



Universidad Veracruzana

Manual de uso del facilitador

Eminus 4

Versión 1

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Contenido

Objetivo	3
Alcance	3
Requerimientos.....	3
Ingreso al sistema	4
Usuario y contraseña.....	4
Aviso de Privacidad.....	5
Mi perfil	6
Línea de tiempo	7
Configuración.....	8
Mi carga en SIIU	9
Mis Cursos	11
Página de inicio	11
Nuevo proyecto	11
Crear Sección	14
Duplicar Curso	16
Archivar	19
Importar información de Eminus 3.....	20
Gestión de contenido	22
Módulos	23
Copiar a otro curso.....	24
Agendar disponibilidad.....	24
Galerías	27
Recurso	29

Lienzos	31
Gestión de actividades	32
Actividades.....	32
Configurar equipos en actividades	35
Revisión de actividades	38
Prórroga.....	40
Exámenes	41
Crear reactivos.....	43
Prórroga.....	48
Integrantes.....	50
Foros	56
Salón Interactivo	62
Agendar sesión	62
Lista de asistencia.....	65
Rúbricas	66
Seguimiento	67
Seguimiento de estudiantes.....	68
Seguimiento del Facilitador	71
Centro de mensajes.....	73
Nuevo mensaje	74
Responder mensaje	75

Objetivo

Brindar un manual de uso de la plataforma EMINUS versión 4 a los académicos y personal administrativo que hagan uso de esta.

Alcance

Personal académico y administrativo de la Universidad Veracruzana.

Requerimientos

La siguiente lista muestra los requerimientos mínimos para ingresar al sistema EMINUS 4.

- Cuenta institucional universitaria o cuenta de acceso genérica otorgada por el área que administra la plataforma.
- Conexión a Internet mínima de 5 Mb o superior
- Navegadores webs que sugerimos utilizar para utilizar la plataforma
 - Microsoft Edge
 - Firefox v. 72 o superior
 - Chrome v. 79 o superior
 - Opera
- Pantalla con resolución 1024 x 768 o superior.
- Teclado y Ratón.

A continuación, se listan dispositivos no necesarios pero recomendables para el uso de herramientas multimedia:

- Bocinas
- Cámara web.
- Micrófono

Como información adicional, se menciona que es posible utilizar dispositivos como tabletas o teléfonos inteligentes pero debido a la gran variedad de estos, el soporte no está garantizado en todos los modelos.

Ingresa al sistema

Usuario y contraseña

Para ingresar a la plataforma Eminus 4, debes escribir en tu navegador la dirección <https://eminus.uv.mx/eminus4>. En esa pantalla, deberás escribir tu cuenta de acceso (*cuenta institucional o cuenta que se te haya facilitado por el área que administra la plataforma*) y la contraseña correspondiente.



Pantalla de acceso

Nota: Si es la primera vez que ingresas a la plataforma. Se te pedirá que aceptes la declarativa de privacidad. Es necesario leer y aceptar dicha declarativa para poder utilizar la plataforma.

Aviso de Privacidad

Al entrar a Eminus por primera vez, se te mostrará el **Aviso de privacidad** el cuál te invitamos a leer detenidamente. Es importante señalar que al estar de acuerdo con el aviso de privacidad de la plataforma podrás hacer uso de esta.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DISTRIBUIDA EMINUS.

La **Universidad Veracruzana**, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los Datos Personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

a) Ponerlos disponibles entre los integrantes de sus cursos para que puedan ser utilizados como medio de contacto.

Datos Personales recabados

Para la finalidad antes señalada, se solicitarán los siguientes datos personales: correo alterno, número teléfono de oficina, número de celular, ciudad, redes sociales (facebook, twitter, Google+, página personal).

"Se informa que no se recaban datos personales sensibles."

Se informa que no se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

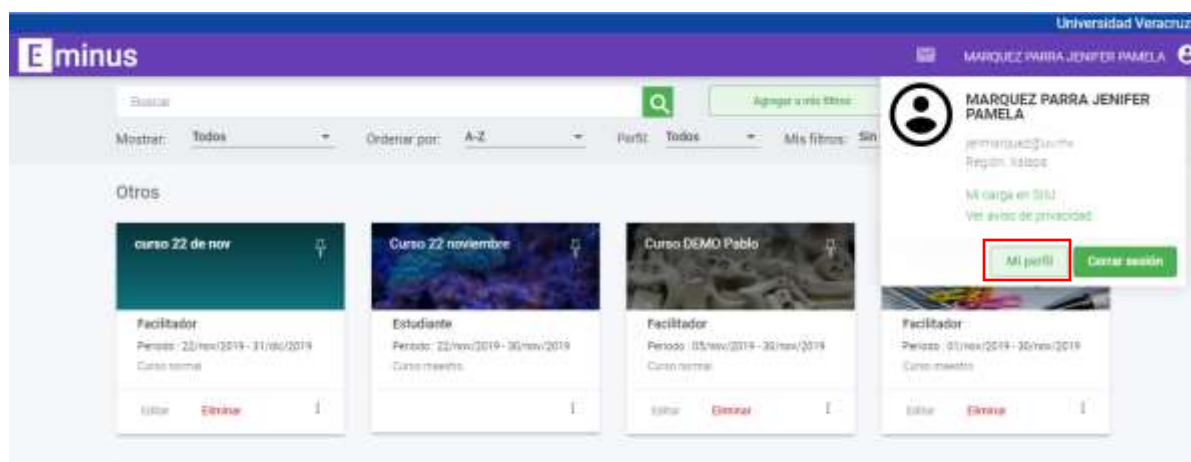
Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral del Sistema de Educación Distribuida Eminus en la sección de "Mi Perfil" o través de la interacción electrónica.

Fecha de aceptación: 29/octubre/2019

Ejemplo aviso de privacidad simplificado

Mi perfil

El apartado de “Mi perfil” está ubicado en la esquina superior derecha de tu página, al dar clic sobre tu nombre, se despliega un menú el cual tiene un botón para ir a este apartado.

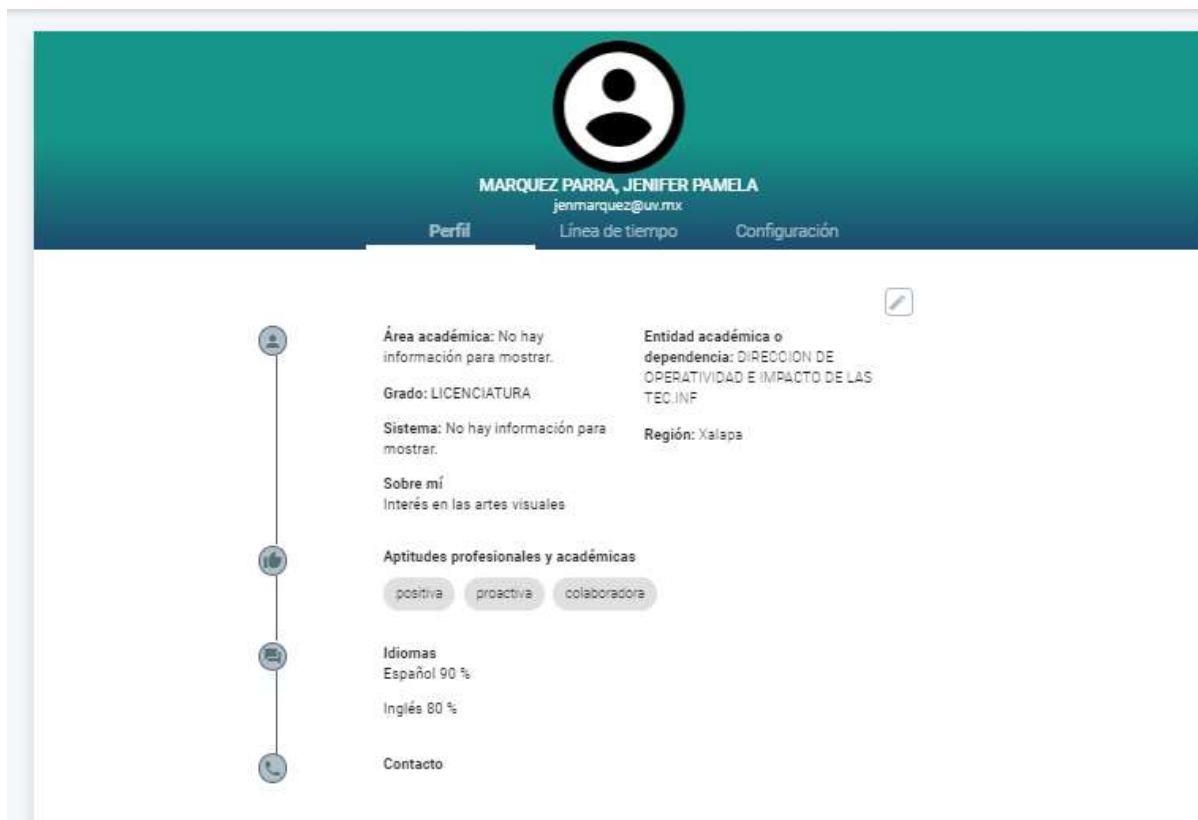


Mi perfil

Dentro del apartado podrás encontrar una sección tu perfil, línea de tiempo y configuración de la plataforma. A continuación, se detallan las mismas.

Cuando hagas clic en el botón de mi perfil notará que tiene una gran variedad de información, es aquí donde puedes agregar tu fotografía (recomendamos subir una imagen personal), información de contacto como correos personales, números telefónicos, redes sociales, un apartado llamado “Sobre mí” donde puede dar una breve descripción de sus intereses, sus aptitudes profesionales y académicas, así como su nivel de conocimiento en otros idiomas.

Agregue todos los datos que consideres. Recuerda que toda la información agregada en este apartado será vista únicamente por tus integrantes y estos podrán estar en contacto contigo.



Editar perfil

Para editar los campos solo deberás hacer clic en el icono . Podrás editar los campos “Sobre mí”, “Aptitudes”, “Idiomas” y “Contacto”

Dentro del apartado de “Mi perfil” Se encuentran otros dos apartados, estas son “Línea de tiempo” y “Configuración”.

Línea de tiempo

La línea de tiempo nos indica los cursos en los que hemos trabajado, esta lista se puede filtrar por fechas establecidas.

Cursos donde he participado

Total:11

Periodo:

01/nov/2019

a

27/ene/2020

Curso DEMO Pablo	
Facilitador	Curso normal
Periodo: 05/nov/2019-30/nov/2019	
Pablotas	
Estudiante	Curso normal
Periodo: 06/nov/2019-30/nov/2019	
CURSO PAM - 20NOV	
Facilitador	Curso normal
Periodo: 20/nov/2019-01/feb/2020	
curso 22 de nov	
Facilitador	Curso normal
Periodo: 22/nov/2019-31/dic/2019	

Línea de tiempo

Configuración

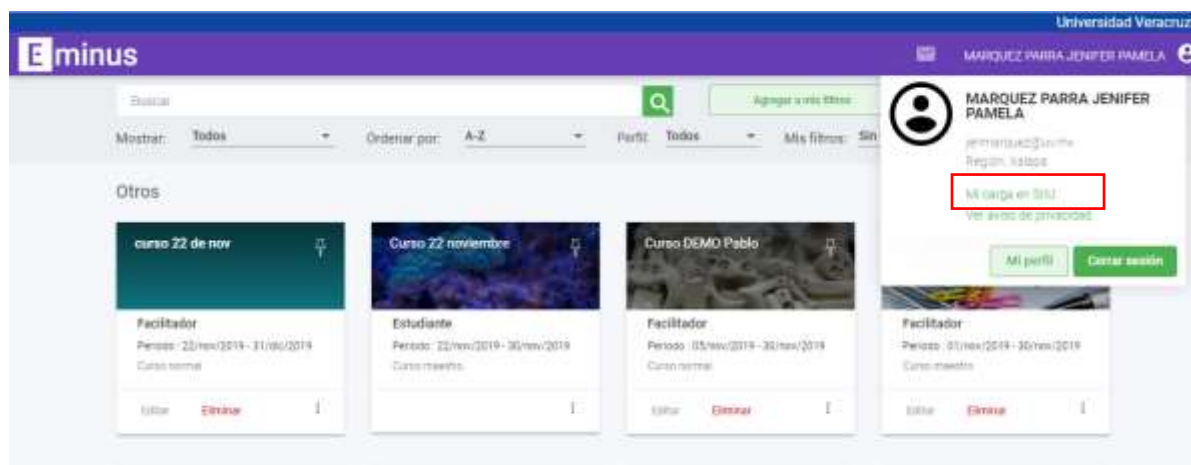
Dentro del apartado de “Configuración” nos permite cambiar el idioma de la plataforma a inglés, francés, entre otros. Al cambiar el idioma, no se afecta a los recursos, es decir, los recursos (contenidos, actividades, exámenes, etc.) se mantendrán con el idioma en el que se hayan construido. De igual forma podrá elegir un color para el tema de la plataforma.



Configuración

Mi carga en SIIU

Para obtener la carga de información de las Experiencias Educativas desde el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU). Ingrese a Eminus 4 y sobre su nombre, de clic para que aparezca un menú, donde debe de dar clic en la opción “Mi carga en SIIU”.



Mi carga en SIIU

Para obtener la carga de E.E. y estudiantes, selecciona de una lista los periodos establecidos y da clic en “Iniciar Consulta”. Al iniciar la consulta se actualizará lo que haya para el periodo seleccionado. En caso de que **no te aparezca tu carga deberás consultarlo con tu Secretario Académico**.

NOTA: La carga académica al principio de cada periodo se puede mostrar incompleta, por lo que será necesario acceder a este apartado y realizar la consulta los primeros días de cada inicio de periodo, con la finalidad de ir obteniendo actualizaciones de esta.

Consultar mi carga en SIIU

Buscar actualizaciones en su carga académica.

Esta opción le permite encontrar nuevos cursos y estudiantes asignados desde el Sistema Integral de Información Universitaria.

Período

feb 2020 - jul 2020 (202051)



Iniciar consulta

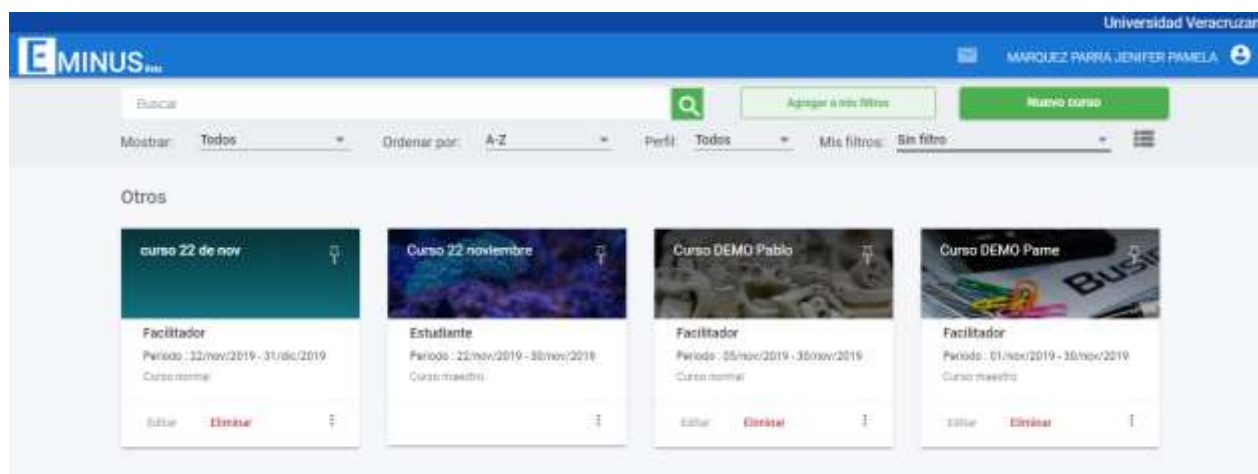
No hay cambios en su carga actual.

Mi carga en SIIU

Mis Cursos

Página de inicio

En la página de inicio encontrarás el listado de cursos a los cuales estas agregado a alguno de los mismos, puede que será como rol de facilitador o como estudiante, dentro de este apartado encontraras funcionalidades tales como buscar cursos, ordenarlos alfabéticamente, filtrarlos dependiendo el rol que tenga (facilitador o estudiante, por ejemplo)

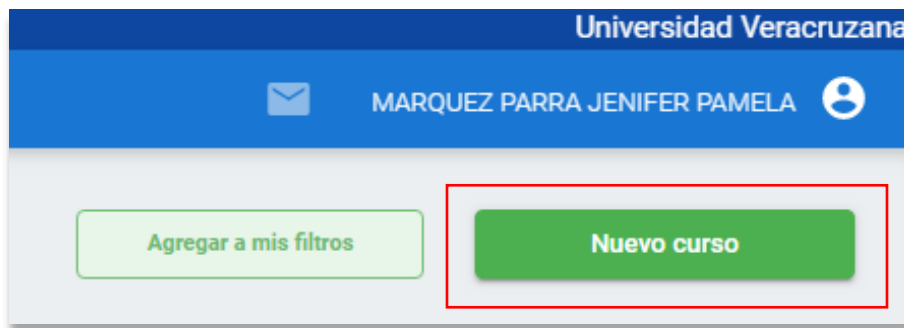


Pantalla de inicio

También podrás crear cursos, duplicarlos, crear secciones e importar información de tus cursos de la versión de EMINUS 3, todo esto se explicará más adelante.

