Universidad Veracruzana

eminus

Sistema de Educación Distribuida

MANUAL DEL ESTUDIANTE

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVOS 4
REQUISITOS 5
PANTALLA DE ACCESO 6
VIDEOS 7
MANUALES 7
GUÍAS 7
AYUDA 8
REDES SOCIALES 8
¡BIENVENIDO A EMINUS¡ 9
LISTA DE CURSOS 10
LÍNEA DEL TIEMPO 11
EDITAR MI PERFIL 12
CERRAR SESIÓN 12
ACTIVIDADES vs EVALUACIONES 13
BARRA DE NAVEGACIÓN 14
CONTENIDO 16
LO MÁS RECIENTE 18
INTERRUPTOR CIRCULAR 19
RÚBRICAS 20
¿QUÉ ES UNA RÚBRICA? 20
VER UNA RÚBRICA 20
CENTRO DE ACTIVIDADES 21
CENTRO DE EVALUACIONES 23
ENTREGA ACTIVIDADES O EVALUACIONES 25
NO PUDE ENTREGAR A TIEMPO ¿QUÉ HAGO? 26
VISUALIZANDO REVISIONES O CALIFICACIONES 27
ENCUESTAS Y EXÁMENES 28
PRESENTANDO UN EXAMEN O ENCUESTA 28
REVISANDO UN EXAMEN O ENCUESTA 30
EQUIPOS DE TRABAJO 30

TIPOS DE GRUPOS 30
EVENTOS 31
CREAR EVENTOS 33
EDITAR O ELIMINAR EVENTOS 34
CENTRO DE AYUDA 35
SEGUIMIENTO 36
CUBO ESTUDIANTES Y FACILITADORES 37
CUBO ACCESOS 37
CUBO DIAS RESTANTES 38
CUBO PASTEL 38
ESPACIO COLABORACIÓN Y SALON DE CLASES 40
USANDO EL ESPACIO DE COLABORACIÓN 41
LISTA PARTICIPANTES. 41
PARTICIPANTES POR VOZ. 42
PIZARRÓN VIRTUAL 42
CHAT. 43
FOROS 45
PARTICIPAR EN FOROS 45
NUEVA PARTICIPACIÓN 46
COMPLEMENTAR RESPUESTA 46
GRACIAS 47

INTRODUCCIÓN

Eminus se consolida día a día como un sistema informático confiable y viable para el proceso de enseñanza - aprendizaje en la Universidad Veracruzana. En la actualidad este proceso no puede ni debe atarse a viejas prácticas de enseñanza, para ello, es de vital importancia adaptarse pero sobre todo, explotar las grandes ventajas que nos ofrece la interconectividad tanto de dispositivos como de otros sistemas y ambientes basados en web. De no hacerlo, se frena y se pone en riesgo la eficiencia y funcionalidad de cualquier sistema que pretenda brindar servicios de calidad en la red.

Por lo anterior, Eminus evoluciona pero no sólo para adaptarse, sino para ser referencia en este rubro tan competido hoy en día. Eminus 3, es el resultado de la correcta implementación de novedosas formas de interactividad, gran capacidad de intercomunicación, mejores prácticas y diseño intuitivo, así como de la capacidad de adaptación a los diferentes tipos de dispositivos que existen hoy en día y que están por venir. Eminus 3, está pensado para brindar a los usuarios una gran experiencia en el proceso enseñanza - aprendizaje. Poniendo al alcance herramientas poderosas bajo una interfaz que sobresale por ser sencilla, intuitiva y flexible, la cual requiere hoy en día toda persona sin importar el papel que desempeñe en dicho proceso.

OBJETIVOS

El objetivo general del sistema de educación distribuida, es el de organizar, aplicar e integrar diferentes ambientes flexibles de aprendizaje para modalidades educativas convencionales, no convencionales, facilitando los procesos de enseñanza - aprendizaje, comunicación y colaboración para la formación integral de los estudiantes por medio del uso de las tecnologías de información.

REQUISITOS

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

- Cuenta de acceso.
- Conexión a Internet mínima de 512 Kbps o superior.
- Navegador web:
    - Internet Explorer 8 ó superior.
    - Firefox v.15 ó superior.
    - Chrome v. 20 ó superior.
    - Safari 6.0 ó superior.
- Pantalla con resolución 1024x768 ó superior.
- Teclado y Ratón.

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

- Tarjeta de sonido y 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 todas las terminales.

PANTALLA DE ACCESO

Esta pantalla se divide en tres elementos principales. **La zona de noticias**, la cual mostrará las novedades más reciente respecto al sistema, así como notas relevantes para la comunidad universitaria; **Identificación de usuario**, donde podrá colocar sus datos para iniciar su sesión en esta plataforma y por último; la **zona de ayuda**, en Eminus no escatimamos y ponemos a disposición de todos, material de ayuda como manuales, videos, guías y un centro de ayuda.

Figura - Pantalla acceso a Eminus

En el apartado **videos**, encontrará video que explican varias tareas a realizar dentro de Eminus, están catalogado según el perfil del usuario; **Manuales**, ofrece información escrita de todo el sistema, de igual manera encontrará varios tipos de manuales según el perfil; **Guías**, es una propuesta donde se concentran sencillas pero útiles instrucciones de cómo llevar a cabo tareas específicas paso a paso de una manera clara y precisa, por último; **Ayuda**, la cual brinda a toda persona información de contacto con los responsables de la plataforma, entre otros.

VIDEOS

A pesar de que Eminus es un sistema pensado en la facilidad de uso, es correcto brindar apoyo adicional. Aprovechando la gran variedad de opciones para hacerlo, se incorporan video de ayuda, los cuales muestran las solución o explicación a las situaciones más comunes en el uso del sistema. Estos videos están categorizados según el perfil del interesado y en algunos casos encontrará videos que no hacen esta diferencia.

Figura. Mosaico Videos

MANUALES

Otra forma de brindar apoyo a los usuarios es a través de manuales. En este caso, hallará los manuales correspondientes al perfil del interesado. Cabe señalar que las opciones en el sistema difieren un poco entre cada uno de los perfiles. Los presentes manuales, están desarrollado con un lenguaje claro y sencillo. Consulte los manuales que usted considere, están a su disposición.

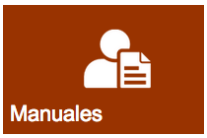


Figura. Mosaico manuales

GUÍAS

Sabemos que en algunos casos requieren una explicación breve y concisa sobre como hacer una tarea en específico. Pensando en ello, ponemos a su alcance guías que lo van llevando paso a paso en la realización de una configuración o creación de algún elemento. De igual manera, existen guías de acuerdo al perfil del usuario. Entre y conózcalas le serán de gran ayuda.

Figura. Mosaico guías

AYUDA

Podría darse el caso que requiera contactar con una persona que le explique o asesore al algunos aspectos del sistema. Si eso fuera, en el apartado **Ayuda**, encontrará información de contacto telefónico, la dirección física de la institución responsable del sistema y una opción para mandar correos a los encargados. Recuerde que estamos a sus órdenes y su solicitud será atendida a la brevedad.

