



# **AULA VIRTUAL – DOCENTE**

## **Manual de usuario**

**MANL-DESI-005**

**[www.usat.edu.pe](http://www.usat.edu.pe)**

## Índice

1. Generalidades .....	3
1.1. Descripción.....	3
1.2. Permisos o funcionalidades.....	3
1.3. Requisitos del sistema .....	5
2. Interfaz de usuario .....	6
3. Campus Virtual USAT .....	7
4. Aula Virtual USAT .....	9
4.1. Activar cursos.....	9
4.2. Ingresar al Aula virtual .....	11
4.2.1. Editar ajustes .....	11
4.2.2. Activar edición.....	15
4.2.3. Añadir un recurso .....	16
4.2.4. Agregar actividades .....	22
4.3. Configurar la evaluación de la asignatura.....	44
4.4. Seguimiento personalizado .....	47
4.5. Creación de grupos .....	49
5. Tesis.....	56
6. Consultas .....	57
7. Notas Finales.....	60
8. Glosario.....	62
9. Historial de revisiones .....	63

## 1. Generalidades

### 1.1. Descripción

El aula virtual de la USAT está basado en una plataforma Web llamada Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Enviroment).

El presente manual pretende dar una visión del manejo de Moodle desde el punto de vista del profesor, detallando los privilegios y funciones específicas que Moodle atribuye a los profesores. También pretende explicar las posibles utilidades didácticas de los diferentes módulos de Moodle: cómo usarlos realmente para complementar su docencia como profesor de la USAT.

El empleo de la plataforma permite dotar contenidos al curso, definiendo e instalando los recursos materiales que los alumnos necesiten estudiar para aprender su materia.

Este manual le indicará cómo organizar su curso, cómo crear e instalar los materiales didácticos y qué tipo de actividades tiene a su disposición y cómo se pueden usar dentro del Campus virtual USAT.

### 1.2. Permisos o funcionalidades

Para el módulo de AULA VIRTUAL se ha considerado los siguientes perfiles:

ADMINISTRADOR DE NOTAS	COORD. DIRECCIÓN ACADÉMICA	COORDINADOR DE EDUC. VIRTUAL
DIRECCIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS	DIRECTOR DE ESCUELA
PERSONAL ADMINISTRATIVO	PROFESOR	

- ADMINISTRADOR DE NOTAS cuenta con permiso a los siguientes módulos:

ADMINISTRADOR DE NOTAS	Aula Virtual	Activar cursos	
		Mis horarios	
	Consultas	Administrar Notas	Consolidado por Curso
			Consolidado por alumno
			Reporte de utilización de módulo
	Manual de Usuario	Manual de uso	
	Notas Finales	Parciales hasta 2012-0	
		Registrar	
	Tesis	Mis asesorías	

- COORD. DIRECCIÓN ACADÉMICA cuenta con permiso a los siguientes módulos:

COORD. DIRECCIÓN ACADÉMICA	Consultas	Estadísticas de uso
	Manual de Usuario	Manual de uso

- COORDINADOR DE EDUC. VIRTUAL cuenta con permiso a los siguientes módulos:

COORDINADOR DE EDUC. VIRTUAL	Consultas	Monitoreo de Asistencia
	Manual de Usuario	Manual de uso

- DIRECCIÓN ACADÉMICA cuenta con permiso a los siguientes módulos:

DIRECCIÓN ACADÉMICA	Consultas	Estadísticas de uso
	Manual de Usuario	Manual de uso

- DIRECCIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS cuenta con permiso a los siguientes módulos:

DIRECCIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS	Aula Virtual	Activar cursos
		Ingresar al Aula Virtual
	Consultas	Estadísticas de Uso
		Mis horarios
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Notas Finales	Registrar
	Tesis	Mis asesorías

- DIRECTOR DE ESCUELA cuenta con permiso a los siguientes módulos:

DIRECTOR DE ESCUELA	Aula Virtual	Activar cursos
		Ingresar al Aula Virtual
	Consultas	Estadísticas de Uso
		Mis horarios
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Notas Finales	Registrar
	Tesis	Mis asesorías

- PERSONAL ADMINISTRATIVO cuenta con permiso a los siguientes módulos:

PERSONAL ADMINISTRATIVO	Aula Virtual	Activar cursos
		Ingresar al Aula Virtual
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Notas Finales	Registrar

- PROFESOR cuenta con permiso a los siguientes módulos:

PROFESOR	Aula Virtual	Activar cursos
		Ingresar al Aula Virtual
	Consultas	Mis horarios
	Manual de Usuario	Manual de uso
	Notas Finales	Registrar
	Tesis	Mis asesorías

### 1.3. Requisitos del sistema

- Microsoft Internet Explorer (10 o 11.0.21 o superior)
- Mozilla Firefox (48.0.2 o superior)
- Google Chrome (53.0.2785.89 o superior)

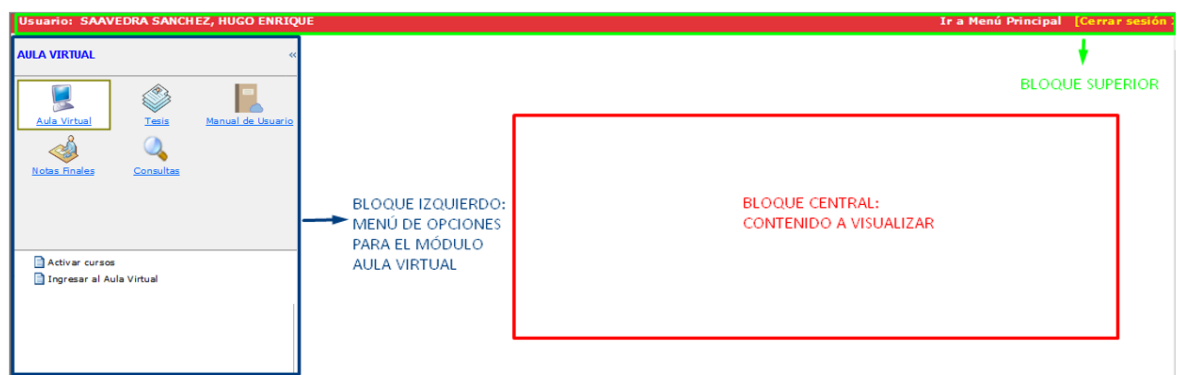
## 2. Interfaz de usuario

Ubicarse en la sección de Sistemas Académicos y pulsar sobre el ícono “AULA VIRTUAL”, el cual nos va a direccionar a ese módulo web. Tal como se muestra a continuación:



Dentro del módulo AULA VIRTUAL se muestra la siguiente distribución:

- Bloque superior: podemos visualizar la identificación del usuario actual, la opción de volver al menú principal y la opción de cerrar sesión permitiéndole al usuario salir del campus.
- Bloque izquierdo: encontramos el *menú de opciones* (muestra cuatro opciones: Aula virtual, Tesis, Consultas y Notas finales) y para ver el detalle de cada una se pulsa sobre la opción deseada.
- Bloque central: se mostrará el contenido de acuerdo a la opción señalada.



El módulo de *Aula virtual*, presenta diversas acciones, por lo que los iconos más recurrentes son los siguientes:

Icono	Descripción
	Ayuda, muestra información adicional de una opción
	Guardar los datos ingresados
	Borrar los campos que se hayan elegido
	Filtrar de acuerdo a algún nombre ingresado
	Eliminar algún registro
	Filtrar de acuerdo a algún nombre ingresado
	Imprimir documento
	Volver una opción atrás
	Buscar archivo en el equipo
	Ver detalle (notificaciones de importación)
	Ver reporte (Configuración de perspectiva en un plan)

### 3. Campus Virtual USAT

El Campus virtual USAT, es una Sistema propio de la Universidad que aloja diversos módulos dentro de los cuales tenemos al aula virtual. Para comenzar a conocer al aula virtual con el rol de profesor, debe estar conectado a Internet y realizar los siguientes pasos:

- Ingresar al navegador (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome)
- Y luego ingresar a la página web de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo: (<http://www.usat.edu.pe>) y dar un 'clic' en el enlace Campus Virtual.



- c. Otra forma de acceder al campus virtual es escribiendo la siguiente dirección: <http://www.usat.edu.pe/campusvirtual/> en el buscador.



Ingresar el usuario y clave (otorgada a cada trabajador)



- **Código:** Debe digitar el código proporcionado por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- **Contraseña:** Debe digitar la contraseña proporcionada por el departamento de Tecnologías de la información.
- **Ingresa:** Le permite acceder a su aula virtual, sólo si sus datos registrados son correctos.

Nos direcciona al campus virtual web del trabajador, de esta manera el trabajador se tiene que ubicar en la sección 'Sistemas académicos' la opción '**Aula Virtual**'





El campus muestra las siguientes opciones, dependiendo del tipo de perfil que haya accedido se mostrarán las opciones y el detalle de las mismas. En este caso perfil de administrador visualizamos: Aula virtual, Tesis, Consultas, Notas finales y Manual de usuario.

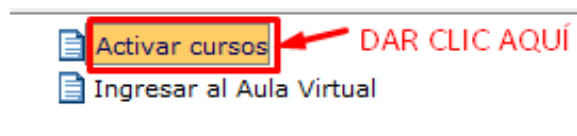


#### 4. Aula Virtual USAT

Trascender el proceso de enseñanza aprendizaje a través de herramientas de comunicación mediado y espacios colaborativos en línea. Actualmente en todas las universidades de prestigio, se cuenta con un Learning Management System (LMS) como herramienta de gestión del conocimiento, por ello es necesario.

##### 4.1. Activar cursos

Seleccionar el enlace “Activar Cursos”



Primero se debe activar el aula virtual, para eso debemos seleccionar el semestre académico de los cursos a activar.

**Activar Aula Virtual**

Semestre Académico

2016-II  
2016-I  
<<Seleccione>>

ELEGIR SEMESTRE

A continuación se mostrará la carga académica programada para el ciclo seleccionado.

**Activar Aula Virtual**

Ciclo Académico 2016-II

ESTADO	Curso	GH	Ciclo	Escuela Profesional	Mat.		Sílabo
PENDIENTE	BASE DE DATOS AVANZADA	A	6	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	1	Activar Aula	Actualizar Lista
							No disponible

- Seleccionar el número de semanas/secciones y el formato del aula virtual (opcional).

Configuración adicional:

Formato: Semanas  
Temas  
Pestañas

Nro Secciones: 4

*El número de pestañas que está configurado es 4, correspondiente a las 4 unidades que comprende el ciclo académico; en caso de semanas/temas se debe elegir el número correspondiente. La configuración adicional es a criterio del docente.*

- Luego visualizamos la casilla 'Activar aula', significa que el aula virtual del curso aún no está activada.