Nuevo proyecto

Para crear un nuevo proyecto o curso, haz clic en el botón que dice “Nuevo Curso” ubicado en la esquina superior derecha de tu pantalla



Nuevo Curso

Al hacer clic en esta opción, se desplegará una ventana emergente en la cual tendrás que colocar información de carácter obligatorio, como nombre del curso, fecha de inicio y término, modalidad, etc.

 A screenshot of a modal window titled 'Nuevo curso normal' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a note: 'Los cursos independientes o normales no están relacionados con otros cursos. Estos pueden convertirse en Cursos Maestros si de ellos se sacan secciones.' The form contains several fields:

- Nombre:** A text input field containing 'FILOSOFIA DEL ARTE' with a character count of '102 Caracteres'.
- Descripción:** A text area containing 'El arte es una forma de conocimiento intuitivo que expresa emociones, sentimientos, estados de ánimo, ideas y formas de pensar del virtuoso en el momento histórico que le toca vivir.' with a character count of '0 Caracteres'.
- Inicia y termina:** Two date pickers. The first shows '01/feb/2020' and the second shows '31/jul/2020'.
- Región:** A dropdown menu showing 'Xalapa'.
- Entidad académica o dependencia:** A dropdown menu showing '11207 - FACULTAD DE FILOSOFÍA'.
- Modalidad Educativa:** A dropdown menu showing 'Presencial'.
- Tipos de evaluación:** A dropdown menu showing 'Puntos'.

 At the bottom right of the form are two buttons: 'Cancelar' (light green) and 'Crear curso' (dark green).

Crear Nuevo Proyecto

De igual forma, puede personalizarlo agregándole un fondo del color o imagen de su agrado.

Seleccione un color o imagen



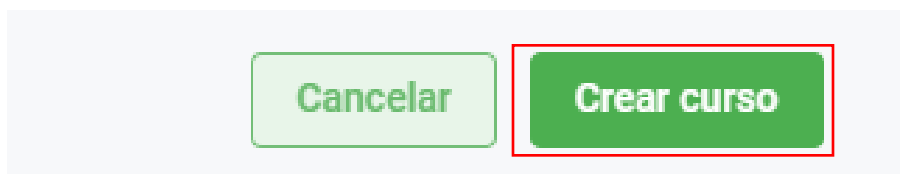
2.2-Fondos personalizados

Y puedes hacer uso de la funcionalidad “Etiquetas” la cual consiste en poner palabras clave del proyecto para que puedas localizarlo –más rápidamente en la sección de búsqueda de cursos, ejemplos:

Etiquetas - Escriba hasta 5 palabras que permitan buscar este curso

Etiquetas

Una vez que hayas llenado estos campos, haz clic en el botón “Crear Curso”.



Crear curso

Su curso se ha creado correctamente.

Crear Sección

Un curso sección es aquel que toda su información depende de un **curso**, al crear una sección todos los cambios que se hagan en el curso Maestro se reflejarán en la sección.



Curso sección

Solo debes hacer clic en la esquina inferior derecha de tu curso y te aparecerán las 3 opciones mostradas en la imagen anterior, hacer clic en “Crear curso sección”, en automático nos aparecerá la siguiente pantalla:

Creando un curso sección

Como podrás observar no nos pide llenar nuevamente los campos requeridos, ya que este curso sección está tomando la información del curso maestro, solo haces clic en “Crear curso” y en tu página de inicio de Eminus te aparecerá de la siguiente manera:



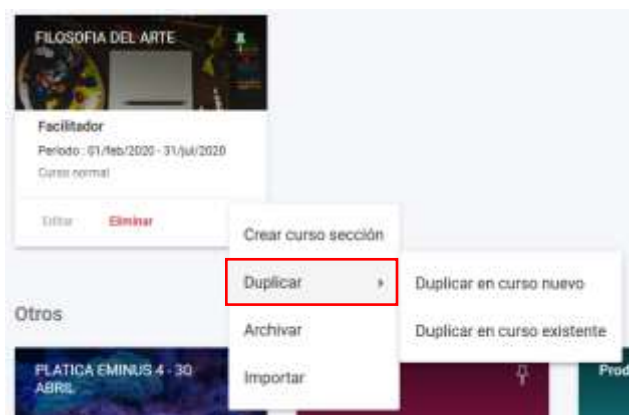
Curso Maestro y Curso sección

En la imagen anterior, se muestra la diferencia a través de una etiqueta que curso es Maestro o Sección, debajo de las fechas del curso, Se pueden realizar tantas secciones como necesites.

Duplicar Curso

Cuando requerimos crear una copia independiente de un curso, la opción sugerida es “Duplicar”. A los cursos duplicados les podemos hacer los cambios deseados sin afectar al contenido del curso original.

Se crea de la siguiente forma:



Duplicar Curso

Hacer clic en los tres puntos del curso deseado para visualizar la opción de “Duplicar”. Esta opción nos permite crear un duplicado sobre un nuevo curso o sobre un curso ya existente. Al seleccionar la opción de “Duplicar en curso nuevo” esta acción de inmediato manda la pantalla de configuración inicial del curso donde podrás hacer las modificaciones pertinentes.

Duplicar curso
✕

Al duplicar, creará una copia del curso seleccionado, podrá realizar los cambios en contenidos, actividades o fechas sin afectar al curso origen.

Nombre

FILOSOFIA DEL ARTE

102 Caracteres

Descripción

El arte es una forma de conocimiento intuitivo que expresa emociones, sentimientos, estados de ánimo, ideas y formas de pensar del virtuoso en el momento histórico que le toca vivir.

0 Caracteres

Inicia y termina

01/feb/2020

a

31/jul/2020

Región

Xalapa

▼

Entidad académica o dependencia

11207 - FACULTAD DE FILOSOFÍA

▼

Modalidad Educativa

Presencial

▼

Tipos de evaluación

Puntos

▼

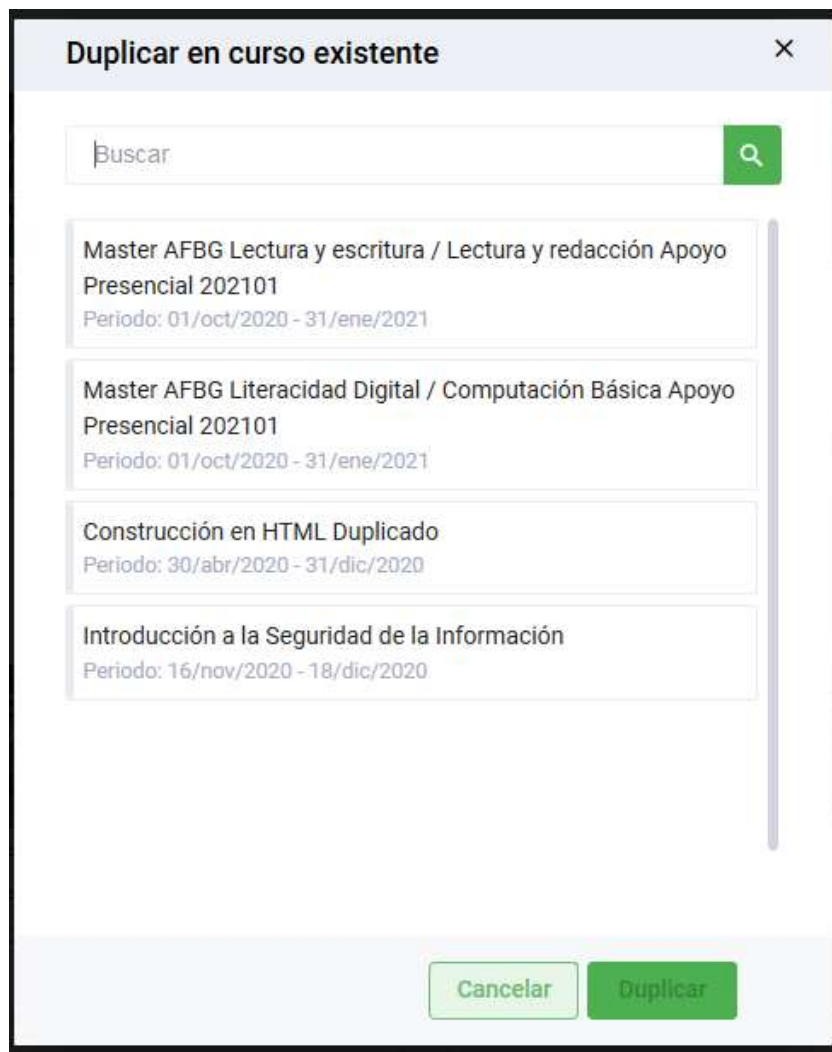
Cancelar

Duplicar

Duplicar Curso Nuevo

Sugerimos que antes de hacer clic en duplicar considere cambiar el nombre del nuevo curso para poder identificarlo. Una vez duplicado, puede hacer tantos cambios en él cómo lo requiera dentro del contenido, actividades, exámenes y los otros apartados de su nuevo curso.

Por otra parte, cuando hace clic en la opción “Duplica en curso existente” la plataforma manda una pantalla donde podrá seleccionar el curso destino de la información del curso origen.



Duplicar en curso existente

Debe de seleccionar el curso destino dentro de la lista que aparece en la nueva pantalla que desplegara la plataforma, los cursos que aparecen dentro de esta lista deben de tener las siguientes características: deben ser cursos vigentes y su cuenta debe de estar en la lista de integrantes con el rol de facilitador para poder así realizar una copia de información. He de señalar que pueden copiar información a un curso que ya tiene información, EMINUS agregará la nueva información al curso destino.

Archivar

La opción “Archivar” nos sirve para ocultar o mover cursos que no deseamos eliminar, y que tampoco deseamos que se muestren en nuestros cursos “Vigentes” o “Concluidos”.

Para archivar un curso solo requieres hacer lo siguiente. Despliegue menú de opciones (tres puntos) y seleccione archivar.



Archivar Curso

Una vez archivado, pasará al apartado de cursos “Archivados” y lo podrá localizar de la siguiente forma:



Buscar cursos archivados

En el buscador de cursos ubicado en la esquina superior izquierda, podemos buscar nuestras experiencias educativas por cursos vigentes, concluidos, todos o **ARCHIVADOS**, en este caso harás clic en **ARCHIVADOS** y aparecerán todos los cursos que se han enviado a ese apartado.

Importar información de Eminus 3

Desde la nueva versión de la plataforma podrás importar cierta información de la versión 3 de Eminus, para poder hacer este proceso, selecciona los 3 puntos del curso en la nueva versión de la plataforma y en el menú emergente selecciona la opción “Importar”.



Importar Curso desde Eminus 3

Se mostrará una ventana donde se desplegará información de los cursos donde eres el propietario del curso en la versión Eminus 3, sobre la lista selecciona el curso del cual deseas importar la información sobre el curso que estas actualmente en la nueva versión de la plataforma.



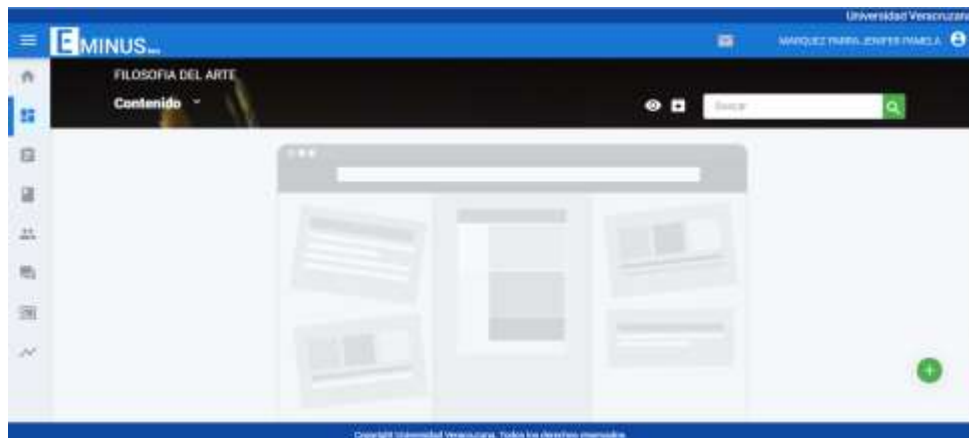
Importar información de Eminus 3

Como podrás observar, la pantalla nos muestra una lista de cursos de la plataforma Eminus 3 y al seleccionar un curso, del lado derecho se visualiza el detalle de los elementos que serán importados al curso actual en la nueva versión.

Al tener una diferente estructura de información entre las plataformas, no se importa toda la información entre las mismas. Las evaluaciones y actividades en la versión 3, se juntan en el apartado de Actividades en la nueva versión de la plataforma, dentro de contenido al momento de importar se obtiene la información sin formato por lo que será necesario trabajar de manera manual y colocar el formato que tenía en la versión de Eminus 3, en el apartado de Exámenes de la nueva versión se deja de tener un banco de reactivos, para lo cual se importa el banco de reactivos en un examen base para la nueva versión. Cabe mencionar que, en la nueva versión, cada examen funge como un banco de reactivos por lo que podrás importar reactivos entre los mismos, más adelante en este manual podrás ver la función de importar reactivos entre exámenes de tu curso.

Gestión de contenido

Para entrar a un curso, haga clic en el nombre del curso y llegará al apartado Contenido, donde se aloja todos los materiales, recursos, archivos, unidades, fases o módulos que conforman su experiencia.



Como primer paso para crear elementos, deberás hacer clic en el icono ubicado en la esquina inferior derecha  y se desplegarán las opciones disponibles que son:

- Creación de módulos (Puede llamarlos Unidades, Fases, Módulos, etc.)
- Galerías de imágenes
- Texto libre
- Recursos HTML
- O vincular contenidos realizados en la plataforma Lienzos.

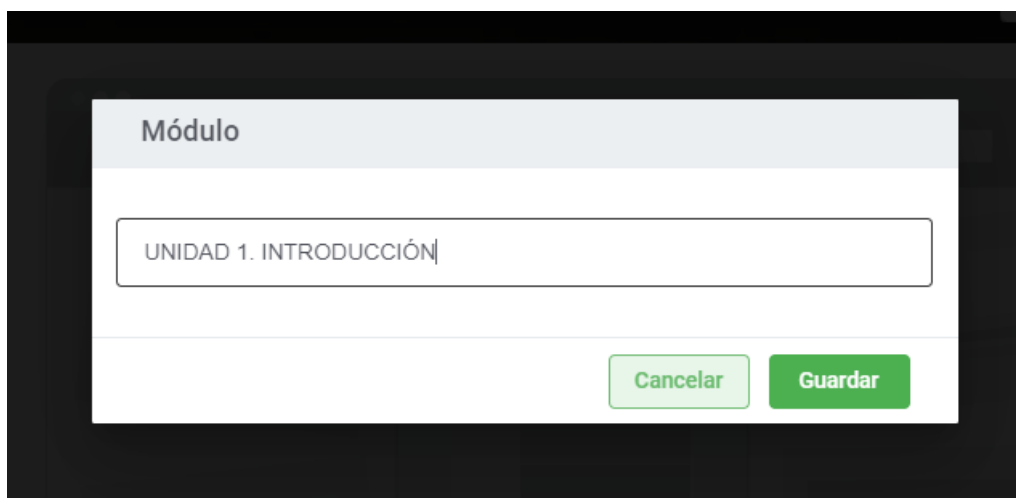


Creación de contenido

Módulos

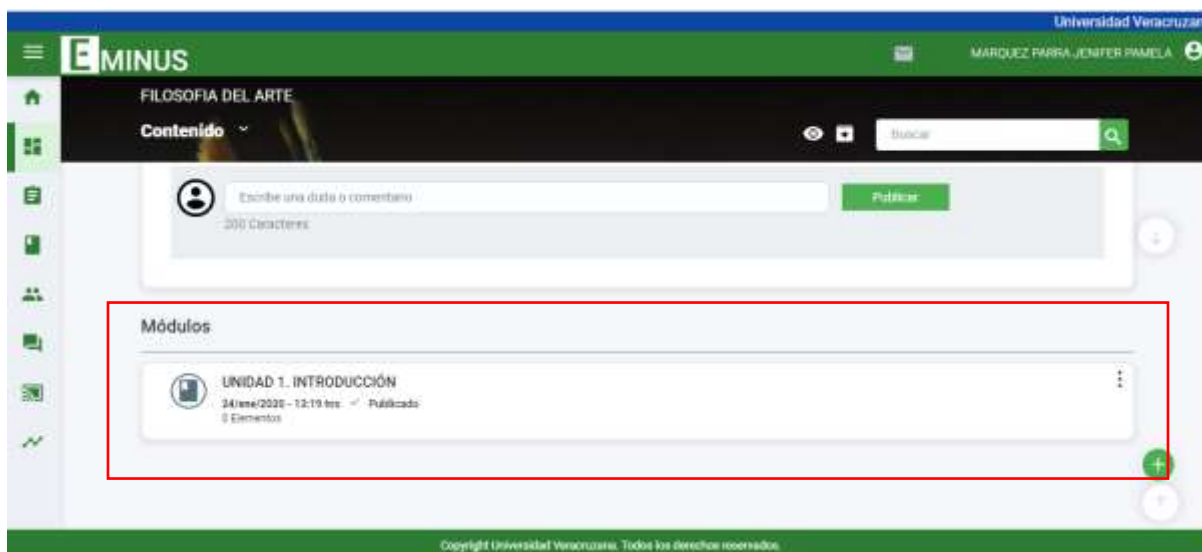
Los módulos en Eminus, se definen como un elemento para poder agrupar información; dentro de un módulo. Se pueden crear varios elementos, pero no podrá crear otro subnivel (otro módulo o carpeta).