Figura. Mosaico ayuda

Importante: La ayuda ofrecida en este espacio es para situaciones referente al uso de sistema o elementos técnicos. Aquí no se brinda apoyo en temas específicos de un curso como tiempos de entrega de ejercicios o calificaciones obtenidas, prórrogas, por mencionar algunos.

REDES SOCIALES

Síganos en nuestras redes sociales. Le brindamos dos sencillas opciones que lo llevarán a directamente a nuestra cuenta en Twitter y en Facebook. Dé clic sobre la imagen de la red social que guste.

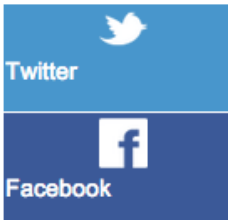


Figura. Ligas a redes sociales.

¡BIENVENIDO A EMINUS¡

La pantalla de inicio de Eminus se reinventa con un diseño inteligente que te permite obtener información sin la necesidad de entrar a un curso o recorrer sus diferentes apartados.

Hallarás que esta forma de trabajar ofrece información clara, rápida, precisa y confiable. Esta pantalla está dividida principalmente en tres elementos: **Lista de cursos,** donde se muestran a la izquierda de la pantalla en forma de lista, los cursos a los cuales tiene acceso, de manera inicial se priorizan los cursos vigentes o que se están impartiendo en este momento pero puedes visualizar rápidamente cursos que hayan terminado o que estén por iniciar; **mosaicos informativos (**al centro), estos mosaicos mantienen a la persona informada de nuevos suceso o eventos que requieren su atención, los mosaicos que tienen un número en la parte inferior derecha, denotan la cantidad de eventos por atender; Debajo hallará la **línea de tiempo**, la cual muestra de manera efectiva, todo evento ocurrido, que se esté presentando o que se llevará a cabo en un futuro cercano.

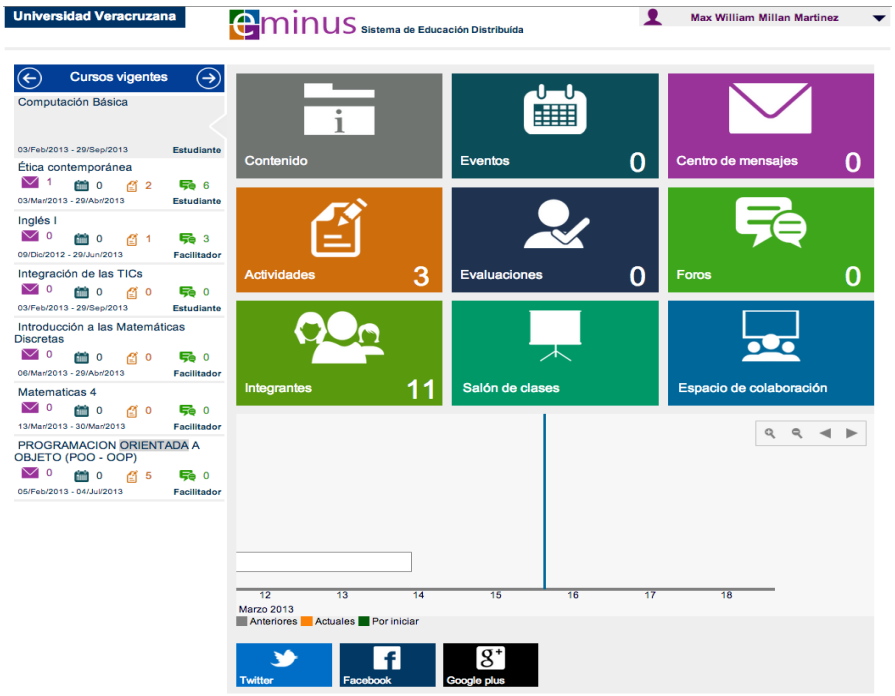


Figura - Pantalla Listado de cursos

LISTA DE CURSOS

Es un espacio donde podrás ver todos los cursos a los cuales estás asignado, recuerda que en algunos casos puede ser como estudiante o facilitador. Debemos señalar que existen tres formas de filtrar los cursos, estos pueden ser *Cursos terminados, Cursos vigentes y Cursos por empezar*. Para cambiar entre estas vistas sólo da clic en las flechas ubicada a los extremos.

Figura – Filtro de cursos.

Ya sabes moverte entre cursos pasados, presentes y futuros, recuerda, puedes tener uno a más cursos en cualquiera de estas, Ahora bien, es importante identificar de manera rápida la información que nos arroja la lista de cursos. Observa la siguiente figura.

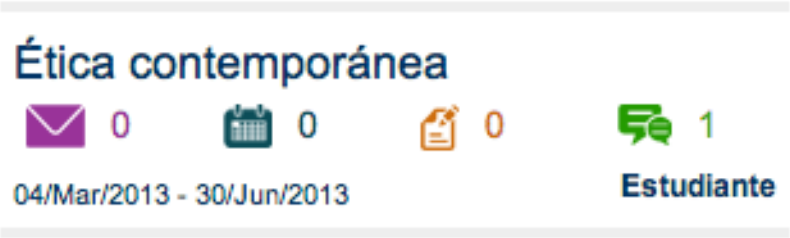


Figura – ejemplo de un curso en la lista.

Como puedes apreciar, en la parte superior se coloca el nombre del curso, debajo hay 4 íconos, los cuales son: mensajes 1, eventos 13, Actividades 4 y foros 11. Como se aprecia cada uno de ellos tiene un número a la derecha, este número corresponde a la cantidad de elementos que requieren tu atención, por ejemplo: Si el ícono de mensajes tiene el número 1, se entiende que tenemos un mensaje sin leer.

Debajo de los íconos tenemos las fechas del curso, la primera corresponde a la fecha de inicio y la segunda a la fecha de término 13/Mar/2013 - 30/Jul/2013 y por último, en la parte inferior derecha, se muestra el perfil que tenemos en el curso seleccionado.

LÍNEA DEL TIEMPO

Esta herramienta es de gran ayuda pues muestra de una manera gráfica las tareas, ejercicios, encuestas o exámenes que se encuentra programados en nuestro curso.

