Universidad Veracruzana

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

Manual para estudiantes

Eminus 4

Versión 1

Contenido

Objetivo 3
Alcance 3
Requerimientos 3
Ingreso al sistema 4
Aviso de Privacidad 5
Mi perfil 6
Línea de tiempo 8
Configuración 9
Listado de Cursos 10
Archivar 11
El contenido de mi EE 13
Módulos 15
Galerías 16
Recurso 17
Lienzos 17
Actividades 18
Listado de actividades 19
Entregar una actividad 20
Guardar como borrador o Entregar 21
Exámenes 22
Iniciar un examen 24
Integrantes 25
Foros 28

Listado de temas 29

Comentar y Responder 30

Comentar 31

Responder 32

Salón Interactivo 33

Seguimiento 36

Centro de mensajes 38

Nuevo mensaje 39

Responder mensaje 40

Objetivo

Brindar a los estudiantes un manual de uso rápido para la plataforma Eminus 4.

Alcance

Toda la comunidad estudiantil universitaria.

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.

Ingreso al sistema

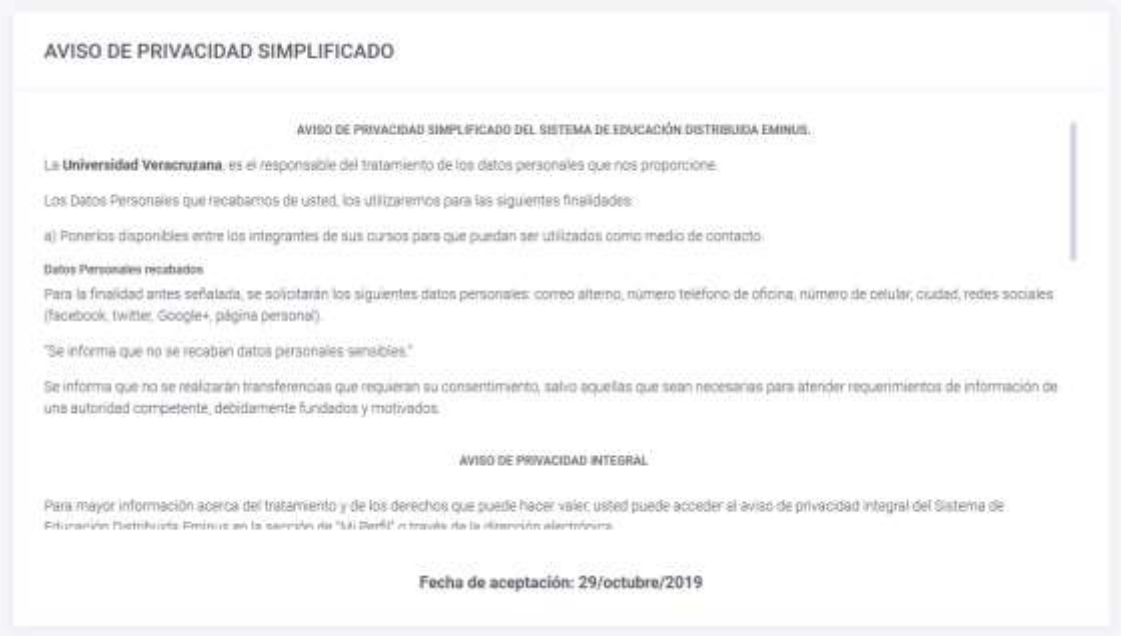
Para ingresar a la plataforma Eminus 4, debes escribir en tu navegador la dirección https://eminus.uv.mx/eminus4. En esa pantalla, deberás escribir tu cuenta de acceso *(cuenta institucional o cuenta que se te haya facilitado por el área que administra la plataforma)* y la contraseña correspondiente.

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

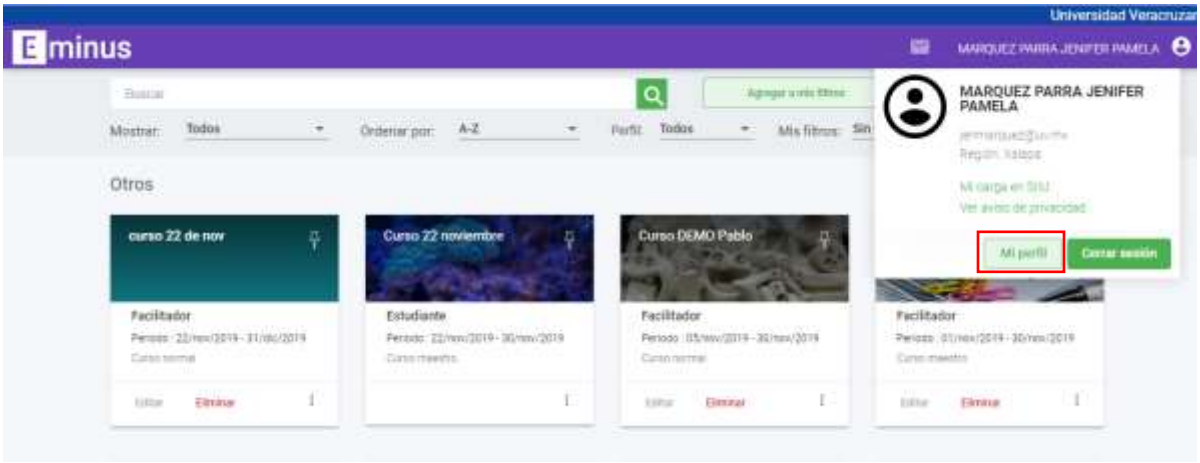
Fecha de aceptación: 29/octubre/2019

Ejemplo aviso de privacidad simplificado

Mi perfil

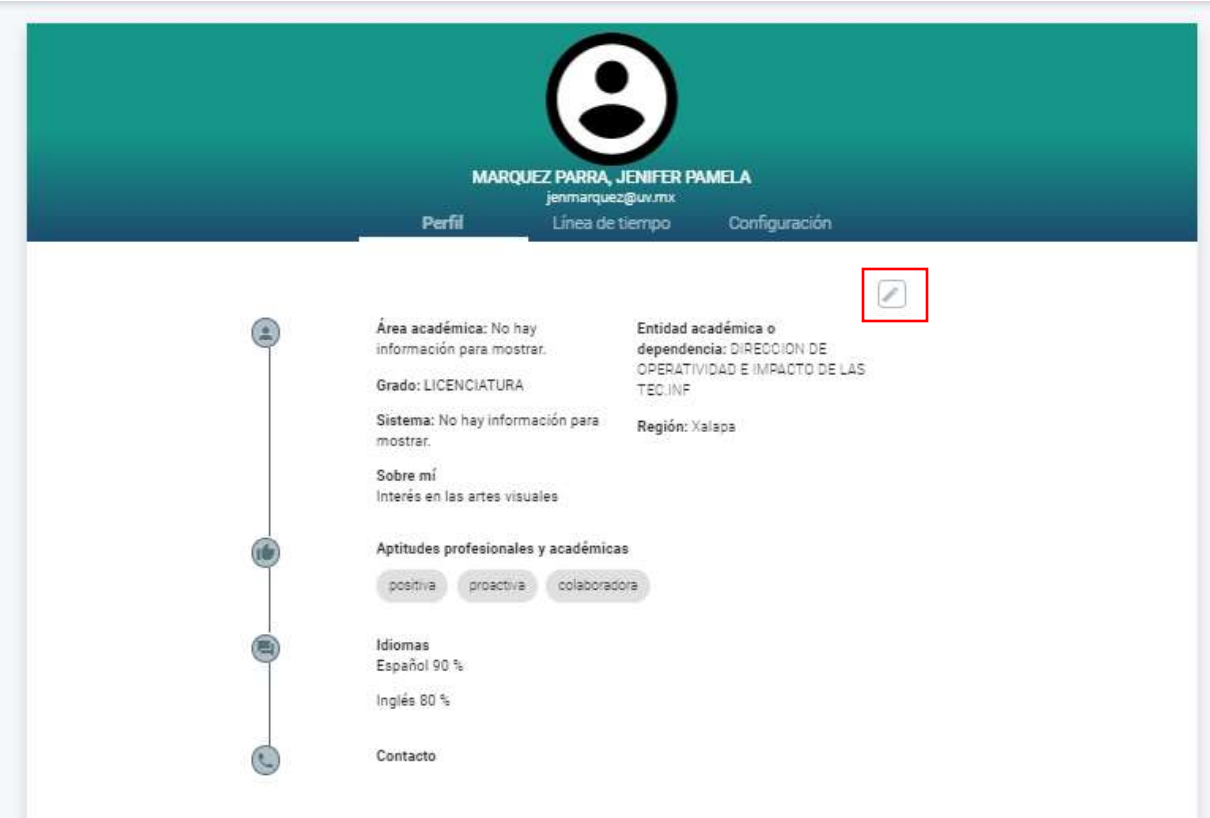
Sobre este apartado podrás colocar información personal, así como configurar ciertos aspectos de la plataforma.

El apartado de **Mi perfil** está ubicado en la esquina superior derecha de la página.



Mi perfil

Haz clic en el botón de Mi perfil, cuando lo hayas hecho notarás que tiene una gran variedad de información. Podrás agregar información personal que consideres. Recuerda que toda la información personal que proporciones puede ser vista por los integrantes de los cursos donde te encuentres.



Editar perfil

Para editar los campos haz clic en el icono . Solo podrás editar los campos **Sobre mí, Aptitudes, Idiomas** y **Contacto**.

Además, dentro del apartado de **Mi perfil** Se encuentran los apartados **Línea de tiempo** y **Configuración**. A continuación, una breve descripción.

Línea de tiempo

Te indicará los cursos en los que has trabajado, esta lista se puede filtrar por fechas establecidas.