Para activar el aula virtual del curso, debe hacer clic en la casilla 'activar aula', correspondiente al curso en la lista:

Activar Aula

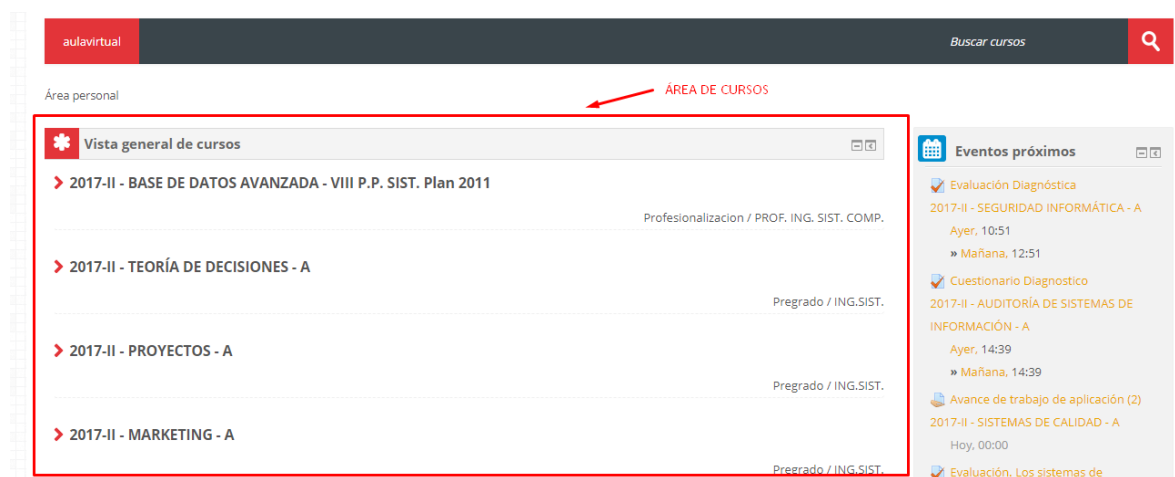
DAR CLIC AQUÍ

## 4.2. Ingresar al Aula virtual

Debemos ingresar a la opción *'Ingresar al aula virtual'*, y finalmente clic en el botón *Gestionar mis cursos*.



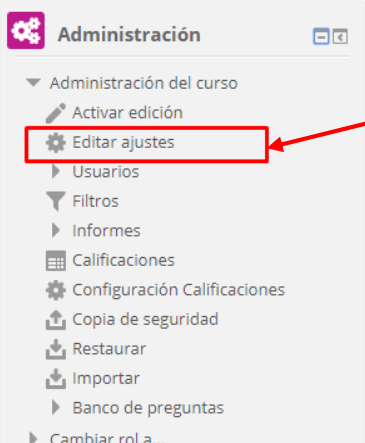
Se mostrará la Vista general de los Cursos a cargo y en la sección derecha las actividades próximas registradas.



### 4.2.1. Editar ajustes

El sistema permite editar ajustes generales sobre el curso activo. Tenemos que ubicarnos en el siguiente panel '*Administración*' y dar *clic* en la opción '*Editar ajustes*'

Podemos editar configuración más importantes



Clic aquí para configurar curso

Los ocho aspectos de configuración se mostrarán en la siguiente pantalla.

#### Editar la configuración del curso

Expandir todo

- General
- Descripción
- Formato de curso
- Apariencia
- Archivos y subida
- Rastreo de finalización
- Grupos
- Renombrar rol

Guardar cambios y mostrar Cancelar

La primera opción 'General' permite registrar la identificación del curso: nombre, nombre corto, visibilidad, fecha de inicio.

#### General

Nombre completo del curso: 2017-II - **Indicar nombre del curso**

Añadir semestre académico

Nombre corto del curso: 494633 **Código del curso generado automáticamente**

Visible: Mostrar **Verificar que se encuentre visible**

Fecha de inicio del curso: 20 agosto 2017 **Indicar la fecha de inicio del curso**

Número ID del curso



En la segunda opción 'Descripción' permite registrar una descripción breve y archivos que complementen.

▼ Descripción

Resumen del curso ?

Resumen del curso

Archivos del resumen del curso ?

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Adjuntar archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

La tercera opción 'Formato de curso' podemos elegir la distribución de las actividades a registrar sobre el curso.

▼ Formato de curso

Formato ? Temas en pestañas ← 1. Elegir el formato para la distribución de actividades (recomendable: pestañas)

Número de secciones 4 ← 2. Cantidad de semanas (unidades)

Secciones ocultas ? Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada ← 3. Elegir opción para secciones ocultas

Ocultar barra de pestañas No ← 4. Opción para mostrar/ocultar barra de pestañas

Modo de visualización de la sección 0 Encima de las pestañas ← 5. Elegir opción para mostrar la pestaña 0 como encabezado del curso

Usar resumen de tema como plantilla No, mostrar por defecto ← 6. Elegir si se desea mostrar el resumen del tema

Mostrar icono en enlaces de recursos en el resumen No ← 7. Mostrar/ocultar íconos de los recursos

La cuarta opción 'Apariencia' podemos configurar las siguientes opciones:

▼ Apariencia

Elegir  
opciones de  
Apariencia

La quinta opción 'Archivos y subida' podemos configurar el tamaño para subida de archivos.

▼ Archivos y subida

Tamaño máximo para  
archivos cargados por  
usuarios

Elegir tamaño  
máximo de archivos  
a adjuntar

#### 4.2.2. Activar edición

Dentro de la interfaz principal, el sistema permite editar el curso, lo que permite al docente poder agregar diversos recursos para el apoyo de sus sesiones dentro o fuera de aula.

#### 4.2.3. Añadir un recurso

Puede añadirse a un sesión/semana los siguientes recursos: archivos, carpetas, etiquetas, libros, páginas, paquete de contenido IMS, URL.

Unidad 1 Unidad 2 Unidad 3 Unidad 4

**Fundamentos Tecnologías de Información**

**Materiales de formación**

Semana 01: Introducción a TI

**Actividades de Formación**

Tarea 01: Nombre\_Tarea\_Subir\_Archivos

Tarea 02: Nombre\_Tarea\_Fuera\_de\_línea

**+ Agregue una actividad o recurso**

Clic aquí para añadir

Unidad 2 ►

Utilidades de edición de pestañas ►

- A. **Añadir etiquetas:** Se utilizan para presentar objetivos, un resumen breve, imágenes, videos, links.
- Las etiquetas son pequeños fragmentos de texto que aparecen directamente en la página principal del curso.
  - Permiten identificar cada parte y dar estructura lógica a la página.
  - Permite intercalar pequeños textos que identifican a cada parte del curso.
  - Mediante este recurso se puede añadir texto, imágenes, hipervínculos, o videos a la página principal del curso.
  - Puede añadir todas las etiquetas necesarias a cada bloque temático, seleccione el combo desplegable 'Añadir una actividad o un recurso' y seleccione la opción Añadir una etiqueta:

**Materiales de formación**

Semana 01: Introducción a TI

**Actividades de Formación**

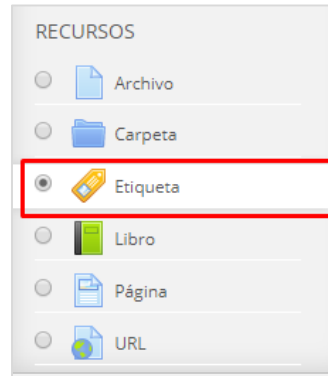
Tarea 01: Nombre\_Tarea\_Subir\_Archivos

Tarea 02: Nombre\_Tarea\_Fuera\_de\_línea

**+ Agregue una actividad o recurso**



En la etiqueta puede añadir texto, imágenes, links: (uso similar a un procesador de textos como Word).



## Actualizando Etiqueta en Unidad 1 ?

[Expandir todo](#)

▼ General

Texto de la etiqueta

**Materiales de formación**

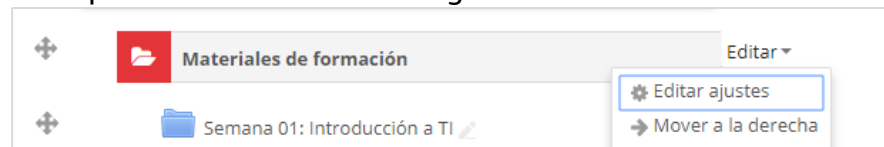
► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

Guardar cambios y regresar al curso

Cancelar

La etiqueta se mostrará de la siguiente forma:

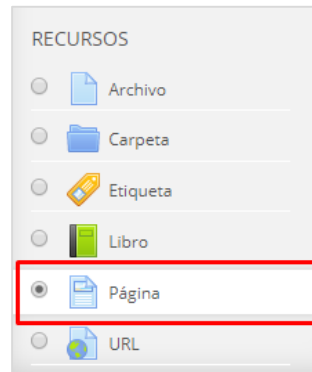


Añadir etiquetas: Se utilizan para presentar objetivos, un resumen breve, imágenes, videos, links.

### B. Página:

Sirve para registrar temario, forma de evaluación y bibliografía del curso. También se podrán utilizar para la explicación de un trabajo o actividad de clase.

- Formato texto plano: el texto se muestra en la página Web tal y como se introduce en el cuadro de texto.
- Para editar una página de texto, seleccione el combo desplegable Agregar recurso y seleccione la opción Editar una página de texto:



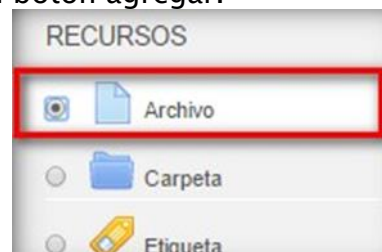
El enlace a la página de texto se mostrará de la siguiente forma:



### C. Archivo:

Se utilizan para hacer vínculos a documentos de apoyo para la materia.

- Seleccione en recursos la opción archivo.
- Luego clic en el botón agregar.



Registre un nombre y una descripción para identificar el enlace al archivo y haga clic en el icono “agregar”.

**Agregando un nuevo Archivo a Unidad 1** <sup>?</sup>

Expandir todo

General

Nombre\*

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso <sup>?</sup>

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

- Para seleccionar un archivo de su repositorio (un espacio centralizado donde se almacena información digital, habitualmente en archivos informáticos), haga clic en el botón “Seleccionar archivo”,  
Seleccione el archivo al cual desea hacer un vínculo y haga clic en el botón “abrir”.

Selector de archivos

Archivos locales

Archivos recientes

Subir un archivo

Archivos privados

Adjunto  No se eligió archivo

Guardar como

Autor

Seleccionar licencia

- El sistema muestra el enlace al archivo de la siguiente forma.

Protocolo de Seguridad

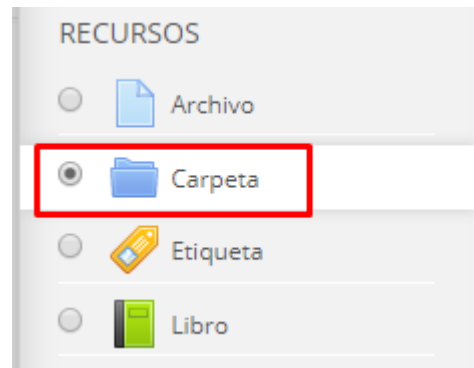
- Este formato especifica un enlace a un archivo descargable o página web.
- Para crear un enlace a una página web, seleccione en recursos “URL”. Luego clic en agregar.



*E. Carpeta*

Se utilizan para ordenar materiales agrupados, en caso que se manejen un número considerable de archivos.

- Este tipo de recurso es un acceso a una carpeta o directorio particular del repositorio de documentos de la asignatura.
- Este recurso permite que los alumnos tengan acceso a toda una lista de documentos que puedan descargar, mediante un único enlace.
- Este recurso permite tener a su vez subcarpetas, para tener una estructura más limpia y organizada.
- Para mostrar una carpeta, seleccione en recursos la opción 'Carpeta' y luego hacer clic en 'Agregar'.