Como primer punto se deberá escoger un nombre para el mismo:



Creación de Módulo

Una vez que haya escogido el nombre, puedes hacer clic en guardar. Tu módulo fue creado con éxito. Éste se desplegará de la siguiente manera.



Módulo

Los módulos, además, pueden copiarse entre cursos (por si sólo desea llevarse algunos elementos a otro curso), puede agendar su publicación, es decir, colocar una fecha para programar su publicación y de esta manera sea visible y consultada por sus estudiantes.

Para copiar, cambiar nombre, agendar disponibilidad o eliminar un módulo, debes de dar clic en los tres puntos que aparece en cada tarjeta del módulo, donde desplegara las opciones que se pueden realizar sobre cada elemento.



Opciones del elemento módulo

Copiar a otro curso

Cuando se desea enviar un modulo con todo el contenido que este tenga generado dentro del mismo a otro curso, podemos realizar la copia de este, dando clic en los 3 puntos de opciones del elemento del módulo y en el menú emergente hacer clic en la opción “Copiar a otro curso” y la plataforma despliega una pantalla donde debemos seleccionar el curso destino para copiar todo el módulo con su contenido.

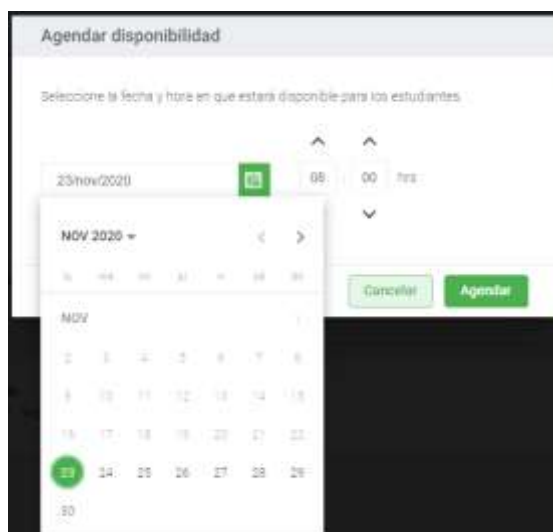


Copiar módulo a otro curso

Agendar disponibilidad

Para agendar la disponibilidad de un módulo y de todo su contenido en una fecha en específico para que de esta manera los estudiantes puedan visualizar el contenido, da clic en los 3 puntos de opciones del elemento del módulo y en el menú emergente hacer clic en la opción “Agendar

disponibilidad”, de esta manera la plataforma mostrará una pantalla donde podrás seleccionar una fecha y hora, siendo esta información la que el sistema tomará en cuenta para que los estudiantes puedan visualizar la información del módulo.



Agendar módulo

Texto libre

En el elemento de texto libre puede incluir desde una sencilla bienvenida al curso, una introducción al mismo, compartir el programa con el que se va a trabajar o cualquier información relevante para el desarrollo y aprovechamiento de su experiencia educativa.

Como primer paso, se te va a pedir un nombre para tu texto y una descripción. Como puedes observar esta funcionalidad tiene un editor de procesamiento de texto donde podrás hacer modificaciones al tamaño y color de la fuente, así como poder **insertar videos, imágenes, tablas, adjuntar archivos de apoyo y habilitar la opción de “Lectura Obligatoria”**. Una vez que hayas creado tu texto has clic en “Guardar” y el elemento habrá sido creado con éxito.



Galerías

La galería es un elemento para compartir imágenes referentes a tu experiencia educativa. Puedes incluir tantas como necesites. Al hacer clic en la opción de **Galería** aparecerá la siguiente pantalla:

GALERIA E.E FILOSOFIA DEL ARTE FEB-JUL 2020

Galería de imagenes de apoyo para el curso que inicia.

Elige un diseño

Cuadrícula

Carrusel

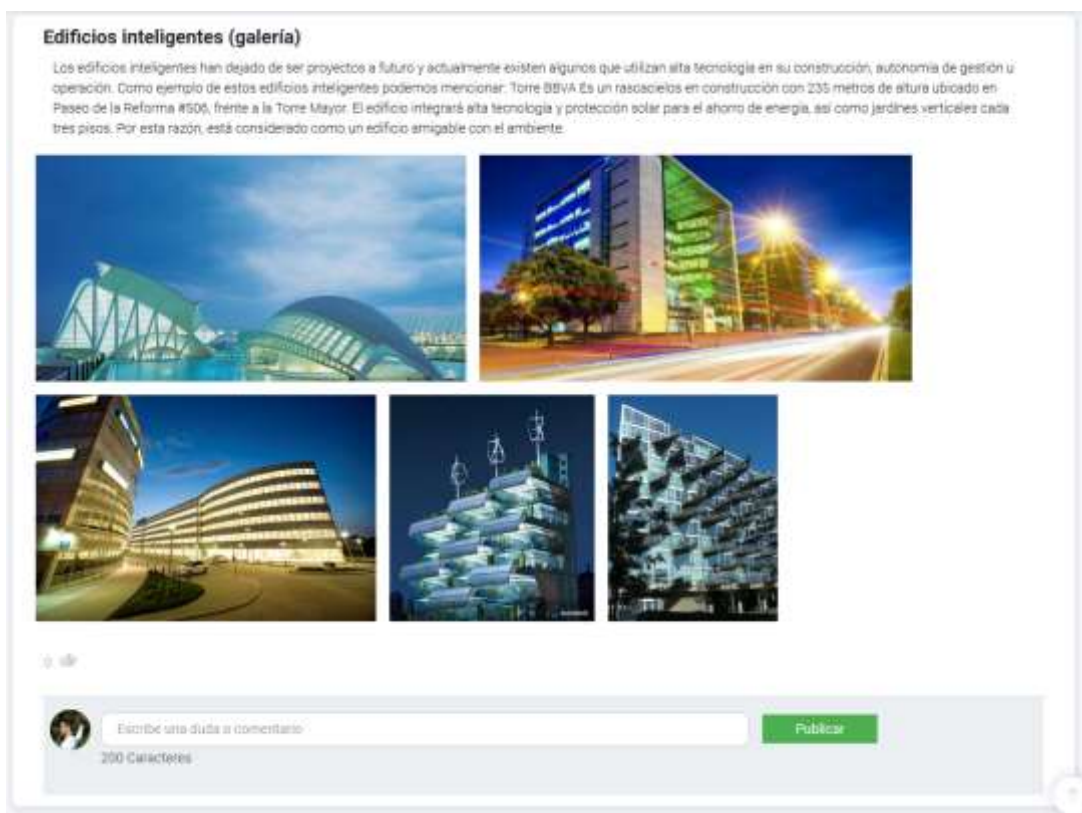
Archivos adjuntos

Clic aquí para subir archivos.
Arrastra y suelta archivos aquí.

Cancelar Guardar

Galería

Dentro de este apartado deberás llenar la información correspondiente a la misma tal como nombre, una breve descripción, seleccionar la manera en que se desplegarán las imágenes, es decir, en cuadrícula o de carrusel y por último adjuntar las imágenes. Las imágenes se pueden adjuntar buscándolas desde tu computadora y seleccionando las imágenes que necesites desde la venta de búsqueda que muestra el navegador al dar clic en “Clic aquí para subir archivos” o arrastrando una o varias imágenes al apartado.



Ejemplo de Galería

A diferencia de un elemento de Texto, La galería nos da la opción de desplegar las imágenes a pantalla completa al hacer clic sobre cada imagen. Esto permite brindar imágenes de gran tamaño que enriquece la experiencia en su curso educativo.

Recurso

Los recursos en Eminus, son herramientas de uso didáctico de apoyo a la experiencia educativa, que están en un archivo de extensión .HTML, únicamente se requiere adjuntar el archivo .zip que contiene el recurso, y seleccionar el HTML a desplegar en una nueva pantalla.

Como primer paso, y como todo elemento que se crea en Eminus, debes ponerle un nombre y una descripción. Después seleccionar tu carpeta con extensión .zip y adjuntarla, en ese momento en el apartado “Seleccione el archivo a mostrar” vas a elegir el archivo .HTML que corresponda al recurso que inicia el recurso en HTML, por lo regular es el archivo “index.html”. Una vez realizados estos pasos puedes guardar el elemento recién creado.

Contenido

A través de este curso aprenderás que la Seguridad de la información es un concepto amplio que no se centra únicamente en la protección de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), sino a todos los activos de información importantes para mantener la operación de la organización. Asimismo, conocerás la relación del Marco de Control Interno y la Seguridad de la información; identificarás los elementos fundamentales de la seguridad de la información y responsables; e identificarás las estrategias de la organización para el buen uso en el tratamiento de la información, entre otros temas de relevancia.

Archivos adjuntos(Selecciona o arrastra el archivo con extensión Zip)

1.44 MB
index.zip

Selecciona el archivo html/htm

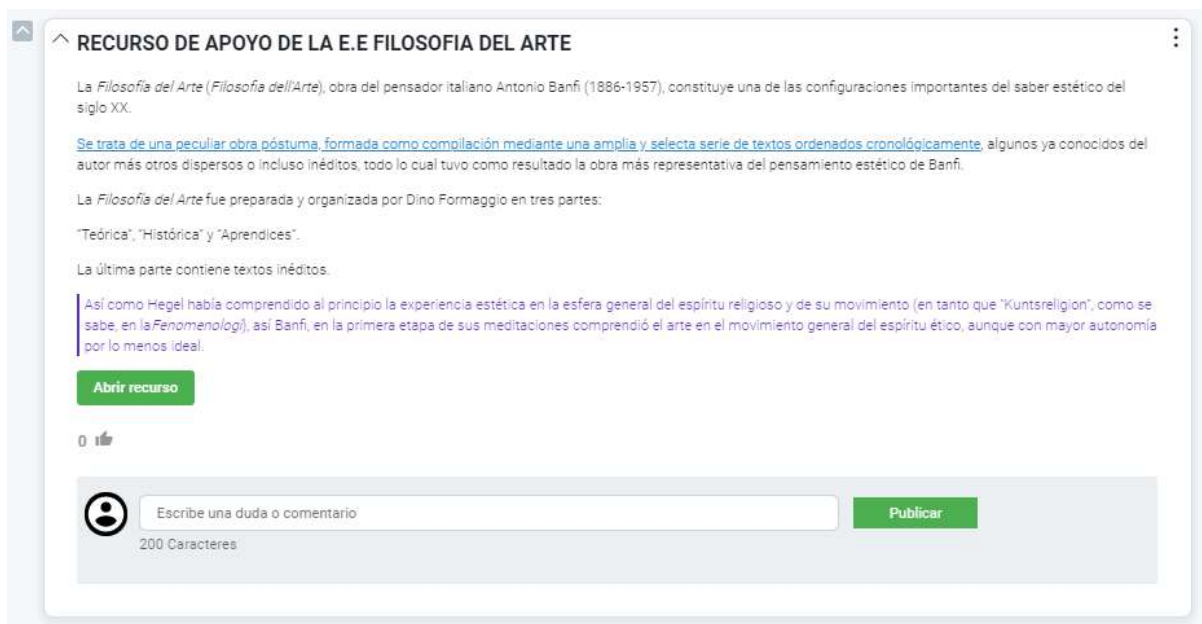
index.html

[Clic aquí para subir archivos.](#) Arrastra y suelta archivos aquí.

Cancelar Guardar

1-Creación de Recurso

Una vez que el recurso haya sido guardado se desplegará de la siguiente forma:



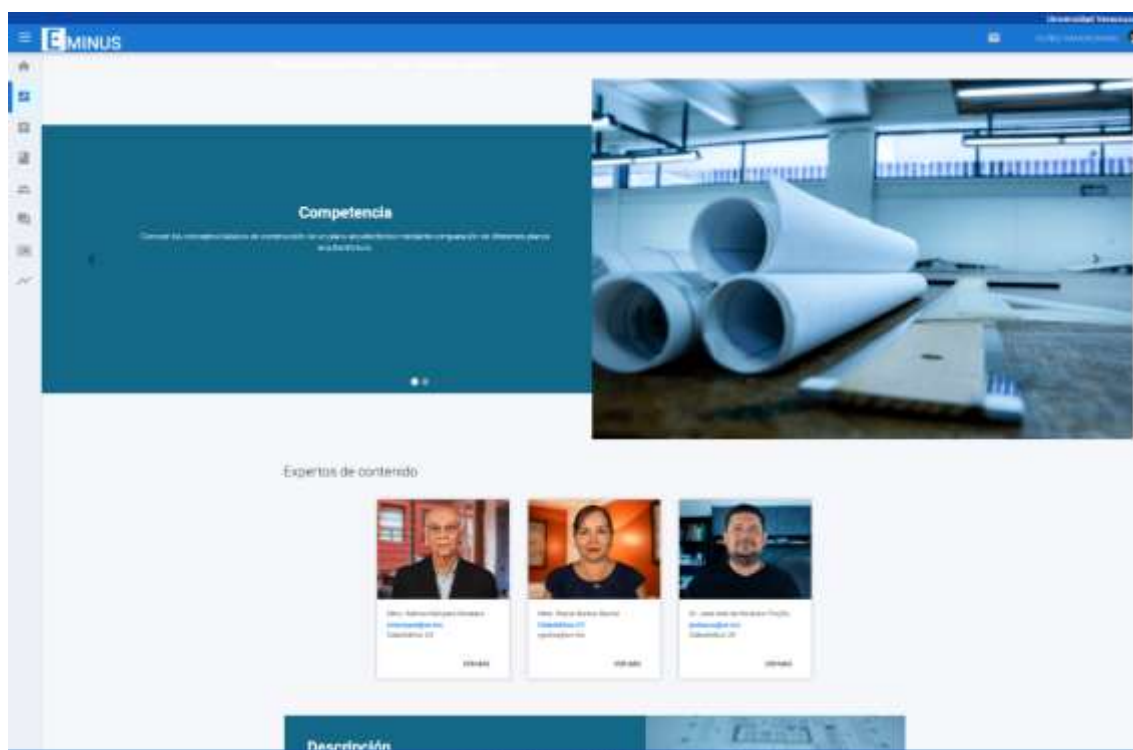
Recurso Creado

Al hacer clic en **Abrir recurso** se desplegará en una página nueva.

Lienzos

Lienzos es una plataforma para la creación de recursos educativo con un acabado visual muy atractivo y que le ofrece una estructura pedagógica adecuada para recursos educativos para la Universidad Veracruzana.

Al importar un lienzo, la plataforma abre una pantalla donde previamente el facilitador debió de haber construido su lienzo en otro sistema. El contenido de lienzos sustituye todo el contenido dentro de la plataforma EMINUS, y al momento de quitarlo puede el facilitador gestionar recursos propios de Eminus.



Ejemplo de un recurso hecho en Lienzos

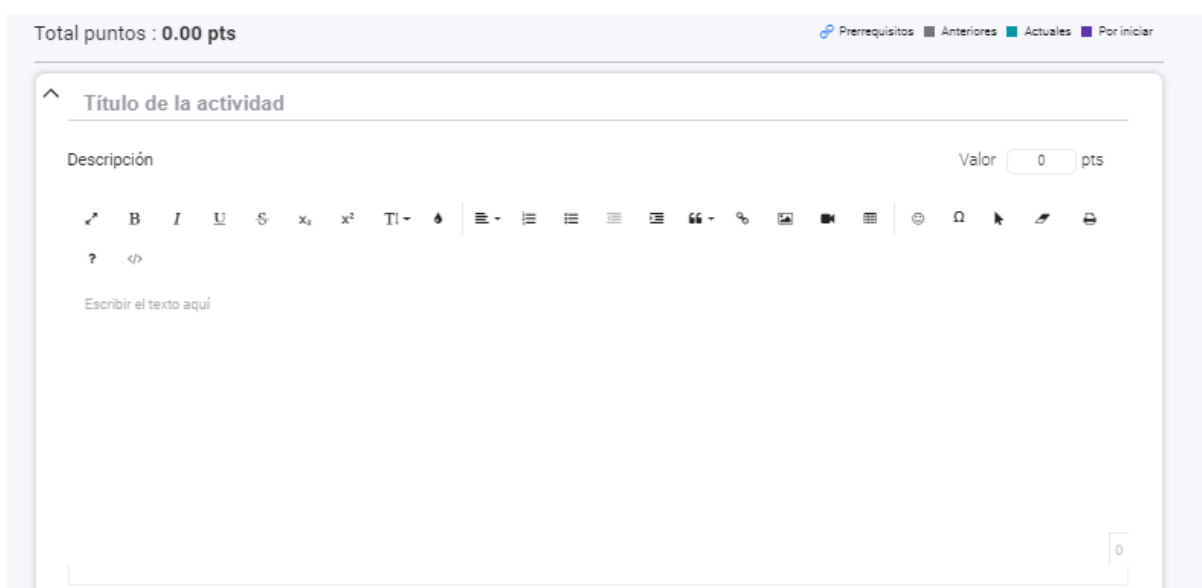
En caso de querer hacer uso de la plataforma Lienzos para la construcción de sus recursos, puede acceder al siguiente portal <https://lienzos.uv.mx/> y en caso de requerir el manual de uso puede acceder a esta liga [Manual Lienzos](#)

Gestión de actividades

Actividades

Ubicadas dentro de su curso, en la barra de opciones del lado izquierdo encontrarás la sección de “Actividades” al hacer clic en el ícono referente a las mismas . Al igual que en “Contenido” se debe hacer clic en el botón inferior del lado derecho para poder agregar una nueva actividad, en este menú podrás crear actividades individuales o por equipos. Al seleccionar cualquier opción se desplegará la siguiente pantalla la cual se explicará por partes.