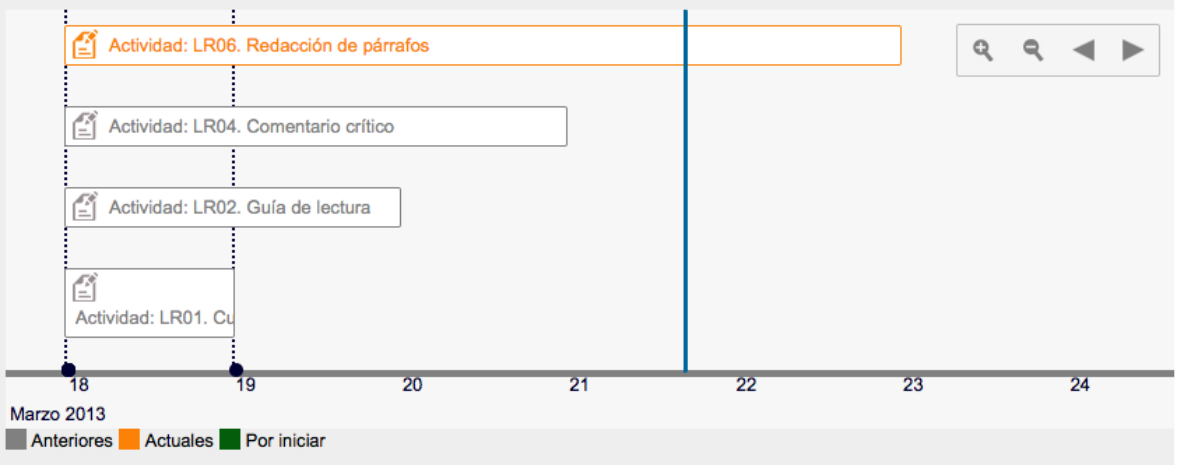


Figura – Línea del tiempo.

Como se aprecia en la figura anterior, podemos ver elementos de color **gris**, esto son los elementos que ya pasaron; de **naranja**, se resaltarán los elementos que se encuentren vigentes o actuales; Un tercer color que se maneja es el **verde**, cuando veas un elemento en dicho color, significa que todavía no inicia.

TIP: Da clic en el elemento para ir directamente al detalle de la misma.

EDITAR MI PERFIL

Como sabes, es muy importante estar en comunicación con los integrantes de los cursos, y de igual manera que ellos sepan quienes somos, para ello ponemos a tu disposición el apartado “Mi perfil”. en este apartado podrás agregar información personal y de contacto que te ayudará a estar comunicado y a que te identifiquen. Para llegar a éste, entra a Eminus y en la parte superior derecha verás tu nombre, da clic sobre el triángulo a la derecha y se desplegarán varias opciones, una de ellas es “Mi perfil”. Vea la siguiente figura.

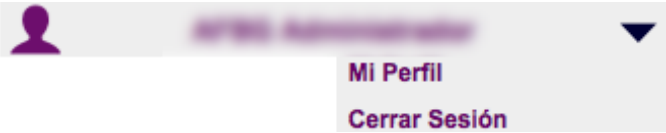


Figura – Ubicación mi perfil.

Cuando hayas entrado notarás que tienes 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, tus redes sociales y más.

Agrega todos los datos que desees. Esta información es tuya y te permitirá que tus compañeros puedan estar en contacto contigo.

IMPORTANTE: *debes saber que la información aquí proporcionada podrá ser vista por los integrantes de tu curso. Y es decisión personal el capturarla. Eso si, NADIE sin acceso a Eminus podrá visualizarla.*

CERRAR SESIÓN

Para salir del sistema. Da clic en tu nombre que se localiza en la parte superior derecha, de las opciones que se muestran en la lista desplegable selecciona **Cerrar Sesión**.

ACTIVIDADES vs EVALUACIONES

Antes de continuar deseamos hacer hincapié en la DIFERENCIA entre estos dos conceptos.

La presente versión de Eminus, hace una separación contundente entre los elementos que otorgan una calificación y los que no. Estas son llamados evaluaciones y actividades, respectivamente. Pero es muy importante denotar que se debe romper el prejuicio de que la única manera de medir el conocimiento es mediante un examen, o que todas las tareas y ejercicios deben brindarte una calificación por el simple hecho de hacerla.

Eminus parte de un paradigma donde puedes realizar ejercicios que te ayuden a comprender conceptos, pulir habilidades o simplemente aprender nuevas cosas mediante la práctica y que no es obligatorio recibir una calificación por ello. Supongamos un ejemplo muy sencillo:

> *Imaginemos que estás en un curso para aprender a preparar pasteles de chocolate. Pueden explicarte toda la teoría en clases y pedirte que realices prácticas donde aprendas a prepararlos, conozcas sus ingredientes y desarrolles las destrezas requeridas para su elaboración PERO "no importa si al principio quedan sabrosos o no", lo que interesa es que aprendas a hacerlos. Entonces ¿qué pasa cuando llega el día que DEBES DEMOSTRAR lo aprendido?, pues deben medirlo de alguna forma y no necesariamente debe ser por medio de un examen escrito, ¿Qué tal si te piden que hagas ese pastel que estuviste practicando en varias ocasiones? Sólo que esta vez SÍ van a darte un valor según criterios como sabor, presentación, decorado, etc., es entonces cuando usan UNA EVALUACIÓN.*
>
> La pregunta es, ¿Habrá "valido" de algo hacer esos ejercicios que no te daban una calificación?.

BARRA DE NAVEGACIÓN

Al entrar al curso. Nuestra barra de navegación estará posicionada en la parte superior. Desde ella podrás navegar a todos los apartados del sistema. Usarlo es muy sencillo, basta con dar clic en el mosaico para ir a donde indica. Aquí una breve descripción:

Figura – Barra de navegación.

Cursos:
Al dar clic sobre él, regresará al listado de cursos.

Contenido:
Te lleva al apartado donde se encuentran los recursos o materiales que conforman nuestro curso.

Actividades: te lleva al centro de actividades, en este espacio convergen todas las actividades que conforman tu curso. Es un buen punto de partida para visualizar el total de ejercicios o tareas a realizar. Así mismo, te brinda información del estado actual de cada una de ellas.

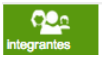
Evaluaciones: Lleva al centro de evaluaciones, Aquí podrás encontrar los ejercicios, tareas o exámenes que servirán como evaluación en tu curso.

Mensajes: Te llevará al centro de mensajes, desde el cual podrás enviar y recibir mensajes del curso en que te encuentres. Debes saber que los mensajes de un curso NO se muestran en otro.

Seguimiento: Espacio donde podrás obtener información gráfica sobre el estado del curso, ver avances, promedios, entre otras cosas relevantes.

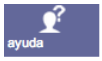
Foros: Al dar clic, podrás llegar al apartado donde se listan todos los foros existentes del curso en el que te encuentras.

Salón: Se abrirá en una nueva ventana el salón de clases de este curso.



Integrantes: Apartado donde se muestran las personas que forman parte del curso. Desde aquí también puedes mandar mensajes y sobre todo, ver la información de contacto de cada compañero.

Eventos: Área donde se muestra tu agenda. Visualizando anotaciones personales y del sistema.



Ayuda: Espacio que proporcionará información de apoyo, como para saber a quien dirigirse para solicitar ayuda u obtener información de contacto para con tu experiencia Educativa.

Colaboración: Se abrirá en una nueva ventana el espacio de colaboración de este curso.

CONTENIDO

El contenido es el material que conforma el curso. Aquí convergen archivos, textos, actividades, evaluaciones, etc.