Registre el nombre y descripción para la carpeta que se va a mostrar:










## 📁 Agregando un nuevo Carpeta a Unidad 1 🤖


► Expandir todo

▼ General

Nombre\*

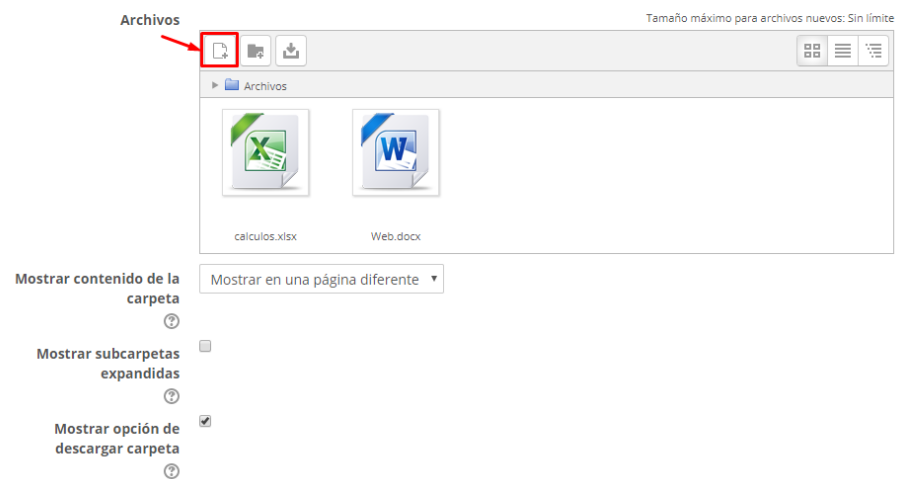
Descripción



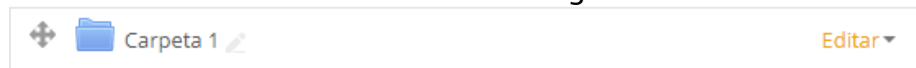
Muestra la descripción en la página del curso 

En la sección Contenido se debe seleccionar los archivos que se mostrarán en la carpeta:

▼ Contenido

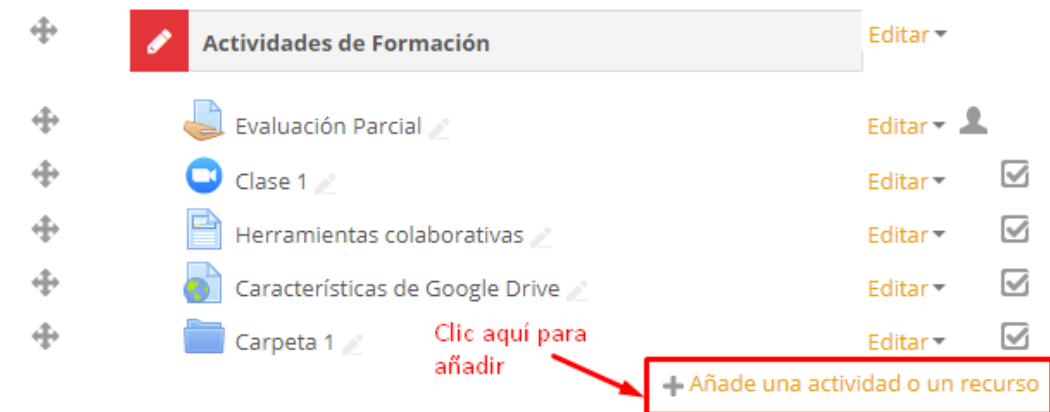


El sistema muestra el directorio de la siguiente forma:



#### 4.2.4. Agregar actividades

Para utilizar alguna de las actividades de Moodle, se debe dar clic en la opción '*Añadir una actividad o un recurso*' que nos mostrará las diferentes quince tipos de actividades (WebQuest, asistencia, base de datos, chat, consulta, cuestionario, encuesta, foro, glosario, herramienta externa, HotPot, lección, taller, tarea y wiki, videoconferencia) que se puedan agregar a una sesión/semana.

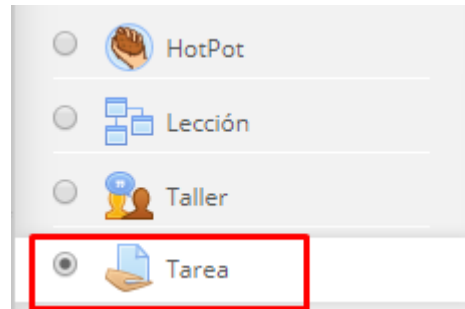


Las más utilizadas son las siguientes:

a) Tareas

Denominado trabajo extra a la clase:

- En Moodle una Tarea es cualquier trabajo o actividad que se asigne a los estudiantes, en la cual los alumnos podrán responder la tarea en línea o enviar un archivo o conjunto de archivos.



- Para crear una tarea, seleccione la opción Añadir una actividad o un recurso y seleccione el tipo de tarea que desea utilizar:

Tipo de tareas:

- Subir archivo: Para que el estudiante publique archivos ya sean de formato DOCX, PPTX, PDF, etc., hasta 10 megas.
- Texto en línea: Para que el estudiante escriba directamente el texto respondiendo a lo que solicita el docente.
- Actividad fuera de línea: Para que el docente registre las calificaciones de las actividades de evaluación o formación que se realizan de manera presencial. (Examen oral, prácticas, maquetas, etc.)

Como mínimo habrá que configurar los siguientes elementos a una Tarea.

- Nombre: El título de la tarea
- Descripción: Proporciona las indicaciones de la tarea
- Calificación: Indicamos la escala de evaluación, por lo general elegimos Escala Vigesimal.

- Disponible en: y Fecha de entrega: Permiten configurar el rango de vigencia de la tarea (tiempo)
- Tipos de entrega: aquí se debe especificar el tipo de tarea que se solicitará al estudiante (solo marcar/desmarcar checks)

### Agregando un nuevo Tarea a Unidad 1

[▶ Expandir todo](#)


#### ▼ General

Nombre de la tarea\*

Descripción

Se recepcionará aquí la URL del proyecto.

Muestra la descripción en la página del curso ☐


Archivos adicionales 

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

#### ▼ Disponibilidad

Permitir entregas desde 31 agosto 2017 00 00  ☒ Habilitar




Fecha de entrega 7 septiembre 2017 00 00  ☒ Habilitar

Fecha límite 31 agosto 2017 16 05  ☐ Habilitar

Mostrar siempre la descripción ☒

Bloquear envíos después de fecha

El sistema muestra la tarea de la siguiente forma

  Envío de producto acreditable  [Editar](#)

Para revisar y calificar una tarea, hay que dar clic sobre el nombre de la tarea.



Hay dos tipos de calificación:

### Calificación Individual

#### Sumario de calificaciones

Participantes	30
Enviados	29
Pendientes por calificar	4
Fecha de entrega	viernes, 20 de enero de 2017, 23:55
Tiempo restante	La tarea ha vencido
Entrega fuera de plazo	No se aceptan más entregas

Ver/Calificar todas las entregas

Calificación

Veremos la siguiente pantalla, el parte izquierda la vista previa del archivo enviado, se puede seleccionar el usuario a calificar y escribir la puntuación en la parte inferior.

SELECCIONAR USUARIO A CALIFICAR

Cambiar usuario

12 de 30

**Entrega**

Enviado para calificar

Calificado

La tarea fue enviada 20 minutos 4 segundos antes

El estudiante no puede editar esta entrega

Manejo de referencias.docx

Comentarios (0)

**Calificación**

Calificación sobre 20 ?

ESCRIBIR CALIFICACIÓN

16,00

Cuando finalice de calificar a todos los estudiantes clic en el botón *Guardar cambios*



Notificar a los estudiantes ☒

**Guardar cambios** **Reiniciar**

## Calificación Rápida

Ir a *Ver/Calificar todas las entregas*

### Sumario de calificaciones

Participantes	30
Enviados	29
Pendientes por calificar	4
Fecha de entrega	viernes, 20 de enero de 2017, 23:55
Tiempo restante	La tarea ha vencido
Entrega fuera de plazo	No se aceptan más entregas

Ver/Calificar todas las entregas Calificación

## Marcar check de Calificación rápida

▼ Opciones

Tareas por página

Filtro

Calificación rápida ☒

Se mostrará la lista de los estudiantes, cada uno con un cuadro de texto en donde se debe colocar la nota.

Seleccionar	Imagen del usuario	Apellido(s) / Nombre	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	Enviado para calificar Calificado	<span>Calificación</span> <input type="text" value="16,00"/> / 20,00	<span>Editar</span>	viernes, 20 de enero de 2017, 22:22	INGRESAR LAS NOTAS DE LOS ALUMNOS
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	Enviado para calificar Calificado	<span>Calificación</span> <input type="text" value="16,00"/> / 20,00	<span>Editar</span>	viernes, 20 de enero de 2017, 23:34	
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	Enviado para calificar Calificado	<span>Calificación</span> <input type="text" value="16,00"/> / 20,00	<span>Editar</span>	viernes, 20 de enero de 2017, 21:28	

Al finalizar o después de cada cierto tiempo ir guardando las notas registradas por medio del botón en la parte inferior.

BORIS OSCAR

minutos después  
Calificado / 20,00

2017, 14:06

Notificar a los estudiantes

Guardar los cambios realizados en la calificación rápida

### ***b) Cuestionario***

Es una evaluación del aprendizaje.

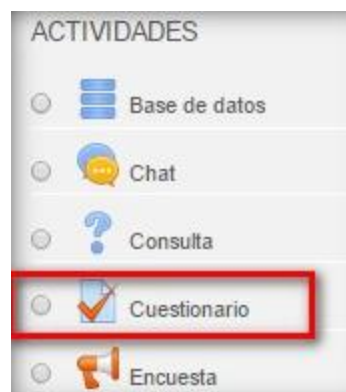
- El módulo Cuestionario permite construir listas de preguntas para evaluar a los alumnos.

La lista de preguntas puede contener diferentes tipos de preguntas, mezcladas en cualquier orden.

- Todas las preguntas, de cualquier tipo, se almacenan en un repositorio común, desde donde se pueden copiar a los exámenes.
- Se pueden insertar tablas, imágenes, expresiones matemáticas, enlazar archivos multimedia (audio, video, animaciones).

Se puede incluir una imagen extra, externa, asociada a cada pregunta.

- Se puede asociar a cada respuesta un texto de refuerzo, pista o explicación.
- Para crear un cuestionario, dar clic en Añadir una actividad o un recurso y seleccione la opción 'Cuestionario'.




### **Configuración del cuestionario:**

- Definir nombre y descripción del examen (instrucciones). También es importante definir las fechas en que se aplicará

la evaluación y si lo desea el tiempo límite para llevarlo a cabo.











### Agregando un nuevo Cuestionario a Unidad 1


 Expandir todo

#### ▼ General



Nombre\*


Descripción














☐ Muestra la descripción en la página del curso 


#### ▼ Temporalización

Abrir cuestionario  31 octubre 2017 07 24  ☐ Habilitar

Cerrar cuestionario 31 octubre 2017 07 24  ☐ Habilitar







Límite de tiempo  0 minutos ☐ Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado El envío debe hacerse antes de que el tiempo termine, de lo contrario, no se contabilizará 

Periodo de gracia para el envío 1 días ☒ Habilitar 

- Definir si se desea mezclar las preguntas, así como si se desea barajar las respuestas dentro de las preguntas. También se puede definir el número de intentos que se le va a dar oportunidad al estudiante para realizar la evaluación.