Como inicio debes poner título y una descripción, puedes apoyarte del editor de texto para insertar imágenes, videos, tablas o algún enlace que sea de apoyo para resolver la actividad. También podrá asignarle un valor en puntos (no hay límite en cuanto al puntaje es a consideración del facilitador).



Creando una Actividad

Una vez que se llenaron los campos principales vas a seguir con un apartado llamado “Archivos adjuntos” este te sirve para agregar archivos que complementen la actividad (es opcional). Además, se debe asignar una “fecha de inicio y término” a la actividad, ésta puede tener la duración que el facilitador crea conveniente. Estas fechas quedarán solo dentro de la duración del curso.

Creando una actividad – Información básica

Para finalizar la creación de tu actividad, debes llenar los siguientes campos (opcionales):

Ubicación: Seleccione el módulo, unidad o fase que esta actividad tiene relación. PERO DEBE SABER QUE LA ACTIVIDAD NO SE MOSTRARÁ COMO PARTE DEL CONTENIDO, es sólo para relacionar la misma. En caso de no haber módulos o unidades se quedará sin este dato.

Prerrequisitos: Seleccione una actividad a realizar previa a esta, esto es cuando las actividades vienen relacionadas, es decir, no se podrá entregar las actividades creada si no finalizó una anterior, con el fin de llevar cierta secuencia con los temas presentados durante el curso.

Rúbrica: Seleccione una rúbrica, esta misma debe de ser generada previamente desde el apartado de rúbricas, si no tiene en ese momento, puede guardar su actividad, dirigirse al apartado y gestionar una nueva rubrica. Podrá editar su actividad y asignar una rúbrica para poder evaluar con la misma.

Agendar disponibilidad: Esta opción le permitirá poner en modo visible su evaluación a partir de la fecha y hora que se desee. Recuerda respetar el rango de entrega establecido previamente. De igual forma es algo opcional.

Una vez que llenamos los campos correspondientes, hacemos clic en “Guardar” y nuestra actividad fue creada con éxito.

Creando una actividad – Configuración avanzada

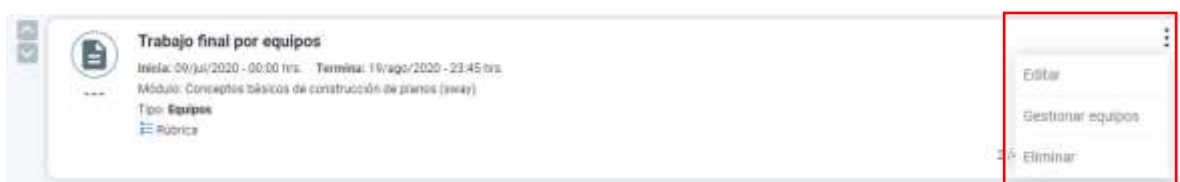
Esta se visualizará de la siguiente forma:

Actividad Creada

Configurar equipos en actividades

En el caso que hayas generado una actividad por equipos, lo siguiente es generar equipos con los integrantes que se encuentran dados de alta en tu curso (estudiantes), si aún no cuentas con integrantes, dirígete al apartado de integrantes para agregar o importar integrantes de un archivo o desde otro curso hacia tu curso.

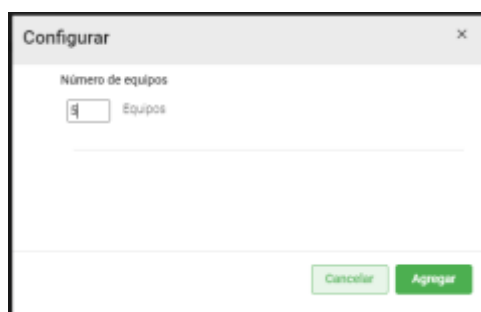
En la lista de actividades, sobre una actividad da clic sobre los 3 puntos de opciones, en el menú de selecciona la opción “Gestionar equipos”, al momento de dar clic la plataforma te envía a una nueva pantalla donde podrás configurar tus equipos para la actividad.



Gestionar equipos

Dentro de este apartado para configurar tus equipos, puedes gestionar estos mismos de dos maneras, a través de una creación manual/semi manual (aleatoria) o a través de una importación de equipos en caso de que ya tengas generada una configuración en una actividad previa. Para la

primera opción debes de dar clic sobre el icono  que se encuentra del lado derecho inferior de la pantalla, este mismo mostrara un menú donde tendrás un par de opciones “Manual” y “Equipos aleatorios”, al dar clic en la opción manual, la plataforma te solicita el numero de equipos a construir y posterior a su generación tendrás que asignar a cada integrante a los equipos que hayas generado.



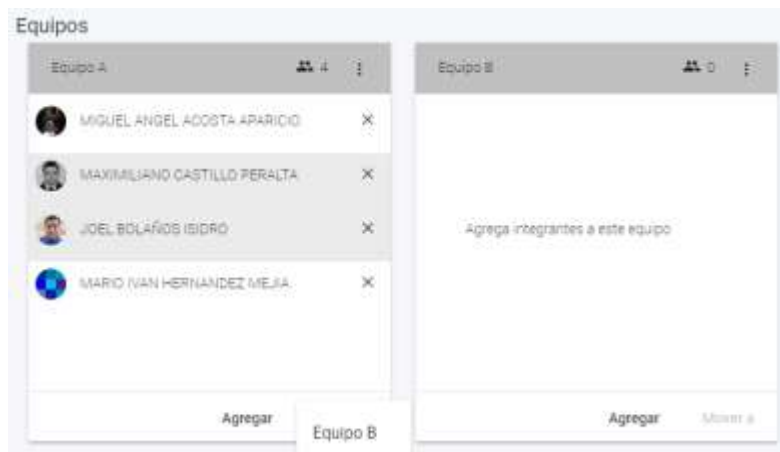
Configuración manual

Para agregar a uno o varios integrantes en los equipos que se generaron previamente, da clic en la opción “Agregar” que se encuentra en cada equipo generado, de esta manera la plataforma muestra una pantalla con los integrantes, desde la cual podrás seleccionar uno o varios integrantes a asignar al equipo. Esta acción la deberás realizar por cada equipo que hayas generado.



Agregar integrante a equipo

Agregado el o los integrantes al equipo puedes mover a los mismos entre equipos, si así lo deseas. Para lo cual, debes de seleccionar a los integrantes, y en ese momento se activa la opción de “Mover a”, al dar clic en esta opción, la plataforma nos muestra un menú de los posibles equipos a donde pudieras mover al o los integrantes, ya que como recordaras, cada equipo tiene un número máximo de integrantes que se definió previamente.



Mover integrante a equipo

Para la opción semi manual (aleatoria) tendrás que colocar un numero de equipos a generar y el número máximo de integrantes por cada equipos, de esta manera la plataforma realizara el proceso de construcción de equipos y asignación de integrantes a cada uno de estos, si el número que colocas (equipos por número de integrantes máximos) es menor al numero total de integrantes de tu curso, el sistema te indicara en un mensaje que tienes estudiantes sin asignar para lo cual deberás eliminar la configuración previamente creada y generar nuevamente los equipos.

A screenshot of a 'Configurar' (Configure) dialog box. It has a title bar with 'Configurar' and a close button. Inside, there are two sections. The first is 'Número de equipos' with a text input field and the label 'Equipos'. The second is 'Limite de integrantes por equipo' with a text input field and the label 'integrantes (Máximo)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (light green) and 'Agregar' (green).

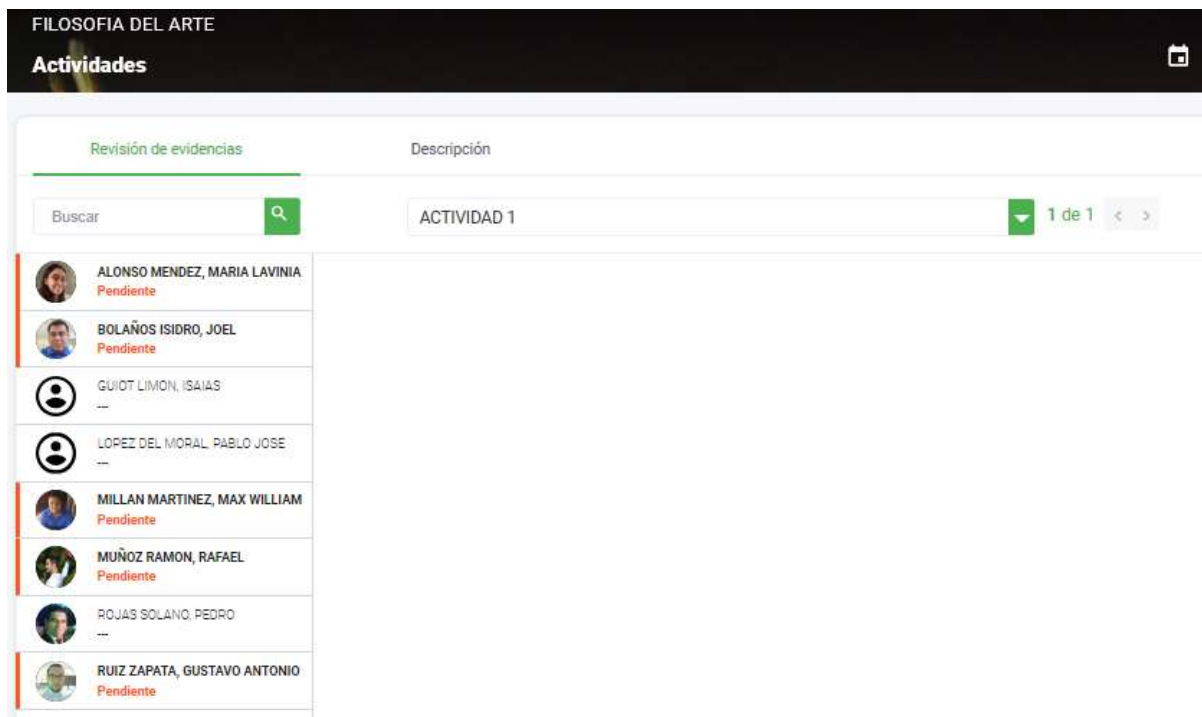
Configuración aleatoria

Generados tus equipos de manera aleatoria, recuerda que puedes mover a tus integrantes de equipo si así lo deseas, de acuerdo con como se mostró previamente.

Para poder importar una configuración previa de equipos de otra actividad, en la parte superior de la pantalla de “Gestión de equipos”, se localiza el icono  donde al dar clic nos muestra una ventana desde la cual podremos seleccionar una actividad por equipos, de esta manera podremos importar rápidamente los equipos generados con previamente.

Revisión de actividades

Para revisar una actividad, solo debemos hacer clic en el nombre de esta y se desplegará la siguiente vista:



Revisión de actividad

Al hacer clic en el apartado “Revisión de evidencias” se visualizará la lista de estudiantes o en el caso de una actividad por equipos, se mostrarán los nombres de los equipos; los estudiantes o equipos que hayan entregado tendrán la leyenda Pendiente (de evaluar), para revisarlos solo deberás hacer clic en el nombre del estudiante o equipo y aparecerá la entrega del estudiante o equipo seleccionado del lado derecho.

FILOSOFÍA DEL ARTE
🏠

Actividades

Revisión de evidencias
Descripción

🔍

ACTIVIDAD 1

▼ 1 de 1 < >

 ALONSO MENDEZ, MARIA LAVINIA Pendiente	Entrega del estudiante Fecha: 19/feb/2020 - 12:06 hrs. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum
 BOLAÑOS ISIDRO, JOEL Pendiente	
 QUIOT LIMÓN, ISAÍAS ...	
 LOPEZ DEL MORAL, PABLO JOSÉ ...	
 MILLAN MARTINEZ, MAX WILLIAM Pendiente	
 MUÑOZ RAMON, RAFAEL Pendiente	
 ROJAS SOLANO, PEDRO ...	
 RUIZ ZAPATA, GUSTAVO ANTONIO Pendiente	

Evaluación del facilitador

Calificación

15

de 30 pts.

↶ ↷
B I U S x_s x²
T_I 🔥
☰ ☲ ☱ ☴ ☵ ☶ ☷
“ ” %
📎 🖨

🔍 ⌨ ⌂ 🐭 ✂ 🗑 ? <>

Actividad recibida

Guardar

Revisión de actividad - realimentación

Una vez asentada la calificación, hacer clic en “Guardar” y el puntaje habrá sido asignado.

Nota: Es importante colocar una realimentación al estudiante ya que, si no, no le permitirá guardar la calificación.

Para revisar una actividad con una rúbrica agregada a la misma, seleccione al estudiante o equipo, del lado derecho se mostrará la evidencia de entrega y en la parte inferior podrá visualizar la rúbrica donde podrá seleccionar las intersecciones de acuerdo con el criterio de calificación que usted considere. Al final de clic en guardar y la plataforma colocará de manera automática el valor final de la calificación de acuerdo con los criterios seleccionados en la rúbrica.

Rúbrica

Mostrar rúbrica de la actividad

Eliminar rúbrica

Título: Revisión de proyecto

Puntaje máximo: 10 Puntaje obtenido: 8

Criterios	Niveles de desempeño		
	Insuficiente	Bueno	Excelente
Estructura del trabajo	No tiene estructura en su conformación 1 pts	Cuenta con buena estructura en su proyecto 2 pts	La estructura del trabajo es excelente 3 pts
Ortografía	Hay errores de ortografía 0 pts	Se puede leer 1 pts	No hay errores de ortografía 2 pts
Fuentes bibliográficas	No cuenta con elementos 1 pts	Cuenta con algunos elementos 2 pts	Un trabajo que cuenta con las referencias acordes al trabajo 3 pts

Revisión de actividad con rúbrica

Prórroga

Para colocar o quitar prórroga a un estudiante o equipo en una actividad, dentro de la pantalla de revisión de actividades, en la parte superior derecha podrá localizar el siguiente icono , al dar clic sobre el mismo, nos muestra una pantalla donde podemos seleccionar el o los estudiantes/equipos y establecer una fecha límite para la colocación de una prórroga para los mismos. Aun así, si necesita quitar la prórroga, entre al mismo apartado, selecciona al estudiante o equipo y seleccione la opción “Eliminar” y guardar posteriormente.

Prórroga

Elige una opción ☒ Otorgar ☐ Eliminar

Seleccionados: 1

	Equipo	Prórroga
☐	Equipo A	—
☒	Equipo B	—
☐	Equipo C	—
☐	Equipo D	—

Fecha y hora de la prórroga 04/10/2020 21:00

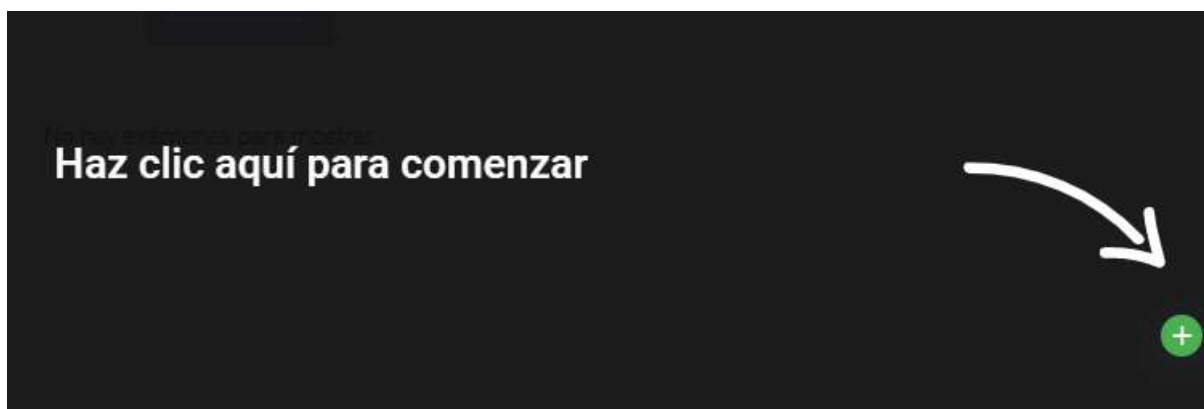
Cancelar Guardar

Otorgar o Eliminar una prórroga

Exámenes

Para ubicar el apartado de “Exámenes” en la barra de opciones del curso del lado izquierdo, hacer clic en el ícono .

Una vez dentro de la herramienta de “Exámenes”, Cuando no hay exámenes creados nos saldrá la siguiente pantalla:



Exámenes

Al hacer clic en el ícono  creará un examen. Una vez que entramos a la configuración del examen, debes llenar los datos que se te indican, tales como: Nombre del examen, valor, descripción, fecha de inicio y término, y ubicación. Como ya mencionamos previamente la ubicación es opcional, solo si este pertenece a algún módulo o unidad.

El dato de cronómetro es muy importante, ya que indicará el tiempo máximo que tendrán los estudiantes al momento de presentar el examen.

