el contenido de manera efectiva. En esta parte, aprenderá a editar y eliminar contenido de los cursos.

### 5.1. EDITAR CURSO

Cualquier cuenta que sea administrador podrá editar cualquier curso, la cuenta de profesor que no sean administrador solo podrá editar los cursos a los que esté vinculado realizando el siguiente proceso:

- Estando en el catálogo de cursos que está en “Área personal” o en “Mis cursos”, vamos a ingresar a un curso.

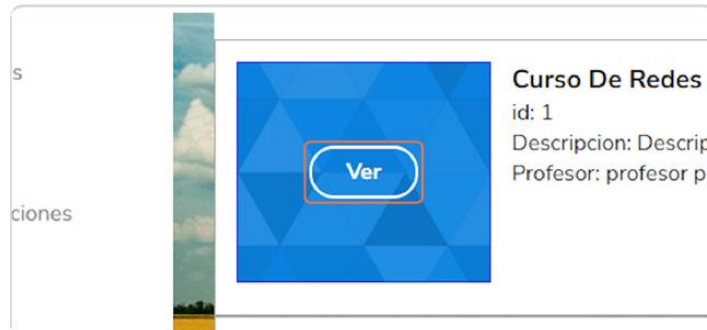


Figura 52. Ver curso (editar)

- Hacemos clic en “Editar Curso”.



Figura 53. Editar curso

- Si queremos cambiar solo el nombre del curso, borramos el texto del campo “Nombre del curso”, colocamos el nuevo nombre y en el campo “Descripción del curso” se deja como esta y hacemos clic en “Editar”.

Figura 54. Formulario de editar curso

- Si queremos cambiar solo la descripción del curso, borramos el texto del campo “Descripción del curso”, colocamos el nuevo nombre y en el campo “Nombre del curso” se deja como esta y hacemos clic en “Editar”.



Formulario de edición de curso. El formulario está dividido en dos secciones principales: "Nombre del curso" y "Descripción del curso". La sección "Nombre del curso" contiene un campo de texto con el placeholder "Nuevo Nombre". La sección "Descripción del curso" contiene un campo de texto con el placeholder "Nueva descripción del modulo". Debajo de estos campos hay dos botones: "Editar" (azul) y "Cancelar" (gris). El formulario está rodeado por un recuadro rojo.

Figura 55. Formulario de editar curso 2

## 5.2. EDITAR MÓDULO

Cualquier cuenta que sea administrador podrá editar cualquier módulo de un curso, la cuenta de profesor que no sea administrador solo podrá editar los módulos de cursos a los que esté vinculado realizando el siguiente proceso:

- Estando en el catálogo de cursos que está en “Área personal” o en “Mis cursos”, vamos a ingresar a un curso.



Figura 56. Ver curso (editar módulo)

- Hacemos clic en el módulo que vamos a editar.

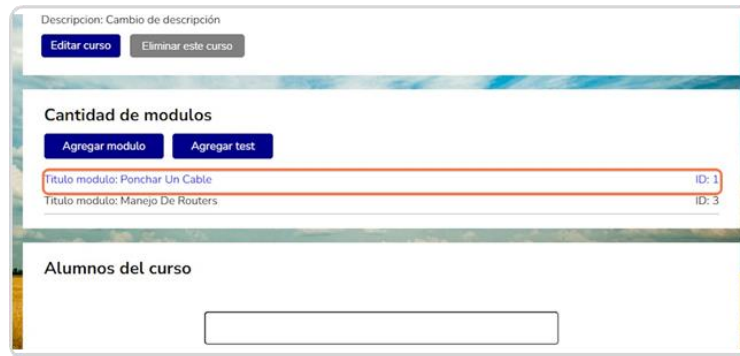


Figura 57. Botón del módulo

- Hacemos clic en “Editar Módulo”.



Figura 58. Editar modulo

- Si queremos cambiar o agregar solo el video, borramos el texto del campo “Iframe del video de YouTube”, colocamos el nuevo iframe (Revisar 4.2. AGREGAR MODULO A UN CURSO) y en el campo “Descripción del módulo” se deja como esta y hacemos clic en “Editar”.