Para entrar al contenido, debe seleccionar el curso de la lista de cursos y posterior dar clic en el mosaico “Contenido”.

Figura – mosaico ***Contenido****.*

Como estudiante es importante que sepas que dependiendo el curso, podrías hallar uno o varios tipos de elementos como material del curso, ¿Pero cuales son estos tipos de los que hablamos? Aquí te ponemos una sencilla lista de elementos que puedes encontrar en tu curso.

- Carpetas.
- Textos
- Archivos
- Actividades
- Evaluaciones
- Videos
- Enlaces o ligas web
- Imágenes
- Audios
- Exámenes
- Encuestas

Estos elementos, se muestran dentro de un cuadro contenedor. A continuación se muestra una figura que señala las diferentes posibilidades y la ubicación de la información principal.

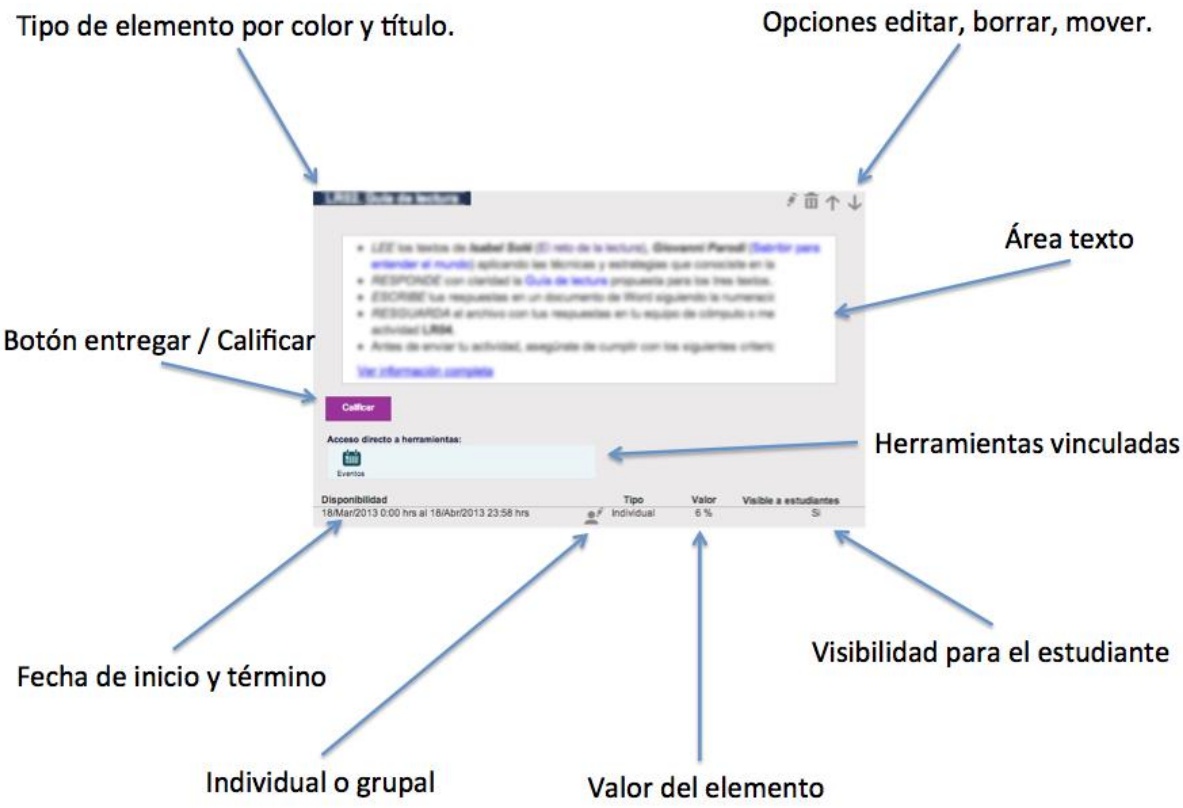


Figura. Ejemplo cuadro contenedor.

IMPORTANTE: Se debe mencionar que dependiendo del elemento podría o no tener todos las opciones mencionadas en la figura anterior. Por ejemplo un elemento **imagen**, no tiene *valor*, así como indicar si es *grupal o individual,* ya que estas son características de las **evaluaciones**.

LO MÁS RECIENTE

En la primera pantalla de **contenido**, existe una pequeña herramienta cuya función en mantenerte informado de eventos o hechos sobresalientes como lo puede ser la proximidad de una actividad o evaluación. Este sencillo elemento se llama **Lo más reciente**.

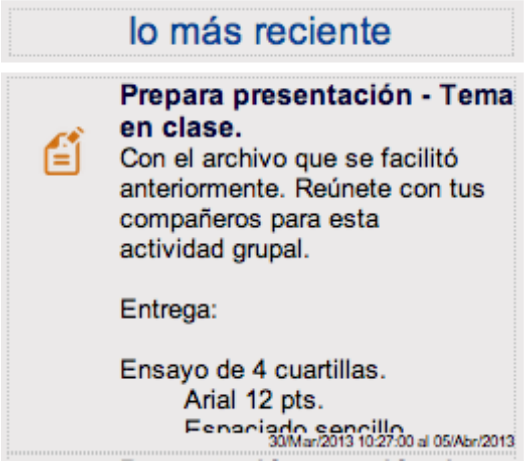


*Figura – **Lo más reciente**.*

En la figura anterior, se aprecia que nos está informando de una actividad que debemos de realizar o atender. Esta herramienta, tiene la capacidad de llevarnos a la actividad o evaluación que seleccionemos. Sólo damos un clic en su nombre para ir al detalle.

INTERRUPTOR CIRCULAR

Inicialmente cuando entras al contenido del curso, estás visualizando la información que te proporciona el facilitador o que simplemente es el material que conforma tu experiencia. Dentro del contenido, existe un elemento que le permite visualizar la información académica de la experiencia educativa (también llamada Información adicional del curso), y las referencias, la cuales son seleccionadas en el presente curso como elementos que sirven de referencia bibliográfica o similar. Sólo da clic en cualquiera de sus opciones para visualizarlas.

El interruptor circular tiene tres elementos, y resalta el apartado donde te encuentras en color azul. En la siguiente figura se muestra el interruptor circular y nota que está activado (azul) la sección de “contenido” (ícono del cubo).

Figura. Interruptor circular

Ícono	Explicación
	Aquí se te muestran las unidades, módulos, actividades, evaluaciones o todo elemento que conformen tu curso o experiencia. Puede ser tan extensa y rica como haya sido creado.
	Espacio donde se muestra la información adicional del curso.
	En este lugar, convergen todos los elementos marcados como Referencia.

RÚBRICAS

Una evaluación puede ser calificada mediante el uso de una rúbrica. En este apartado te explicamos lo que es una rúbrica y como funcionan.

¿QUÉ ES UNA RÚBRICA?