Creación de Examen

42

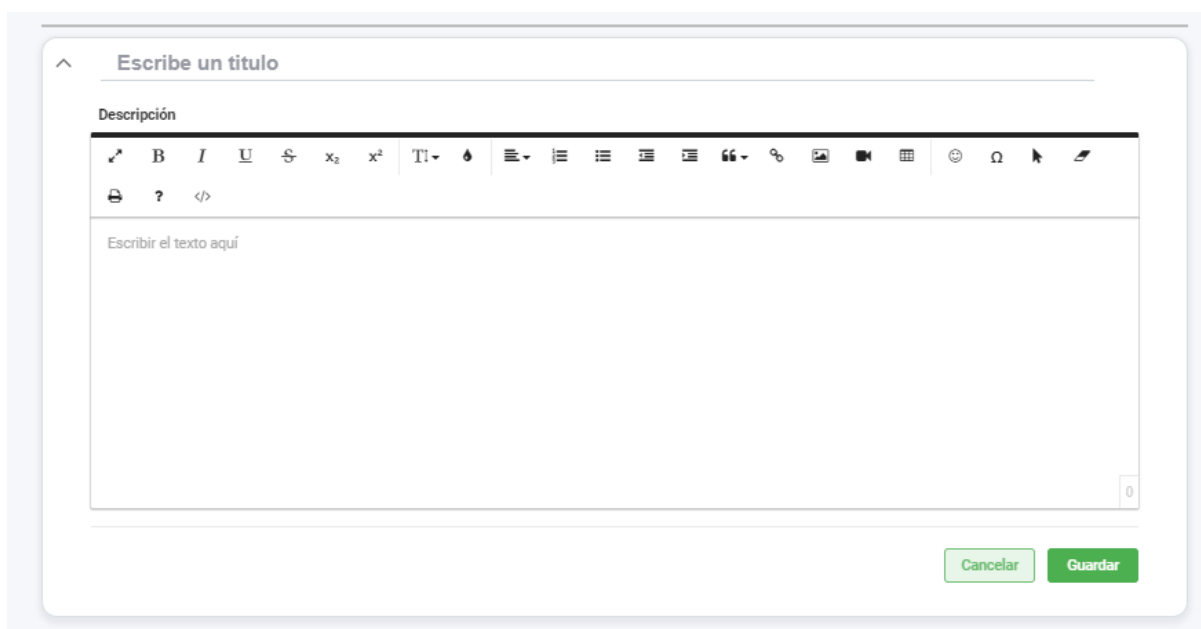
Crear reactivos

Una vez que creamos nuestro examen, deberás crear los reactivos de este, haciendo clic en los tres puntos ubicados en la esquina superior derecha de nuestro examen, seleccionando la opción “Administrar reactivos” la cual nos enviará a la siguiente pantalla:



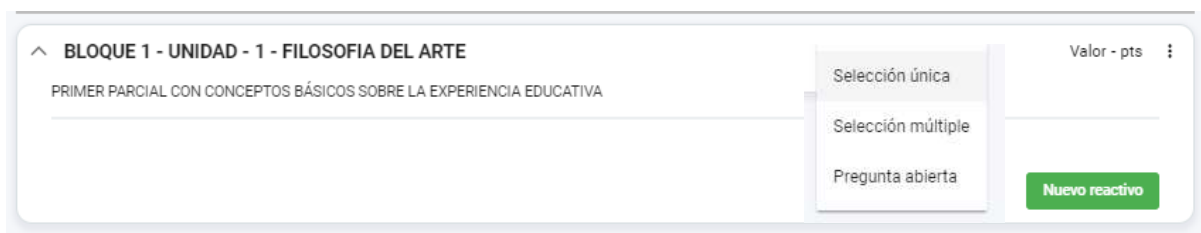
Exámenes

Debes agrupar tus reactivos por bloque, un examen puede llevar tantos bloques de reactivos como necesites, y los bloques podrán llevar tantos reactivos como creas necesario, no hay un límite de reactivos, ni de bloques.



Creando un bloque de reactivos

Al hacer clic en guardar, tu bloque habrá sido creado correctamente y se visualizará en tu sección de exámenes de la siguiente manera:



Creando un bloque de reactivos

Para crear un nuevo reactivo solo debes hacer clic en “Nuevo reactivo” y te desplegará los tipos de reactivos, que son: “Selección única”, “Selección Múltiple” y preguntas de tipo “Abiertas”

Como se mencionó con anterioridad no hay límite de preguntas por bloque. Una vez que creamos nuestros reactivos, estos se visualizarán de la siguiente forma

^
Reading

Valor 3 pts

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id libero non ante tristique laoreet sed ac ligula. Duis venenatis risus a aliquet sollicitudin. Fusce a ante orci. Phasellus lobortis justo lectus, a congue mauris tincidunt nec. Donec imperdiet posuere augue, vitae commodo da turpis, eu placerat mauris dolor sed nisi. Nam nisl dui, dignissim facilisis efficitur a, consectetur non elit. Aenean quis augue feugiat eros consequat pellentesque. Aliquam bibendum nisi et mauris fringilla dignissim. Proin rhoncus mi id tempor placerat. Aliquam ultricies turpis in enim sollicitudin om dolor.

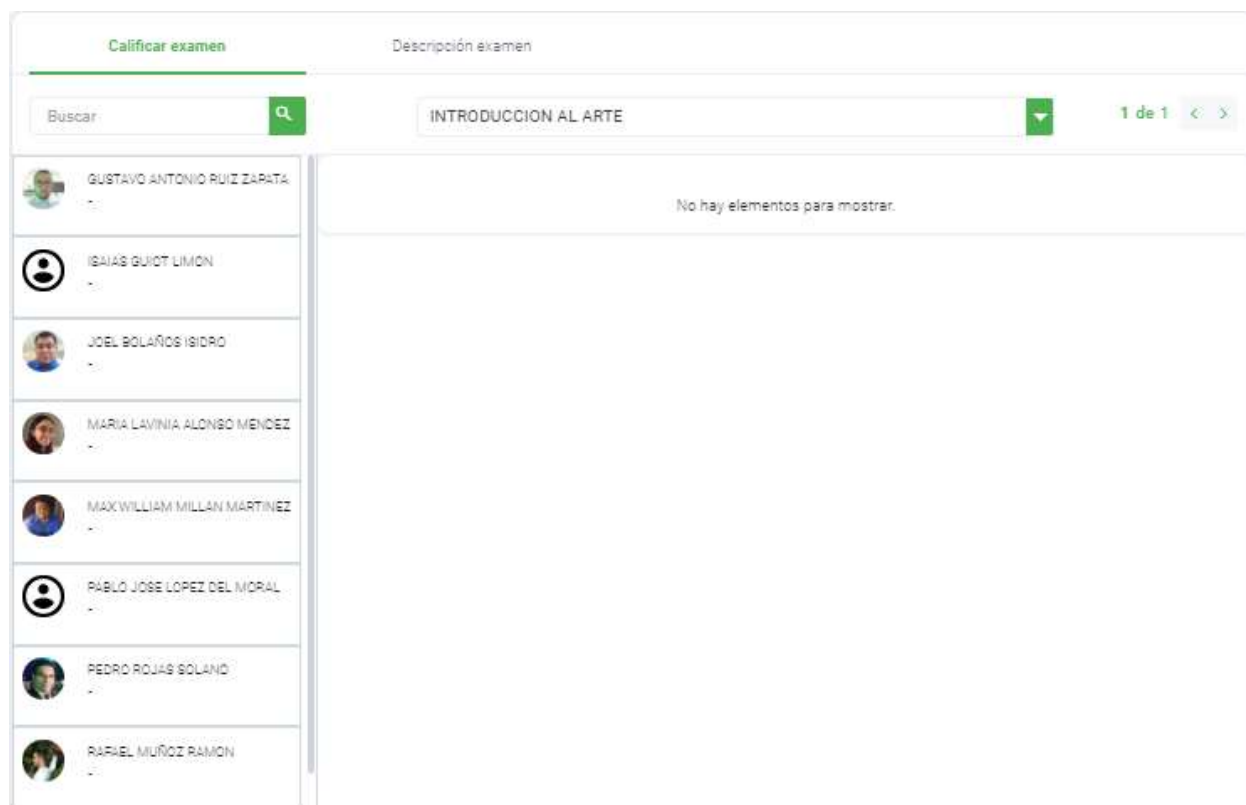
1. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id libero non ante tristique laoreet sed ac ligula. Duis venenatis risus a aliquet sollicitudin. Fusce a ante orci. Phasellus lobortis justo lectus, a congue mauris tincidunt nec. Donec imperdiet posuere augue, vitae commodo dui consectetur in. Quisque pellentesque tempor augue, at interdum augue ornare sed.

☐ lorem
 ☐ ipsum
 ☒ Quijote

2. Fusce rutrum, mauris non elementum efficitur, augue sem iaculis neque, non accumsan mi ipsum nec nisi. Phasellus a leo mattis, tempus ex eu, laoreet purus. Duis varius, lacus id consequat ornare, tortor arcu gravida turpis, eu placerat mauris dolor sed nisi. Nam nisl dui, dignissim facilisis efficitur a, consectetur non elit. Aenean quis augue feugiat eros consequat pellentesque. Aliquam bibendum nisi et mauris fringilla dignissim. Proin rhoncus mi id tempor placerat. Aliquam ultricies turpis in enim sollicitudin ornare. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Sed eget ligula facilisis, blandit ligula et, vestibulum dolor.

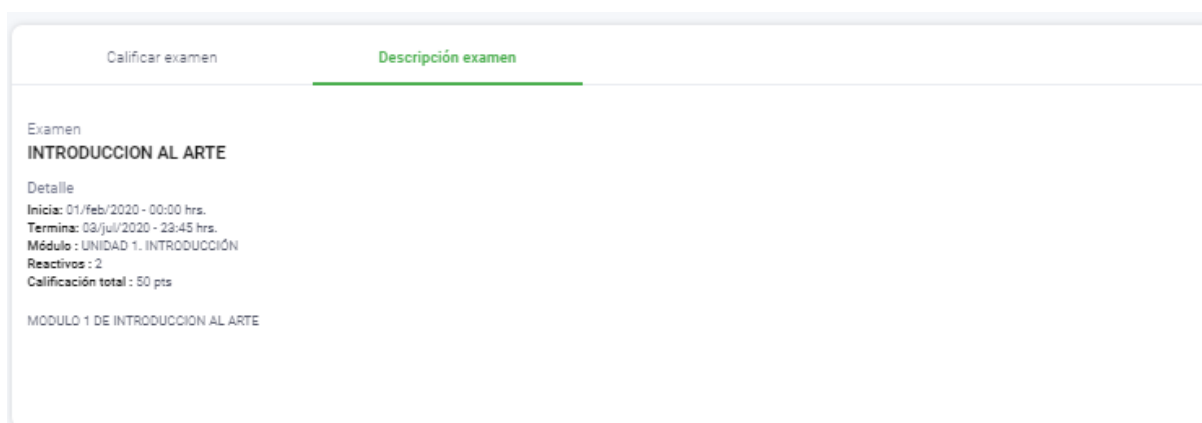
Bloque de reactivos

Una vez que creamos nuestros reactivos, podemos hacer clic nuevamente a la sección de exámenes para visualizar nuestro examen por iniciar. Al hacer clic en el nombre del examen, nos enviará a una pantalla nueva con dos opciones que son “Calificar” y “Descripción Examen”.



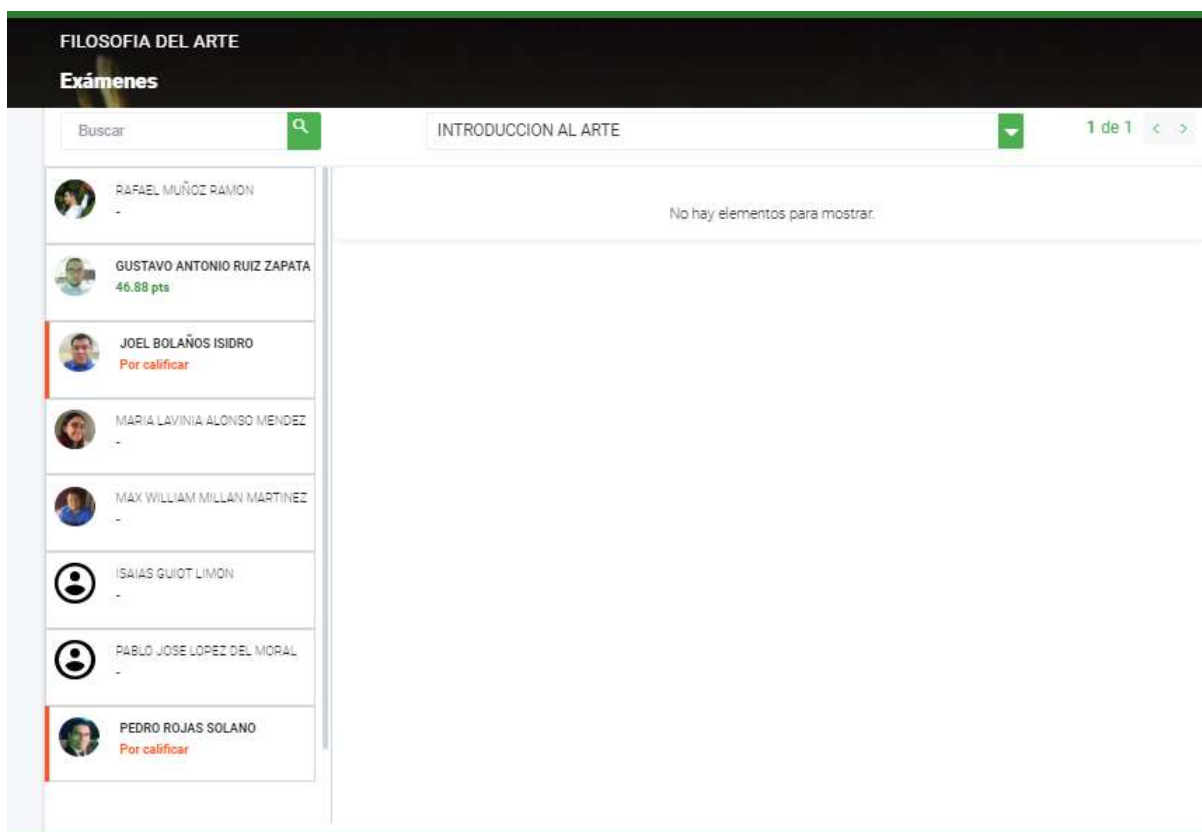
Calificar examen

La información en este apartado estará disponible una vez que los estudiantes vayan finalizando de contestar su examen, y en “Descripción General” estará todo lo referente a características principales del examen tales como número de reactivos, puntos, fecha de inicio y término.



Descripción Examen

Para calificar un examen deberás hacer clic en el apartado [Calificar examen](#), al hacerlo cambiará la vista de la siguiente manera:



Calificar Examen

Podrás visualizar el listado de integrantes, te aparecerán los estudiantes con calificación y marcados con color naranja los pendientes por calificar, si deseas calificar un nuevo integrante solo deberás hacer clic en el nombre de este y se mostrará la siguiente vista:

BLOQUE 1 - UNIDAD - 1 - FILOSOFIA DEL ARTE

PRIMER PARCIAL CON CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA

1. ¿Qué entiendes por arte? Valor 10 / 10 pts

Respuesta

Por arte se entiende un conjunto de disciplinas o producciones del ser humano de fines estéticos y simbólicos a partir de un conjunto determinado de criterios, reglas y técnicas.

2. ¿Cuál es la diferencia entre arte y estética? Valor 10 / 20 pts

Respuesta

LA estética es Estética es la disciplina que estudia la naturaleza de la belleza y la percepción de la misma por parte de los individuos, por lo cual se relaciona estrechamente con el arte.

Evaluación del facilitador Calificación 31.25 de 50 pts. Puntaje 20 de 30 pts.

Aceptar

Calificando exámenes

Al seleccionar al integrante aparecerán las respuestas las cuales deberá marcar con el puntaje correspondiente, una vez calificados los reactivos, deberás hacer clic en “Aceptar” y la calificación habrá sido asignada.

Prórroga

Similar a las actividades, las prórrogas dentro de exámenes se localizan en la parte superior derecha y al dar clic nos muestra la plataforma una pantalla donde encontraras una lista de tus integrantes y seleccionando uno o varios y estableciendo una fecha límite, los estudiantes podrán volver a acceder al examen y presentar el examen.