Línea de tiempo

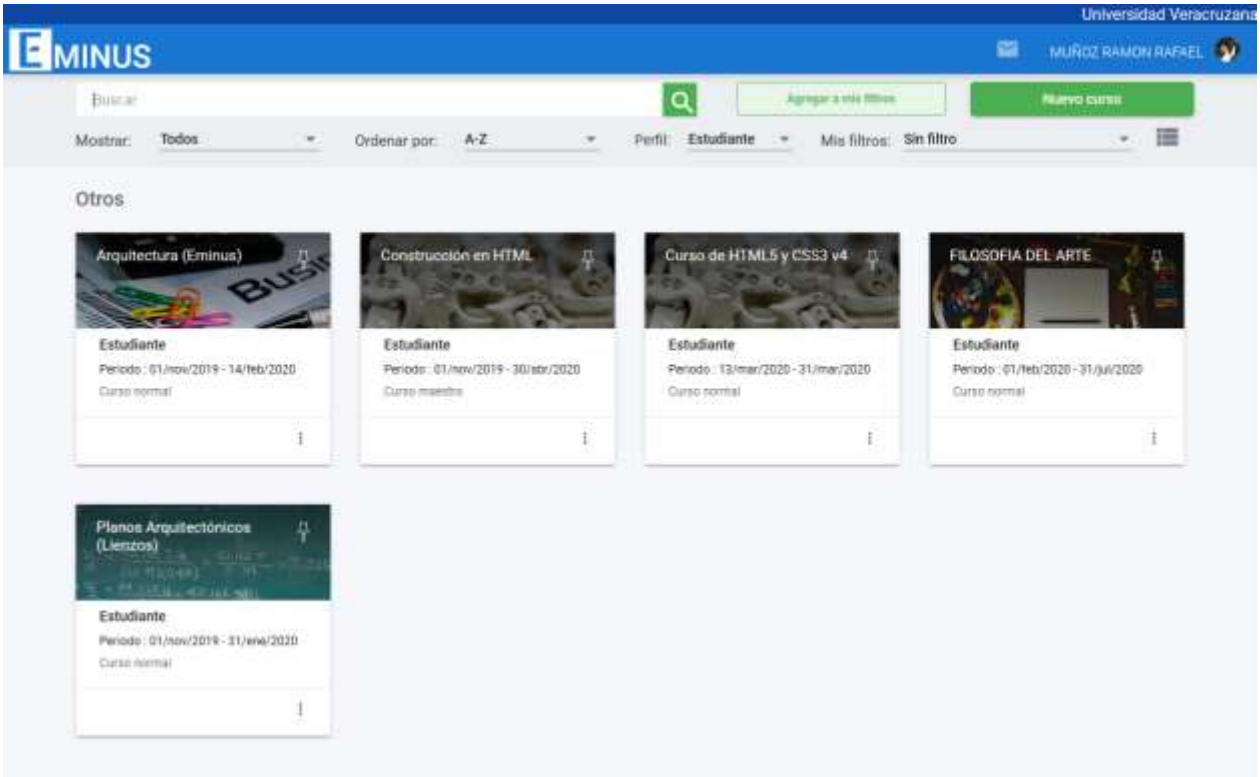
Configuración

Aquí podrás cambiar el idioma de la plataforma y elegir temas de visualización. Recuerda que, al cambiar de idioma, los contenidos y materiales que haya subido tu facilitador se mantendrán en el idioma en el que fueron creados. De igual forma al elegir un tema no afectará a dichos contenidos. En ambos casos, los cambios realizados se aplican sólo a tu sesión.

Configuración

Listado de Cursos

En este apartado, la plataforma ofrece opciones para poder administrar o gestionar sus cursos.



Listado de cursos

Archivar

Debes saber que como estudiante no puedes darte de baja de una experiencia educativa en la plataforma, pero si es un curso o EE que no se va a impartir, que ya concluyó, pero el facilitador edito las fechas de término de este y aparece en tu sesión como un curso vigente, entonces lo puedes ocultar o lo que llamamos Archivar.

La opción **Archivar** nos sirve para ocultar cursos que no deseamos se muestren en nuestros cursos Vigentes o Concluidos.

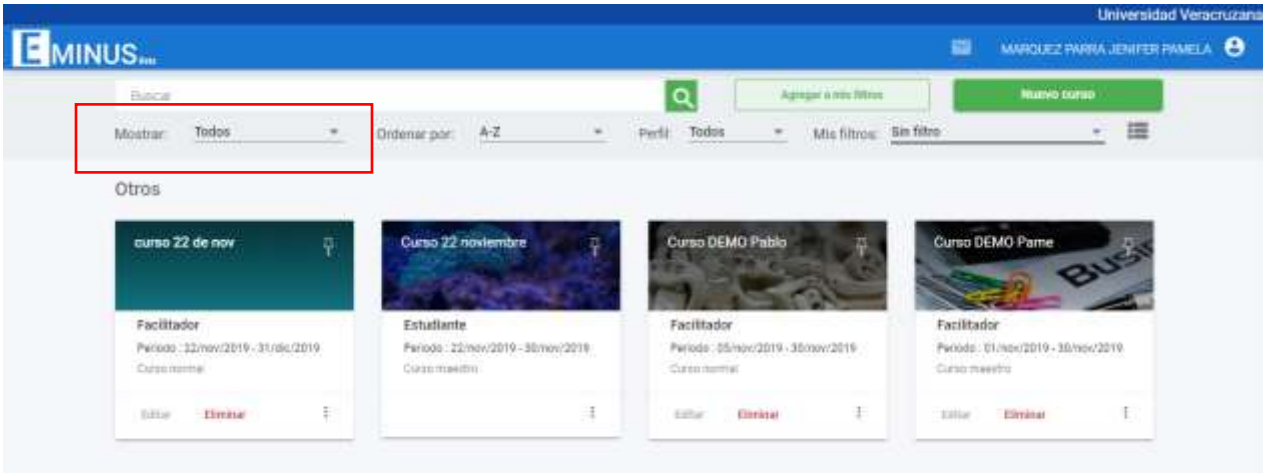
Para archivar un curso haz clic en el menú de opciones (tres puntos) y selecciona Archivar.

Archivar Curso

Una vez archivado, pasará al apartado de cursos “Archivados” y lo podrás localizar seleccionando la opción Archivados del filtro Mostrar:

Buscar cursos archivados

Recuerda que, en el Listado de cursos, en la esquina superior izquierda, podemos buscar nuestras experiencias educativas por sus diferentes estados, es decir, cursos vigentes, concluidos, todos o **ARCHIVADOS**, en este caso haz clic en **ARCHIVADOS** y aparecerán todos los cursos que se han enviado a ese apartado.



Pantalla de inicio

El contenido de mi EE

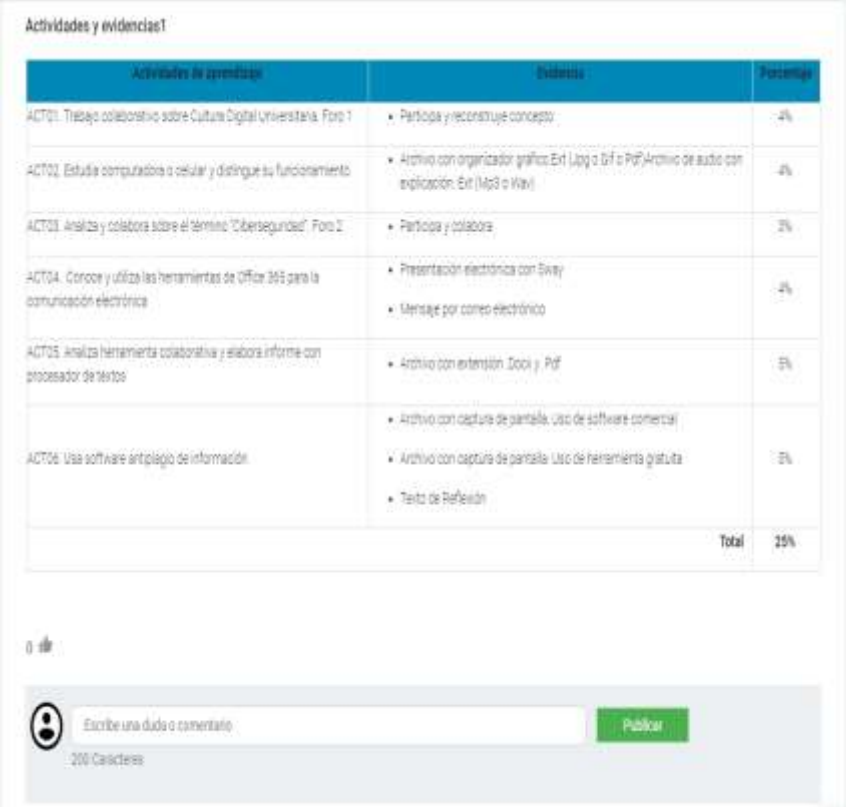
Cuando entres a un curo o EE, siempre llegarás al contenido, es decir, a los recursos educativos que ofrece el o los facilitadores que lo imparten. Ahora bien, aquí lo importante es leer detenidamente las instrucciones que proporcione tu facilitador. Recuerda siempre estar en contacto con tus profesores.

Debes tener en cuenta que no todos los elementos aquí ejemplificados se mostrarán como parte de tu contenido. Esto dependerá de cuales fueron creados en tu curso o EE.

Recuerda que cuando un elemento te gusta, puedes hacer clic sobre el ícono lo que permitirá a tus facilitadores a saber que este tipo de recursos son de tu agrado y podrían considerar generar más de este tipo.

Ejemplo de un elemento de Texto

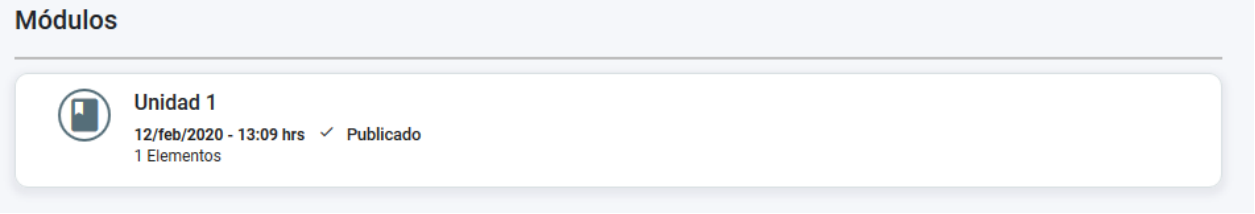
Sólo para resaltar algunos puntos de los elementos que pudieras encontrar. Generalmente cada elemento se diferencia por un título, de ahí vendrán elementos como textos, imágenes, videos, ligas, archivos adjuntos que podrías encontrarlos si es que añadieron alguno y entre muchos otros tipos de elementos. En la imagen siguiente podrás ver que se indican los archivos adjuntos, y podrás descargarlos o visualizarlos en línea (recuerda leer bien las instrucciones); y, por último, verás un apartado donde podrás hacer comentarios, colocar ligas a material complementario o externar ideas. Cabe señalar que se espera una participación constructiva y eres responsable de lo ahí plasmado.



Ejemplo Elemento de Texto

Módulos

Los módulos dentro del contenido en Eminus, se definen como un elemento para poder agrupar información, dependiendo de la EE este elemento se puede llamar, Unidad, Tema, Microunidad o Fase, por mencionar algunos.



