

Escuela de Oficios Artísticos

Manual Docentes-Tutores-Gestores


Bienvenidos al Entorno Virtual de Enseñanza-Aprendizaje de la Escuela de Oficios Artísticos.

¿Cómo ingresar?

Para acceder al entorno de enseñanza-aprendizaje de la Escuela de Oficios Artísticos deberás ingresar a tu navegador la siguiente dirección:

<https://oficiosartisticossantafe.frsf.utn.edu.ar/>

Se presentará la página que se muestra a continuación:



Usted no se ha identificado. (Acceder)

EOA Escuela de oficios artísticos Edición virtual

Formación en oficios artísticos

Ingresar

Clases a tu ritmo
Clases asincrónicas, sincrónicas y presenciales. Los cursos son de formato mixto entre actividades asincrónicas y presenciales que se desarrollan en distintos puntos de la provincia. Quienes no puedan participar de las actividades presenciales, podrán realizar el curso de manera virtual en su totalidad.

Capacitadores experimentados
Capacitadores idóneos en cada área específica, con amplia trayectoria y experiencia.

Certificación
Los cursos poseen Resolución Ministerial. Se otorga un certificado de asistencia avalado por la FRSF UTN y el Ministerio de Cultura de la Provincia de Santa Fe. Se otorga Certificado de aprobación a través del Ministerio de Cultura de la Provincia de Santa Fe.

FIGURA 1

Pulsá el botón **Acceder** y podrás visualizar la pantalla con los campos a completar, tal como muestra la *Figura 2*.

Ingresá el usuario y contraseña que recibiste por correo. Hacé clic en **Acceder**.

El sistema te solicitará cambiar la contraseña luego del primer ingreso quedando configurada tu nueva clave.

Si se presenta algunas de las dificultades que se listan:

- No te llegó el correo con datos de usuario y contraseña (antes revisá la carpeta de correos no deseados o spam)
- Llega el correo pero no puedo acceder
- No se visualiza la página
- No estoy matriculado en el curso correcto.

Envía correo a escueladeoficiosartisticos@santafe.gov.ar

¿Cómo navegar?

Al acceder al entorno virtual encontrarás la pantalla (*Figura 3*) en la cual se encuentran delimitados varios espacios, cada uno posee una funcionalidad específica que se detalla a continuación.

Se visualizan dos barras de navegación que permiten el acceso a distintos espacios.

En la barra de navegación izquierda están listados los cursos en los que te encuentras inscripto, el ícono que se destaca en la *Figura 4* permite comprimir o descomprimir el menú.

La barra superior está disponible en todo momento mientras navegás los distintos espacios. Permite acceso notificaciones, mensajería y tu perfil.

Si hacés clic en la flecha al lado de la imagen (*Figura 5*), se desplegará una lista donde podrás ver tu área personal, perfil, calificaciones y preferencias.

En tu perfil podés editar tus datos personales, los cursos en los que estás inscripto, cambiar tu foto y ver los mensajes que posteaste en los distintos foros.

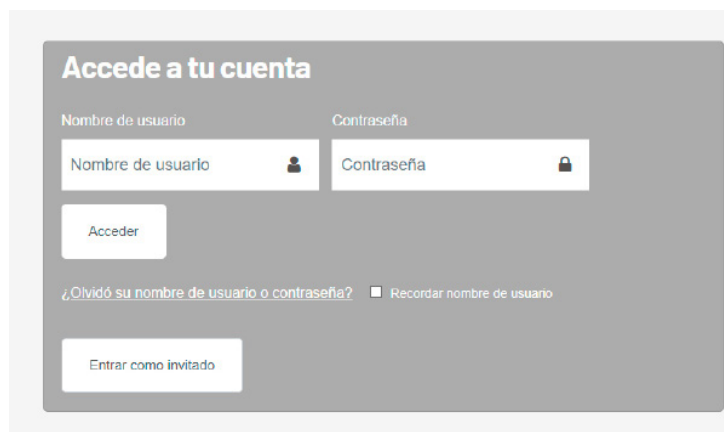


FIGURA 2

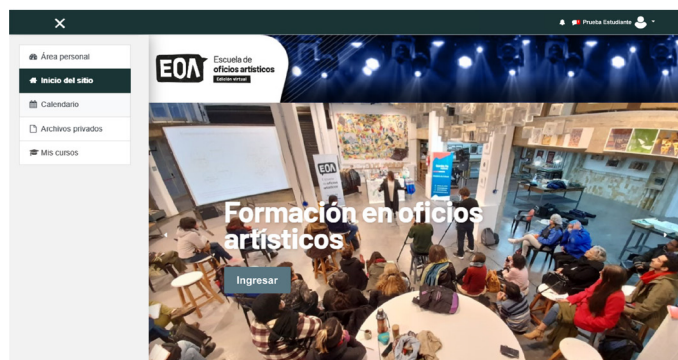


FIGURA 3



FIGURA 4

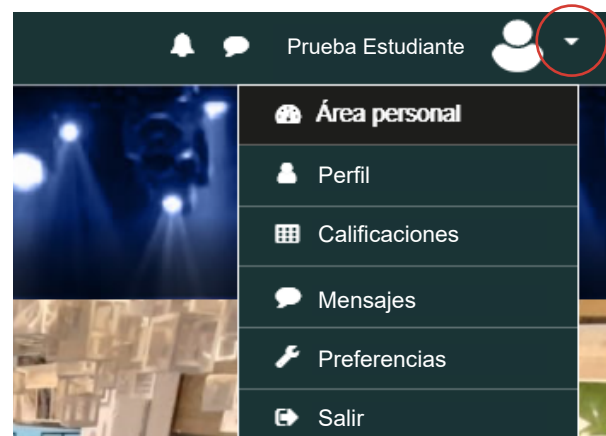


FIGURA 5

¿Cómo modifico mi perfil?

Ingresa a tu **Perfil** desde el botón que se muestra en el *Figura 5*.

Desde allí podrás acceder a tus datos personales, informes, cursos en lo que estás inscripto, tu actividad, tal como se muestra en la *Figura 6*.