Prórroga

Elija una opción

☒ Otorgar
 ☐ Eliminar

Seleccionados: 0

Participantes	Prórroga
☐  ADAIR DE JESUS CASTILLO MEZA	--
☐  CARLOS EMANUEL RIVERA FERNANDEZ	--
☐  JOEL BOLAÑOS ISIDRO	--
☐  JOSE ANDRES DOMINGUEZ GONZALEZ	--
☐  MARIA LAVINIA ALONSO MENDEZ	--
☐  MARIANA DENIS BOLAÑOS ISIDRO	--

Fecha y hora de la prórroga

24/nov/2020

21

00

Cancelar

Quitar

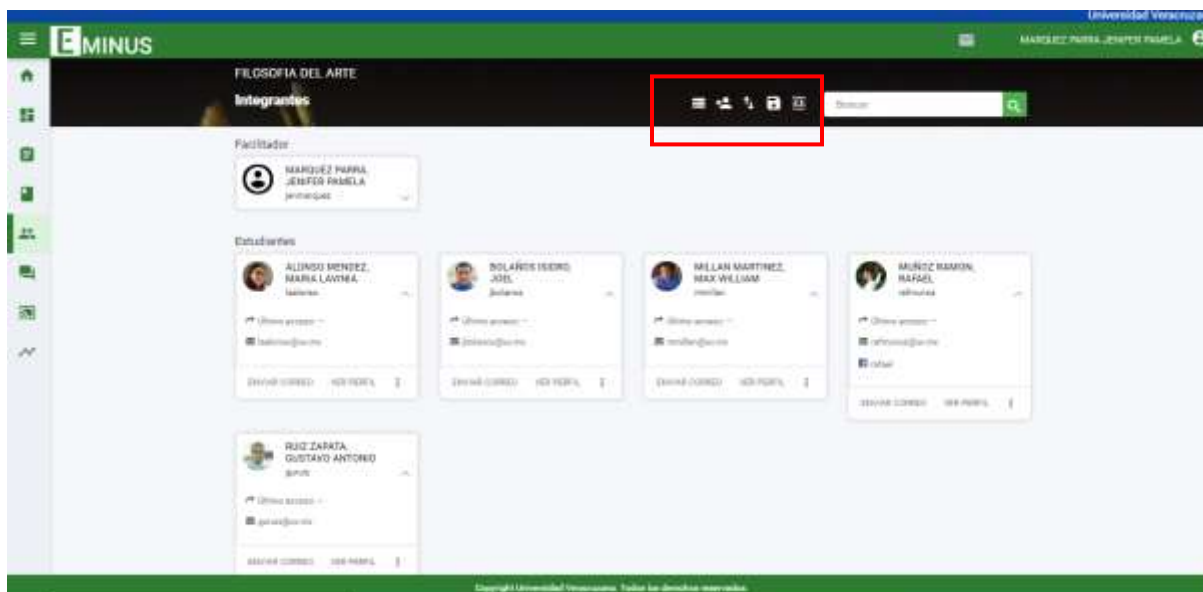
Prórrogas de exámenes

Integrantes

Ubicará este apartado del lado izquierdo de su menú de opciones con el icono .

El apartado de integrantes en Eminus es donde se muestran las personas que forman parte del curso, así mismo, hallará herramientas para administrarlos (altas, bajas, cambios de perfil, etc.)

Al ingresar al apartado de “Integrantes” en la esquina superior derecha podrás visualizar un pequeño menú:

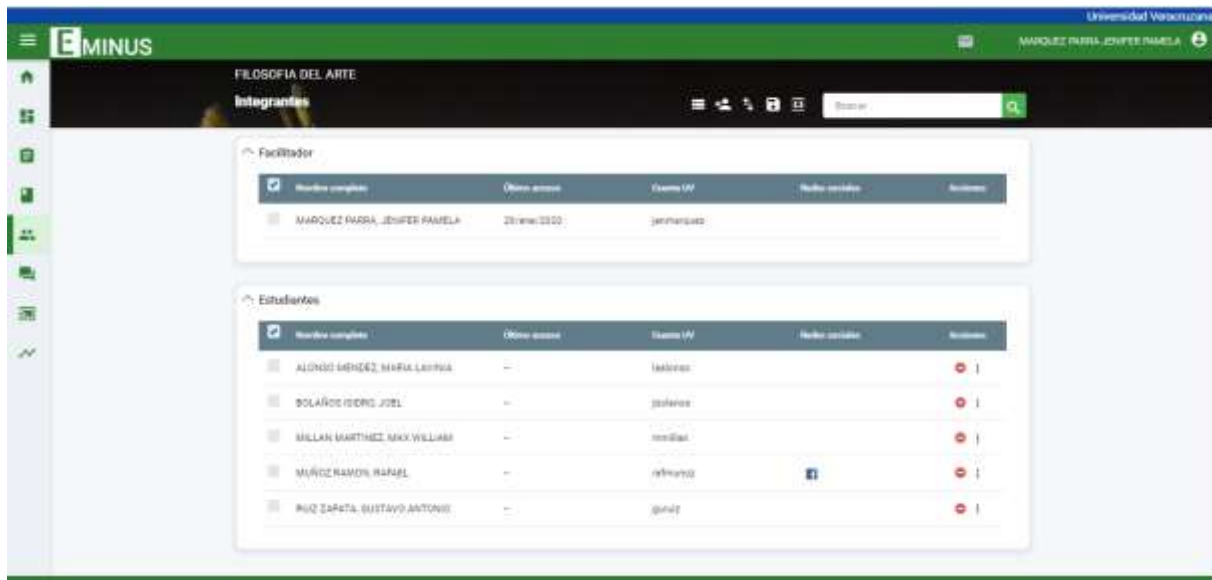


Integrantes

Daremos una breve descripción de cada opción del menú del apartado “Integrantes”:



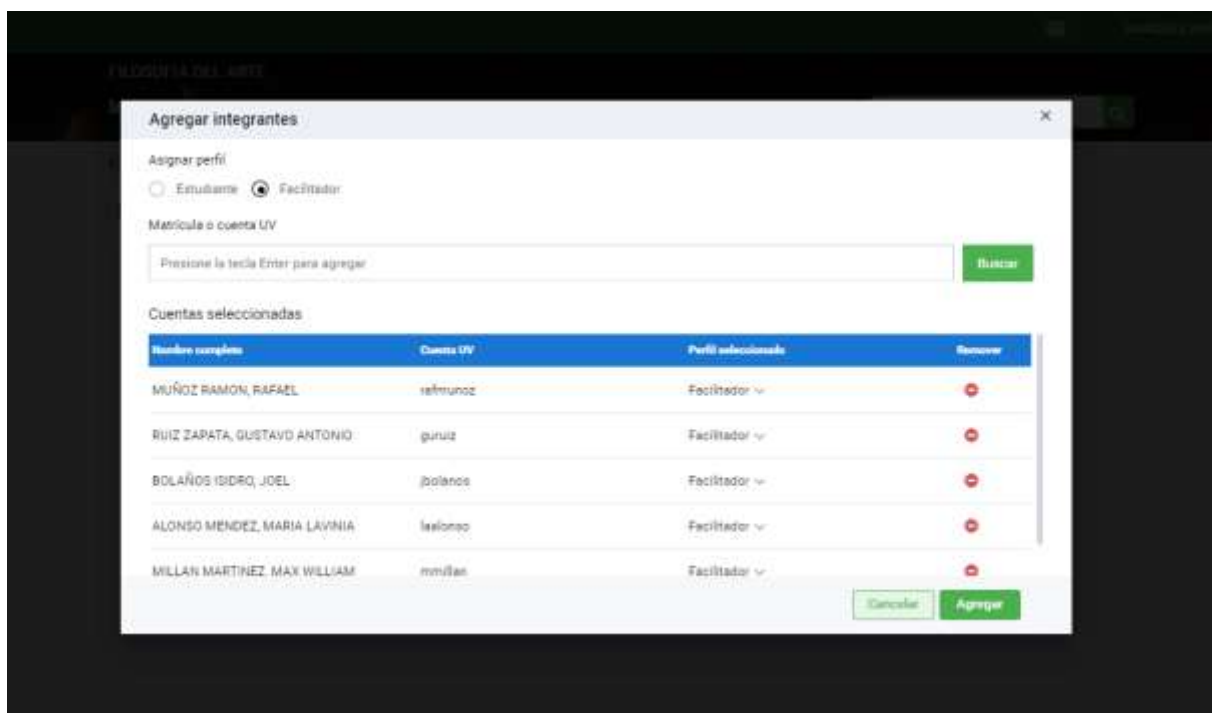
Nos muestra a los integrantes en un modo lista.



Integrantes modo lista



Agregar nuevos integrantes, al hacer clic en el ícono nos desplegará la siguiente pantalla:



Agregar integrantes

Podrás asignar el perfil adecuado y agregar en un solo paso a todos los integrantes del curso buscándolos con su cuenta institucional.



Exportar/importar integrantes, esta función se refiere a exportar e importar integrantes entre los cursos que tengamos en Eminus.

Para exportar integrantes solo debemos seleccionar a los estudiantes del lado **izquierdo**, e inmediatamente seleccionar el curso destino del lado derecho a donde vamos a realizar la exportación. Se puede seleccionar uno, varios o todos los estudiantes.

Exportar o importar integrantes

Elija un opción

☒ Exportar
 ☐ Importar

Estudiantes

Total: 0 Mis cursos: 0

✓

Nombre completo: 0

Matrícula: 0

✓

ALONSO MENDEZ, MARIA LAVINIA

laalonso

✓

BOLAÑOS ISIDRO, JOEL

jbolanos

✓

MILLAN MARTINEZ, MAX WILLIAM

mmillan

✓

MUÑOZ RAMON, RAFAEL

rafmunoz

✓

RUIZ ZAPATA, GUSTAVO ANTONIO

guruiz

Buscar

curso 22 de nov

Periodo: 22/nov/2019 - 31/dic/2019

Curso DEMO Pame

Periodo: 01/nov/2019 - 30/nov/2019

Curso DEMO Pame COpiA

Periodo: 01/nov/2019 - 30/nov/2019

Curso DEMO Pame SECC

Periodo: 01/nov/2019 - 30/nov/2019

CURSO PAM - 20NOV

Periodo: 20/nov/2019 - 01/feb/2020

Produccion archivos

Periodo: 02/dic/2019 - 10/ene/2020

Cancelar

Exportar

Exportar integrantes

Para la importación, debemos seleccionar el curso origen el cual se encuentra del lado izquierdo, una vez seleccionado, se visualizarán los estudiantes a importar del lado derecho. Se puede seleccionar uno, varios o todos los estudiantes.

Exportar o importar integrantes

Elija un opción

☐ Exportar
 ☒ Importar

Mis cursos

Buscar

curso '22 de nov

Periodo: 22/nov/2019 - 31/dic/2019

Curso DEMO Pame

Periodo: 01/nov/2019 - 30/nov/2019

Curso DEMO Pame COpiA

Periodo: 01/nov/2019 - 30/nov/2019

Curso DEMO Pame SECC

Periodo: 01/nov/2019 - 30/nov/2019

CURSO PAM - 20NOV

Periodo: 20/nov/2019 - 01/feb/2020

Produccion archivos

Periodo: 02/dic/2019 - 10/ene/2020

Estudiantes

Total: 6

✓	Nombre completo	Matrícula
✓	ALONSO MENDEZ, MARIA LAVINIA	laalonso
✓	GUIOT LIMON, ISAIAS	isguiot
✓	LOPEZ DEL MORAL, PABLO JOSE	pablopez
✓	MILLAN MARTINEZ, MAX WILLIAM	mmillan
✓	MORENO ANOTA, ZOILA ELENA	zmoreno
✓	ROJAS SOLANO, PEDRO	perojas

Cancelar

Importar

Importar integrantes

La funcionalidad de “Descargar Lista” descarga en un archivo que puede ser en *pdf* o *xlsx* la lista de integrantes de tu curso, es únicamente para control interno del facilitador, no es la lista oficial que suben los facilitadores cada fin de periodo.

53

Descargar lista

Seleccionar tipo de archivo

☐ PDF
☐ Excel

Cancelar

Descargar

Descargar Lista

Esta se mostrará de esta manera:

Integrantes del curso

Facilitador(es)

Nombre	Apellidos	Ultimo Acceso	Cuenta UV	Facebook	Twitter	Instagram
JENIFER PAMELA	MARQUEZ	30/ene/2020	jenmarquez			

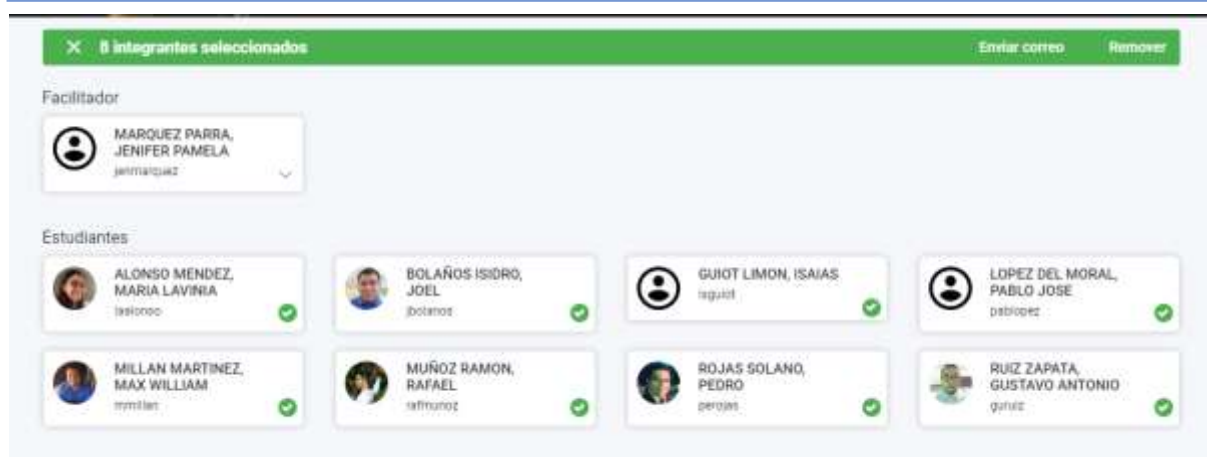
Estudiantes

Nombre	Apellidos	Ultimo Acceso	Cuenta UV	Facebook	Twitter	Instagram
MARIA LAVINIA	ALONSO	--	laalonso			
JOEL	BOLAÑOS	--	jbolanos			
ISAIAS	GUIOT	--	isguiot			
PABLO JOSE	LOPEZ	--	pablopez			
MAX WILLIAM	MILLAN	--	mmillan			
RAFAEL	MUÑOZ	--	rafmunoz	rafael		
PEDRO	ROJAS	--	perojas			
GUSTAVO ANTONIO	RUIZ	30/ene/2020	guruiz			

Lista de integrantes



Este último icono es para **Seleccionar a todos los integrantes de tu experiencia educativa** con la finalidad de removerlos del curso.



Seleccionar a todos los integrantes

Si deseo cambiar a un integrante de perfil o remover puedo hacerlo seleccionando su usuario:



Cambiar perfil/remover usuario

Foros

El apartado de “Foros” en Eminus es una herramienta de gran utilidad, son fáciles de crear y administrar y estos pueden ser usados como una forma de evaluación o simplemente tratar temas

diversos. Ubicados en la barra lateral izquierda con el ícono



Al crear un nuevo foro podemos hacerlo de dos formas, podemos crear un foro normal solo para debatir o retroalimentar un tema, o podemos asignarle una calificación. A continuación, se muestran la pantalla para creación de un nuevo Foro.

La interfaz de creación de un foro en Eminus presenta los siguientes elementos:

- Título del foro:** Campo de texto para el título principal.
- Descripción:** Área de texto con un editor de formato (puntos, negrita, cursiva, subrayado, color, tamaño, listas, enlaces, etc.) y un botón "Clear Formatting".
- Valor:** Campo de entrada para el valor en puntos, con un botón "pts".
- Archivos adjuntos:** Área con un ícono de upload y el texto "Clic aquí para subir archivos. Arrastra y suelta archivos aquí."
- Disponibilidad:** Sección para configurar el tiempo de vida del foro, con campos para "Inicio" (01/feb/2020) y "Termina" (02/jul/2020), y selectores de hora y minutos.
- Ubicación:** Campo de selección para la categoría o ubicación del foro.
- Botones:** Botones "Cancelar" y "Guardar" en la parte inferior derecha.

45-Creación de Foro

Se deben llenar todos los campos que has estado llenando con anterioridad en Eminus, tales como título, descripción, si lo deseas puedes poner un puntaje (si no se pone el puntaje se queda como un foro sin evaluación, agregar adjuntos si así lo deseas, disponibilidad de este y una ubicación, en caso de no poner ubicación se quedará sin este dato.

Una vez que los campos requeridos fueron llenados con la información correspondiente puedes hacer clic en “Guardar” y se visualizarán de esta forma:



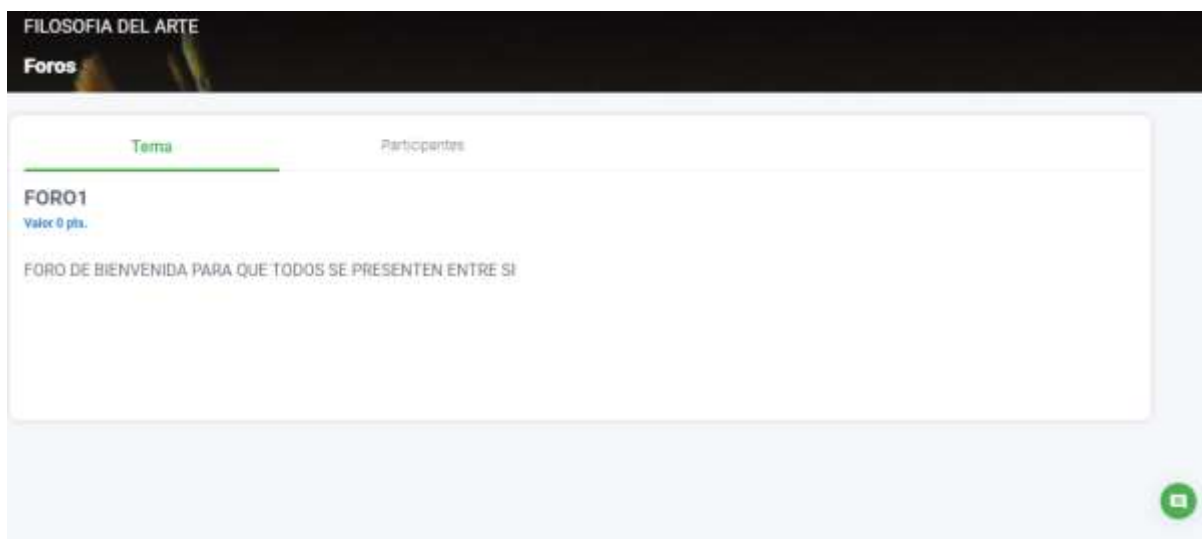
Visualización de Foros

De la misma manera, haciendo clic en la esquina superior derecha del foro, podrás editar o eliminar el mismo.