Una rúbrica es una herramienta que permite simplificar la forma en que se calificará un ejercicio. Permite dividir en una gama de criterios o conceptos los rasgos a considerar en el trabajo de vas a entregar. Por ejemplo:

> *-Si un ejercicio otorga una calificación máxima de 10 pts., es posible que los repartan de la siguiente manera: Hasta 3 puntos podrán ser ganados por calidad en el contenido; hasta 3 puntos, en ortografía; y hasta 4 puntos por dominio del tema. Que sumados dan esos 10 puntos que podemos obtener-*

VER UNA RÚBRICA

Para saber que debes hacer, recuerda ver los criterios y clasificaciones incluidas en una rúbrica que han creado. Si ese fuera el caso, da clic en el ícono que aparece en la parte inferior del contenedor.

Con ello se mostrará en una ventana la rúbrica seleccionada.

Rúbrica

Nombre de la rúbrica:
Rúbrica Ejercicio 4 - Ensayo

	Clasificaciones			
Criterios y puntos	**Mal 0 %**	**Regular 50 %**	**Bien 75 %**	**Excelente 100 %**
Calidad Contenido 3 Pts	Sin calidad en el trabajo	Calidad regular en el trabajo	Buena calidad en el trabajo	exclente calidad en el trabajo
Ortografía 3 Pts	por 7 ó más faltas ortográficas	por 4 ó 6 faltas ortográficas	por 1 ó 3 faltas ortográficas	Sin faltas ortográficas
Dominio del Tema 4 Pts	nulo dominio en el trabajo	dominio regular en el trabajo	buen dominio en el trabajo	Excelente dominioen el trabajo

Figura – visualizando rúbrica.

CENTRO DE ACTIVIDADES

El **centro de actividades** es el espacio donde convergen todos los ejercicios o encuestas que no aportan una calificación como estudiante pero recuerda que **son igual de importantes** como las que si lo hacen.

Es importante entender la información que nos arroja esta pantalla. Una vez que le entiendas, notarás que es muy sencillo y rápido estar informado de lo que sucede en nuestras actividades sin necesidad de revisar una por una. Primero debes entrar al **centro de actividades**, para ello da clic en el mosaico **Actividades**.

Figura. Mosaico **Centro de evaluaciones**

La cantidad de actividades que se pudieran contener variará, así que nos enfocaremos en explicar la estructura básica que se muestra por cada actividad listada en este apartado.

Figura. Listado de actividades.

Observando la figura anterior se puede denotar fácilmente como si estuviera conformada por tres columnas principales.

En la primera muestra la fecha en que has realizado la actividad (*Si no la has hecho entonces estará en blanco*). Debajo se indica si el ejercicio es individual o grupal.

Proyecto final
15/Abr/2013 -18/Abr/2013
Unidad 3 -Ética colectiva/Unidad

En la segunda columna se encuentra el título o nombre de la actividad, debajo la fecha de inicio y término, a la derecha las ligas a las herramientas asignadas (si las hubiera) y debajo la ruta o ubicación en el contenido.

La tercera columna le indicará el estado de cada una de las actividades, por ejemplo si ha terminado, se está presentando o todavía no inicia, para saber esto se indica con un color, este puede ser: gris, naranja o verde.

Expiró la fecha de término o fue concluida.

Este elemento se encuentra vigente, es decir, está en fechas de entrega.

Su fecha de inicio todavía no se cumple, por lo tanto, no podrán presentarlo.

NOTA: Las actividades no tienen un valor asignado pero esto no significa que no se deban realizar.

CENTRO DE EVALUACIONES

El **centro de evaluaciones** es muy parecido al centro de actividades, la diferencia radica en que en este espacio convergen todos los elementos que servirán para EVALUAR las habilidades o destrezas adquiridas. Recuerda que pueden ser **ejercicios** o **exámenes**.

Muy bien, primero debes entrar al **centro de evaluaciones**, para ello haz clic en el mosaico **Evaluaciones**

Figura. Mosaico **Centro de evaluaciones**

La cantidad de evaluaciones aquí listadas podría variar. Así que nos enfocaremos en explicar la estructura básica que se muestra por cada evaluación en este apartado.

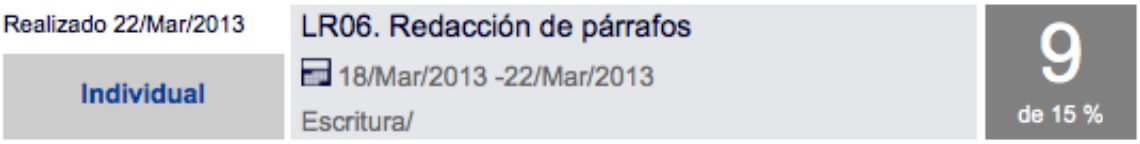


Figura. Listado de evaluaciones.

Ve la figura anterior como si estuviera conformada por tres columnas principales.

En la primera se muestra la fecha de realización y debajo se indica si el ejercicio es individual o grupal.

Figura. Primera columna del Listado de evaluaciones.

En la segunda columna se encuentra el título o nombre de la evaluación, debajo la fecha de inicio y término, a la derecha las ligas a las herramientas asignadas (si los hubiera), la indicación que se utiliza una **rúbrica** y debajo la ruta o ubicación en el contenido. Cuando sólo aparece / (diagonal) significa que está en la raíz del contenido, es decir, que no está dentro de ninguna carpeta, unidad, micro unidad, módulo o cualquier elementos que lo albergue en su interior.

Figura. Segunda columna del Listado de evaluaciones.

La tercera columna te indicará el valor que aporta y cuanto obtuviste en ella.

Figura. Listado de evaluaciones.

Y gracias al código de color, puedes saber cuando una evaluación ya pasó, se está presentando o falta para que inicie. Aquí te explicamos el significado de los colores:

- *Expiró la fecha de término o fue concluida.*
- *Este elemento se encuentra vigente, es decir, está en fechas de entrega.*
- *Su fecha de inicio todavía no se cumple, por lo tanto, no podrán presentarlo.*

Tip: Cuando una evaluación es grupal, la calificación no necesariamente es la misma para todos los integrantes.

ENTREGA ACTIVIDADES O EVALUACIONES

Puedes llegar al apartado donde entregas tus archivos o escritos de varias formas, una puede ser por la línea del tiempo, la segunda seleccionando la evaluación o actividad desde el contenido y la tercera desde el Centro de Evaluaciones o Actividades, para fines de ejemplo aquí te explicaré la tercera. Empiezas así:

1. Da clic al mosaico **"Evaluaciones"**,
2. Dentro, haz clic al **título** de la evaluación que desea revisar.
3. Llegarás a una pantalla donde se muestra el detalle del ejercicio pero lo importante, llegarás a donde puedes hacer tu entrega.

En esta versión de Eminus, ya puedes hacer dos tipos de entrega: La primera, es una redacción o escrito para ellos se proporciona un espacio para que lo hagas; la segunda, es el de adjuntar un archivo, si observas debajo del campo de redacción está el botón par hacerlo. Recuerda seguir las instrucciones de tu facilitador.