Iframe del video de youtube

<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtu

Descripcion del modulo

Descripción del modulo

Editar Cancelar

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados.

Figura 59. Formulario editar módulo

- Si queremos cambiar solo la descripción del módulo, borramos el texto del campo “Descripción del módulo”, colocamos la nueva descripción y en el campo “Iframe del video de YouTube” se deja como esta y hacemos clic en “Editar”.

Iframe del video de youtube

<iframe width="560" height="315" src="https://www.youtu

Descripcion del modulo

Nueva descripción del modulo

Editar Cancelar

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados.

Figura 60. Formulario editar módulo

### 5.3. AGREGAR PDF A UN MODULO

Cualquier cuenta que sea administrador podrá agregar archivos pdf a cualquier módulo de un curso, la cuenta de profesor que no sea administrador solo podrá agregar archivos pdf a los módulos de cursos a los que esté vinculado realizando el siguiente proceso:

- Estando en el catálogo de cursos que está en “Área personal” o en “Mis cursos”, vamos a ingresar a un curso.



Figura 61. Ver curso (editar modulo)

- Hacemos clic en el módulo que vamos a agregar los archivo pdf.

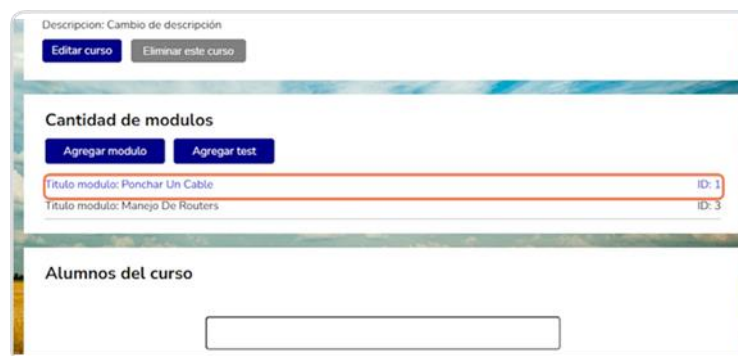


Figura 62. Botón modulo (editar modulo)

- Hacemos clic en “Agregar Pdf”.



Figura 63. Agregar pdf

- Saldrá una ventana, hacemos clic en “Seleccionar archivo” y después de agregarlo hacemos clic en “Agregar”.

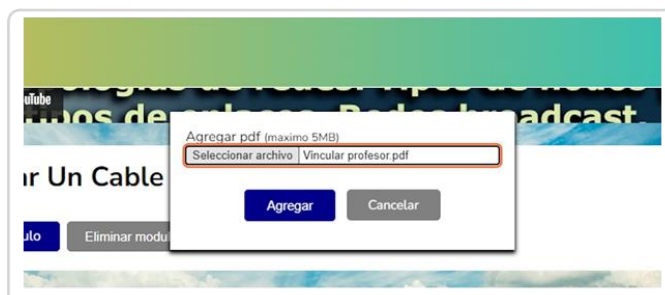


Figura 64. Seleccionar archivo



Figura 65. Enlace del archivo

## 6. SOPORTE Y AYUDA

En esta sección le daremos orientación para obtener apoyo y ayuda si tiene un problema o tiene preguntas sobre la plataforma educativa. En la parte inferior de la pagina de inicio encontrara un botón para obtener un documento que resolverá los posibles problemas que se presenten en la plataforma web.

## 7. AGRADECIMIENTOS

Queremos dar nuestro agradecimiento a todas las personas que han contribuido al desarrollo de la plataforma web de redes comunitarias de Subachoque. Agradecemos a:

- **Desarrolladores:** Agradecemos a todos los desarrolladores que han trabajado arduamente para hacer que esta plataforma sea una realidad.
- **Usuario:** Agradecemos a todos los usuarios y miembros de la comunidad que participan y aportan conocimiento en nuestra plataforma.
- **Comunidad en Subachoque:** Agradecemos a la comunidad de Subachoque por su interés y participación en la capacitación en redes comunitarias.