#### ▼ Revisar opciones

Durante el intento	Inmediatamente después de cada intento	Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto	Después de cerrar el cuestionario
<input checked="" type="checkbox"/> El intento 	<input checked="" type="checkbox"/> El intento	<input checked="" type="checkbox"/> El intento	<input checked="" type="checkbox"/> El intento
<input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta 	<input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Si fuese correcta
<input checked="" type="checkbox"/> Puntos 	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos	<input checked="" type="checkbox"/> Puntos
<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica 	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación específica
<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general 	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general
<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta 	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta correcta
<input type="checkbox"/> Retroalimentación general 	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general	<input checked="" type="checkbox"/> Retroalimentación general

- Definir el método de calificación (especificar si se van a aplicar penalizaciones). También se puede configurar la información que el estudiante podrá revisar durante y al finalizar su examen, como las respuestas que ha elegido, puntuaciones, soluciones, etc.

#### ▼ Calificación

Categoría de calificación

Calificación para aprobar

Intentos permitidos

Método de calificación

- Se puede definir la seguridad del cuestionario (por ejemplo ingresar mediante una contraseña). También puede registrar una retroalimentación sobre la evaluación.

#### ▼ Retroalimentación global

Límites de calificación 100%

Comentario -

Límites de calificación

Comentario -

Límites de calificación 0%

[Agregar 3 campos más de retroalimentación](#)

### Generación de preguntas:

Una vez configurado el cuestionario se nos presentará la página de edición de preguntas del mismo. En el botón Agregar se listan 3 opciones: una nueva pregunta,

## Editando cuestionario: Cuestionario Inicial

Total de calificaciones: 0,00

☐ Reordenar las preguntas al azar

Para crear una pregunta, seleccione el tipo de pregunta en la opción 'Agregar' y luego 'una nueva pregunta'

Elija un tipo de pregunta a agregar

PREGUNTAS

☒ Opción múltiple
   
☐ Verdadero/Falso
   
☐ Respuesta corta
   
☐ Numérica
   
☐ Calculada
   
☐ Ensayo
   
☐ Emparejamiento
   
☐ Emparejamiento aleatorio
   
☐ Respuestas anidadas (Cloze)
   
☐ Arrastrar y soltar marcadores
   
☐ Arrastrar y soltar sobre texto
   
☐ Arrastrar y soltar sobre una imagen
   
☐ Calculada opción

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

### Tipos de preguntas

#### 1) Opción múltiple:

- Se trata de las clásicas preguntas "tipo test".
- A cada pregunta sigue una lista de posibles respuestas que el alumno ha de escoger.
- Es posible definir si se admite una única respuesta del alumno o bien éste puede seleccionar varias opciones.
- Se puede especificar una imagen que será mostrada con el texto de la pregunta.
- A cada opción se puede atribuir una calificación.

2) Verdadero/falso:

- Son preguntas con sólo dos opciones de respuesta, mutuamente excluyentes.
- La calificación de la pregunta se concede al 100% sólo a la opción considerada correcta.
- Ambas opciones, verdadero y falso, pueden tener asociado un texto de refuerzo.

3) Respuesta corta:

- Este tipo de preguntas requiere que el alumno genere una respuesta por sí mismo.
- Las respuestas están limitadas a palabras individuales o una frase muy concisa.
- La respuesta del alumno se compara con las respuestas introducidas por el profesor, en el orden indicado.
- Si existe una coincidencia se le adjudica la calificación asociada a esa respuesta.
- Si necesita escribir realmente el símbolo "\*", no como comodín, use la forma "\\*".
- Se pueden introducir varias palabras o frases sinónimas y darles a todas una calificación del 100%.
- Se pueden aceptar también respuestas "no del todo correctas" con una calificación menor.

4) Numérico

- Se formula una pregunta que requiere una respuesta numérica (expresar la cifra).
- El estudiante debe escribir un número en un cuadro de texto al efecto.
- Moodle permite especificar el valor exacto correcto que corresponde al cálculo solicitado, pero también permite especificar un margen de error.
- Si la respuesta escrita por el estudiante cae en el intervalo (correcta+error): (correcta+error), se dará por válida y se le otorgará el 100% de la calificación.
- Solo acepta una respuesta.
- Se deben especificar explícitamente las unidades.



#### 5) Calculada

- Las preguntas calculadas son una generalización del tipo numérico.
- Presentan una pregunta que requiere que el estudiante escriba un número como respuesta.
- Este tipo presenta una mayor variedad de opciones para controlar las respuestas que se aceptan como correctas, además de otras características útiles.
- Tanto la pregunta como la respuesta pueden usar una notación algebraica, {a}, {b}, {c}, indicando no valores concretos sino variables.
- También una serie de funciones (con argumentos entre paréntesis): abs, acos, acosh, asin, asinh, atan, atanh, ceil, cos, cosh, entre otras.
- Las funciones max y min aceptan más de dos argumentos.
- Debe especificar las unidades en las que se espera la respuesta, y establecer los factores de conversión adecuados para admitir respuestas con otras unidades.

#### 6) Ensayo:

- Este tipo de pregunta permite una respuesta de unas pocas frases o párrafos.
- Se deberá calificar manualmente.

#### 7) Emparejamiento

- Este tipo de preguntas presentan dos listas de conceptos.
- Se deben formar parejas de conceptos afines según el enunciado de la pregunta.
- Una de las listas se presenta como opciones fijas, se debe seleccionar una opción de la lista desplegable.
- Se puede repetir un concepto en la parte derecha.
- La calificación de la pregunta es automática, en función del número de parejas correctas que se formen.

- El interfaz ofrece espacio para al menos 10 conceptos en cada lista.

8) Emparejamiento aleatorio

- Posee el mismo comportamiento de una pregunta de emparejamiento, la diferencia se encuentra que los conceptos son elegidos aleatoriamente a partir de las preguntas de respuestas cortas.

9) Rellenar huecos (cloze)

- Este es un tipo flexible de pregunta que permite incrustar en un texto zonas que deben ser completadas por los estudiantes.
- En cada "hueco", el alumno puede escoger de entre varias opciones posibles, o bien escribir su propia respuesta corta, o un número (como en los tipos de opción múltiple, de respuesta corta o numérica anteriores).
- Es preciso especificar la pregunta como un texto con códigos insertados para indicar dónde van los huecos y qué respuestas se admiten en cada uno.
- La calificación de estas preguntas es la suma de los diferentes elementos individuales que incluya cada una, calculados como anteriormente.

10)Arrastrar y soltar marcadores

- Este tipo de pregunta se utiliza para enlazar marcadores con sus imágenes correspondientes.

11)Arrastrar y soltar sobre texto

- Esta pregunta incluyen un párrafo con palabras faltantes, estas pueden ser arrastradas al lugar correcto.

12)Arrastrar y soltar sobre una imagen

- Este tipo de pregunta utiliza una imagen de fondo.
- Los elementos o respuestas posibles deben ser colocados en la posición correcta dentro de la imagen de fondo.

### 13) Calculada opción múltiple

- Las preguntas calculadas de opción múltiple son similares a las preguntas de opción múltiple.
- Los elementos a elegir pueden incluirse resultados obtenidos al aplicar una fórmula a valores numéricos seleccionados aleatoriamente de un grupo de valores cuando se formula la pregunta.

### 14) Calculada simple

- Una versión más simple de pregunta calculada, que son como las preguntas numéricas, pero con los valores seleccionados aleatoriamente de un conjunto cuando se formula la pregunta.

### 15) Elige la palabra perdida

- Las palabras que faltan en el texto de la pregunta se rellenan mediante los menús desplegables.

### 16) Descripción

- Esta opción permite introducir un texto arbitrario en la lista de preguntas.
- Es una pregunta sin pregunta y sin respuestas, y sin calificación.
- Puede tratarse de una explicación o de una descripción a la que hacen referencia varias otras preguntas .
- Este texto puede incluir imágenes, tablas, todo tipo de formatos y elementos de estructuración de texto.

### 17) Pregunta al azar

- Esta opción si representa una pregunta con sus respuestas, pero no una nueva pregunta.
- Lo que hace esta opción es crear un "marcador de lugar" donde se insertará el texto de cualquier pregunta de la categoría, tomada al azar.
- Cuando se crea un cuestionario que incluye una o varias de estas preguntas al azar, el cuestionario



será distinto para cada estudiante y para cada intento de realizar el mismo.

- Cada vez que se entra en él se escogen diferentes preguntas de la categoría para formar parte del mismo (lo cual es distinto de simplemente presentar siempre las mismas preguntas barajadas en distinto orden, una de las opciones de configuración del cuestionario).
- Se pueden crear preguntas al azar de una en una de esta manera.
- También puede usar el botón para generar automáticamente varias preguntas al azar.
- El número de preguntas aleatorias debe ser inferior al número de preguntas reales existente.



## Editando cuestionario: Cuestionario Inicial

Preguntas: 1 | Este cuestionario está abierto | Calificación máxima: 20,00 Guardar

Paginar de nuevo Total de calificaciones: 1,00


☐ Reordenar las preguntas al azar 

Página 1

1	 <b>Pregunta 1</b> Colores primarios	Opciones <span>Agregar</span>	1,00 	<span>Agregar</span>
---	---	-------------------------------	--	----------------------

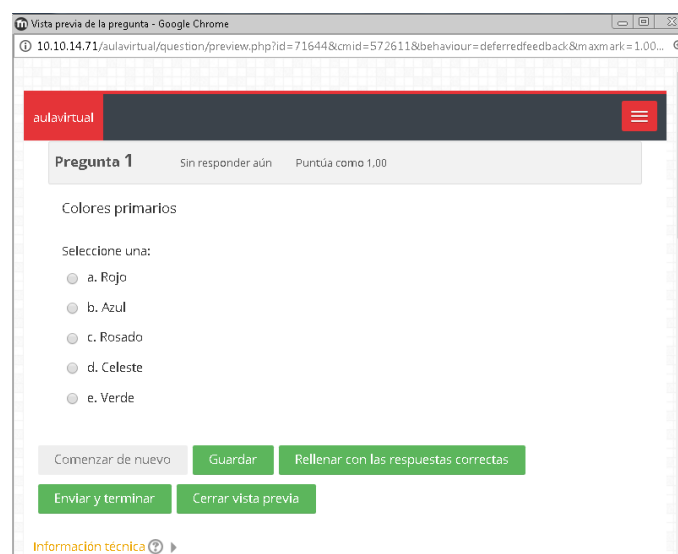
Se debe registrar la información general de la pregunta: nombre, descripción de la pregunta, respuestas, retroalimentación, calificación.

- Las preguntas se crean o importan en el repositorio general.
- Desde aquí se pueden copiar preguntas concretas o grupos de preguntas al cuestionario particular que estamos componiendo.
- Todas las preguntas deben pertenecer a una categoría, aunque sea la denominada "por defecto".
- Para definir nuevas categorías pulse en el botón 'Editar categorías' de la parte superior derecha.
- En cada categoría el repositorio está formado por una lista de preguntas presentada en la parte inferior.