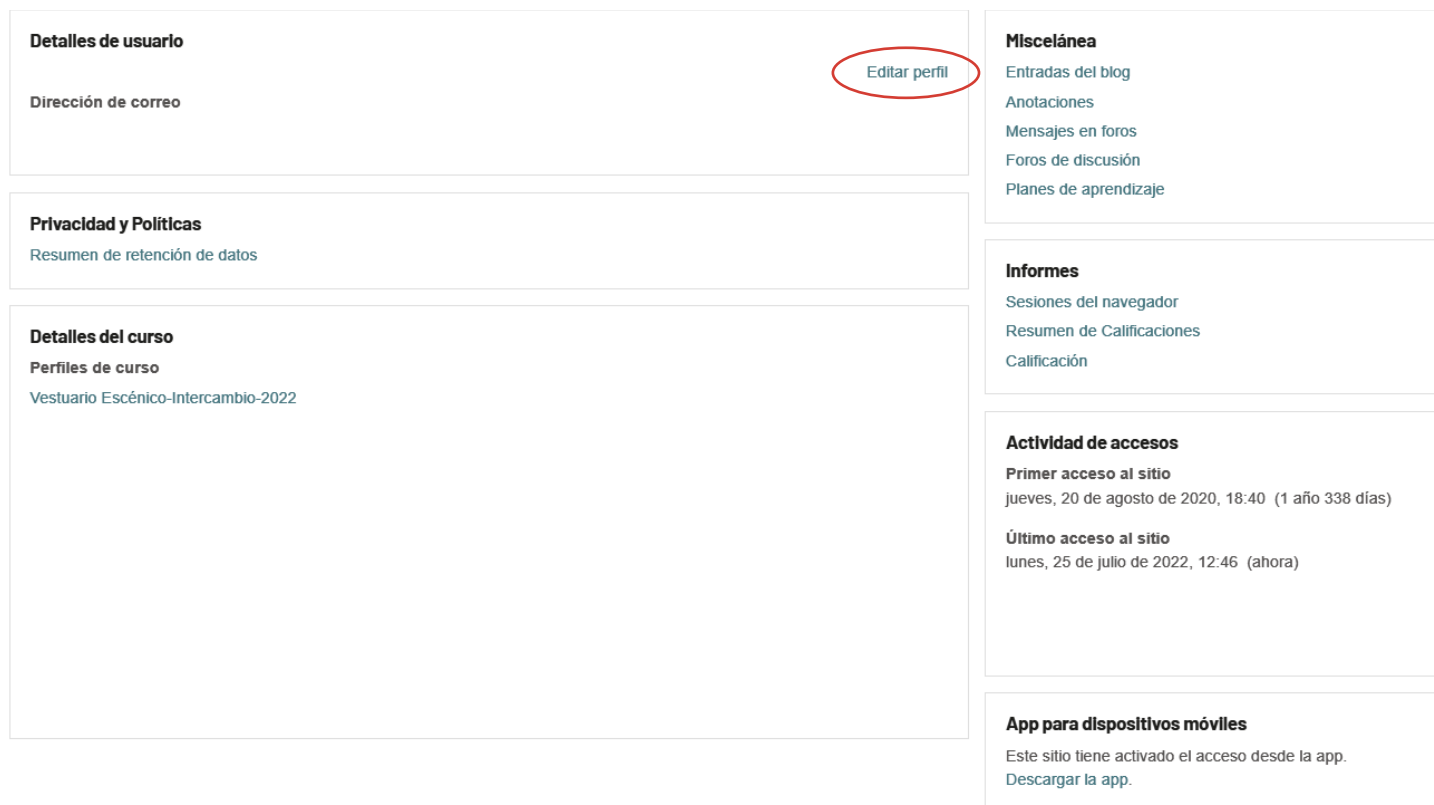


FIGURA 6

Si ingresás a **Editar Perfil** podrás subir tu foto y modificar cualquier dato. Para publicar tu foto arrastrá la imagen hasta el cuadro que muestra la *Figura 7*. Recordá pulsar el botón **Actualizar información personal** al finalizar la edición.



FIGURA 7

En **Preferencias**, podés cambiar tu contraseña, tu suscripción a foros, la forma de recibir las notificaciones del campus (*Figura 8*).

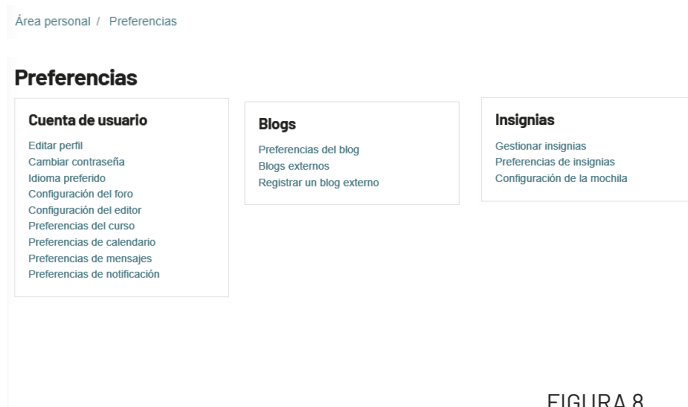


FIGURA 8

¿Cómo nos comunicamos?

La plataforma tiene dos espacios de comunicación: el **Foro** y la **Mensajería**.

Los Foros son el espacio de diálogo e intercambio entre pares y equipo docente. Para crear un Foro tenés que Activar edición (*Figura 9*)



FIGURA 9

Pulsá, **Añade una Actividad o un Recurso** (*Figura 10*)



FIGURA 10

Luego se muestra la pantalla de la *Figura 11* desde dónde podrás seleccionar el recurso o actividad que querés añadir. En este caso Foro. Recordá pulsa el botón **Agregar**.

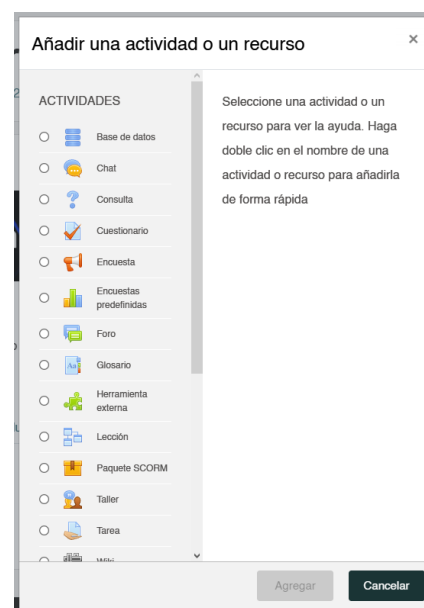


FIGURA 11

Ya creado el foro, a modo de ejemplo, mostramos cómo iniciar un hilo de intervenciones en el **Foro de Presentación** (*Figura 12*) siendo el procedimiento igual en todos los foros. Hacé clic sobre el botón **Añadir nuevo tema de discusión**, ingresá el asunto del Foro y luego se escribe el contenido.

Foro de Presentación

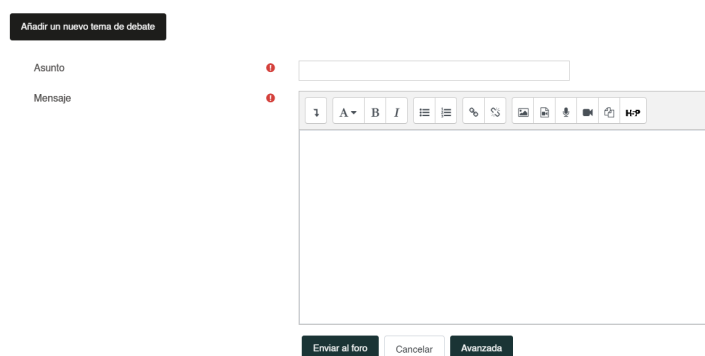


FIGURA 12

Otro espacio de comunicación es la **Mensajería**, tal como te mostramos en la *Figura 4*.

La Mensajería permite comunicarte con todos los participantes del curso.