Ejemplo de Módulo

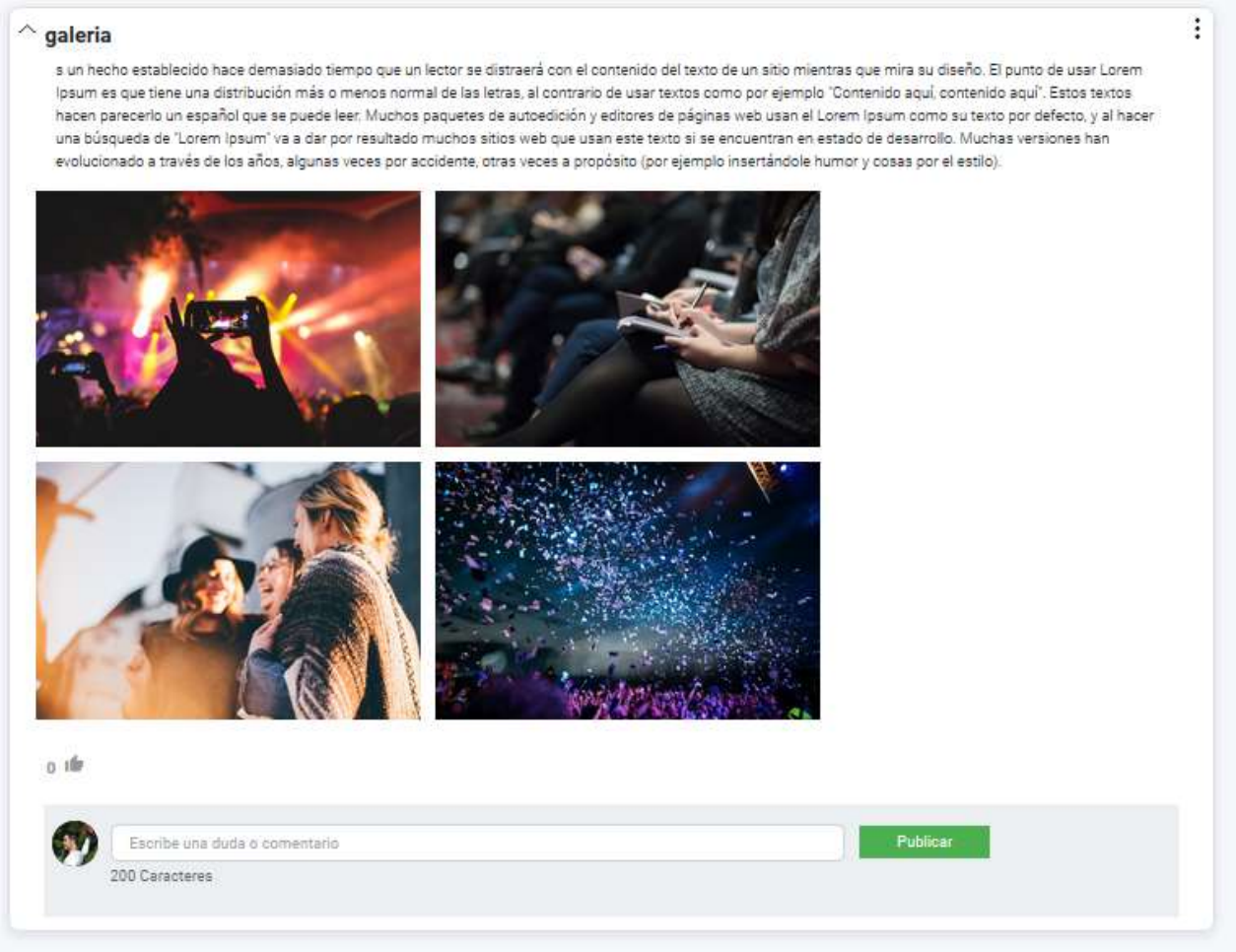
También es posible que conforme vaya avanzando tu EE, algunos módulos vayan apareciendo según hayan sido agendados.

Nota:

Dentro un módulo, no encontraras actividades o exámenes al interior de ellos. Para encontrar tus actividades y exámenes, consulta los módulos Actividades y Exámenes según corresponda.

Galerías

Similar a los elementos de texto, pero la diferencia es que aquí encontrarás imágenes que se despliegan ya sea en mosaico o carrusel y que, al hacer clic sobre ellas, las puedes ver a pantalla completa.

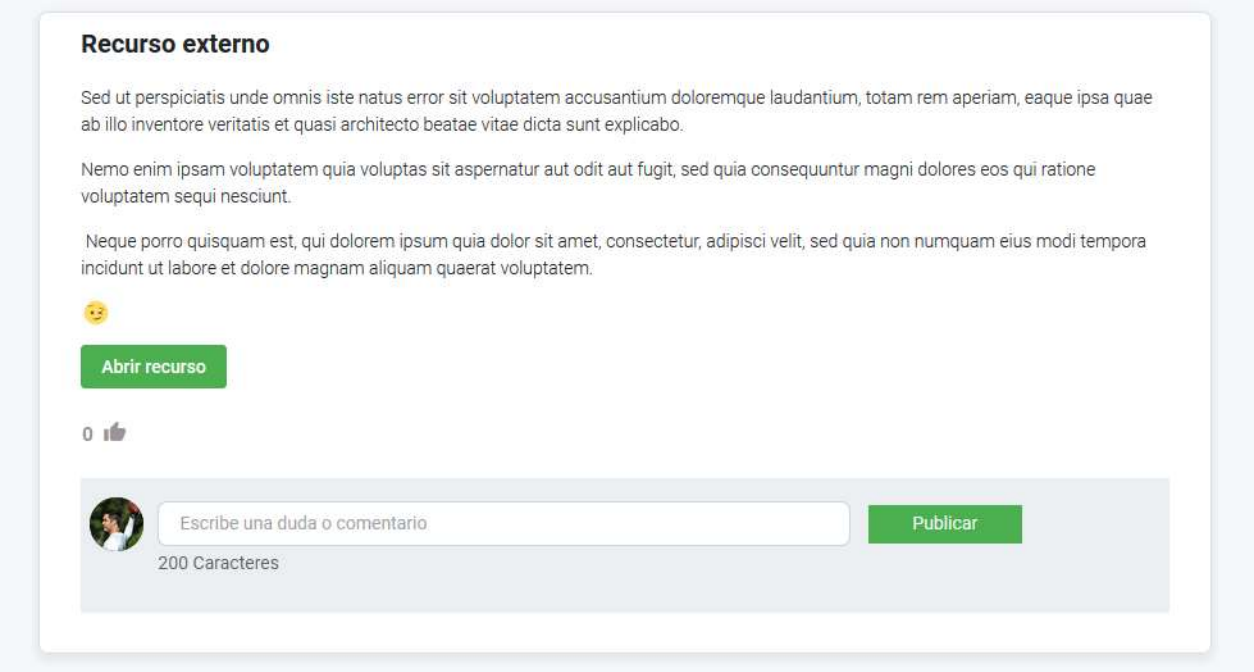


Galería

Recurso

Los recursos dentro del contenido son elementos de uso didáctico de apoyo a la experiencia educativa, que están construidos en HTML.

Los reconocerás porque se muestra un botón Abrir recurso lo que abrirá en pantalla nueva el elemento. Revísalo.



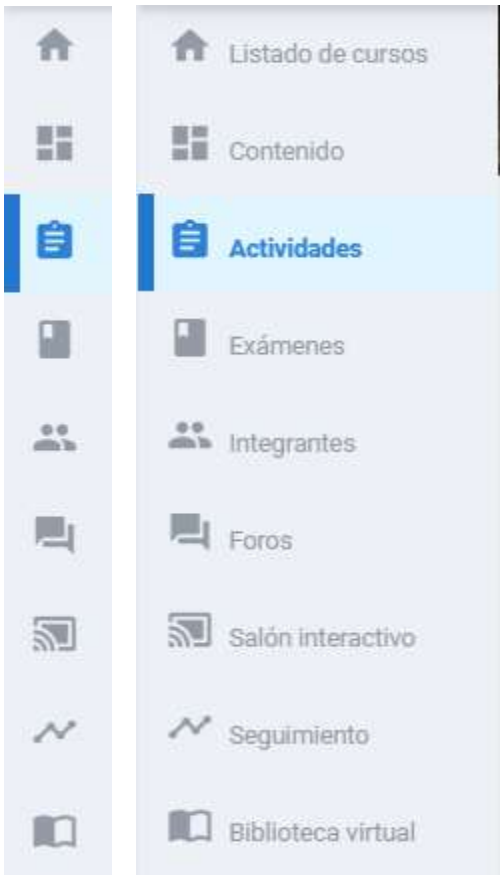
Ejemplo de Recurso HTML

Lienzos

Este tipo de contenido es diferente a los elementos mencionados anteriormente, de hecho, son realizados en otra plataforma. En caso de que tu contenido sea un lienzo, te invitamos a leer detenidamente información, instrucciones y todo dato que encuentres como tu contenido.

Actividades

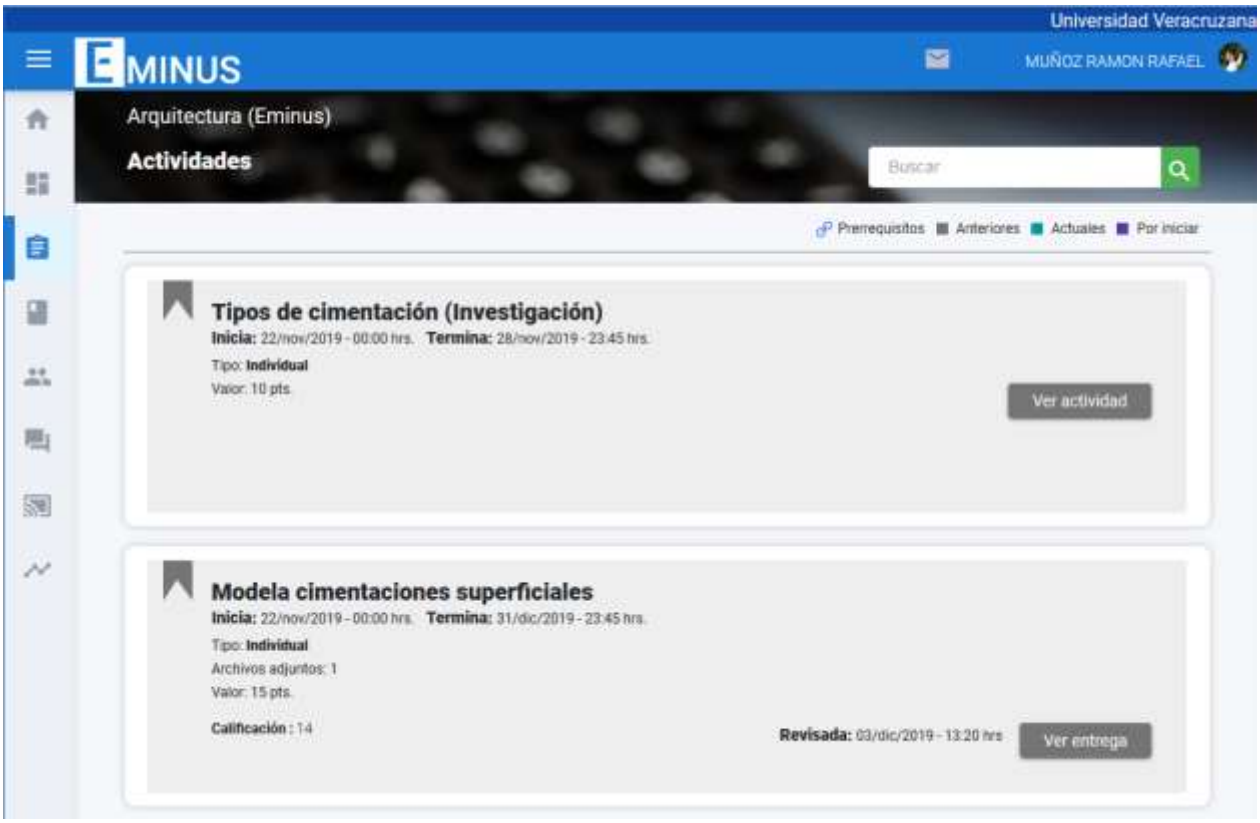
Las actividades son ejercicios o tareas para realizar. Estas las encontrarás en el apartado que lleva su mismo nombre (Actividades). Para llegar a las actividades, entra al curso o EE de tu elección, y del menú lateral, selecciona Actividades. Observa la siguiente imagen