Cada pregunta individual está identificada por su nombre y tipo (mediante un icono gráfico). En la lista aparecen tres iconos que permiten gestionar estas preguntas.

- Los iconos estándar de edición, y de borrado, permiten cambiar el texto de una pregunta o eliminarla.
- No es posible convertir una pregunta de un formato otro.
- El icono permite visualizar la pregunta en un ventana separada, tal y como se presentará en el cuestionario, y comprobar su funcionamiento.
- Para crear nuevas preguntas dentro de una categoría simplemente seleccione la categoría en la lista desplegable y, a continuación, escoja un tipo de pregunta de la lista de selección del centro, o bien presione el botón de importar preguntas.
- Cuando crea visualmente nuevas preguntas se desplegarán los formularios vistos anteriormente según el tipo de pregunta, para permitir especificar todos los parámetros que debe incluir la pregunta para funcionar.
- Las preguntas creadas van pasando al repositorio indicado por la lista inferior.
- Para crear un cuestionario, importe o añada las preguntas que desee de su repositorio de preguntas.

Con la opción “Vista Previa” podemos visualizar la estructura final del cuestionario:



El sistema muestra el examen (cuestionario) de la siguiente forma:



### c) Videoconferencia

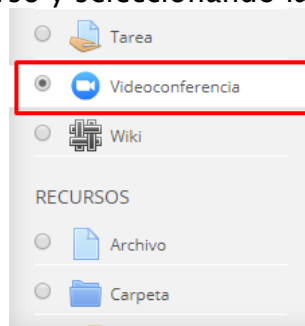
Es una herramienta de aprendizaje virtual que permite la interacción en tiempo real entre docente y alumno.

- El módulo Videoconferencia permite la programación de reuniones o video llamadas.
- En una reunión se puede compartir pantalla, chatear entre los participantes o grabar la clase si fuera necesario.
- Se puede configurar como una actividad con calificación.

### Programar una videoconferencia:

Para programar una videoconferencia, es necesario la coordinación con el área de Educación Virtual y la dirección de Desarrollo de Sistemas.

Realizadas estas coordinaciones el docente ya puede programar una videoconferencia haciendo clic en Añadir una actividad o un recurso y seleccionando la opción "Videoconferencia".



### Configuración de la videoconferencia:

- 1) Tema, título de la videoconferencia
- 2) Breve descripción que resume el objetivo de la actividad.
- 3) Opción para mostrar la descripción realizada anteriormente en la pantalla principal del curso
- 4) Fecha y hora en la que se programará la videoconferencia.
- 5) Duración de la actividad
- 6) Opción para que la actividad no tenga hora ni fecha fin.

- 7) Característica propia del Proveedor.
- 8) Clave que se debe compartir entre los participantes (docente y alumnos) y es necesaria para ingresar a la videoconferencia.
- 9) Opción que indica si el video se activará automáticamente cuando el docente ingrese.
- 10) Opción que indica si el video se activará automáticamente cuando el alumno ingrese.
- 11) Opciones de audio
- 12) Si se desea permitir que el alumno ingrese a la videoconferencia a pesar que el docente aún no esté presente.

**Agregando un nuevo Videoconferencia a Unidad 1**

▼ General

**1** Tema \*

**2** Descripción

Estilos de párrafos

Muestra la descripción en la página del curso **3**

**4** Fecha 29 agosto 2017 16:45

**5** Duración 1 horas

No tiene fecha fin **6**

Webinar **7**

**8** Clave Desenmascarar

Video host **9** Sí No

Video usuarios **10** Sí No

**11** Opciones de audio ☒ Telephony only ☐ Voip only ☐ Both

**12** Opciones ☐ Permitir unirse a la videollamada antes que el anfitrión

En la sección de *Calificación* se elige si es una actividad con puntuación o no, incluso elegir la escala correspondiente.

Calificación

Calificación ? Tipo Puntuación

Escala Default competence scale

Puntuación máxima 20

Categoría de calificación Sin categorizar

Calificación para aprobar

Al guardar los cambios, se visualiza un resumen de la configuración

Clase 1

Introducción al curso

Iniciar Videoconferencia

Sessions

Hora de inicio	martes, 29 de agosto de 2017, 16:45
Duración	1 hora
Clave protegida	Sí
Clave	123456
Join link	<a href="https://zoom.us/j/640539829">https://zoom.us/j/640539829</a>
Permitir ingreso antes que el docente	No
Empezar la videoconferencia cuando el host se una	Sí
Activar el video cuando el usuario se una	Sí
Opciones de audio	both
Estado	En progreso

All meetings

como el siguiente:

### Iniciar una videoconferencia programada

Para ingresar a la videoconferencia es necesario ingresar a la actividad y hacer clic en el botón **Iniciar Videoconferencia**

Iniciar Videoconferencia

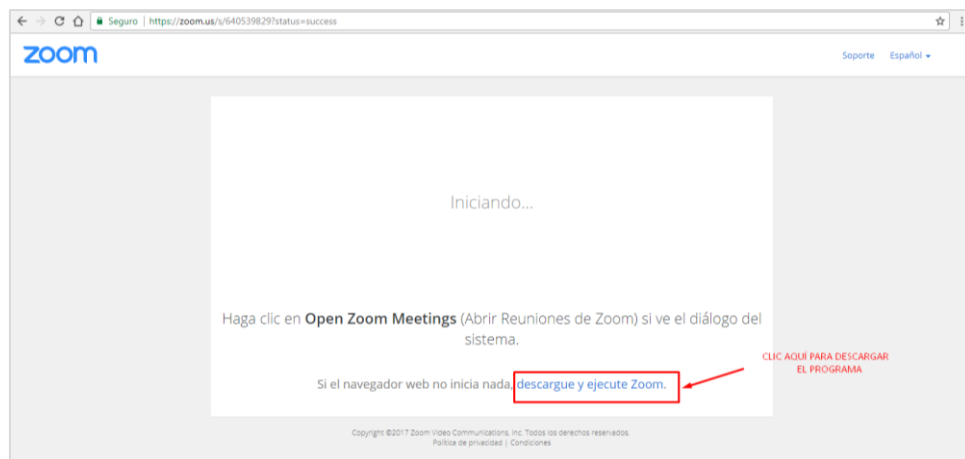
Sessions

Hora de inicio

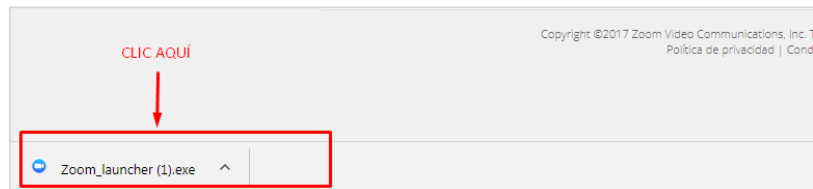
martes, 29 de agosto de 2017, 16:4!

Se actualizará la ventana del navegador mostrando la siguiente página, si se ingresa por primera vez se debe hacer clic en el link señalado para descargar el programa utilizado.

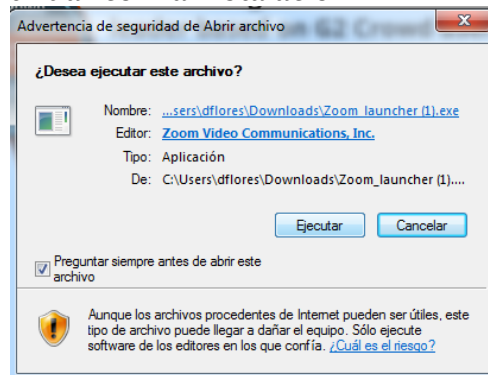




Al hacer clic automáticamente empezará la descarga que se muestra en la parte inferior del navegador, y una vez completada abrimos el archivo.



Aparecerá la siguiente ventana en la cual se debe hacer clic en el botón Ejecutar para continuar con la instalación.

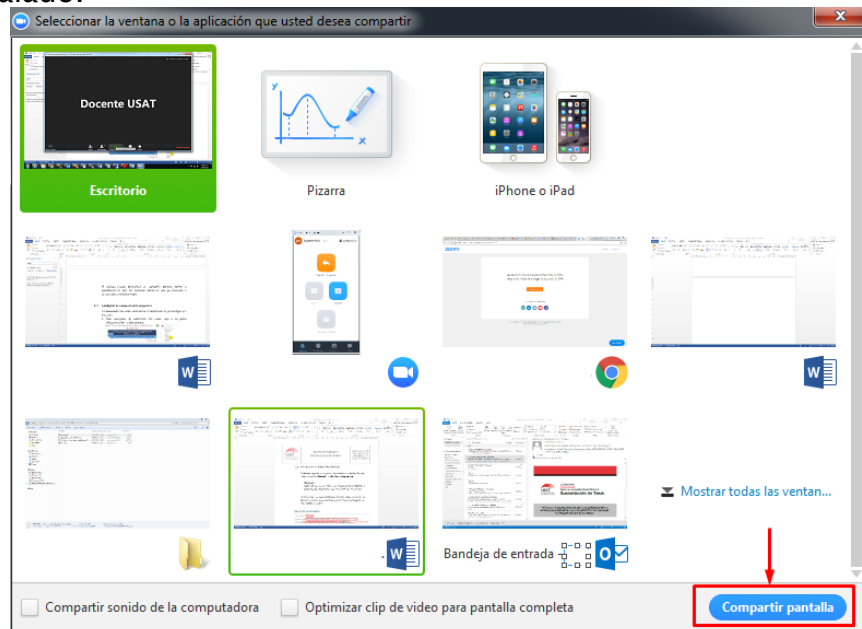


Al finalizar se mostrará la pantalla de la videoconferencia, en la parte central se mostrarán a los demás participantes con los que se podrá comunicar en tiempo real.

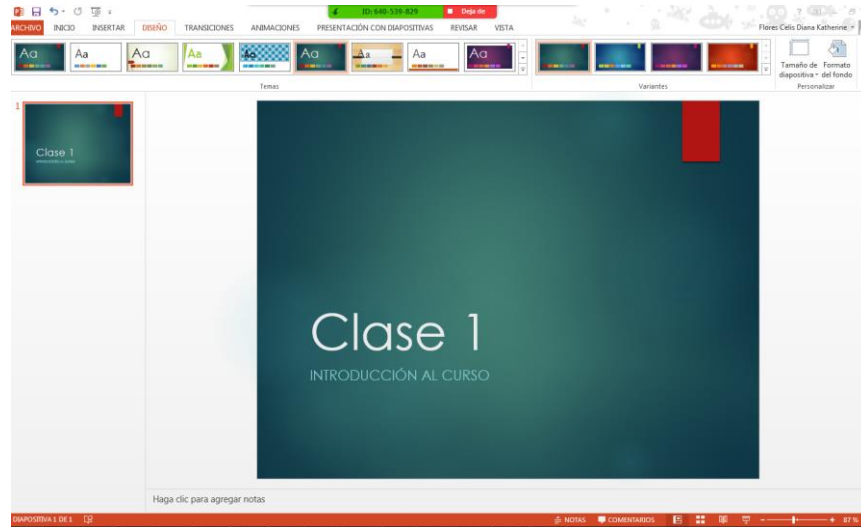


El módulo brinda posibilidad de compartir pantalla dando la posibilidad de que los alumnos visualicen una presentación o documento al mismo tiempo.