Para enviar un mensaje accedé al listado de participantes del curso. Seleccioná las personas a quienes deseás enviarles un mensaje tal como se muestra en la *Figura 13*.










| | Nombre / Apellido(s) ^ | Dirección de correo | Roles | Grupos | Último acceso al curso | Estatus |
|-------------------------------------|--|----------------------------|--|---------------|------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> |  Laura Bruzzo | laurabruzzo@hotmail.com | Gestor  | No hay grupos | 33 días 9 horas | Activo  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  Martin Caffaratti | martincaffaratti@gmail.com | Gestor  | No hay grupos | Nunca | Activo  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  Luciana Caudana | lucianacaudana85@gmail.com | Gestor  | No hay grupos | Nunca | Activo  |

FIGURA 13

Al final del listado de participantes te aparecerá un menú desplegable Con usuarios seleccionados, elegir Enviar mensaje. Se abre una ventana que me permite escribir y enviar mensaje a los participantes antes seleccionados (*Figura 14*).

Enviar mensaje a 3 personas

Hola cómo están?

Enviar mensaje a 3 personas

Cancelar

FIGURA 14

Las personas a quien enviaste el mensaje verán en su pantalla lo que muestra el círculo destacado en la *Figura 15*.

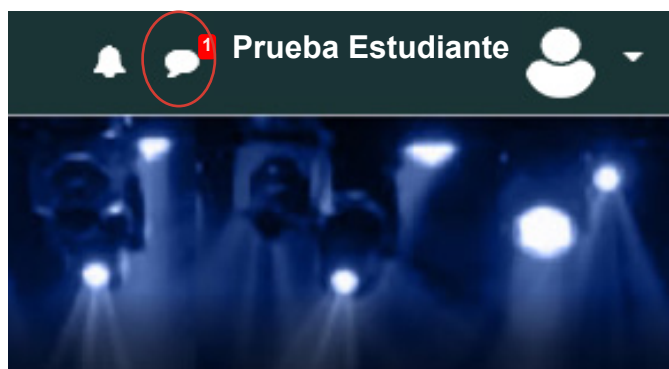


FIGURA 15

Al pulsar el ícono destacado la persona puede ver tu mensaje (Figura 16). Lo mismo se refleja en tu pantalla cuando otro usuario te envía a vos un mensaje.

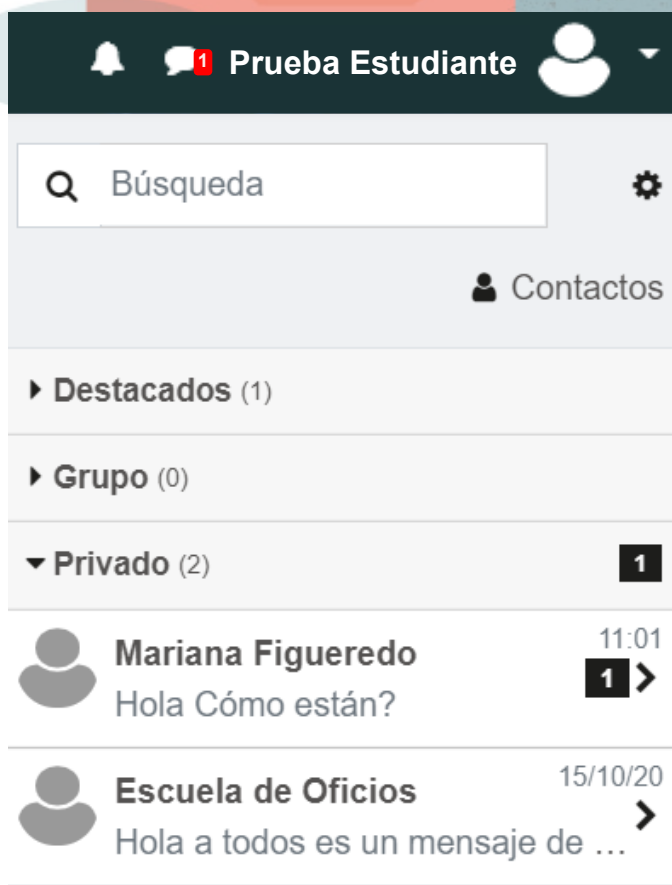


FIGURA 16

¿Cómo compartimos contenido?

En Moodle se denomina Recursos a los contenidos que el docente comparte dentro del curso en diversos formatos: textos, páginas web, diapositivas, imágenes, audios, videos.

Para agregar cualquier recurso dentro de la plataforma es condición necesaria pulsar el botón **Activar edición** (Figura 17).

Luego de activada la edición podrás añadir cualquier actividad o recurso que se requiera. Deberás realizar el mismo procedimiento indicado en la Figura 11 para añadir Foro, pudiendo en este caso, según el contenido que desees sumar, añadir actividades como: base de datos, chat, consulta, cuestionario, encuesta, glosario, herramientas externas, lección, paquete SCORM, taller, tareas, wiki y/o recursos tales como: archivo, carpeta, etiqueta, libro, página, paquete de contenido IMS, URL.

Se detallarán los recursos utilizados particularmente en el Entorno Virtual de Aprendizaje de la Escuela de Oficios Artísticos.

Prueba-2022

Prueba-2022 / Módulo 1

nas de control

as

6 Módulo 7 Módulo 8

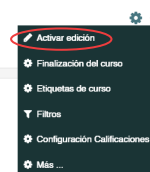


FIGURA 17

¿Cómo añadir una etiqueta?

En este caso deberás seleccionar **Etiqueta** y pulsar **Agregar** (Figura 18).

Finalmente deberás pulsar **Guardar cambios y regresar al curso** (Figura 19).

Agregando un nuevo Etiqueta a Módulo 1

General

Texto de la etiqueta

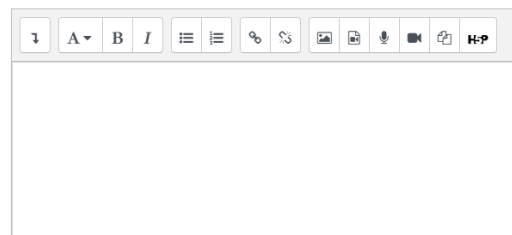


FIGURA 18

Guardar cambios y regresar al curso

Cancelar

FIGURA 19

¿Cómo subir un archivo?

En este caso deberás seleccionar **Archivo** pulsar **Agregar**, se muestra la Figura 20 que sigue a continuación donde deberás escribir el nombre del archivo.

Actualizando Archivo en Módulo 2

General

Nombre

El cuerpo: relaciones.

Descripción

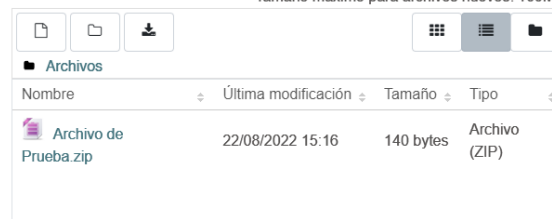


☐ Muestra la descripción en la página del curso

FIGURA 20

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 100MB



| Nombre | Última modificación | Tamaño | Tipo |
|-----------------------|---------------------|-----------|---------------|
| Archivo de Prueba.zip | 22/08/2022 15:16 | 140 bytes | Archivo (ZIP) |

Luego arrastrar el archivo que se desea publicar. En apariencia se recomienda configurar la opción de ventana emergente para que el usuario pueda tener una navegación más amigable por los contenidos (Figura 21).