Editar o eliminar foros

Una vez que hagas clic dentro del foro, te aparecerá la siguiente pantalla:



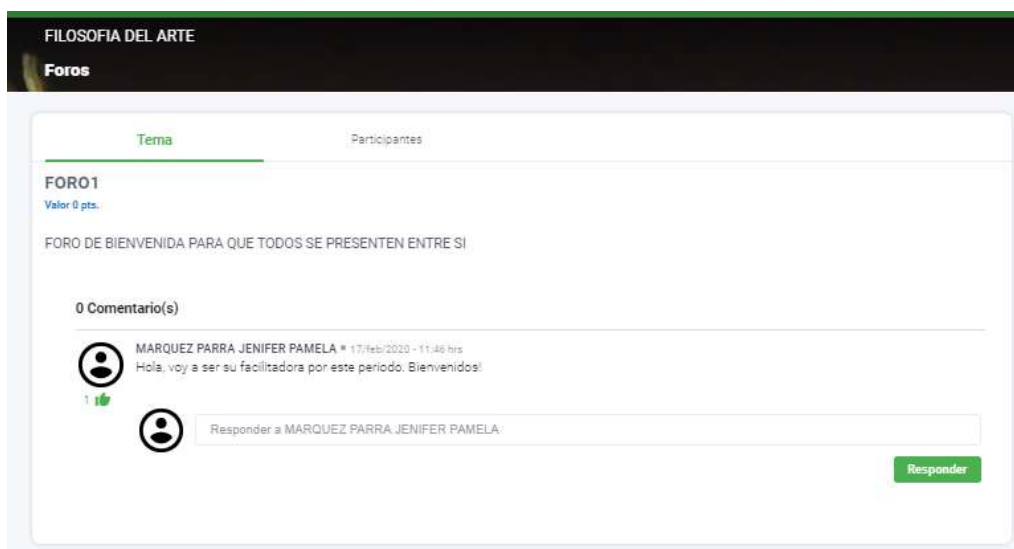
Nuevo comentario en foros

Para agregar un nuevo comentario solo debes hacer clic en el botón  ubicado en la esquina inferior derecha. Una vez realizado este paso se desplegará el área para redactar tu comentario.



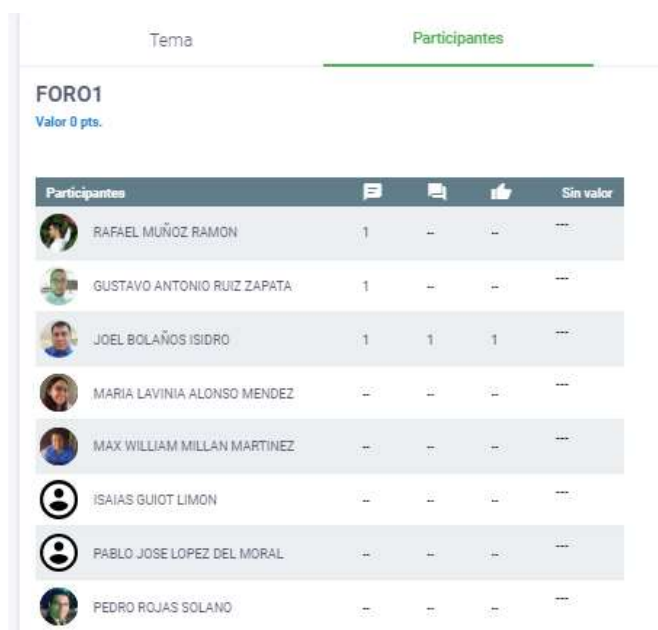
Nueva participación

En el editor de texto puedes agregar la información que se pide en el foro, para finalizar solo deberás hacer clic en el ícono “Publicar comentario”. Se visualizará de la siguiente forma:



Agregar comentarios en foros

En el apartado “Participantes” podrá visualizar la lista de los estudiantes, el número de comentarios que realizaron dentro del foro, el número de respuestas que realizó el participante, y se le puede asignar una calificación si así se configuró el foro.



2-Foros

Para que puedas calificar un foro, al momento de crearlo, el único dato adicional que se incorporará será el valor de este, en el campo que se muestra en la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web form for creating a forum post. At the top is a text input field labeled 'Titulo del foro'. Below it is a larger text area labeled 'Descripción'. To the right of the 'Descripción' field, there is a small table with two columns: 'valor' and 'pts'. The 'valor' column contains a text input field, and the 'pts' column contains a text input field. This entire table is highlighted with a red rectangle. Below the text area is a rich text editor toolbar with various icons for formatting text (bold, italic, underline, etc.) and a large text area for writing the post content.

Calificando un foro

De ahí se complementará con la misma información general con la cuál llenamos nuestro Foro. Ahora, cuando revisamos nuevamente el apartado de “Participantes” la vista cambiará a la siguiente:

Tema

Participantes

FORO2

Valor 20 pts.

Participantes				Pts.
 RAFAEL MUÑOZ RAMON	--	--	--	20
 GUSTAVO ANTONIO RUIZ ZAPATA	--	--	--	10
 JOEL BOLAÑOS ISIDRO	--	--	--	10
 MARIA LAVINIA ALONSO MENDEZ	--	--	--	5
 MAX WILLIAM MILLAN MARTINEZ	--	--	--	
 ISAIAS GUIOT LIMON	--	--	--	20
 PABLO JOSE LOPEZ DEL MORAL	--	--	--	
 PEDRO ROJAS SOLANO	--	--	--	

Asentar calificación

Calificar un foro

Como podrás darte cuenta se activa un nuevo campo donde podrás asentar la calificación correspondiente al foro. Al hacer clic en la opción “Asentar Calificación” ésta se guardará.

Salón Interactivo

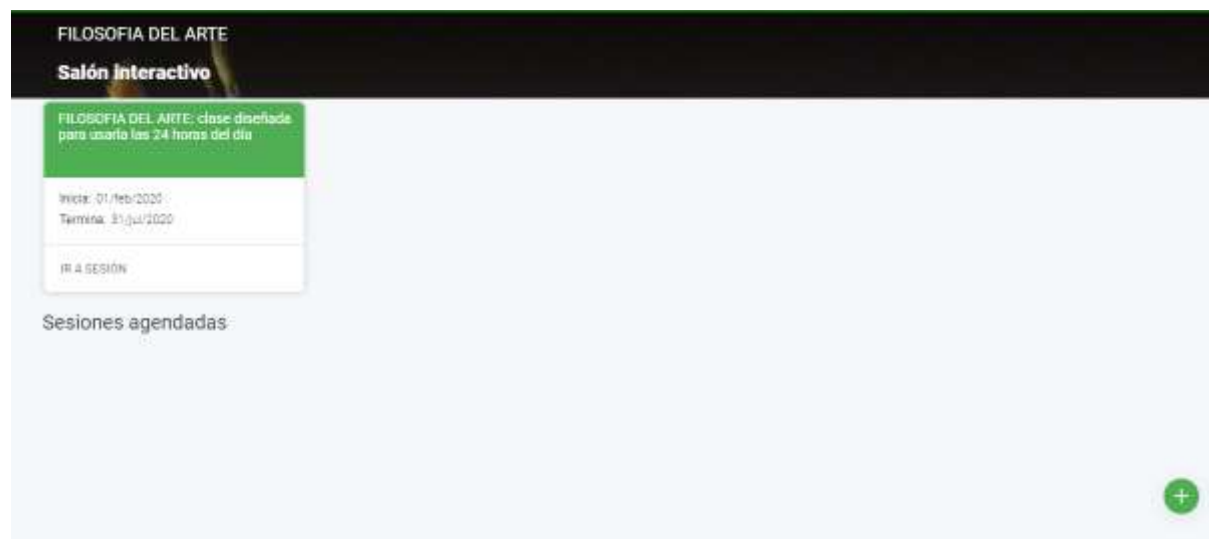
El salón interactivo es una herramienta de videoconferencia que permite compartir archivos presentaciones, documentos, chatear en simultáneo con sus alumnos mientras éstos tienen activa la cámara web y su micrófono.

Agendar sesión

En esta nueva versión el facilitador puede crear salones interactivos y agendarlos para una cierta fecha. Para ingresar al salón interactivo, deberás hacer clic en el ícono ubicado en la barra lateral



Se desplegará la siguiente pantalla:



Salón interactivo

Una vez dentro del salón interactivo, le aparecerán las sesiones disponibles. Para agendar una nueva sesión, deberás hacer clic en el icono ubicado en la esquina inferior derecha. De esta manera podrás agendar una sesión con las herramientas de videoconferencia que actualmente trabaja la plataforma, tales como **Salón interactivo de EMINUS, Microsoft teams y Zoom UV.**



Agendar sesión

Una vez realizado este paso se desplegará una pantalla donde deberás llenar datos generales tales como: Nombre de la sesión, fecha de inicio y duración de esta. Para el caso de Zoom UV, por cuestiones de seguridad, colocamos una contraseña generada dinámicamente, pero esta es de manera opcional, puedes quitarla, recordar que para los estudiantes accedan a la sesión, deben de acceder a la plataforma EMINUS y desde ahí dar clic en iniciar sesión.

Agendar sesión

Título

SESION DE DUDAS DE LA E.E FILOSOFIA DEL ARTE

Agendar

Día:

20/feb/2020

Inicia:

08

:

00

hrs.

Duración:

01

:

00

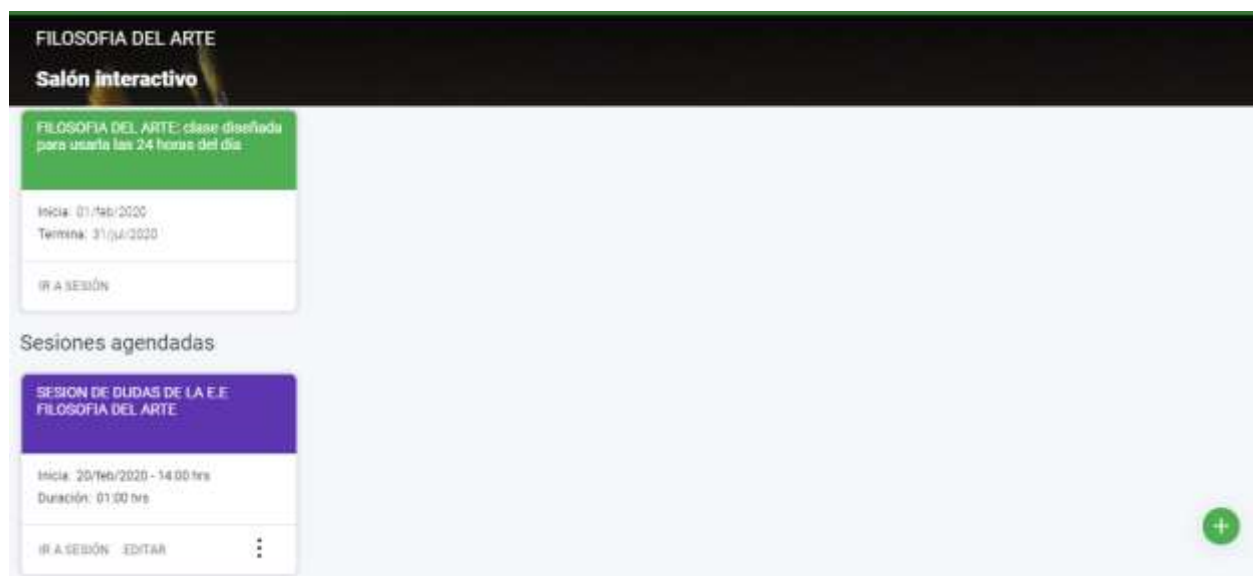
hrs.

Cancelar

Guardar

Agendar sesión

Al tener completa la información haces clic en “Guardar” y tu sesión habrá quedado agendada con éxito.



3-Sesión de salón interactivo agendada

Al hacer clic en “Ir a sesión” se abrirá una ventana nueva en el salón interactivo de EMINUS.



Salón Interactivo

Dentro del salón interactivo podrás:

- Subir documento y compartir este mismo (requiere permiso del moderador),
- Enviar mensajes a chat público o privado,
- Transmisión de audio,
- Transmisión de video cámara (requiere permiso del moderador),
- Redactar notas compartidas,
- Cambiar tu estado.

El salón interactivo de la plataforma EMINUS, utiliza tecnología de los navegadores actuales, por lo que funciona de manera correcta en Chrome y Firefox en sus últimas versiones, sobre computadoras, laptops, dispositivos móviles que soporten estos navegadores.

Además, cuando agendes una sesión con las herramientas de Microsoft Teams o Zoom, la plataforma utiliza la información de tu cuenta institucional y tus estudiantes podrán utilizar las mismas cuando tu hayas agendado la misma. Para hacer uso de estas plataformas, descarga e instala previamente desde estas ligas.

- [Microsoft Teams](#)
- [Zoom](#)

Lista de asistencia

Una vez que hayas agendado una sesión con cualquiera de las herramientas antes mencionadas, la plataforma registra el acceso de los estudiantes del curso al momento de ir a la sesión, para lo cual podrás revisarla durante tu sesión o posterior a la misma. Para acceder a esta, da clic en los 3 puntos

de opciones  y accede a la opción “Lista de asistencia”. Se abrirá una pantalla con la lista de estudiantes indicando la fecha y hora de acceso a la sesión.



Lista de asistencia del salón interactivo

Rúbricas

Dentro de este apartado podrás gestionar las rúbricas que podrás utilizar como apoyo para tu revisión dentro de las actividades. Para acceder a este apartado, ubica el icono  en el menú lateral izquierdo.

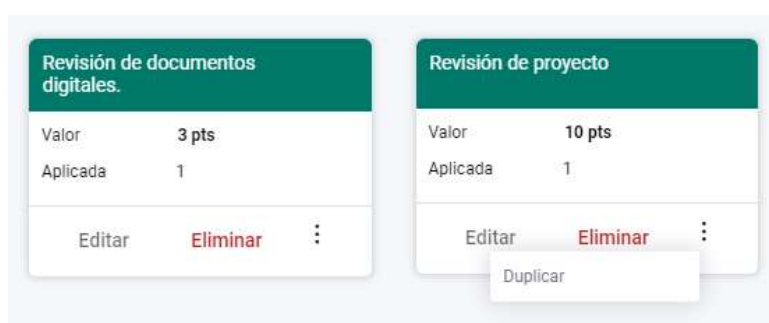
Para crear una nueva rúbrica, localiza el icono  da clic sobre el mismo y se mostrara una pantalla donde podrás comenzar a construir la rúbrica para utilizar.



Creación de rúbrica

Dentro de esta pantalla, escribe un título y comienza a desarrollar tus criterios y niveles de desempeño. Puedes generar más criterios o niveles, de igual forma podrás eliminarlos o mover estos mismos de acuerdo con el índice que consideres. Cuando esta lista tu información, da clic en guardar.

Dentro del apartado de rúbricas, estarán generadas todas tus rúbricas que trabajes durante tu curso, de esta manera también podrás copiar una rúbrica para poder hacer ajustes ya que cuando una rúbrica ya esta en uso, no podrás eliminarla o editarla.