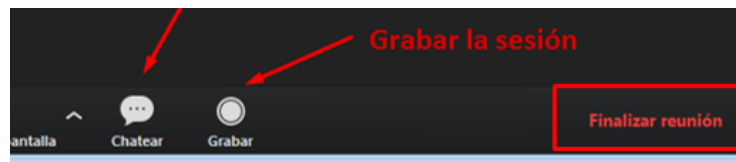
Al ingresar a la opción se muestran todas las ventanas abiertas en nuestro ordenador, elegimos la pantalla a compartir y clic en el botón señalado.



Se mostrará un menú desplegable en la parte superior indicando que se ha realizado con éxito.



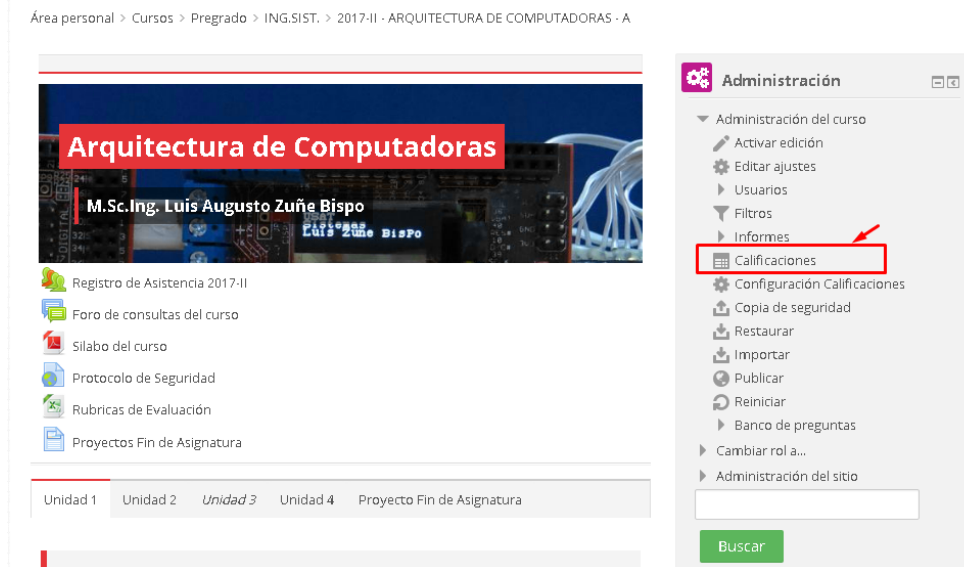
Para finalizar la videoconferencia hacer clic en el botón **Finalizar Reunión**



#### 4.3. Configurar la evaluación de la asignatura

La evaluación parcial del curso comprende la asignación de porcentajes por periodos a las diversas actividades de evaluación consignadas en el silabo. De esta manera se podrá calcular el promedio final del curso.

- Para configurar la evaluación del curso, ingrese al panel **Administración – Calificaciones**:



- Se pueden crear categoría como primer parcial, segundo parcial, final.
- Se puede asignar un peso o porcentaje a cada categoría.
- Posteriormente cada actividad (tarea o cuestionario) se asocia a una categoría.

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Administración de calificaciones > Calificador

Activar

Calificador

### Calificador

Todos los participantes:9/9

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

		2017-II - ARQUITECTURA DE ...			
		Conocimientos			
Apellido(s)	Nombre	Dirección de correo	Cuestionario de Entrada	Evaluación Conocimientos 1	Evaluación de Conocimientos 2
ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA		SANDRACECL1995@HOTMAIL.COM	16,92	18,50	17,14
CAMPOS MORI OSCAR MIGUEL		OSCAR_CM32@HOTMAIL.COM	10,77	20,00	17,14
CARDONA LOVERA MARIA FERNANDA		MARIAFERNANDACARDONALOVERA@GMAIL.COM	7,69	9,50	11,43
DAMIAN FLORES JHON EMERSON		JHON_CANCER_13@HOTMAIL.COM	6,15	20,00	16,19
DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR		PILAR.DP97@GMAIL.COM	7,69	19,00	17,14

#### 4.3.1. Categorías

Para ingresar al ítem de categorías se debe seleccionar en categoría e ítems; donde aparecen 2 tipos de vistas diferentes:

- Vista simple
- Vista completa

Se recomienda ingresar en la vista completa, ya que detalla las opciones.

aulavirtual

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Administración de calificaciones > Calificador

Calificador

Vista Simple

Usuario

Configuración

Configuración Calificaciones

Ajustes de la calificación del curso

Preferencias: Calificador

Escalas

Vista

Letras

Vista

Editar

Importar

Archivo CSV

Pegar desde hoja de cálculo

Archivo XML

Exportar

Hoja de cálculo OpenOffice

Archivo en texto plano

Hoja de cálculo Excel

Archivo XML

s:9/9

R S T U V W X Y Z

R S T U V W X Y Z

		2017-II - ARQUITECTURA DE ...			
		Conocin			
Apellido(s)	Nombre	Dirección de correo	Cuestionario de Entrada	Eval	
SANDRACECL1995@HOTMAIL.COM			16,92		
OSCAR_CM32@HOTMAIL.COM			10,77		

#### a) Crear una categorías

Se ubica el cursor en el icono 'Añadir categoría', a continuación aparece la ventana donde se edita el nombre de la categoría, escala, calificación máxima, mínima etc.

Añadir ítem de calificación

▼ Total categoría

Nombre de la categoría total\*

Info ítem\*

Número ID\*

Tipo de calificación

Escala

Calif. máxima

#### 4.4. Seguimiento personalizado

Seguimiento personalizado sobre las actividades, y acciones del estudiante dentro del sistema.

- Se pueden consultar todas las actividades y acciones de todos los participantes del curso por fecha, para dar un seguimiento personalizado a los estudiantes.
- Para obtener un Informe ingrese al panel Administración – Informes:

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A >

Seleccione los parámetros con los que desea hacer la consulta:

aulavirtual Buscar cursos

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Informes > Registros

**Seleccione los registros que desea ver:**

2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A [more] Todos los participantes Todos los días

Todas las actividades Todas las acciones Nivel de formación ? Log estándar Conseguir estos registros

Los resultados se mostrarán en la página:

[aulavirtual](#)
[Buscar cursos](#)

---

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Informes > Registros

[more]

ⓘ

Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción	Origen	Dirección IP
30 de oct. 21:08	<a href="#">DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR</a>	-	Carpeta: Proyecto Final de la Asignatura	Carpeta	Módulo de curso visto	The user with id '31691' viewed the 'folder' activity with course module id '749042'.	web	<a href="#">190.117.93.103</a>
30 de oct. 21:08	<a href="#">DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR</a>	-	Carpeta: Proyecto Final de la Asignatura	Carpeta	Módulo de curso visto	The user with id '31691' viewed the 'folder' activity with course module id '749042'.	web	<a href="#">190.117.93.103</a>
30 de oct. 21:08	<a href="#">DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR</a>	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto	The user with id '31691' viewed the section number '5' of the course with id '25087'.	web	<a href="#">190.117.93.103</a>

Para descargar este informe es necesario ir a la parte inferior de la página y elegir el formato correspondiente:

- CSV
- Excel
- HTML
- Json
- .ods

30 de oct. 11:08	ZUÑE BISPO LUIS AGUSTO	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto	The user with id '15981' viewed the section number '4' of the course with id '25087'.	web	10.10.48.200
30 de oct. 11:08	ZUÑE BISPO LUIS AGUSTO	Carpeta: Semana 11: Arquitectura Von Newman y Harvard	Carpeta	Módulo de curso visto	The user with id '15981' viewed the 'folder' activity with course module id '742934'.	web	10.10.48.200
30 de oct. 11:08	ZUÑE BISPO LUIS AGUSTO	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto	The user with id '15981' viewed the section number '3' of the course with id '25087'.	web	10.10.48.200
30 de oct. 11:08	ZUÑE BISPO LUIS AGUSTO	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto	The user with id '15981' viewed the section number '4' of the course with id '25087'.	web	10.10.48.200

Descargar datos de tabla como

Valores separados por comas (.csv)

Valores separados por comas (.csv)


Microsoft Excel (.xlsx)

Tabla HTML

Javascript Object Notation (.json)

OpenDocument (.ods)

Descargar

 **Administración**

En el caso del formato .xls (Excel), los resultados se mostrarán de la siguiente forma:

Fecha	Usuario	Acción	Sistema	Curso	Detalles
30 de oct. 11:08	ZUÑE BISPO LUIS AGUSTO	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30 de oct. 11:08	ZUÑE BISPO LUIS AGUSTO	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto

Descargar datos de tabla como Microsoft Excel (.xlsx) Descargar

 logs\_494355\_2017....xlsx ^



Esta información permite dar un seguimiento personalizado sobre las participaciones del estudiante en el curso.

logr\_494355\_20171031-1512 - Excel

A	B	C	D	E	F
Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento
30/10/2017	2 DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR	-	Carpeta: Proyecto Final de la Asignatura	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	2 DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR	-	Carpeta: Proyecto Final de la Asignatura	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	2 DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	2 DAVILA PITA ROCIO DEL PILAR	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 ZUÑE BISPO LUIS AUGUSTO	-	Archivo: Rubricas de Evaluación	Recurso	Módulo de cu
30/10/2017	1 ZUÑE BISPO LUIS AUGUSTO	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Carpeta: Proyecto Final de la Asignatura	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 CARDONA LOVERA MARIA FERNANDA	-	Carpeta: Semana 11: Arquitectura Von Newman y Harvard	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Carpeta: Semana 11: Arquitectura Von Newman y Harvard	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Carpeta: Semana 10: Evaluación Unidad 2 y Componentes Básicos de un Procesador	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	1 ASALDE DEL RIO SANDRA CECILIA	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 ZUÑE BISPO LUIS AUGUSTO	-	Carpeta: Semana 11: Arquitectura Von Newman y Harvard	Carpeta	Módulo de cu
30/10/2017	1 MENDOZA PORTOCARRERO CARLOS ENRIQUE	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 MENDOZA PORTOCARRERO CARLOS ENRIQUE	-	Tarea: Laboratorio 4:	Tarea	Se ha visualiz
30/10/2017	1 MENDOZA PORTOCARRERO CARLOS ENRIQUE	-	Curso: 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A	Sistema	Curso visto
30/10/2017	1 MENDOZA PORTOCARRERO CARLOS ENRIQUE	-	Cuestionario: Evaluación Conocimientos 4	Cuestionario	Módulo de cu
30/10/2017	1 MENDOZA PORTOCARRERO CARLOS ENRIQUE	-	Archivo: Sílabo del curso	Recurso	Módulo de cu
30/10/2017	1 ZUÑE BISPO LUIS AUGUSTO	-	Archivo: Sílabo del curso	Recurso	Módulo de cu

## 4.5. Creación de grupos

### 4.5.1. Creación de un grupo:

Permite al docente crear grupos de trabajo para los estudiantes, para que realicen alguna actividad de evaluación.

- Elegimos la opción “Grupos” a la derecha de su aula virtual.