Apariencia

Mostrar

En ventana emergente

☐ Mostrar tamaño

☐ Mostrar tipo

☐ Mostrar la fecha de subida/modificación

FIGURA 21

Finalizada la configuración pulsar el botón **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar** para poder seguir editando (Figura 22).

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

FIGURA 22

¿Cómo embeber videos de YouTube?

Para incrustar videos en la plataforma se utiliza el recurso **Etiqueta**, explicado anteriormente. El modo sencillo para hacerlo es pegando en el texto de la etiqueta la URL del video. El entorno se encarga automáticamente de generar una vista previa del video.

Para que los videos puedan visualizarse en el mismo formato que están actualmente en el curso se tiene que proceder tal como se detalla a continuación.

✎ Agregando un nuevo Etiqueta a Módulo 1

» Expandir todo

▼ General

Texto de la etiqueta

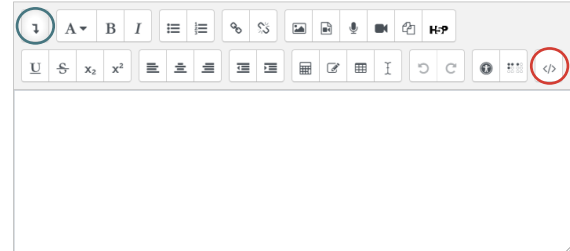


FIGURA 23

En el campo de texto de la **Etiqueta**, tenés que habilitar las funciones avanzadas haciendo clic en el botón que muestra con un círculo azul en la *Figura 23*, luego habilitar el **Modo HTML** que te permite ingresar el código fuente, como se muestra en rojo en la misma *Figura 23*.

Una vez habilitado el **Modo HTML**, deberás reemplazar el contenido, como se muestra en la *Figura 24*.

▼ General

Texto de la etiqueta

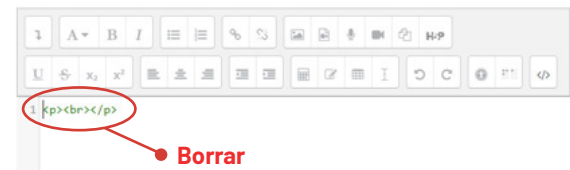


FIGURA 24

Y reemplazarlo por el siguiente código que puedes copiar y pegar:

Reemplazar **MIVIDEO** por la URL que te provee YouTube.

```
<div class="embed-responsive embed-responsive-16by9"><iframe class="embed-responsive-item" src="MIVIDEO" allowfullscreen=""></iframe></div>
```

Para obtener la URL de tu video YouTube, tenés que ingresar a youtube.com, visualizar el video de tu interés y pulsar el botón Compartir (*Figura 25*).

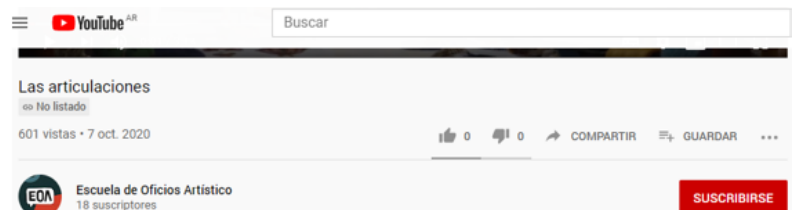


FIGURA 25

Luego pulsar Incorporar (Figura 26).

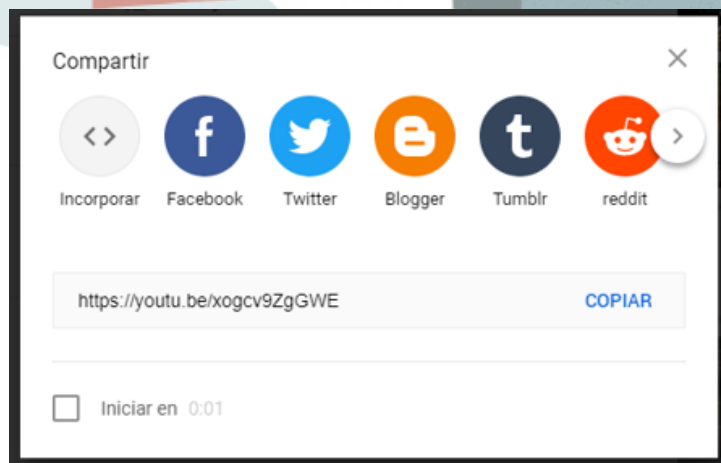


FIGURA 26

Seguidamente se muestra la Figura 27, donde dice **Incorporar video**, seleccionar el link que se encuentra entrecomillado, en el ejemplo: <https://www.youtube.com/embed/xogcv9ZgGWE>.

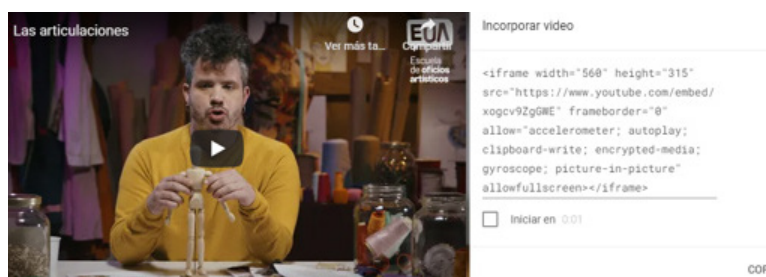


FIGURA 27

Este es el enlace que se inserta en la Figura 28.

General

Texto de la etiqueta

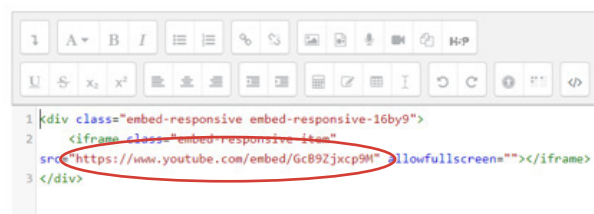


FIGURA 28

¿Cómo crear un Glosario?

Si bien el Glosario puede ser construido colaborativamente por los estudiantes, en este entorno en particular ha sido pensado como un catálogo de palabras claves publicado y editado por el docente, es decir lo que se denomina glosario principal.

Luego de creado el recurso **Glosario**, revisá el procedimiento indicado en la *Figura 11* para añadir **Foro** y replicalo en este caso para añadir el Glosario.

Luego de creado el Glosario lo que sigue es agregar los conceptos uno a uno. Para ello tenés que pulsar **Añadir entrada**.

Glosario

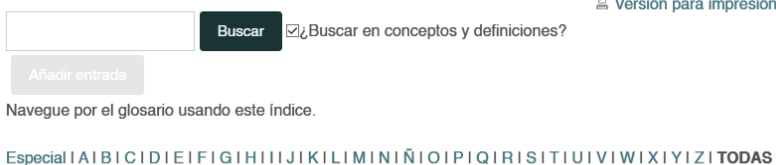


FIGURA 29

A continuación, se habilita la pantalla que muestra la *Figura 30* donde podrás escribir el concepto y su definición. Como siempre finalizado el procedimiento recordá pulsar el botón **Guardar cambios**.