Menú lateral - Actividades

Listado de actividades

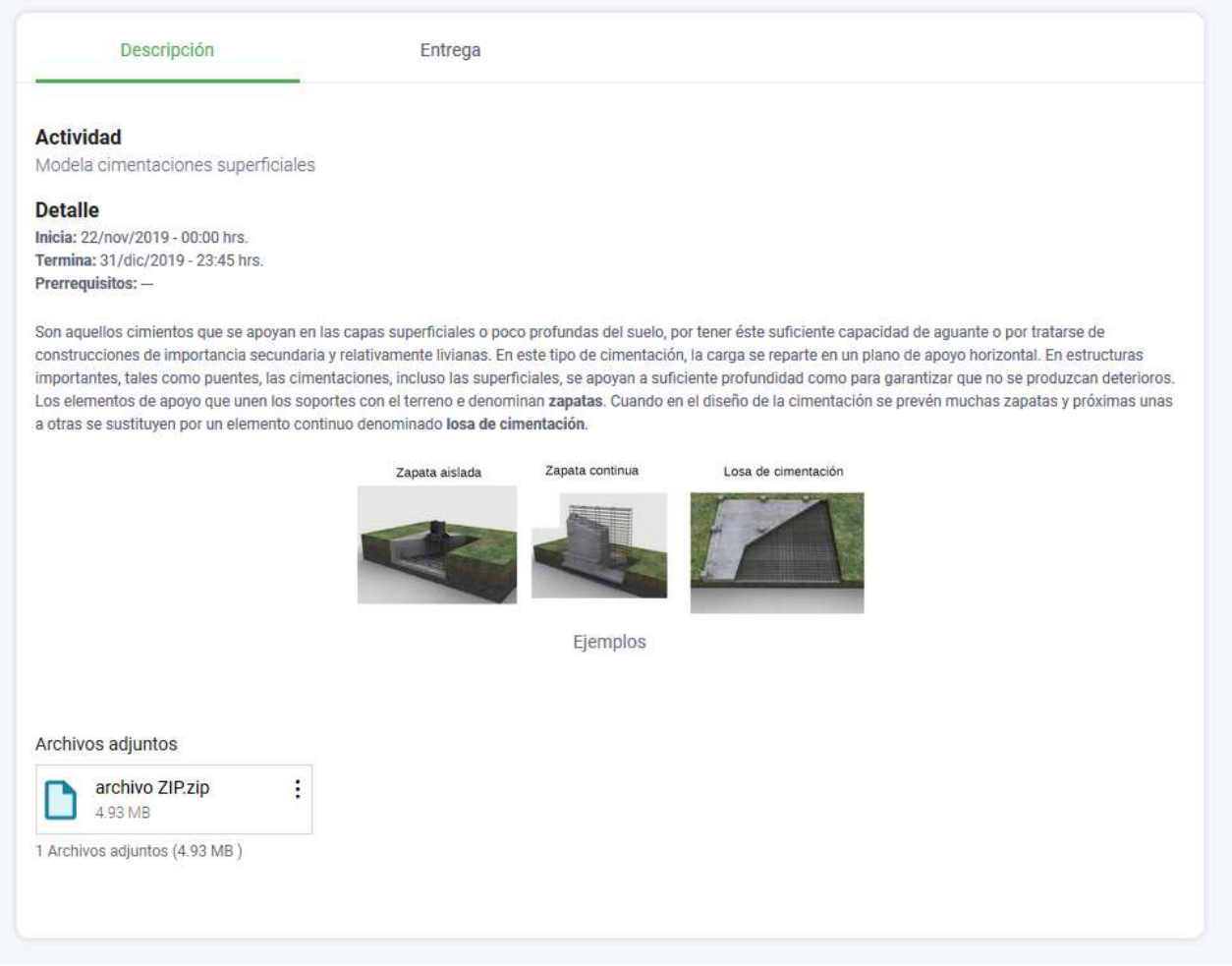
En la siguiente imagen se ejemplifica como se podrían visualizar las actividades a desarrollar. Es importante saber que se maneja un código de color para diferenciar el estado que guarda cada actividad, es decir, si ya expiró, está vigente o todavía no inicia. Además de saber cuántas son, el valor de cada una, si ya la entregaste, entre otros datos.



Ejemplo de actividad

Entregar una actividad

Una vez que hayas seleccionado una actividad, lo primero que veras es la descripción de la actividad, es decir, lo que hay que hacer. Lee detenidamente lo que se te indica ahí, las fechas de entregas, el valor y cualquier información relevante para la elaboración de esta.



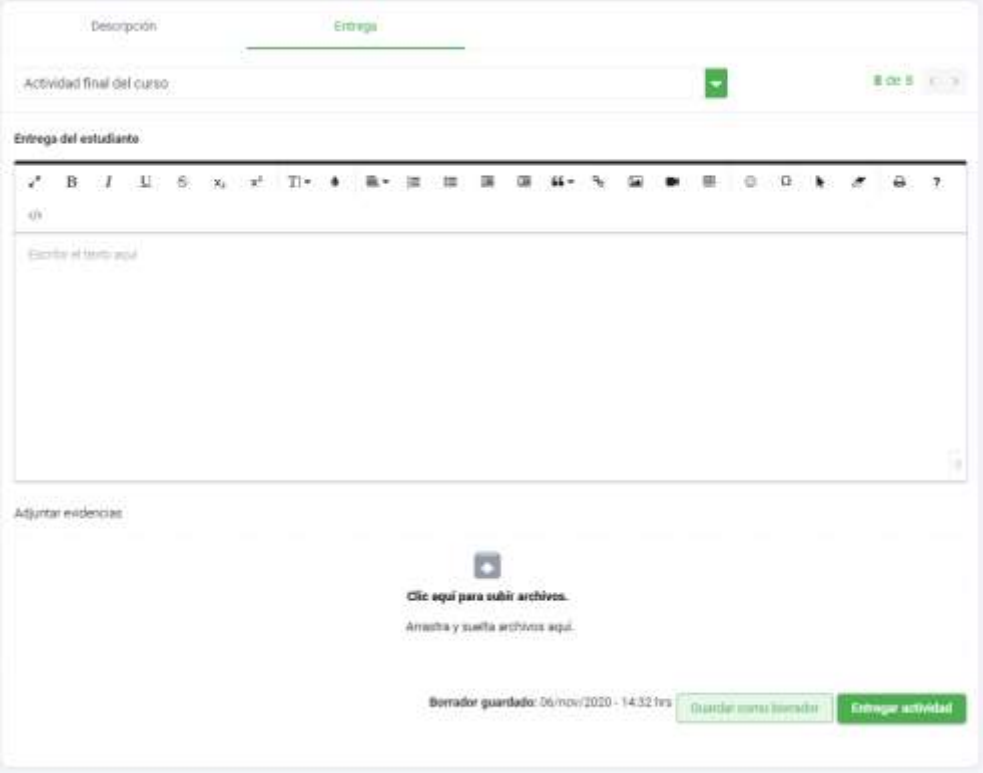
Revisión de actividad

Cuando estés listo, selecciona la pestaña entrega, donde como su nombre lo indica, es el área para realizar la entrega de tu evidencia.

Siguiendo las instrucciones que se te proporcionaron realiza tu entrega. Puedes hacer una redacción en el área para escribir; puedes adjuntar los archivos que conforman tu evidencia.

Guardar como borrador o Entregar

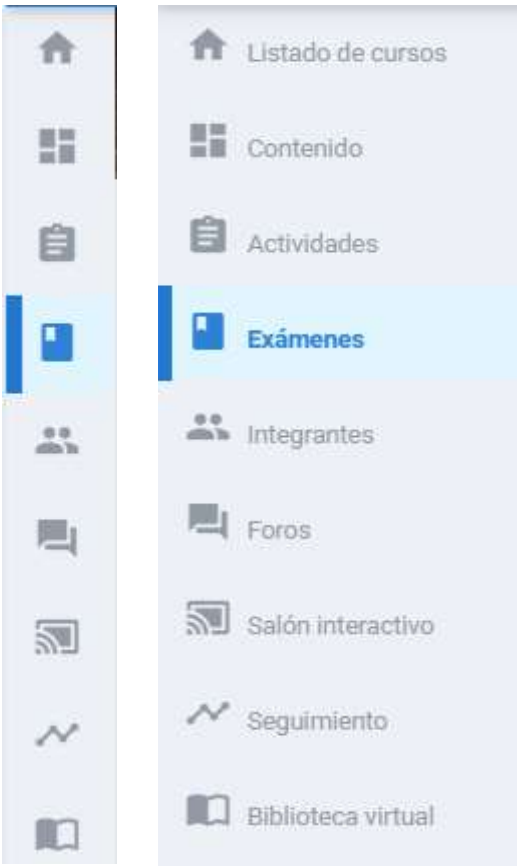
Según consideres puedes guardar como borrador el avance que lleves en tu entrega. **Recuerda estar atento a tu fecha límite de entrega**. Esta opción (Guardar como borrador) permite conservar el avance y el facilitador no podrá ver dicho avance, puedes guardar tantas veces tus avances como lo necesites. Si, por el contrario, ya terminaste tu actividad, entonces selecciona la opción entregar actividad, de esta manera habrás realizado tu entrega y el facilitador será notificado y estará en posibilidades de revisar tu evidencia.