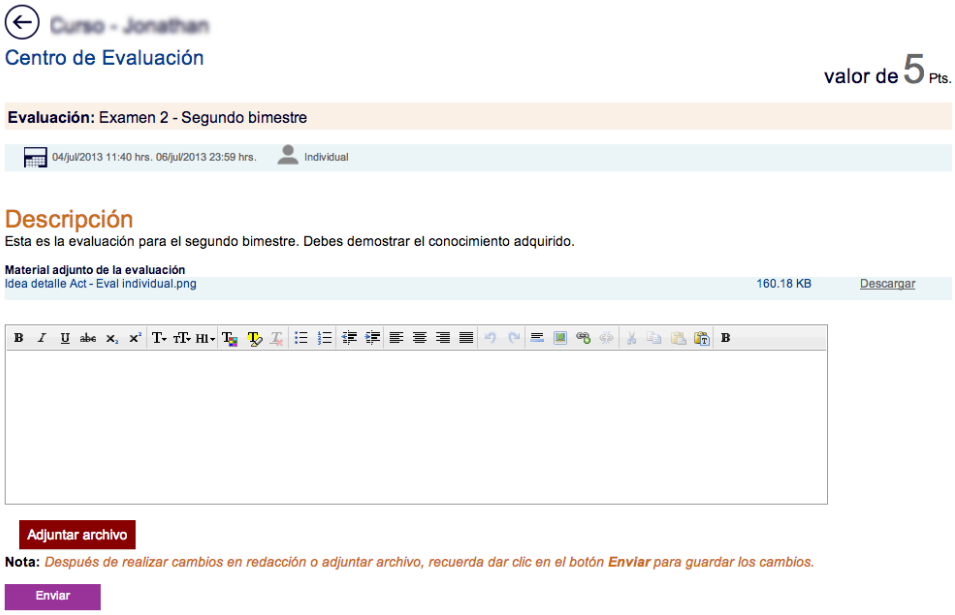


Figura. Detalles de una evaluación para entregar.

> **Nota**: Es importante que sepas que en algunas ocasiones una evaluación puede ser por equipo, si ese fuera el caso, con que un integrante realice la entrega, esta se registra para TODOS. Así que organízate con tus compañeros para saber quien hace la entrega en nombre de todos.

Algo muy **importante** que debes saber es que ya puedes hacer modificaciones a tus entregas, por ejemplo, entregaste hace unos minutos un ejercicio (redacción o archivo adjunto) pero te diste cuenta que faltó algo o que lo pudiste mejorar, bueno pues en esta versión **YA PUEDES volver a subirlo**, claro, siempre y cuando la **fecha de término NO haya expirado** y/o que el facilitador todavía **no lo haya revisado**.

NO PUDE ENTREGAR A TIEMPO ¿QUÉ HAGO?

Aquí no hay vuelta de hoja, **DEBES** comunicarte con tu facilitador y solicitar una prórroga pero OJO, éstas son bajo consideración y total responsabilidad de tu facilitador. **Por ningún motivo un facilitador está obligado a otorgarlas**. Por este motivo, siempre mantén una buena comunicación con tus facilitadores.

VISUALIZANDO REVISIONES O CALIFICACIONES

OK, ya entregaste tu actividad o evaluación. Cuando el facilitador revisa o califica tu entrega, podrás consultarlo de la misma forma que al entregarla, es decir, vuelve nuevamente a entrar al Centro de Actividades o Evaluaciones probablemente desde aquí ya puedas saber cuanto obtuviste pero te recomendamos que entres a ver el detalle, vuelve a dar clic en el título del ejercicio para ver la retroalimentación enviada por tu facilitador. Esta la encontrarás en la parte de debajo de a pantalla.

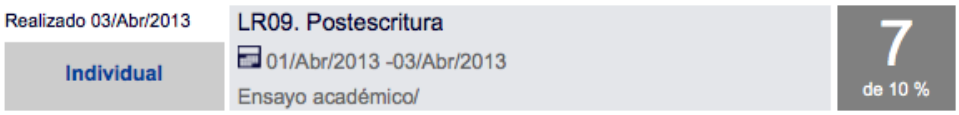


Figura – desde el **Centro de Evaluación** puedes apreciar tu calificación obtenida.

NOTA: Te recomendamos que siempre veas la retroalimentación para estar enterado de los consejos, sugerencias o indicaciones de tu facilitador.

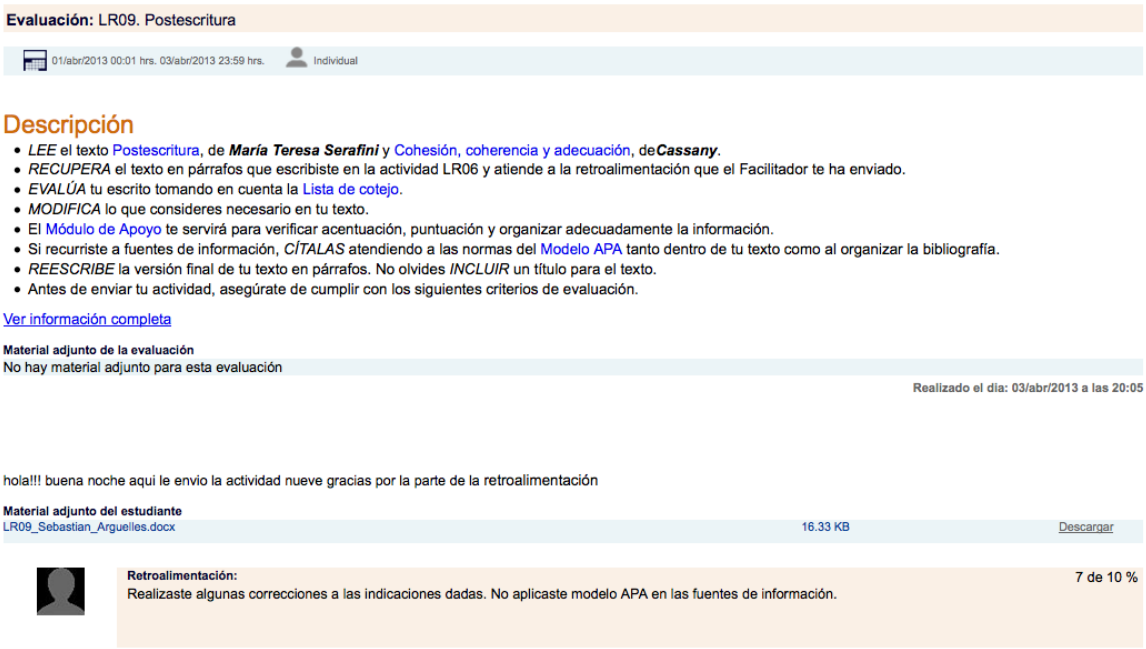


Figura – Ejemplo del detalle de una Evaluación.

ENCUESTAS Y EXÁMENES

PRESENTANDO UN EXAMEN O ENCUESTA

En esta explicación vamos a tratar el examen, ya que como hemos estado señalando anteriormente, la única diferencia entre una encuesta y un examen, es que este último aporta un valor o calificación a tu promedio.