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A >

**Administración**

- Administración del curso
  - Activar edición
  - Editar ajustes
  - Usuarios
    - Usuarios matriculados
    - Métodos de matriculación
    - Grupos**
    - Permisos
    - Otros usuarios
  - Filtros
  - Informes
  - Calificaciones
  - Configuración Calificaciones
  - Copia de seguridad
  - Restaurar
  - Importar
  - Publicar
  - Reiniciar

Verá este ambiente y daremos un ‘clic’ sobre el botón ‘*Crear grupo*’

[aulavirtual](#)

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Usuarios > Grupos

GruposAgrupamientosVisión general

**494355 Grupos**

Grupos:

GI (4)  
GII (4)

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Crear grupo

Crear grupos automáticamente

Importar grupos

Miembros de:

Agregar/quitar usuarios

- Indicamos el nombre del grupo y si se desea una descripción (la descripción es opcional). Luego configurar estas opciones y “*Guardar cambios*”.

▼ General

Nombre del grupo\*

Número de identificación del grupo

Descripción del grupo

Clave de matriculación  ☐ Desenmascarar

Ocultar imagen

Nueva imagen

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Se tiene al grupo creado, ahora le agregaremos integrantes. Damos clic en “Agregar /quitar usuarios”:

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Usuarios > Grupos

Grupos Agrupamientos Visión general

**494355 Grupos**

Grupos:

GI (4)  
GII (4)

SELECCIONAR GRUPO

Miembros de:

Agregar/quitar usuarios

Editar ajustes de grupo

Eliminar grupo seleccionado

Elegimos a los integrantes y damos clic en ‘Agregar’ (se puede elegir de uno en uno).

Agregar/quitar usuarios: GI

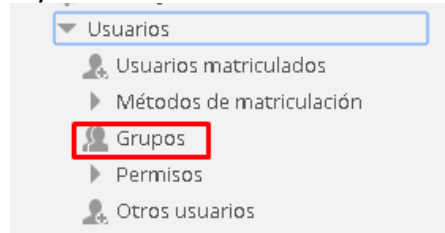
Tenemos ya a los integrantes del equipo.

- Volvemos a la vista del curso y creamos la actividad. Dentro de la actividad en la zona ‘*Ajustes comunes del módulo*’, especificamos que la actividad tendrá un “Modo de grupo: Grupos separados”. Luego dar un clic en el botón ‘*Mostrar Avanzadas*’ y marcar con un *check* de la opción ‘*Sólo disponible para miembros de grupo*’.

- Culminar la implementación de la actividad dando clic en el botón “Guardar cambios y regresar al curso”.

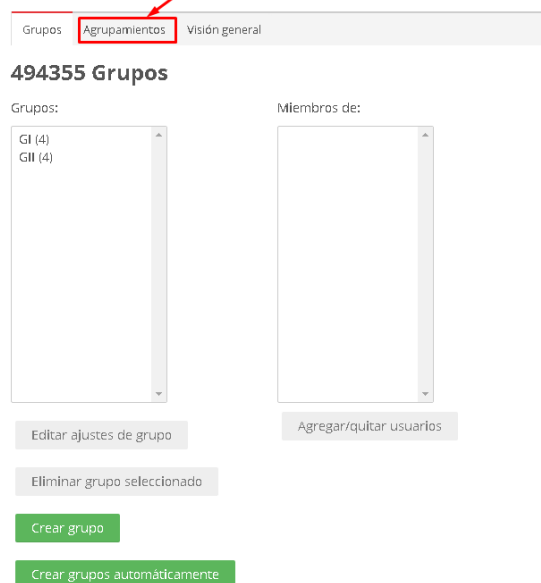
#### 4.5.2. Más de un grupo

Si se tiene que trabajar con actividades diferentes para más de un grupo, tendremos que generar “Agrupamientos” y damos un clic en la opción ‘*Grupos*’

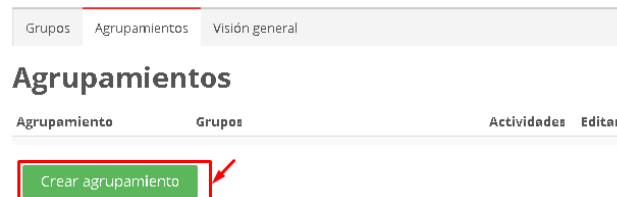


Como vemos, ya debemos de tener creados al menos dos grupos. Elegimos la pestaña ‘*Agrupamientos*’

Área personal > Cursos > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS - A > Us



- Luego damos clic en el botón “Crear agrupamiento”.



- Indicamos el “Nombre del agrupamiento” y “Guardamos cambios”.

#### Crear agrupamiento

▼ General

Nombre del agrupamiento\*

Número de identificación del agrupamiento




Descripción del agrupamiento

- Creamos el segundo agrupamiento y tenemos 2 agrupamientos:

Indicamos los integrantes del agrupamiento eligiendo la opción: “Mostrar grupos del conjunto”.

Grupos Agrupamientos Visión general

### Agrupamientos

Agrupamiento	Grupos	Actividades	Editar
ejemplo agrupamiento A	Ninguno	0	  

- Elegimos los grupos que integrarán al agrupamiento, en este caso solo al Grupo A.

#### Agregar/quitar grupos: ejemplo agrupamiento A

Miembros existentes: 0







Miembros potenciales: 2

Elegir miembros y clic aquí

- Regresamos a agrupamientos y hacemos lo mismo con el Ejemplo de ‘*agrupamiento B*’.

Como vemos ahora cada agrupamiento tiene asignado su propio grupo.

### Agrupamientos

Agrupamiento	Grupos	Actividades	Editar
ejemplo agrupamiento A	GI	0	  
ejemplo de agrupamiento b	GII	0	  

Crear agrupamiento

- Regresamos al entorno del aula virtual para crear las actividades que deseemos: Tareas, Foro, Cuestionario, etc., indicando las opciones que ya conocemos.
- Dentro de la configuración de la actividad; en la zona “Ajustes comunes del módulo”, especificamos que la actividad tendrá un “Modo de grupo: Grupos separados”, en la opción de “Agrupamiento” elegimos el agrupamiento que le corresponda.

▼ Ajustes comunes del módulo

Visible Mostrar ▼

Número ID ?

Modo de grupo ? Grupos separados ▼

Agrupamiento ?

Ninguno

ejemplo agrupamiento A

ejemplo de agrupamiento b

guardar grupo/agrupamiento

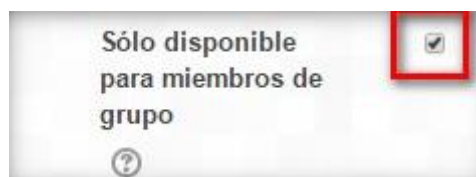
► Restricciones de acceso

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

- Nos aseguramos de tener seleccionada la opción “Sólo disponible para miembros de grupo”. Guardamos la actividad y regresamos al curso.



- Vemos que las actividades han sido creadas indicando el grupo al que pertenecen.



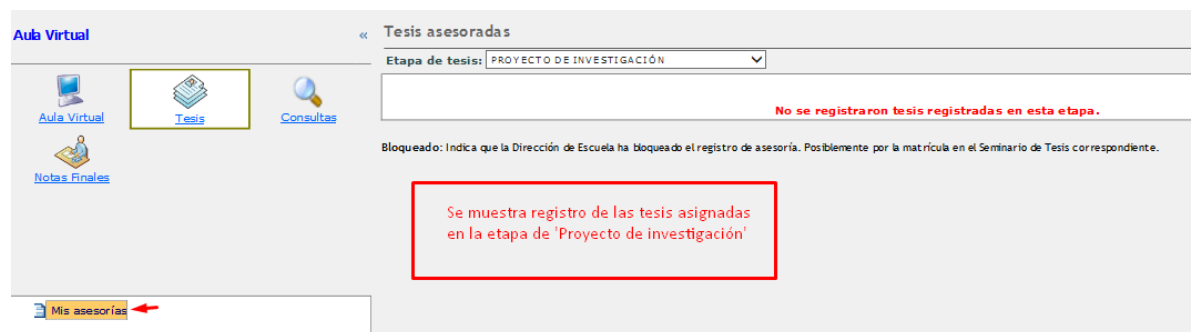
- En el caso de un estudiante que está integrando el Grupo A, verá sólo su actividad respectiva.
- En caso un estudiante no ha sido considerado en ninguno de los grupos, éste no verá ninguna de las actividades creadas.

## 5. Tesis

El campus virtual le permite al docente (asesor de tesis) poder tener un registro y control sobre las asesorías de tesis realizadas con sus estudiantes.

Podemos filtrar las asesorías de acuerdo a la etapa de la tesis: proyecto de investigación, ejecución de investigación, redacción de informe de investigación y sustentación de tesis.

*Primer caso: 'Proyecto De Investigación', se puede observar que no hay tesis asignadas en esta etapa, por lo que el registro está vacío.*





*Segundo caso: 'Ejecución De Investigación', podemos observar que hay cuatro tesis registradas en esta etapa. En donde podemos ingresar a un detalle de revisión.*



Tesis asesoradas				
Etapa de tesis: EJECUCIÓN DE INVESTIGACIÓN				
Nº	Título	Autor Principal	Fecha Fin	Revisión
1	SISTEMA DE GESTIÓN CRM A TRAVÉS DE INTERNET BASADO EN TECNOLOGÍAS E-COMMERCE EN EL HOTEL LOS PORTALES DE LA CIUDAD DE CHICLAYO COMO MEJORA A LA FIDELIZACIÓN DE LOS CLIENTES.	ROMERO FLORES, JOSE LUIS	16-12-2012	<a href="#">Ingresar</a>
2	GESTIÓN DEL SERVICIO DE TI, BASADO EN LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO/IEC 20000 PARA LAS MEJORES PRÁCTICAS EN EL ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS.	GONZÁLEZ DÍAZ, JOSÉ SANDERS DWAY	19-07-2014	<a href="#">Ingresar</a>
3	APLICACIÓN DEL MARCO DE TRABAJO VAL IT PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LAS INVERSIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA EMPRESA MARCIMEX	CARBONEL HERNÁNDEZ, LESTER LUIGGY	12-12-2015	<a href="#">Ingresar</a>
4	IMPLEMENTAR LA NORMA TÉCNICA PERUANA ISO/IEC 27001 PARA LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EN EL ÁREA DE DIVISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAMBAYEQUE	TERRONES ORTIZ, LUIS ALBERTO	12-12-2015	<a href="#">Ingresar</a>

En esta opción se especifica las revisiones dadas a esta tesis, y así tener un mejor control sobre el estudiante y su tesis.


**Registro de Revisiones**


**Nueva Revisión**

Clic para registrar

El sistema nos muestra el siguiente formulario de registro:

Registro de Comentarios/ Avances/ Informes - Internet Expl...

Enviar X Cancelar

Fecha de Registro: 01/09/2016 08:42:20 a.m.  
 Tipo de Registro: DOCUMENTO DE AVANCE  
 Ubicación del Archivo (5): COMENTARIOS, DOCUMENTO FINAL, ENSAYO CIENTÍFICO, ARTÍCULO CIENTÍFICO  
 Asunto:  
 Comentarios:

Haga clic aquí para ver más sugerencias

En donde podemos elegir el tipo de registro, podemos adjuntar un archivo (tamaño máximo de 5MB), agregar un asunto y comentarios adicionales a la revisión.

## 6. Consultas

Esta opción nos permite realizar consultas sobre el horario registrado (en caso de ser docente y Director de Escuela), administración de notas y las estadísticas de uso del aula virtual (en caso de ser Director de Escuela).

## 6.1. Mis horarios

El docente puede visualizar el horario que le ha sido asignado para un determinado ciclo.