Entrega de una actividad

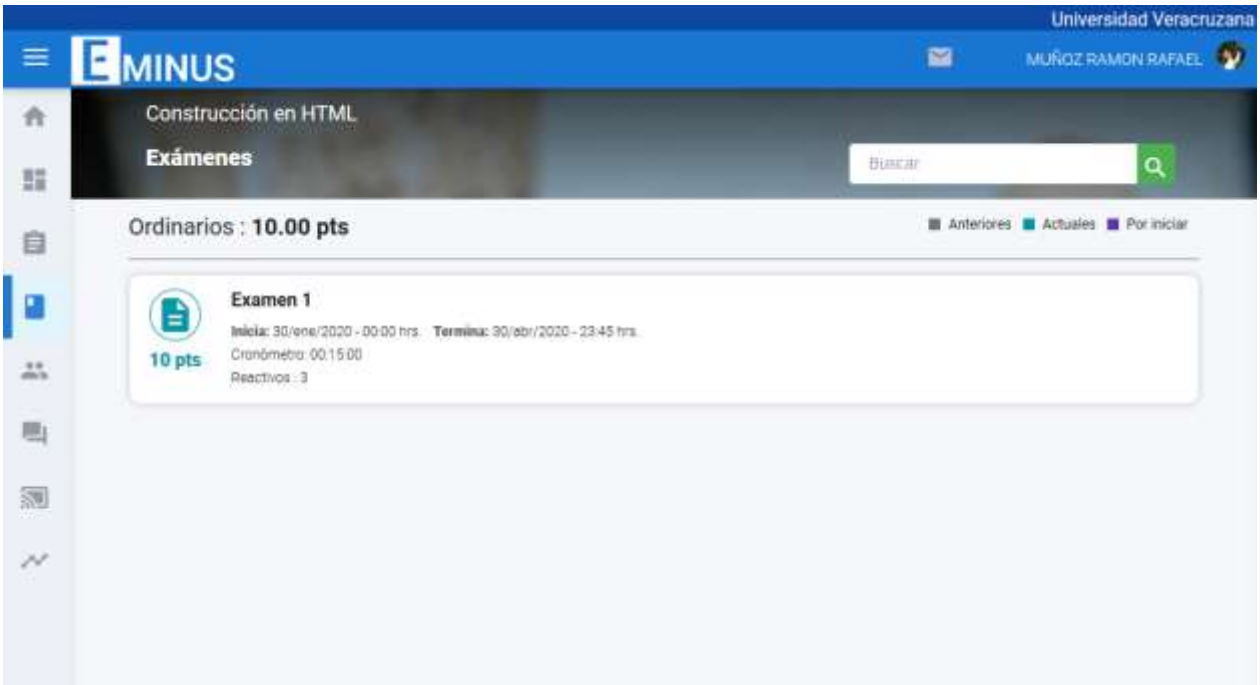
Exámenes

Los exámenes son instrumentos que permite el facilitador evaluarte. Puede que existan exámenes sin valor o con valor, como exámenes ordinarios y extraordinarios. Para llegar al apartado exámenes haz clic en el ícono exámenes del menú lateral.



Menú lateral - Exámenes

Una vez dentro de la herramienta de “Exámenes” y de haber exámenes creados, podrías ver una pantalla como la siguiente.



Ejemplo exámenes

Aquí se listan todos los exámenes que se van a aplicar en tu curso o EE. Similar a actividades, también se manejan estados por color, fecha de aplicación, valor, números de reactivos que conforman el examen y algo **muy importante, el cronómetro** o tiempo para responder.

Recuerda, una vez que inicias un examen **el tiempo para contestar NO SE DETIENE,** aunque cierres la pantalla. Sólo inicia tu examen cuando vayas a contestarlo.

Iniciar un examen

Cuando selecciones uno de los exámenes para presentarlo, se mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación.

Pantalla para iniciar un examen

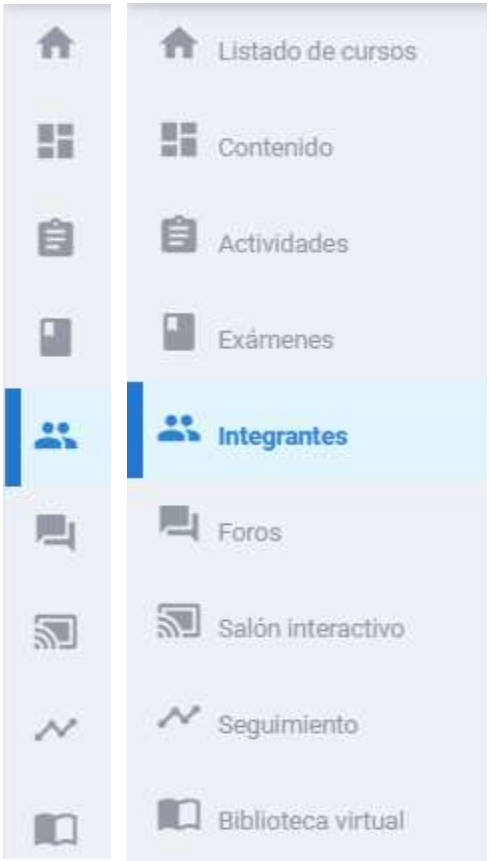
Es muy importante vuelvas a leer la información que ahí se proporciona. Y haga clic en el botón Iniciar, sólo cuando estés seguro de presentarlo.

Cuando inicias un examen, empieza a correr el tiempo para responder. Recuerda que el cronómetro no se detiene, aunque cierres la pantalla.

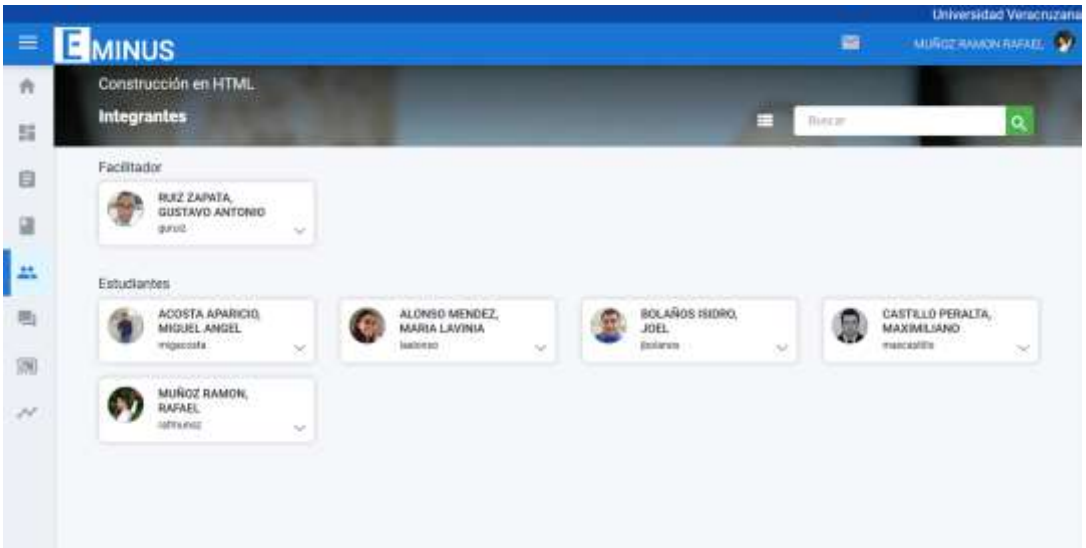
Todos los reactivos o preguntas son obligatorias. No es posible finalizar un examen si al menos queda un reactivo sin responder. De terminarse el tiempo (cronómetro) se guardará el examen exactamente como estaba en ese momento.

Integrantes

Para ir a este apartado de clic en el icono de integrantes del menú lateral. En el apartado de integrantes es donde se muestran las personas que forman parte del curso, así mismo, hallarás información de cada integrante, según haya registrado en el apartado Mi Perfil.



Menú lateral - Integrantes



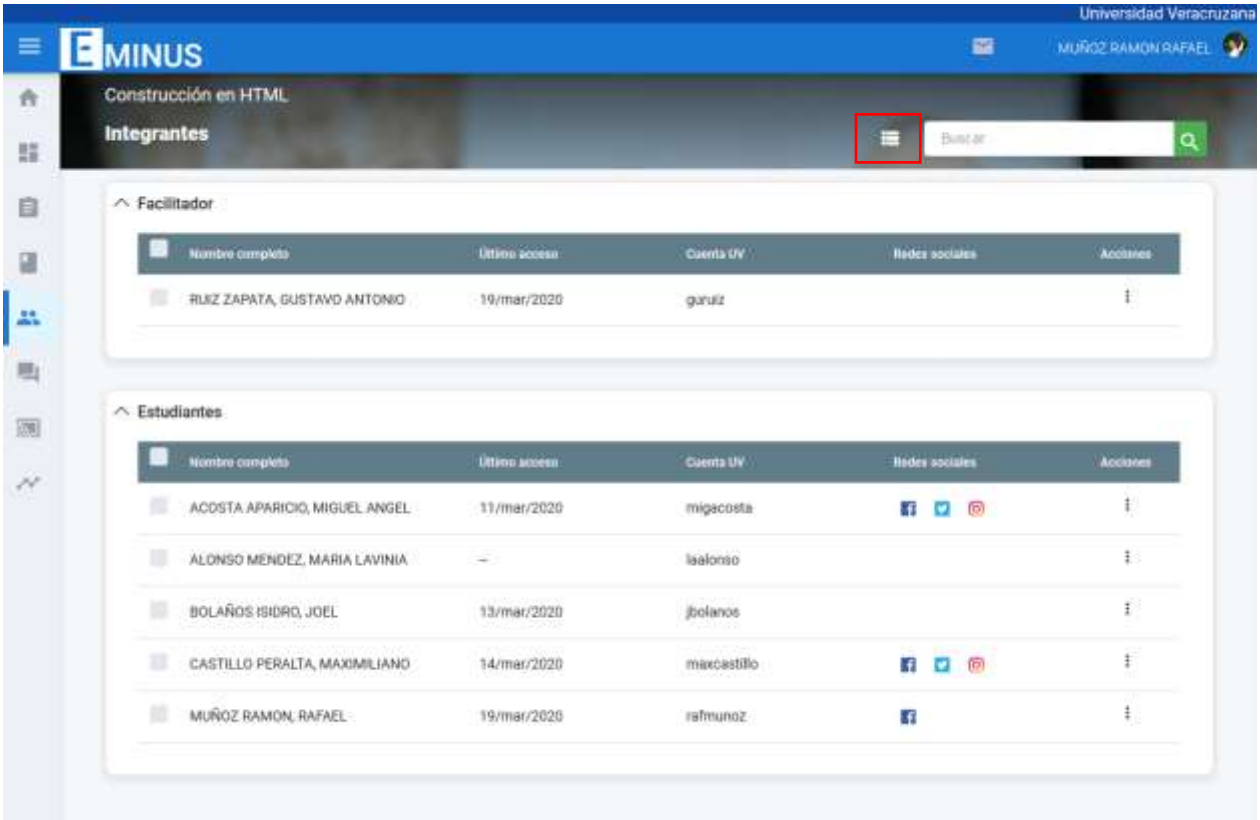
Integrantes

Si estas en modo tarjeta, puedes desplegar la tarjeta de cada integrante y ver información adicional.