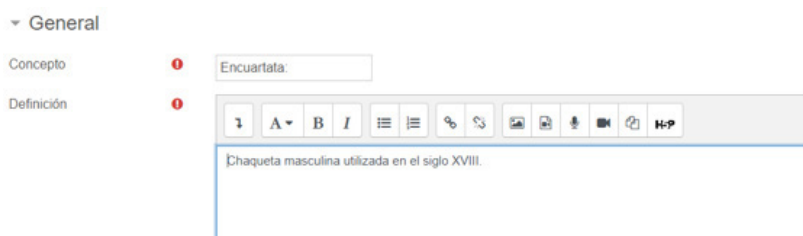


FIGURA 30

¿Cómo crear Cuestionarios?

Los Cuestionarios permiten los docentes diseñar y construir exámenes que pueden consistir en una gran variedad de tipos de preguntas, incluyendo preguntas de opción múltiple, de verdadero/falso, de respuesta corta, etc. Para el diseño de un cuestionario se sugiere seguir los pasos que se detallan a continuación:

Creación de Categoría de Preguntas.
Creación de Banco de Preguntas
Creación del Cuestionario

Creación de Categoría de Preguntas
Para iniciar este proceso primero deberás **Activar edición**, luego hacé clic en la rueda de configuración destacada con un círculo en la *Figura 31* y hacer clic en **Aún más..**

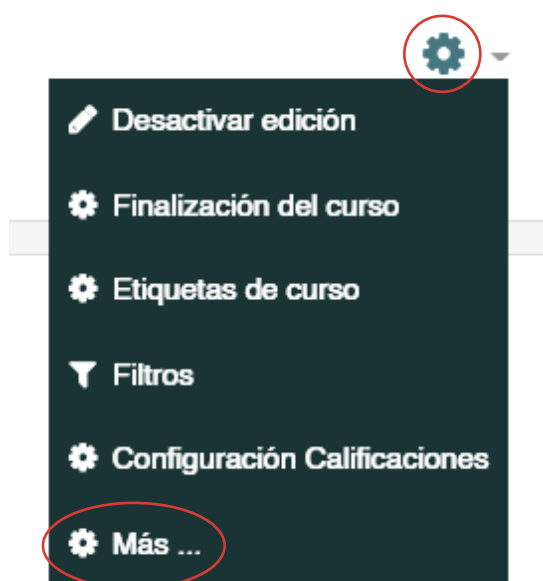


FIGURA 31

Administración del curso

A posteriori se presentará la pantalla que muestra la *Figura 32*. Seleccioná **Administración del curso** y dentro del **Banco de Preguntas/Categorías**.

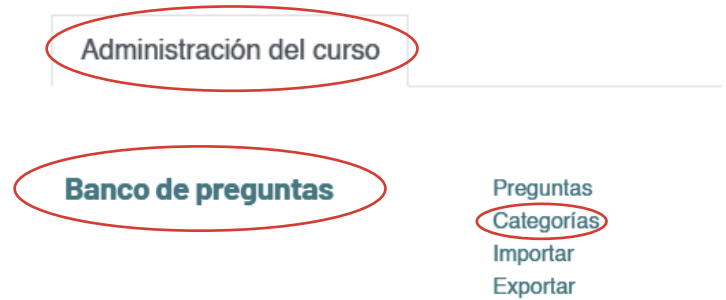


FIGURA 32

Al pulsar **Categorías** se visualiza lo que plasma la *Figura 33*. Por defecto toma el nombre del curso en el que se está posicionado. Completá el nombre de la categoría a crear, en este caso Cuestionario 1. Se puede agregar una breve descripción de la categoría.

Luego pulsar botón **Añadir Categoría** (*Figura 34*) que se encuentra a pie de pantalla y así queda el espacio habilitado para la creación de preguntas.

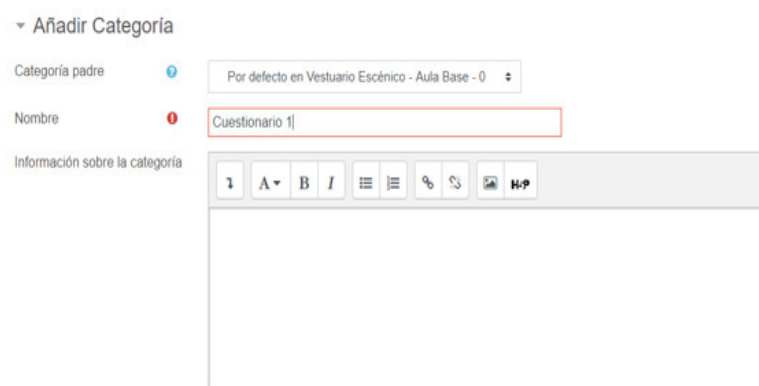


FIGURA 33

Añadir Categoría

FIGURA 34

Creación de Banco de Preguntas

En este caso en particular nos focalizaremos en la creación de preguntas de opción múltiples.

Nuevamente con la edición activa hacé clic en la rueda de configuración destacada con un círculo como se mostró en la Figura 31 y hacé clic en **Aún más..**

Ubicados en el Banco de preguntas hacemos clic en **Preguntas**, tal como se muestra en la *Figura 35*.

Banco de preguntas

Preguntas
Categorías
Importar
Exportar

FIGURA 35

Se habilita la pantalla que muestra la *Figura 36*. Seleccioná la categoría creada, en este caso Cuestionario 1.

Este paso es muy importante porque permitirá localizar las preguntas creadas.

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: Por defecto en Robótica y Sistemas de Control-Prueba-2022

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Robótica y Sistemas de Control-Prueba-2022.

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas... ▼

☐ Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas

[Opciones de búsqueda ▶](#)

[Crear una nueva pregunta...](#)

FIGURA 36











Creación de Cuestionario

En el caso en particular de opciones múltiples como muestra en la *Figura 36* pulsar **Crear una nueva pregunta**. Se habilita el cuadro *Figura 37* seleccionar **Opciones múltiples**.

Elija un tipo de pregunta a agregar ✕

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

PREGUNTAS

- ☐  Opción múltiple
- ☐  Verdadero/Falso
- ☐  Emparejamiento
- ☐  Respuesta corta
- ☐  Numérica
- ☐  Ensayo
- ☐  Arrastrar y soltar marcadores
- ☐  Arrastrar y soltar sobre texto
- ☐  Arrastrar y soltar sobre una imagen
- ☐  Calculada

[Agregar](#) [Cancelar](#)


FIGURA 37

A continuación, se habilita lo que se muestra en la *Figura 38* donde se debe completar el nombre de la pregunta y el enunciado. En cuanto a la puntuación por defecto la definición del puntaje va de la mano de la cantidad de preguntas que se formulen.

En el caso del ejemplo, el cuestionario está conformado por 5 preguntas, por tanto el valor es de 2.