Entra al centro de evaluaciones, notarás que debajo de todos los ejercicios está una apartado que se llama “Exámenes”. Mira este ejemplo:

Figura – Ejemplo de examen en Centro de Evaluación.

Para entrar a contestarlo, da clic sobre el título del examen. Al hacerlo te lleva a una pantalla donde puedes ver datos como la descripción, instrucciones, cantidad de reactivos, tipo de examen, entre otros pero lo que realmente importa es el botón para presentar el examen.

Figura – Ejemplo del detalle de un examen.

Muy bien, si todo está en orden y te encuentras listo, da clic al botón Iniciar examen. Debemos señalar que cada examen puede estar conformado por uno o varios tipos de reactivos. Esta decisión dependen de tu facilitador, aquí te ponemos una breve explicación de cada uno de ellos:

- **Opción múltiple**:
  - Se formula una pregunta donde debes elegir una o más respuestas como correcta.
- **Si / No:**
  - Las únicas opciones de respuestas posibles es Si o No y sólo una de ellas es la correcta.
- **Falso / Verdadero**:
  - Similar al tipo Si/No con la diferencia que las posibles respuestas son falso o verdadero.
- **Completar**:
  - Con este tipo de reactivos, se espera que completes una frase. Por ejemplo: Puede haber una redacción con "**espacios en blanco**", donde debes poner la palabra o palabras faltantes.
- **Abierta**:
  - Este tipo, funciona de la siguiente manera. Formulan una pregunta, redacción o instrucción. Al final encontrarás un área de texto para que redactes libremente tu respuesta.
- **Lista**:
  - Similar a Completar, sólo que en lugar de espacios en blanco, se despliega una lista con posibles opciones para que selecciones la que consideres correcta.
- **Rango**:
  - Este tipo está pensado y sugerido para levantar información estadística o con fines cualitativos. Aquí no existen correctas o incorrectas, por ejemplo: Podría ser que hagan una encuesta para saber qué te pareció el curso o si estás conforme con la forma de trabajar.

Recuerda contestar el examen o encuesta siguiendo las instrucciones que te haya dado tu facilitador. Así mismo, debes tener presente que existe un tiempo límite para contestar el examen, este lo puedes ver en la parte inferior derecha de la pantalla

00:59:46

Figura – Ejemplo del tiempo para contestar un examen.

Listo, esto es lo que debes saber para presentar un examen o encuesta. Como ves es muy fácil pero recuerda seguir las instrucciones del facilitador, incluso en algunos casos podría ser que un reactivo tenga instrucciones especiales, tips o recordatorio que debes atender.

REVISANDO UN EXAMEN O ENCUESTA

Para revisar un examen o encuesta y saber cuanto obtuviste en cada reactivo, es casi similar a los pasos anteriores. Vuelve a entrar al centro de evaluaciones (o actividades) y en el listado de exámenes notarás que ahora te indica cuantos puntos sacaste.

Pendiente imagen

Figura – Ejemplo de examen contestado en Centro de Evaluaciones.

Si deseas más detalle, vuelve a dar clic en el nombre del examen, esta vez, en lugar de ver el botón para iniciarlo, ya podrás consultar tu examen resuelto y se marcarán cuales eran las respuestas correctas y cuales fueron las que seleccionaste.

EQUIPOS DE TRABAJO

TIPOS DE GRUPOS

Como mencionamos anteriormente es posible que en algún momento existan ejercicios que se deban realizar por equipos, te comentamos que existen 3 tipos de equipos; el primero es generado de manera **Aleatoria**, en la cual el sistema

genera los grupos automáticamente; la segunda opción es **Manual**, en cuyo caso los grupos fueron creados uno por uno por el facilitador; la tercera opción es **Elección Libre**, en donde te corresponde elegir a cual de los grupos disponibles pertenecer.

Para saber el grupo al que perteneces, entra en el Centro de Evaluaciones o Centro de Actividades, en cada elementos ahí mostrado, observa que a la izquierda, se indica si el elemento es individual o grupal. Da clic en el nombre del grupo y podrás ver a los integrantes.

Figura. Lista de evaluaciones grupales en **Centro de evaluaciones**

Como viste, dice **Equipo 1**, ese es el nombre del grupo en este ejemplo pero puede variar. Ahora da clic sobre el nombre para ver la lista de grupos e integrantes.

Figura. Ejemplo grupos e integrantes.

EVENTOS

El apartado **eventos** o también llamado agenda, es el espacio donde podrás ver todos los asuntos referentes al curso y personales, puedes elegir en mostrarlos por día, semana o mes. El mosaico **eventos**, es el siguiente:

Figura. **mosaico eventos**

Cuando entres a este apartado notarás que se visualiza similar a un calendario. Gracias a este desplegado, puedes ver de manera clara y precisa, los días donde tengas asuntos agendados. Si lo prefieres puede cambiar la visualización por mes, semana o día, esto lo logras con las opciones en la parte superior derecha del calendario.

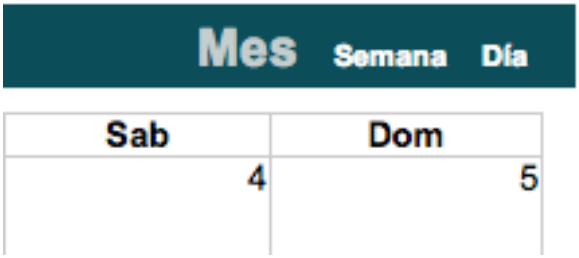


Figura 2. Eventos por mes

CREAR EVENTOS

Puedes crear **eventos personales** en cualquier momento. Utiliza esta herramienta para organizarte o planificar ciertas actividades o tareas en general. Da clic en el día del mes o semana que desees registrar un evento. Cuando lo hagas aparecerá la siguiente pantalla.

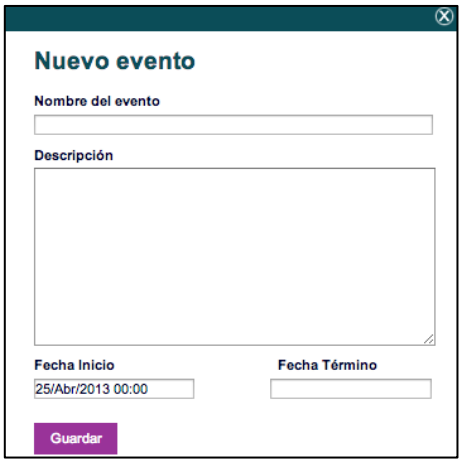


Figura. Registrar **nuevo evento** personal.

- **Nombre del evento**: es el título del registro, recomendamos sea breve y conciso.
- **Descripción**: Espacio para redactar el evento a detalle.
- **Fecha inicio**: Indique la fecha y hora, en la cual iniciará dicho evento.
- **Fecha término**: Indique la fecha y hora, en la cual iniciará dicho evento.