Tarjeta de integrante desplegada

Como puedes apreciar, sobre la tarjeta se visualiza informacion relevante para poder contactar a un integrante del curso, tales como correo instutucional y acceso a las redes sociales; esta informacion debe haberse agregado previamente desde el apartado de Mi Perfil. Ademas, puedes dar clic en “Ver perfil” de la tarjeta que te lleva a una pantalla donde puedes ver toda la información que haya capturado en su perfil.

El modo ver Lista, te permite alternar entre la vista de tarjeta y modo lista.

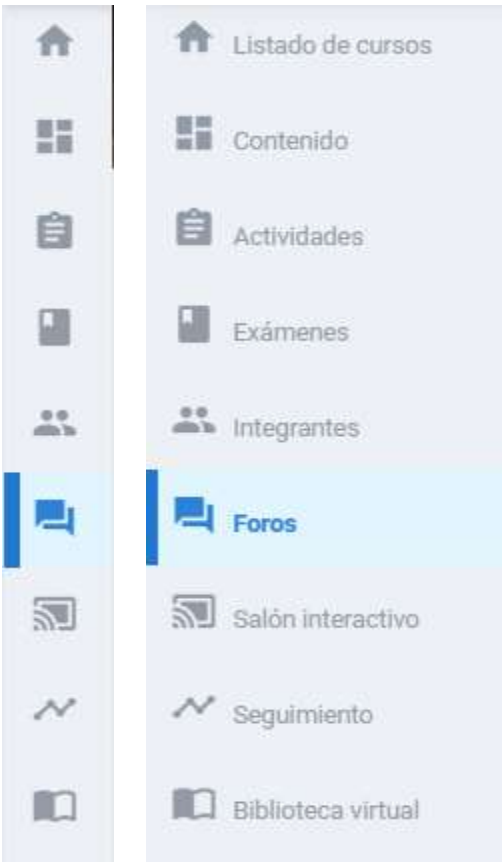


Integrantes modo lista

Recuerda, si necesitas contactar a algún integrante, aquí podrías hallar información para hacerlo. Y de igual manera, si registras tus datos personales, tus compañeros podrán visualizarlos.

Foros

Los foros son una herramienta de gran utilidad dentro de un curso, son fáciles de usar, estos suelen ser utilizados como una forma de evaluación o simplemente tratar temas diversos del curso. Para acceder al apartado de foros dirígete al menú lateral y da clic sobre el ícono de foros.

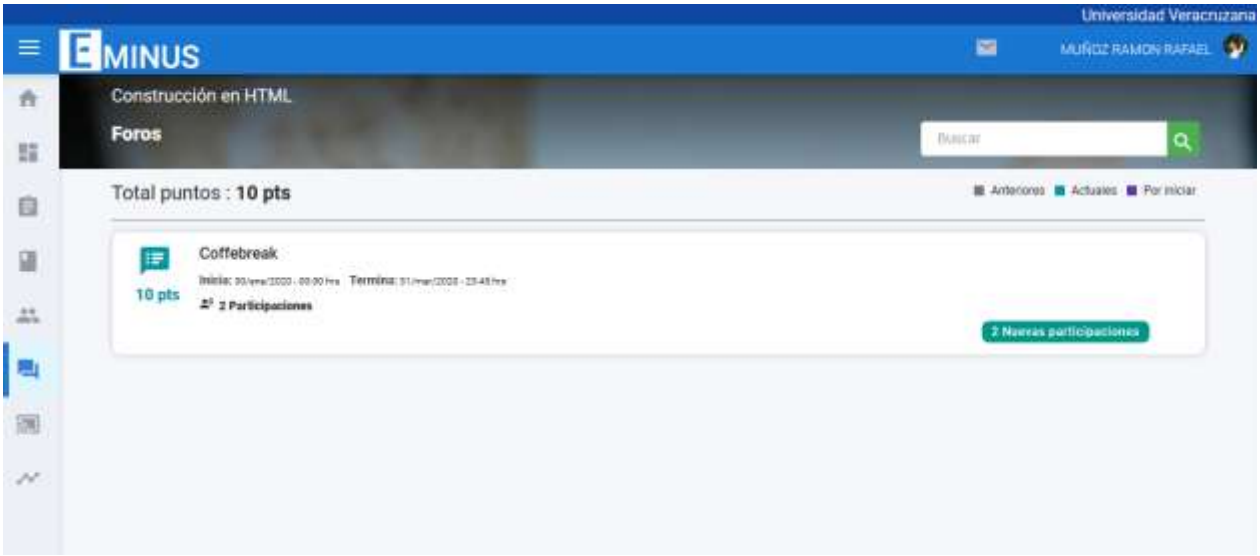


Menú lateral - Foros

Al seleccionar el apartado Foros, se muestra un listado de los temas a tratar en forma de Foros.

Listado de temas

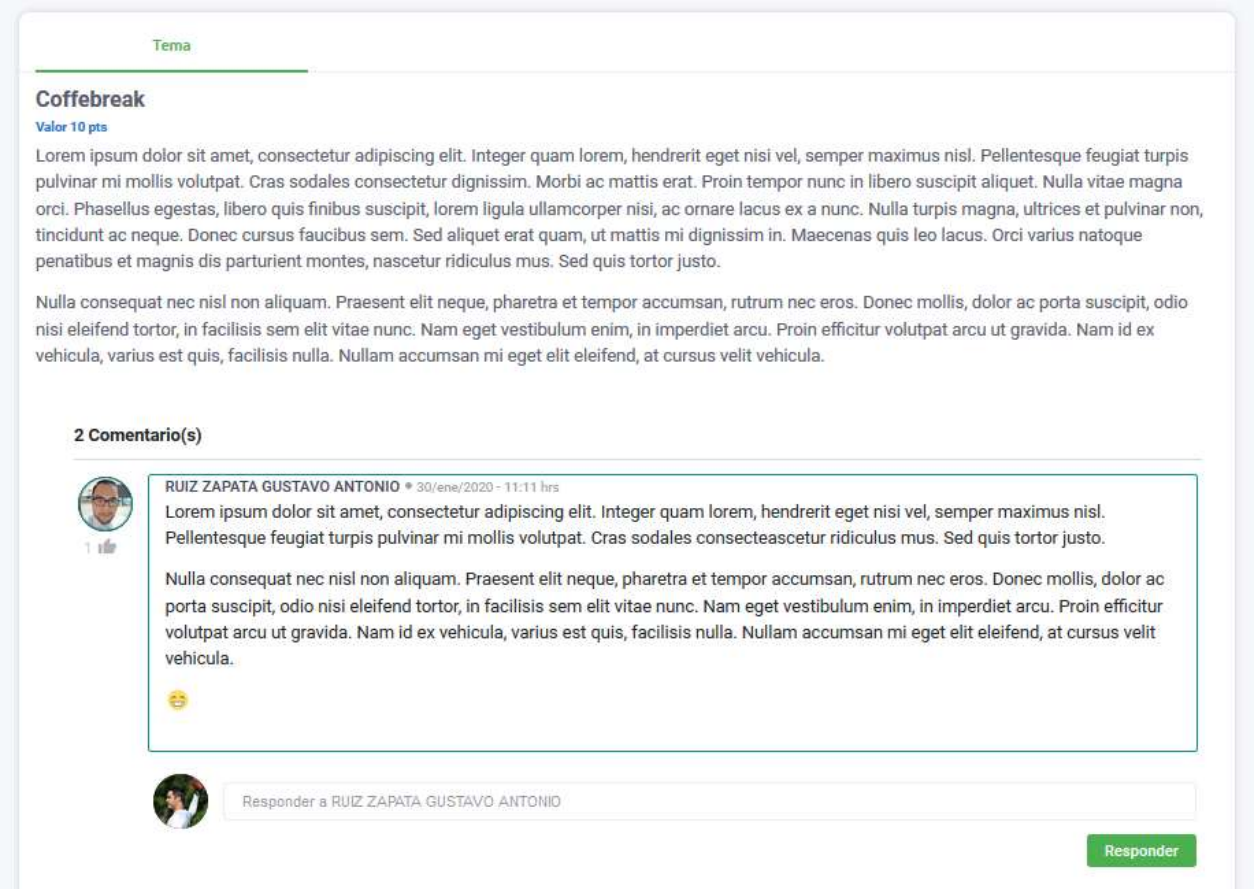
Como aprecias, se listan los temas que se van a tratar durante tu curso o EE. Te recordamos revisar el estatus que guardan, sus fechas, el valor que pudieran tener, así como la cantidad de participaciones y, en caso de aplicar, las participaciones sin leer. Para ingresar a un tema, sólo haz clic sobre el nombre del tema.



Listado de Foros

Comentar y Responder

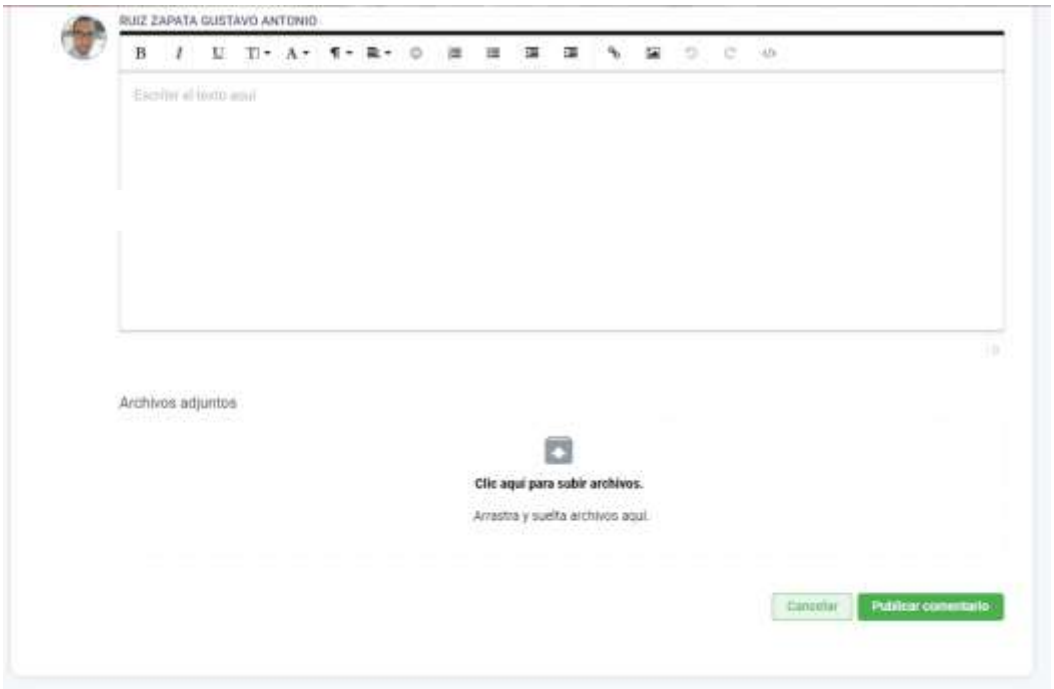
Aquí hacemos una rápida separación para entender estos conceptos. Comentar, es la acción de publicar una aportación de tu autoría, una respuesta al tema que estás tratando; Responder, es la acción de publicar una réplica al comentario de alguna otra persona (o a ti mismo).