Nombre de la pregunta ❗

Enunciado de la pregunta ❗



El contacto más directo del vestuario está determinado por:

Puntuación por defecto ❗

FIGURA 38

Otros tópicos importantes a tener en cuenta al momento de la configuración.
Destildar la opción de **Barajar respuestas** (Figura 39)

¿Una o varias respuestas?

Sólo una respuesta

☐ ¿Barajar respuestas?

FIGURA 39

En cuanto a las respuestas se debe configurar cada respuesta y la calificación correspondiente para cada una. En este no se penaliza la respuesta incorrecta, solo se puntúa la respuesta correcta, ver destacado (Figura 40)..

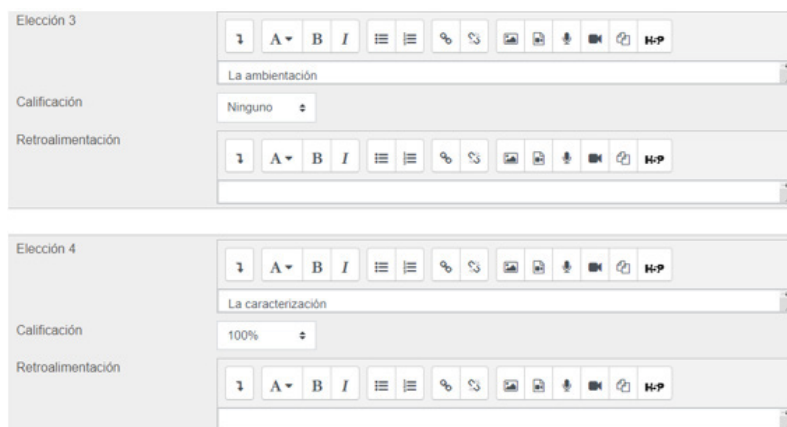


FIGURA 40

Otras variables a tener en cuenta al momento de configurar los Cuestionarios de opción múltiple.

Temporalización:

Temporalización

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|---|----|----|--|---|
| Abrir cuestionario | ? | 26 | octubre | 2020 | 00 | 00 | | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitar |
| Cerrar cuestionario | | 17 | diciembre | 2020 | 00 | 00 | | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitar |
| Límite de tiempo | ? | 90 | minutos | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitar | | | | |
| Cuando el tiempo ha terminado | ? | El envío se realiza automáticamente | | | | | | |

Calificación:

Calificación

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------|
| Categoría de calificación | ? | Sin categorizar |
| Calificación para aprobar | ? | 6,00 |
| Intentos permitidos | | 2 |
| Método de calificación | ? | Calificación más alta |

Esquema:

se sugiere especialmente que la cantidad de preguntas que se visualizan por página sean las totales del cuestionario.

▼ Esquema

Página nueva



Cada 5 preguntas

☐ Repaginar ahora

Método de navegación



Libre

[Ver menos...](#)

Comportamiento de las preguntas:

▼ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas



No

Comportamiento de las preguntas



Retroalimentación diferida

[Mostrar más...](#)

Opciones de revisión:

▼ Opciones de revisión

Durante el intento

☒ El intento

☐ Si fue correcta

☐ Puntos

☐ Retroalimentación específica

☐ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☐ Retroalimentación global

Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

☒ El intento

☒ Si fue correcta

☒ Puntos

☒ Retroalimentación específica

☒ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☒ Retroalimentación global

Inmediatamente después de cada intento

☒ El intento

☒ Si fue correcta

☒ Puntos

☒ Retroalimentación específica

☒ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☒ Retroalimentación global

Después de cerrar el cuestionario

☐ El intento

☐ Si fue correcta

☐ Puntos

☐ Retroalimentación específica

☐ Retroalimentación general

☐ Respuesta correcta

☐ Retroalimentación global

Apariencia:

▼ Apariencia

Mostrar la imagen del usuario



sin imagen

Decimales en las calificaciones



2

[Mostrar más...](#)

Retroalimentación Global:

▼ Retroalimentación global ⓘ

Límites de calificación 100%

Comentario -

Aprobado

Límites de calificación

60%

Comentario -

No aprobado

Finalizada la configuración del Cuestionario
Guardar cambios y regresar al curso.

Importante:

Todos los contenidos (recursos/actividades) que se suben en el aula pueden ser visibles u ocultos para los estudiantes.

A modo de ejemplo: con la edición activada y luego de subir un archivo se lo puede mostrar (*Figura 41*) u ocultar (*Figura 42*) para los estudiantes.

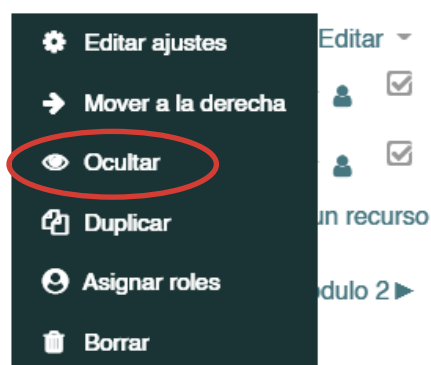


FIGURA 41

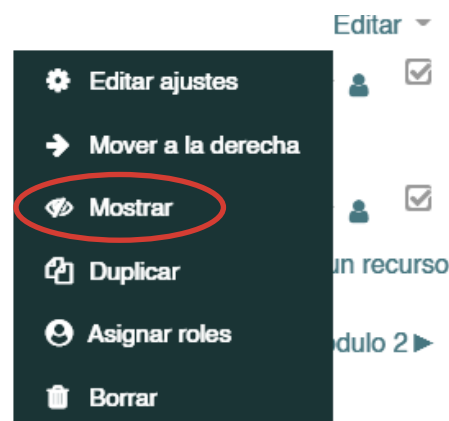


FIGURA 42

¿Cómo accedo a los informes?

Informe Participantes

Desde el botón **Participantes** en el menú de la izquierda podrás acceder al informe de los diferentes usuarios.

Tal como muestra la *Figura 42* visualizás el nombre y apellido, correo, rol y último acceso al aula.



















| | Nombre / Apellido(s) ^ | Dirección de correo | Roles | Grupos | Último acceso al curso |
|--------------------------|---|----------------------------|--|---------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  Laura Bruzzo | laurabruzzo@hotmail.com | Gestor  | No hay grupos | 143 días 8 horas |
| <input type="checkbox"/> |  Juan de Rossi | juanderossi@gmail.com | Estudiante  | No hay grupos | 1 año 313 días |
| <input type="checkbox"/> |  Marilé Di Filippo | mariledifilippo@gmail.com | Docente  | No hay grupos | 1 año 238 días |
| <input type="checkbox"/> |  Prueba Estudiante | mfigueredoaguair@gmail.com | Estudiante  | No hay grupos | 1 año 310 días |
| <input type="checkbox"/> |  Mariana Figueredo | mfigueredo@frsf.utn.edu.ar | Docente  | No hay grupos | ahora |
| <input type="checkbox"/> |  Alejo Gurrea | alejogurrea94@gmail.com | Docente, Tutor  | No hay grupos | 168 días 7 horas |
| <input type="checkbox"/> |  Sebastián Malizia | smalizia@frsf.utn.edu.ar | Docente  | No hay grupos | 1 año 288 días |
| <input type="checkbox"/> |  Matias Marcev | marcevmatias@gmail.com | Gestión  | No hay grupos | Nunca |
| <input type="checkbox"/> |  Karina Viviana Martinez | kvmartin@frsf.utn.edu.ar | Docente  | No hay grupos | 71 días 7 horas |

FIGURA 42

Si querés podés filtrar por rol o por tiempo que el usuario no se ha conectado (*Figura 43*).