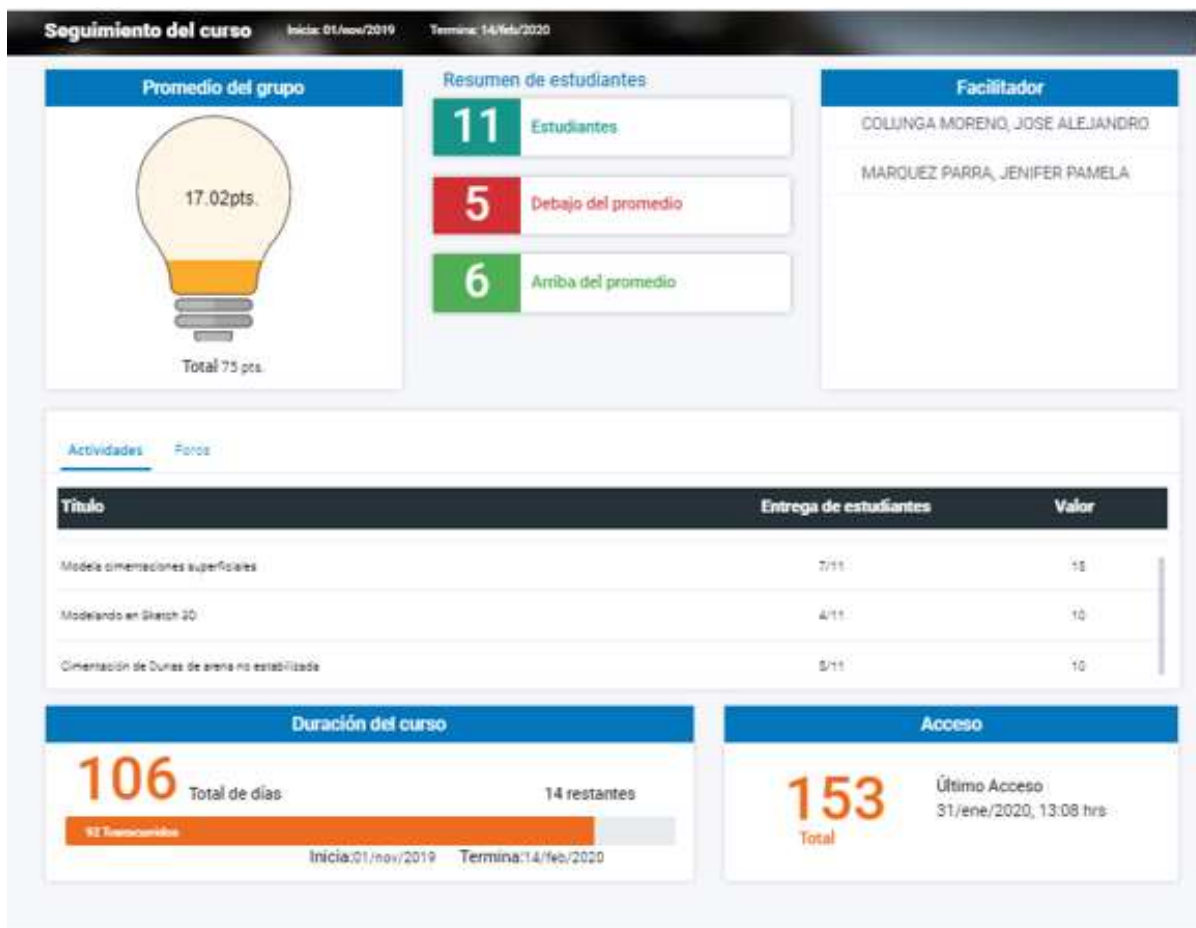


Para copiar solo tendrás que ir a los 3 puntos y seleccionar la opción de duplicar.

Seguimiento

El apartado de “Seguimiento” nos mantiene informados sobre el rendimiento de nuestros estudiantes y del curso en general. Podemos visualizar el total de accesos en general, por alumno y del facilitador, actividades entregadas por estudiante y participaciones en foros. Ubicamos el apartado del lado izquierdo con el ícono 

La siguiente imagen muestra una vista general del apartado de seguimiento antes de pasar a explicar a detalles las funcionalidades que lo componen:



Vista general del Seguimiento del curso

Como puedes observar en la pantalla anterior, se logra visualizar varios apartados tales como: el promedio del grupo, del total de estudiantes cuantos están por abajo del promedio y cuantos, por arriba del mismo en cuanto a aprovechamiento, entrega de actividades participaciones en foros, etc. Se puede ver de forma general las entregas tanto en actividades y foros, la duración del curso y los accesos totales contando el último acceso al curso mostrando fecha y hora.

Seguimiento de estudiantes

Podemos ver el seguimiento individual por estudiante, solo deberás ubicar la parte de “Resumen de estudiantes” y después hacer clic donde te marca el número total de tus estudiantes.



Seguimiento del estudiante

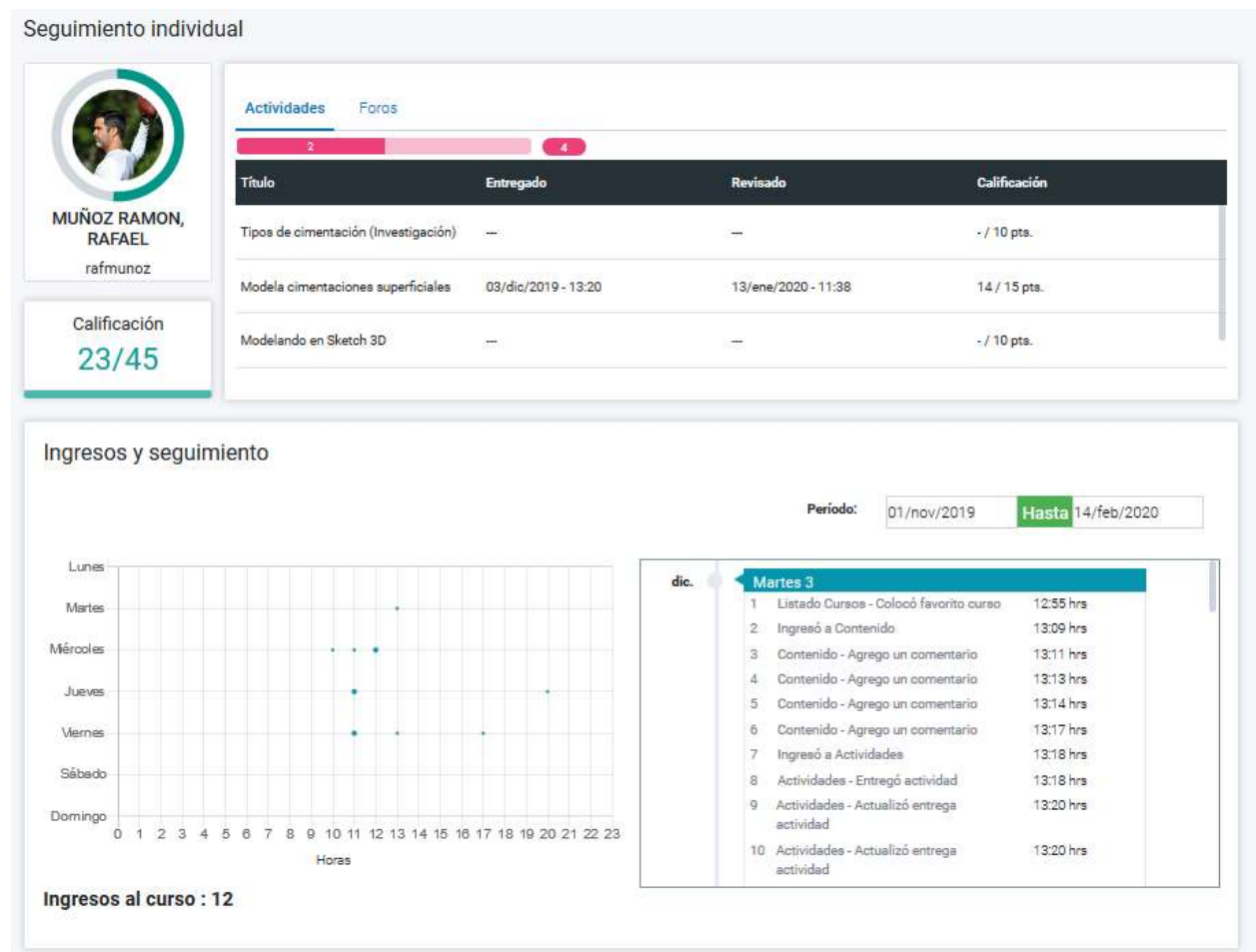
Al hacer clic en la opción de los “Estudiantes” nos manda a una pantalla general con todos los integrantes. En esta pantalla, podremos ver información de los puntos que lleva el estudiante de manera general, las actividades realizadas, los foros y exámenes.

Lista de estudiantes Ordenar por: A-Z

Nombre	Matrícula	Puntos	Actividades	Foros	Exámenes	Accesos
ACOSTA APARICIO MIGUEL ANGEL	migacosta	48.83 de 165	3 de 10	2 de 6	2 de 7	28 Último: 13/nov/2020 Hora: 12:29 hrs
ALONSO MENDEZ MARIA LAVINIA	laalonso	52.78 de 165	4 de 10	4 de 6	3 de 7	29 Último: 06/nov/2020 Hora: 14:21 hrs
BOLAÑOS ISIDRO JOEL	jbolanos	22 de 165	2 de 10	0 de 6	1 de 7	13 Último: 30/sep/2020 Hora: 16:19 hrs
BOLAÑOS ISIDRO MARIANA DENIS	mabolanos	34.14 de 165	4 de 10	3 de 6	2 de 7	19 Último: 24/ago/2020 Hora: 17:42 hrs
CASTILLO MEZA ADAIR DE JESUS	adacastillo	5 de 165	1 de 10	0 de 6	0 de 7	1 Último: 06/jul/2020 Hora: 09:56 hrs
CASTILLO PERALTA MAXIMILIANO	maxcastillo	47.7 de 165	5 de 10	2 de 6	2 de 7	23 Último: 12/jun/2020 Hora: 18:31 hrs

Seguimiento de Estudiantes

Si queremos conocer el desempeño de un estudiante en particular solo deberás hacer clic en su nombre. Una vez que hayas hecho clic en el nombre del estudiante a revisar, aparecerá la siguiente pantalla:



Seguimiento individual

Como podrás observar, el seguimiento individual incluye información como calificación, actividades y foros, si ya fue revisado y la calificación de estos. Así como un seguimiento por días de los apartados en los que estuvo navegando. La gráfica que se muestra de lado izquierdo, es una “Gráfica de burbuja” ésta se divide en los días de la semana y las 24 horas del día, la gráfica muestra la frecuencia de accesos del estudiante, se pueden ver los días en los que el estudiante tiene mayor

acceso a la plataforma y las horas en las que interactúa, se puede saber el horario en el que más trabaja y cuando más se conecta, cuando hay más concurrencia las burbujas se harán más grandes.

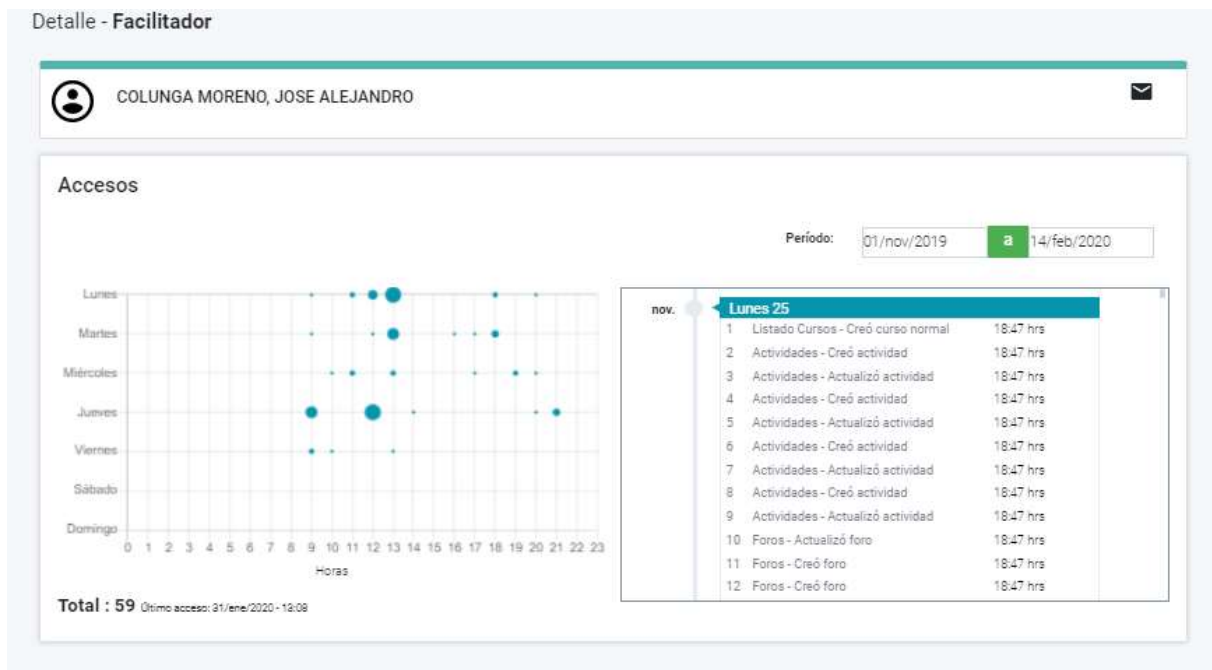
Seguimiento del Facilitador

Ubicado junto al “Resumen de Estudiantes”, solo debes hacer clic sobre tu nombre o si hay más facilitadores en una experiencia educativa igual se visualizan para revisar sus movimientos dentro del curso.

Facilitador
COLUNGA MORENO, JOSE ALEJANDRO
MARQUEZ PARRA, JENIFER PAMELA

Seguimiento del Facilitador

Sirve para visualizar tu número de accesos y los apartados en los cuales has estado navegando durante el curso, y los apartados en los que has navegado, este se puede visualizar por periodos y en este se muestran por días.



Seguimiento del facilitador

Como podrá ver, el centro de Seguimiento proporciona información que le permitirá tomar decisiones para saber si existen elementos en nuestro curso que requieran más atención, cambios o mejoras.

Centro de mensajes

Para acceder al centro de mensajes, localiza en la parte superior del encabezado, a un costado de tu nombre, el icono de centro de mensajes, en el mismo se muestra el número de mensajes pendientes que tienes en tu bandeja de entrada los cuales aún no has leído.



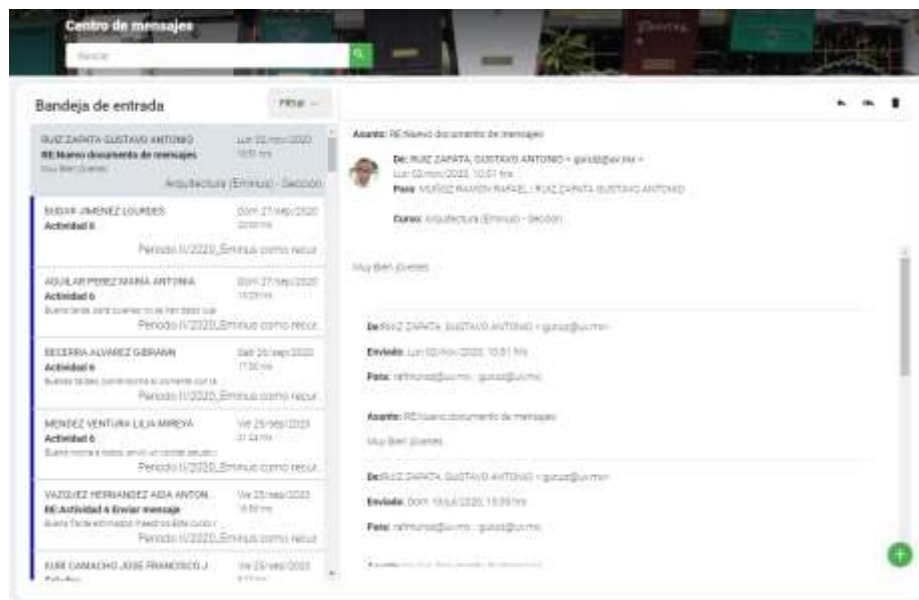
Centro de mensajes - icono superior

Dentro del apartado de centro de mensajes, del lado izquierdo se muestra un menú el cual puedes cambiar entre los diferentes apartados, Bandeja de entrada, Mensajes enviados y mensajes eliminados.



Centro de mensajes – menú lateral

En cada uno de los apartados, la distribución es similar, donde puedes visualizar del lado izquierdo una lista de mensajes y del lado derecho un panel de detalle, que muestra la información del mensaje seleccionado del lado izquierdo. Además, en la parte superior de la lista de mensajes, se encuentra un filtro para localización de tus mensajes, o puedes utilizar una búsqueda rápida de un mensaje escribiendo sobre el campo de buscar, esta búsqueda se realiza sobre los campos del nombre del remitente, nombre del curso, asunto del mensaje, y parte del cuerpo del mensaje.



Centro de mensajes – distribución

Nuevo mensaje

Para el envío de un nuevo mensaje, haz clic en el icono  que se encuentra del lado derecho inferior de la pantalla. De esta manera se habilita un formulario para el envío del mensaje, donde debes de seleccionar el curso, seleccionar los destinatarios los cuales puede ser desde un integrante o todos del curso, colocar los destinatarios con copia si es que lo requieres, agregar el asunto y el cuerpo del mensaje, para finalizar con el envío, haz clic en el botón de “Enviar”.

Centro de mensajes – nuevo mensaje

Responder mensaje

Para poder responder un mensaje, selecciona el mensaje el cual necesitas responder, del lado derecho puedes ver el detalle de este y en la parte superior se localizan una serie de acciones,

 el primer icono del lado izquierdo realiza la acción de responder al remitente, el segundo responder a todos los involucrados que estén en el mensaje y, por último, la acción de eliminar el mensaje. Para el caso de responder hacer clic sobre cualquiera de los dos primeros iconos de acuerdo con lo que estés necesitando, la plataforma habilitara el formulario de envío de mensaje, pero con la información previa ya establecida para que coloques sobre el campo del cuerpo del mensaje la respuesta al mismo.

La acción de eliminar un mensaje, la plataforma no elimina el mismo, solo mueve el mensaje al apartado de mensajes eliminados el mismo, donde podrás visualizarlo si lo deseas desde este apartado.



Esperamos el presente manual te haya resultado de utilidad, te invitamos a que también conozcas y veas los videos de ayuda que hemos realizado para ti.

- [Videos de ayuda para académicos.](#)

Y visites nuestras redes sociales para estar informado de actualizaciones, mantenimiento o si requieres apoyo en algún apartado.

- [Facebook](#)
- [Twitter](#)

Muchas gracias por tu tiempo y no olvides en contactarnos por si tienes alguna duda que no se trate en el presente manual.