Aula Virtual

Aula Virtual

Teoría

Consultas

Notas Finales

Mis horarios

Administrar Notas

Consolidado por Curso

Consolidado por alumno

Reporte de utilización de módulo

Estadísticas de Uso

Ciclo Académico

2016-I

Elegir ciclo

Profesor

SAAVEDRA SANCHEZ, HUGO ENRIQUE

Imprimir

Imprimir el document visualizado (Opcional)

Horario de asignaturas asignadas

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
7:00 - 8:00						
8:00 - 9:00						
9:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00						
15:00 - 16:00	BASE DE DATOS (Hugo - Grupo A) ING. EST. Tipo: Teoría LAB. DE CÓMPUTO LAB. COHNETO A3		Visualizamos el horario que se registro para el ciclo elegido.			
16:00 - 17:00	BASE DE DATOS (Hugo - Grupo A) ING. EST. Tipo: Teoría LAB. DE CÓMPUTO LAB. COHNETO A3	BASE DE DATOS (Hugo - Grupo A) ING. EST. Tipo: Teoría LAB. DE CÓMPUTO LAB. COHNETO A3				
17:00 - 18:00	BASE DE DATOS (Hugo - Grupo A) ING. EST. Tipo: Teoría LAB. DE CÓMPUTO LAB. COHNETO A3	BASE DE DATOS (Hugo - Grupo A) ING. EST. Tipo: Teoría LAB. DE CÓMPUTO LAB. COHNETO A3				
18:00 - 19:00						

## 6.2. Administrar notas

Estas opciones le corresponden al perfil de “administrador de notas” desde el “Campus virtual” no desde el MOODLE.

- Consolidado por curso: podremos visualizar un reporte de acuerdo a los cursos con activación de registro de asistencia y notas. De acuerdo al filtro realizado por ciclo y carrera.

Semestre Académico: 2016-I 1. Elegir semestre Carrera Profesional: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN 2. Elegir carrera Ver informe

14 de 5 de 5 100% Buscar Siguiente Seleccionar un formato Exportar 3. Clic aquí para ver informe

USAT  
Universidad Católica  
Santo Toribio de Mogrovejo

**Cursos con Activación de Registro de Asistencia y Notas** 16/09/2016 13:36:44

Ciclo	Código	Curso	GH	Cred	TH	Docente	Mat	Estado	Asistencias	Notas
1	2401303IN	ANÁLISIS MATEMÁTICO I ( 2011-I)	A	4	5	CHUNGA MORE, YESSICA DEL MILAGRO	29	Inactivo		
1	2401303IN	ANÁLISIS MATEMÁTICO I ( 2011-I)	B	4	5	MORENO DESCALZI, JULIO	23	Inactivo		
1	2401303IN	ANÁLISIS MATEMÁTICO I ( 2011-I)	REC-A	4	5	MORENO DESCALZI, JULIO	3	Inactivo		
1	2401303IN	ANÁLISIS MATEMÁTICO I ( 2011-I)	REC-B	4	5	MORENO DESCALZI, JULIO	1	Inactivo		
1	0001104IN	FÍSICA I ( 2011-I)	A	4	5	CUMPA BARRIOS, EDWIN ALDRIN	28	Inactivo		
1	0001104IN	FÍSICA I ( 2011-I)	B	4	5	CUMPA BARRIOS, EDWIN ALDRIN	21	Inactivo		
1	0001104IN	FÍSICA I ( 2011-I)	REC-A	4	5	CUMPA BARRIOS, EDWIN ALDRIN	1	Inactivo		
1	0001104IN	FÍSICA I ( 2011-I)	REC-B	4	5	CUMPA BARRIOS, EDWIN ALDRIN	0	Inactivo		
1	1201302IN	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN ( 2011-I)	A	4	5	ZELADA VALDIVIESO, HECTOR MIGUEL	29	Inactivo		
1	1201302IN	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN ( 2011-I)	B	4	5	ZELADA VALDIVIESO, HECTOR MIGUEL	21	Inactivo		
1	1201302IN	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN ( 2011-I)	REC-A	4	5	ZELADA VALDIVIESO, HECTOR MIGUEL	3	Inactivo		
1	1201302IN	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN ( 2011-I)	REC-B	4	5	ZELADA VALDIVIESO, HECTOR MIGUEL	0	Inactivo		

- Consolidado por alumno: nos permite ver el reporte consolidado de las notas por cada estudiante, de acuerdo al filtro realizado por código universitario o apellidos.

### Mostrar notas por estudiante

Busqueda por: Código Universitario  Buscar Asistencia y Notas del Ciclo 2016-II

- Reporte de utilización de módulo: nos permite conocer a través de un reporte el uso del módulo de registro de asistencias por parte de los docentes; filtrando de acuerdo a un ciclo y carrera determinada.

Ciclo Académico: 2016-I 1. Escuela Profesional: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN 2. Consultar Exportar 3. Espere un momento... la consulta se esta procesando

Carrera	Personal	Curso	G.H.	Estado activación	Nro. Act. Registradas	Nro. Act. Realizadas	Fecha Últ. Nota Registrada	Nro. Notas	Fecha Últ. Actividad Registrada	Fecha Últ. Asistencia	Nro. Asistencias
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	ALARCON GARCIA ROGER ERNESTO	INGENIERÍA DE SOFTWARE	A	ACTIVO	17	17	10/07/2016		10/07/2016	10/07/2016	25
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	ALARCON GARCIA ROGER ERNESTO	METODOLOGÍAS DE PROGRAMACIÓN	A	ACTIVO	17	17	10/07/2016		10/07/2016	10/07/2016	23
INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	ALARCON GARCIA ROGER ERNESTO	METODOLOGÍAS DE PROGRAMACIÓN	REC-A	ACTIVO	17	17	10/07/2016		10/07/2016	10/07/2016	22

### 6.3. Estadísticas de uso

Nos muestra a través de un reporte consolidado el uso del aula virtual como herramienta de trabajo. Filtrando de acuerdo a un ciclo y carrera determinada.

**Estadísticas de Uso del Aula Virtual**

Ciclo Académico: 2016-II 1. Elegir ciclo

Escuela Profesional: << TODOS >> 2. Elegir escuela

Consultar Exportar 3. dar clic

Como por ejemplo filtramos la escuela de ingeniería de sistemas para el ciclo 2016-I.

**Estadísticas de Uso del Aula Virtual**

Ciclo Académico: 2016-I

Escuela Profesional: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Consultar Exportar Poder exportar a excel el reporte

**herramientas del aula virtual**

Tipo	Ciclo	docente	Curso	Escuela	Activado	Foros	Archivos	Tareas	Cuestionarios	Glosarios	Wikis	Chats	Lecciones	BaseDatos	Notas	Asistencias	ÚLTIMO REGISTRO NOTA	ÚLTIMO REGISTRO ASISTENCIA	codigo_cup
PRE GRADO	2016-I	ALARCON GARCIA, ROGER ERNESTO	INGENIERÍA DE SOFTWARE - A - 7° Ciclo	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	SI	0	29	13	0	0	0	0	0	0	SI	SI	14/07/2016	06/07/2016	428051
PRE GRADO	2016-I	ALARCON GARCIA, ROGER ERNESTO	METODOLOGÍAS DE PROGRAMACIÓN - A - 2° Ciclo	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	SI	0	51	10	0	0	0	0	0	0	SI	SI	11/07/2016	06/07/2016	427942
PRE GRADO	2016-I	ALARCON GARCIA, ROGER ERNESTO	SISTEMAS DISTRIBUIDOS - A - 8° Ciclo	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	SI	0	32	16	0	0	0	0	0	0	SI	SI	07/07/2016	07/07/2016	428090
PRE GRADO	2016-I	ALONSO PEREZ, EDUARDO FRANCISCO	COMPUTACIÓN GRÁFICA - A - 8° Ciclo	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	SI	0	45	6	0	0	0	0	0	0	SI	SI	04/07/2016	22/06/2016	428076

## 7. Notas Finales

Estas opciones las tiene asignado el perfil o rol de profesor desde el “campus virtual” para el registro del promedio final del curso.

### 7.1. Registrar:

La siguiente opción nos permite registrar las notas a cada estudiante, en las asignaturas que el docente tenga carga académica.

### Registro de Notas Finales

Ciclo Académico: 2016-II Ciclo actual

Docente: SAAVEDRA SANCHEZ, HUGO ENRIQUE

#	Asignatura	Ciclo	Escuela Profesional	Grupo horario	Matric.	Retirados	Estado Reg. Notas	Hrs. Clase	Hrs. Asesoría	Total Hrs.	Investigaciones Finales
1	BASE DE DATOS AVANZADA (Principal) 1.206.202.IV	VI	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	A	1	0	Pendiente	5	0	5	Publicar

Entonces pulsamos sobre el nombre de la asignatura y el sistema nos mostrará la siguiente pantalla:

ESTADO: 0

☐ Ocultar estudiantes retirados

Docente : SAAVEDRA SANCHEZ, HUGO ENRIQUE

Asignatura : BASE DE DATOS AVANZADA(Grupo A) Datos generales de la asignatura

Nº	Escuela Profesional	Código	Apellidos y Nombres	Nota final	Condición	Acción
1	ING. SIST.	1011A19676	VIDAURRE SIADEN KAREN VANESSA	0		<input type="button" value="Registrar"/>

Listado de alumnos matriculados

Registrar nota al estudiante

Al registrar la nota inmediatamente muestra la condición del alumno: aprobado o desaprobado.

Nota final	Condición
14	Aprobado

Si estamos conformes con el registro realizado pulsamos sobre el botón *Guardar*.

ESTADO: 0

## 8. Glosario

- *Semestre académico:* Es el período del año en que el personal van al centro de labor y los estudiantes a su centro de enseñanza, se tienen dos al año.
- *Docente:* es aquel trabajador que se dedica a enseñar uno o más cursos dentro de nuestra institución educativa.
- *Subir archivo:* la carga de archivos desde el ordenador del usuario, enviados al servidor que aloja el sistema web.
- *Reporte:* *es un informe.* Este documento dentro del sistema web se encuentra en formato digital (el cual puede ser impreso) trata de transmitir información, puede tener diversos objetivos.
- *Learning:* Consiste en la educación y capacitación a través de Internet y permite la interacción del usuario con el material mediante la utilización de diversas herramientas informáticas.
- *Managment:* Es la función de una empresa que se ocupa de la dirección y control de las diferentes actividades para lograr los objetivos del negocio.
- *Tesis:* Trabajo escrito de investigación, especialmente el que se exige para obtener el grado de bachiller y el título profesional en una determinada carrera profesional.

## 9. Historial de revisiones

Versión	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Desarrollo de Sistemas Agosto, 2016	Gestión de Calidad Universitaria Septiembre, 2016	Asamblea General de Asociados Decreto N° 199- 2016-ASOC. 14 de diciembre de 2016
2.0	Desarrollo de Sistemas Septiembre, 2017	Gestión de Calidad Universitaria Septiembre, 2017	Asamblea General de Asociados Decreto N° 031- 2017-ASOC. 04 de setiembre de 2017
3.0	Desarrollo de Sistemas Noviembre, 2017	Gestión de Calidad Universitaria Noviembre, 2017	Asamblea General de Asociados Decreto N° 068- 2017-ASOC. 11 de diciembre de 2017