Habiendo seleccionado usuarios según el filtro aplicado podés enviar un mensaje privado simultáneamente a todos los usuarios elegidos o a todos los participantes del curso.

No se aplicaron filtros

Buscar palabra clave o seleccionar filtro

Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 1 días
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 2 días
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 3 días
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 4 días
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 5 días
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 6 días
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 1 semanas
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 2 semanas
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 3 semanas
Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: 4 semanas

FIGURA 43

Informe Foro

Seleccioná el Foro que querés monitorear, posícionalo en él. Con la edición activada, hace clic en la rueda de configuración que se encuentra destacada y en el desplegable seleccionar

Registros, tal como se muestra en la *Figura 44*.

Foro 1

[La luz](#) / no luz, está presente todo el tiempo a lo largo de nuestra vida. ¿Qué condiciona / altera / modifica / produce sensaciones? No sólo en el día a día, [la luz](#) del sol, [la luz](#) artificial de nuestra casa, la oscuridad, [la luz](#) tenue, [la luz](#) ennegrecedora.

¿Qué motivo los llevó a estudiar iluminación y qué aspiraciones tienen?

Editar ajustes
Roles asignados localmente
Permisos
Comprobar los permisos
Filtros
Desglose de Competencias
Registros
Copia de seguridad
Restaurar
Calificación avanzada

FIGURA 44

Arribarás a la pantalla que muestra la *Figura 45* donde podés filtrar la información desde los distintos desplegables que se presentan: **Todos los participantes** o alguno en particular. En **Todas las acciones** seleccioná crear, en **Todos los recursos** no lo modifiques, en **Todos los eventos** seleccioná participando.

Pulsá el botón **Conseguir estos registros**.

FIGURA 45

Se presenta la pantalla que muestra la *Figura 46* donde se plasma: día, nombre del usuario y el tipo de participación. Si querés descargar la información podés seleccionar el formato del archivo y luego pulsar el botón **Descargar** que se presenta a pie de pantalla (*Figura 47*).

| | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------|---|---------------------------------------|---------|---------------------------|--|-----|----------------|
| 25 de julio de 2022, 08:59 | Maximiliano Luis | - | Curso: Robótica y sistemas de control | Sistema | Curso visto | The user with id '2957' viewed the section number '1' of the course with id '142'. | web | 200.89.150.26 |
| 18 de julio de 2022, 09:35 | - | - | Curso: Robótica y sistemas de control | Sistema | Sumarios de cursos vistos | The user with id '0' viewed the course information for the course with id '142'. | web | 185.191.171.25 |

FIGURA 46

FIGURA 47

Informe Cuestionario

Seleccioná el Cuestionario que querés monitorear, posícionalo en él. Con la edición activada, hace clic en la rueda de configuración que se encuentra destacada y en el desplegable seleccionar **Resultados**, tal como se muestra en la *Figura 48*.

Cuestionario 1

La realización de este cuestionario tiene carácter obligatorio para quienes deseen obtener certificación de aprobación del curso deben realizarlo satisfactoriamente respondiendo de manera correcta más del 50% de las preguntas.

Dispondrán de tres intentos para su concreción.

Recibirán de manera inmediata la corrección.

Intentos permitidos: 3

Este cuestionario se cerró el domingo, 16 de mayo de 2021.

Límite de tiempo: 1 hora 30 minutos

Método de calificación: Calificación más alta

Intentos: 103

FIGURA 48

Llegarás a la pantalla que muestra la *Figura 49* que te permite filtrar la información según los datos que necesites incluir en tu informe.

FIGURA 49

Luego de hacer clic en **Mostrar informe** se muestra la información que se detalla (Figura 50).

Si querés descargar la información podés seleccionar el formato del archivo y luego pulsar botón **Descargar** que se presenta a pie de pantalla (Figura 51).

| ■ | Nombre / | | Estado | Comenzado | | Tiempo | | P. 1 |
|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------|--------|
| | Apellido(s) | Dirección de correo | | el | Finalizado | requerido | Calificación/10,00 | |
| <input type="checkbox"/> | Maria Graciana Petrone | petronemaria45@gmail.com | Finalizado | 29 de marzo de 2021 09:20 | 29 de marzo de 2021 09:36 | 16 minutos 2 segundos | 4,00 | ✓ 1,00 |
| <input type="checkbox"/> | Maria Graciana Petrone | | Finalizado | 29 de marzo de 2021 09:38 | 29 de marzo de 2021 09:43 | 5 minutos 25 segundos | 7,00 | ✓ 1,00 |
| <input type="checkbox"/> | Andrea Noemi Trinchero | andrutrinchero@gmail.com | Finalizado | 29 de marzo de 2021 10:00 | 29 de marzo de 2021 10:08 | 8 minutos 18 segundos | 6,00 | ✗ 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | Andrea Noemi Trinchero | | Finalizado | 29 de marzo de 2021 10:10 | 29 de marzo de 2021 10:11 | 1 minutos 38 segundos | 9,00 | ✓ 1,00 |
| <input type="checkbox"/> | Araceli Fernández | ara.fnz@live.com.ar | Finalizado | 29 de marzo de 2021 11:47 | 29 de marzo de 2021 12:09 | 21 minutos 33 segundos | 4,00 | ✓ 1,00 |

FIGURA 50

1 2 3 4 »

Descargar datos de tabla como

Valores separados por comas (.csv)

Descargar

| ■ | Nombre / | | Estado | Comenzado | | Tiempo | | P. 1 |
|---|-------------|---------------------|--------|-----------|------------|-----------|--------------------|------|
| | Apellido(s) | Dirección de correo | | el | Finalizado | requerido | Calificación/10,00 | |

FIGURA 51

Otra información accesible desde la plataforma es el Gráfico de barras del número de estudiantes que alcanzan los rangos de calificación (Figura 52).

Si querés información sobre quien nunca intentó resolver el cuestionario sólo tenés que modificar el criterio de filtrado en la pantalla **Qué incluir en el informe** (Figura 49).

Número total de estudiantes que alcanzan rangos de calificación

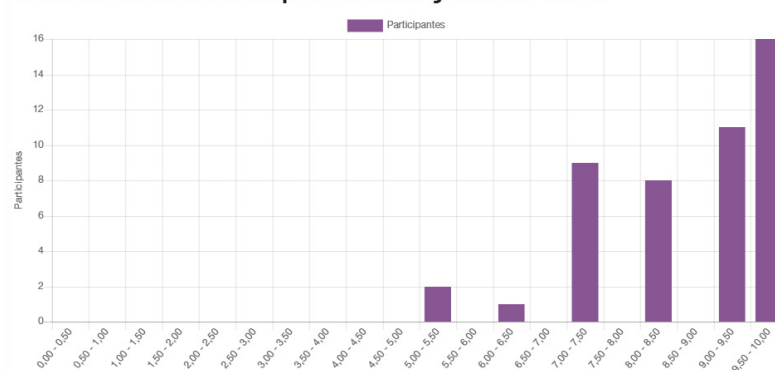


FIGURA 52

Informe de todas las actividades

Posicionado en el aula, con la edición activada, hace clic en la rueda de configuración que se encuentra destacada y en el desplegable seleccionar **Aún más**, tal como se muestra en la Figura 53.