Visualización de Foros

Comentar

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 la siguiente pantalla:



Nuevo comentario

En el editor de texto puedes agregar la información que se pide en el foro, puedes pegar imágenes, tablas, o texto, en la parte inferior podrás agregar un archivo para complementar tu comentario en caso de que sea necesario. Para finalizar solo deberás hacer clic en el botón “Publicar comentario”.

Se visualizará de la siguiente forma:

Agregar comentarios en foros

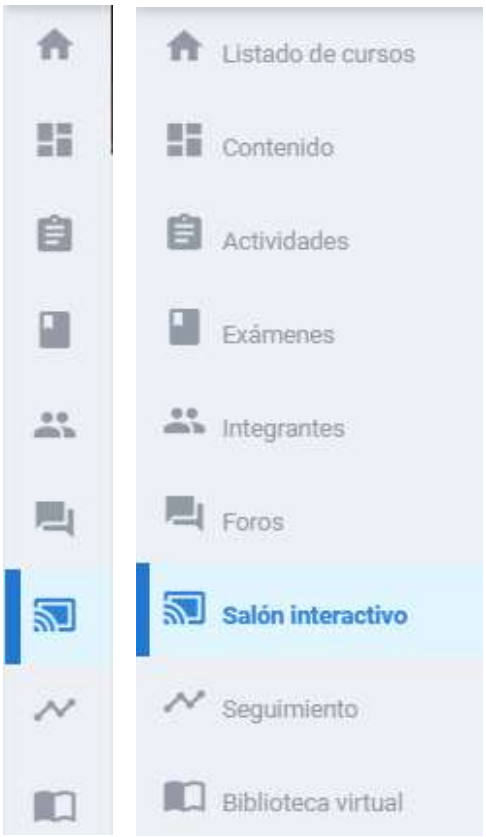
Responder

En el caso de responder, ubica el comentario de tu interés, da clic en el botón responder y escribe en el apartado responder, de la misma forma que un comentario puedes pegar imágenes, tablas, o texto, en la parte inferior podrás agregar un archivo para complementar tu comentario en caso de que sea necesario.

Ya sean comentarios o respuestas, no se pueden borrar por lo que debes ser muy atento a lo que vas a colocar. Está de más decirlo, pero no se tolerará lenguaje o información inapropiada.

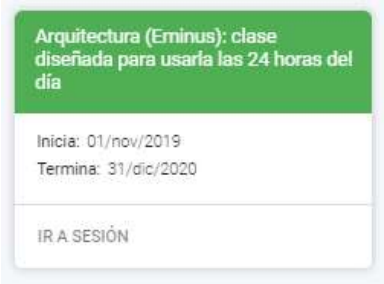
Salón Interactivo

En el apartado de salón interactivo, puedes desarrollar actividades sincrónicas a través de herramientas de videoconferencias. Para acceder a este apartado, dirígete al menú lateral y da clic sobre el icono de salón interactivo.



Menú lateral – Salón interactivo

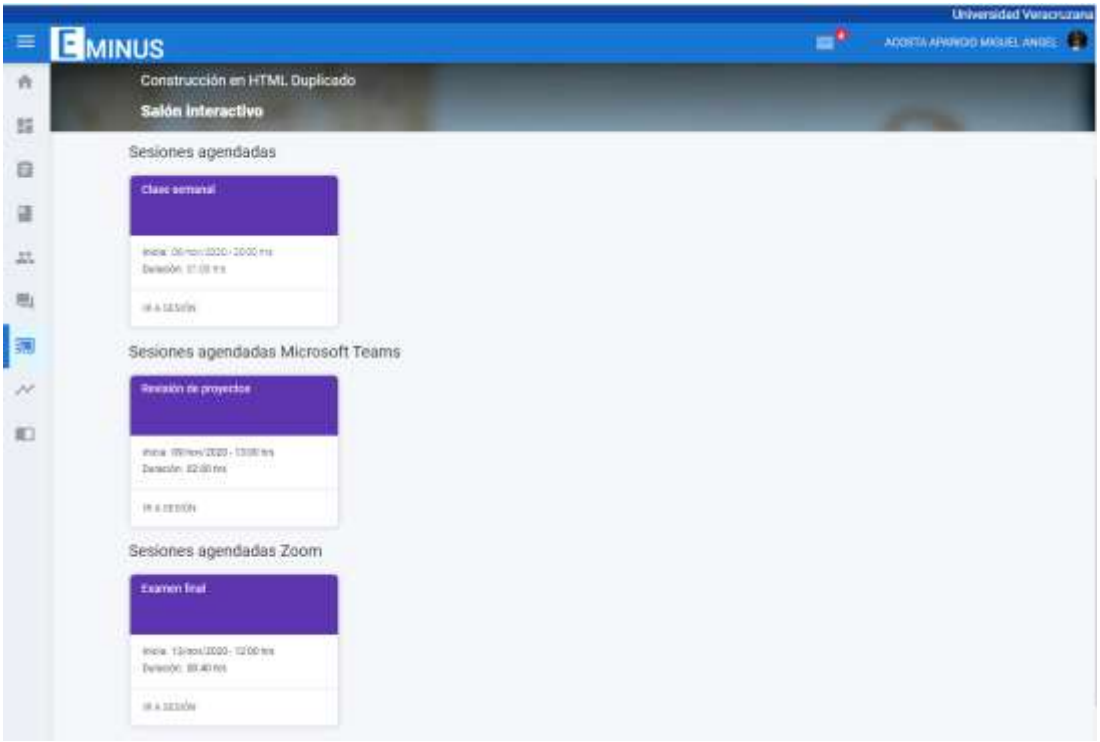
Al acceder a este apartado, siempre estará habilitado un espacio de videoconferencia para que los integrantes del curso puedan reunirse sin que haya una programación previa por parte del facilitador. Este espacio se encuentra en la parte superior y se encuentra de color verde, tiene la vigencia de la duración del curso.



Salón interactivo habilitado.

La instancia del salón interactivo se encuentra abierto las 24 horas. Y puedes utilizarlo para tratar asuntos del curso o visualizar documentos.

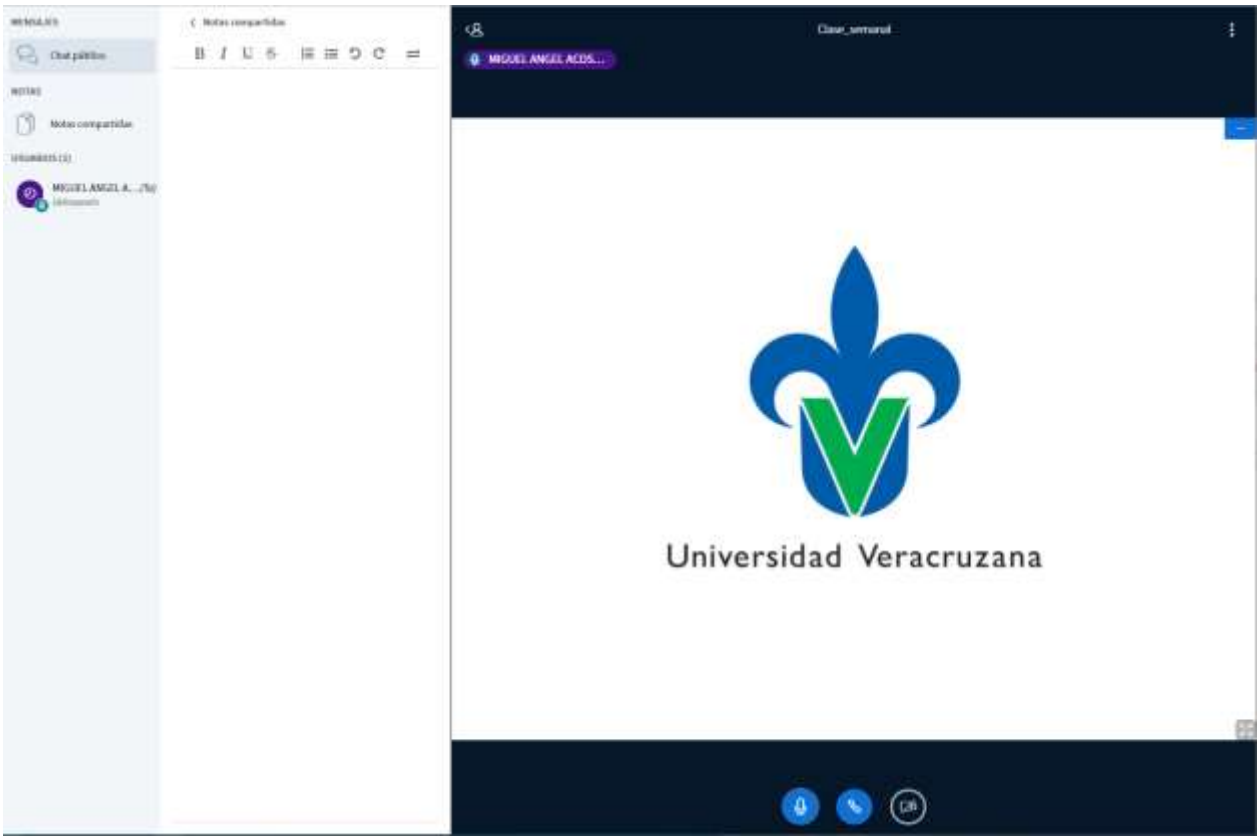
Dentro del apartado de salón interactivo, el facilitador puede agendar sesiones y puede hacer uso de varias herramientas de videoconferencias tales como Microsoft Teams, Zoom y el salón de video conferencia de la plataforma EMINUS.



Salón interactivo

Para poder acceder a los salones de videoconferencia, debes hacer clic en “Ir a sesión” y para el caso de sesiones agendadas con la herramienta de EMINUS se abrirá una ventana nueva de tu navegador. Dentro del salón interactivo podrás:

- Compartir presentaciones (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.



Salón Interactivo

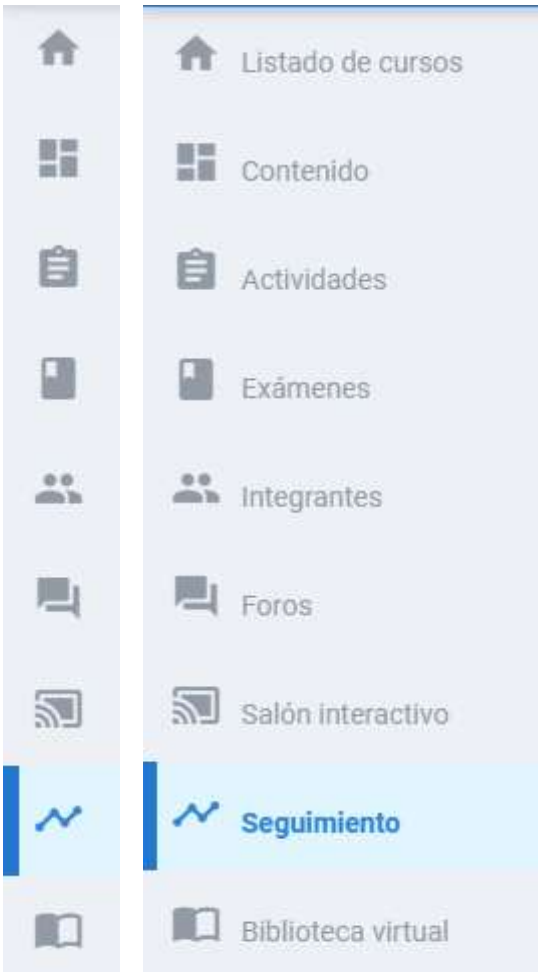
El salón interactivo de la plataforma EMINUS, utiliza tecnología de los navegadores actuales, por lo que funciona de manera correcta en Chrome y Firefox en sus últimas versiones, sobre computadoras, laptops, dispositivos móviles que soporten estos navegadores.

Para los espacios de videoconferencia de Microsoft Teams y Zoom, se requiere la descarga e instalación de las herramientas sobre tu computadora, las cuales puedes descargar previamente desde los siguientes enlaces.

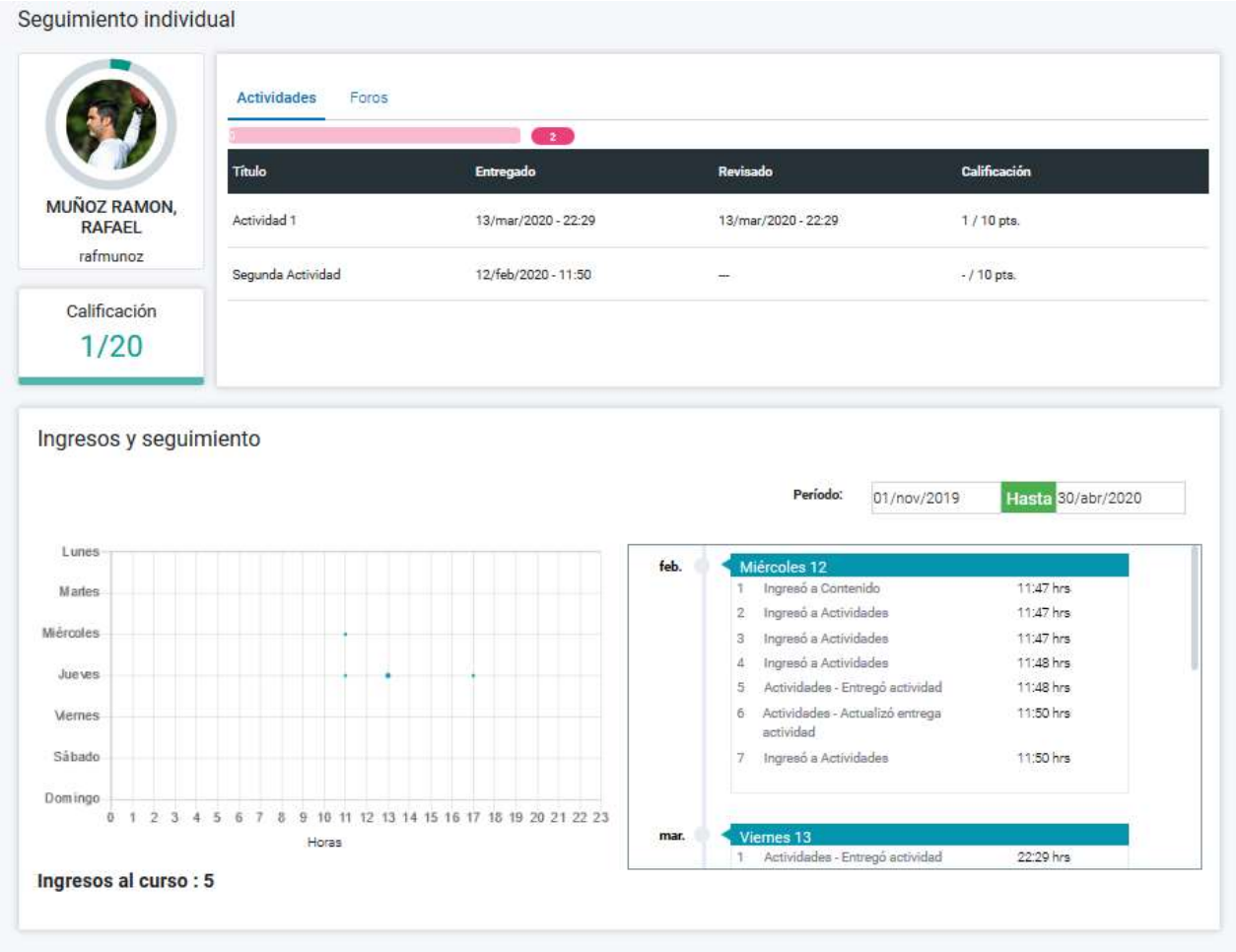
- Microsoft Teams
- Zoom

Seguimiento

En el apartado de “Seguimiento” puedes visualizar el total de accesos, actividades, exámenes y participaciones en foros.



Menú lateral – Seguimiento



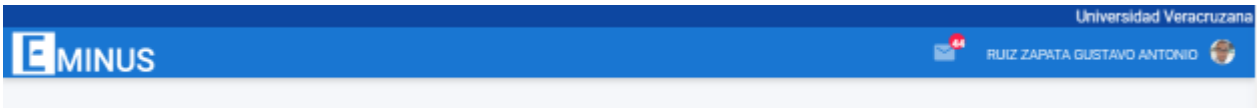
Vista general del Seguimiento del curso

Como podrás observar, el seguimiento individual incluye información como calificación, entregas en actividades y foros, si ya fue revisado y la calificación obtenida. Así como un seguimiento por días de los apartados en los que estuvo navegando.

Esta funcionalidad es ideal para ver tu seguimiento con respecto a los apartados de Eminus. La gráfica que se muestra de lado izquierdo en la imagen anterior 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, se pueden ver los días y las horas en las que interactúas. Cuando hay más concurrencia las burbujas se harán más grandes.

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 numero de mensajes pendientes que tienes en tu bandeja de entrada los cuales aun no has leído.

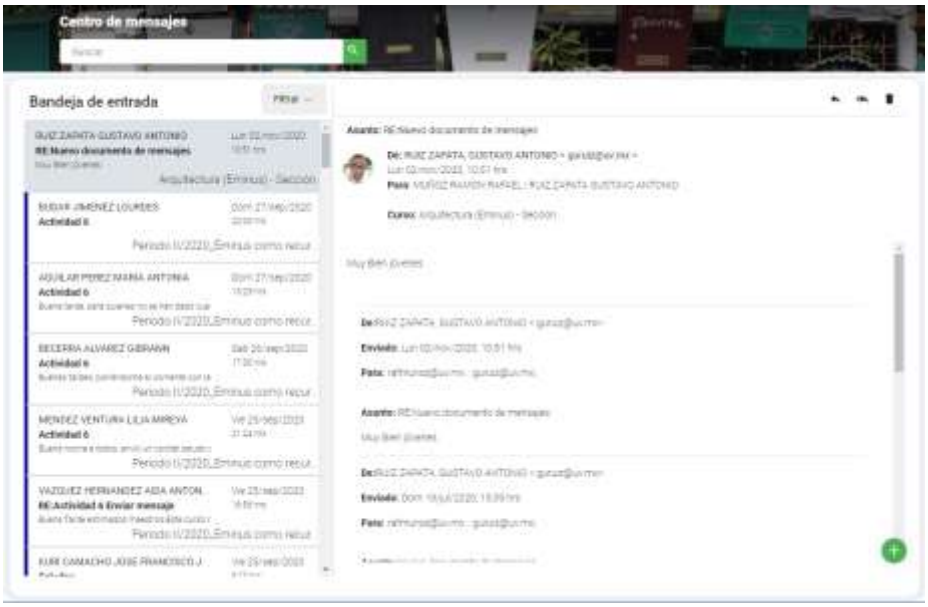


Centro de mensajes - icono superior

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

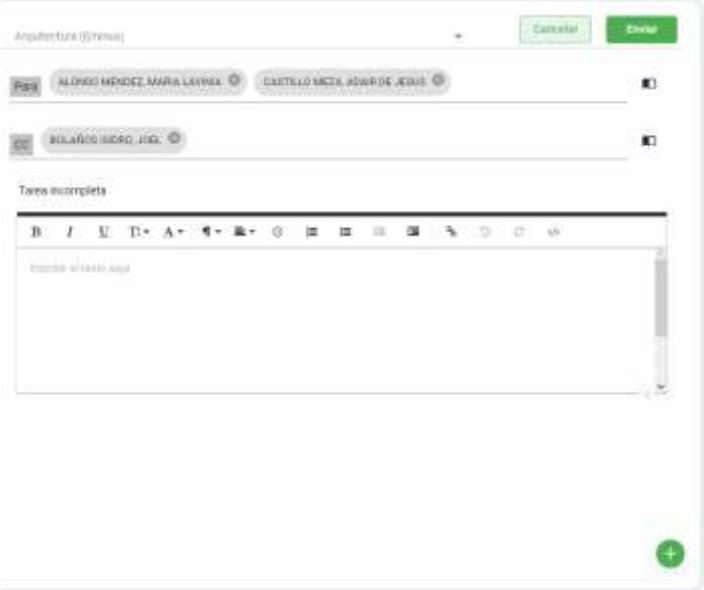
En cada uno de los apartados, la distribución es similar, donde puedes visualizar del lado izquierdo una lista de mensajes y del lado derecho un panel de detalle, que muestra la información del mensaje seleccionado del lado izquierdo. Además, en la parte superior de la lista de mensajes, se encuentra 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 envió 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 él envió 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 apoyo para estudiante.

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.