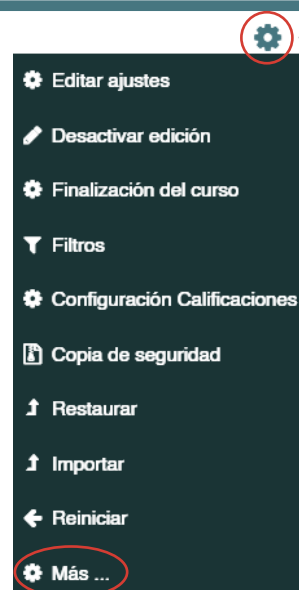


FIGURA 53

Administración del curso

[Administración del curso](#)[Usuarios](#)[Informes](#)

Luego seleccioná **Informes, Registros** (Figura 54).

Informes

[Desglose de Competencias](#)[Intuiciones \(predicciones\)](#)[Registros](#)[Registros activos](#)[Actividad del curso](#)[Participación en el curso](#)[Finalización de la actividad](#)[Estadísticas](#)

FIGURA 54

Llegarás a la pantalla que te muestra la **Figura 55** que te permite filtrar la información según los datos que necesites incluir en tu informe.

Seleccione los registros que desea ver:

| | | |
|-------------------------|-------------------------|--|
| Ecodiseño - Rosario - 1 | Todos los participantes | |
| Todos los días | Todas las actividades | Todas las acciones |
| Todos los recursos | Todos los eventos | <button>Conseguir estos registros</button> |

FIGURA 55

¿Cómo matricular, desmatricular, borrar y dar de baja usuarios de un curso?

Para realizar estas acciones se debe tener permisos de **Gestor**.

Para desmatricular a un usuario ingresá a **Participantes** (Figura 56).



FIGURA 56

Tildá el usuario que querés desmatricular e ingresá por el icono destacado (Figura 57). Luego dar de baja.

Finalmente, verificá que el usuario no figure en el listado de Participantes.

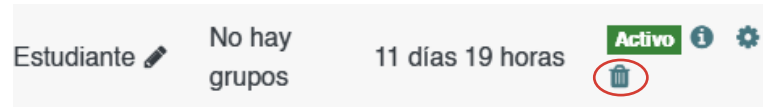


FIGURA 57

Para matricular a un usuario ingresá a Participantes, tal como se mostró en la *Figura 56*. Luego, desde la ruedita destacada seleccioná Métodos de matriculación. (*Figura 58*)

Participantes

No se aplicaron filtros

Buscar palabra clave o seleccionar filtro

Número de participantes: 78

Nombre

Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R

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

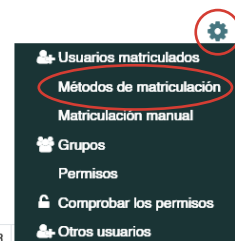


FIGURA 58

Seleccioná, fila **Matriculación manual**, columna **Editar**. Pulsá el botón destacado **Matricular usuarios** (*Figura 59*).

Métodos de matriculación

| Nombre | Usuarios | Arriba/Abajo | Editar |
|---------------------------------|----------|--------------|-----------------|
| Matriculación manual | 78 | ↓ | 🗑️ 👁️ ⚙️ |
| Acceso de invitados | 0 | ↑ ↓ | 🗑️ 👁️ ⚙️ |
| Auto-matriculación (Estudiante) | 0 | ↑ | 🗑️ 👁️ ⚙️ |

Añadir método

FIGURA 59

Seleccioná el usuario, utilizando el buscador que muestra destacado en la *Figura 60*. Asignarle el rol que le corresponde desde el desplegable, pulsar **Agregar**.

Finalmente, verificar que el usuario se encuentre en el listado de participantes con el rol correcto.

Matriculación manual

Usuarios matriculados (78)

- Malveira Agustina (agustina-malveira@hotmail.com)
- Anabella Alemanno (alemanno@gmail.com)
- Maria Victoria Alvarez (vito_11_33@hotmail.com)
- Ojeda Andr's Norberto (luar_a@hotmail.com)
- Yossen Andres (andresyossen@gmail.com)
- Sagredo Angel Rolando (bladerune99@gmail.com)
- Lebeque Angela Beatriz (angelebeque73@gmail.com)
- Marcelo Alejandro Arroyo (marceloalejandroarroyo@gmail.com)
- Gisela Selen Ausas (giseausas19@gmail.com)
- CLAUDIA ANDREA BENITEZ (claudia-b83@live.com.ar)
- CRISTIAN ANTONIO BIOLATTO (cristian_cda@hotmail.com)
- Cynthia Blaona (blaconacynthia@gmail.com)
- Vanesa Blanche (vanesablanche@gmail.com)
- Julietta Brassart (jbrassart@gmail.com)
- Laura Bruzzo (laurabruzzo@hotmail.com)
- Exequiel Caamaño (exequielcaa@gmail.com)
- Gauna Carla (carlaguana22@hotmail.com)
- Agostina Cecilia Carollo (agostinacarollo@gmail.com)
- Gustavo Castro (gustavo.castro@unraf.edu.ar)
- Luciana Caudana (lucianacaudana85@gmail.com)

Usuarios no matriculados

Emparejar usuarios no matriculados (54)

- Mariana Alurade (marialurade@gmail.com)
- Mariana Andreoli (marianandreoli92@gmail.com)
- Mariana Baldonci (marianabaldonci@gmail.com)
- Mariana Broglio (marianbro@hotmail.com)
- Mariana Bullon (mar.b@live.com)
- Mariana Bullon (mar.b@live.com)
- Mariana Cadente (Mariana_048@hotmail.com)
- Mariana Cardozo (maru_c87@hotmail.com)
- Mariana Cortez (mariana_1976_cortez@gmail.com)
- Mariana Classso (marianaandrea2007@hotmail.com)
- Mariana Delponte (marianadelaponte@hotmail.com)
- Mariana Galarza (galarzamarian9@gmail.com)
- Mariana Gafan (marbgafan@gmail.com)
- Mariana Gomez (madugomez10@gmail.com)
- Mariana Gómez (mariana_gsandrigo@hotmail.com)
- Mariana Gofri (marianago.1927@gmail.com)
- Mariana Kenig (kenigmariana@gmail.com)
- Mariana Luca (marianalaca2011@hotmail.com)
- Mariana Luengo (marianaluengo01@gmail.com)
- Eraschini Mariana (marianeraschini@gmail.com)

Asignar rol

Estudiante

Periodo de vigencia de la matriculación

Sin limite

Comienzo en

Ahora (26/08/2022 20:13)

Quitar

FIGURA 60