Para confirmar la creación da clic en **Guardar** y listo.

EDITAR O ELIMINAR EVENTOS

Es posible editar un evento registrado en este apartado, sólo da clic sobre el elemento a editar y se abrirá la pantalla donde creamos eventos sólo que en esta ocasión se mostrará con la información del evento seleccionado. Efectúa los cambios deseados y da clic en **guardar**, ahora bien. Como se aprecia en la siguiente figura, también aparece el **botón Eliminar**, si le das clic borrará el evento.

Figura. **Editar** o **eliminar Eventos.**

CENTRO DE AYUDA

Un espacio creado para que encuentres información de contacto o simplemente sepas a quien dirigirse cuando tengan una duda sobre el curso que están tomando. **Recomendamos** ampliamente que revises este espacio. Y de ser posible coméntale a tu facilitador que proporcione esta información para futuras referencias.

Para llegar a este apartado, dé clic en el siguiente mosaico.

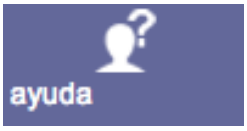


Figura. Mosaico **Centro de Ayuda**.

Cuando lo haya hecho, se te presentará una pantalla similar a la siguiente figura. Nota que cuenta con **4 espacios**. A la izquierda, está el área de **información General**, al centro está una **liga a los videos** de ayuda y las **guías rápidas** de uso del sistema; y a la derecha, un **chat en línea**, el cual podría o no estar activado, esto ya dependerá si fue activado.

Figura. **Centro de ayuda**.

SEGUIMIENTO

Como estudiante es importante estar informado de ciertos elementos en tu curso como puede ser accesos, Actividades, resúmenes, seguimiento, etc., Pensando en ello, se incluye un módulo totalmente nuevo para este propósito. El cual se llama "**Centro de seguimiento**".

Nota: Debes saber que mucha de la información aquí mostrada, dependerá de que haya elementos con calificación asignada.

Para llegar a este apartado, da clic en el siguiente mosaico.

Figura. Mosaico **seguimiento**.

Cada una de las herramientas que aquí encontrarás, te brinda información de una manera clara, rápida y precisa.

CUBO ESTUDIANTES Y FACILITADORES

El primer cubo de información indica la cantidad de estudiantes y facilitadores. Esta información siempre le permitirá tener noción de la cantidad de personas en el curso.

Figura. cubo integrantes.

CUBO ACCESOS

El cubo de accesos, muestra cuantas personas entraron al curso por día, semana, mes o durante todo el tiempo que lleva.

Figura. cubo accesos.

CUBO DIAS RESTANTES

A la derecha, encontrarás el cubo de días restantes del curso, la cual indica gráficamente los días que faltan para terminar el curso, así como la fecha de inicio y término. Con información así de clara, la toma de decisiones se vuelve más fácil ya sea para acelerar ciertos aspectos del curso que imparte o por el contrario tomar más tiempo para reforzar otros elementos.

Figura. cubo días de curso.

CUBO PASTEL

Muestra la cantidad de actividades que han pasado(gris), cuantas se están presentando en este momento (Naranja), cuantas todavía no inician(verde) y en el caso de tener actividades sin fecha, también se lo dirá. En el siguiente ejemplo, es predominantemente verde porque son una gran cantidad ejercicios que todavía no inicia pero conforme vaya avanzando el curso verá como va cambiando el color predominante.

Figura. cubo Actividades / Evaluaciones presentándose.

Como podrás ver, el centro de Seguimiento te proporciona información que permite tomar decisiones para saber si vas bien o debes reforzar algunos aspectos.

ESPACIO COLABORACIÓN Y SALON DE CLASES

El salón de clases y el espacio de colaboración, son dos herramientas de gran utilidad en Eminus.

Los reconocerás en la barra superior de opciones por sus mosaicos:

Figura. Mosaico Espacio de Colaboración y Salón de Clases respectivamente.

En ambas te contarás con un espacio pensado en la interacción por medio de audio, video, imágenes y texto. Podrás visualizar documentos e imágenes dentro de una área de presentación y sobre la cual se pueden realizar sencillas anotaciones.

NOTA: *La diferencia entre estas herramientas radica en que el salón de clases, el control lo tiene en TODO momento el facilitador; Y en Espacio de Colaboración, todas las personas conectadas pueden tomar el control.*

Recuerda que estas herramientas están a tu entera disposición, úsalas, son de gran ayuda.

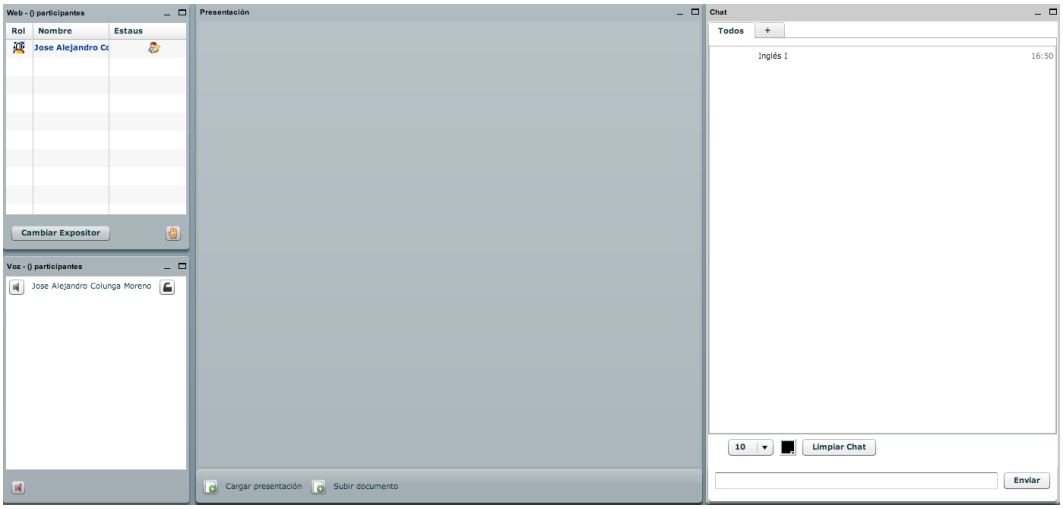


Figura. Espacio Colaboración

USANDO EL ESPACIO DE COLABORACIÓN

Imagina que necesitas un espacio donde puedas reunirte con tus compañeros y tratar un tema o asunto pero están en lugares distantes, pero necesitas hablar, ver un archivo de texto o imagen, comunicarse en tiempo real incluso con video. Pues ese lugar es el **espacio de colaboración**.

Da clic en el mosaico “Espacio de colaboración” (Véase la figura anterior) Cuando entres, te pedirá autorización para hacer uso de tu micrófono o cámara web (si cuentas con alguna de estos). En la pantalla que se abre, verás 4 áreas, las cuales son:

- Lista participantes
- Participantes por Voz
- Pizarrón virtual
- Chat

LISTA PARTICIPANTES.

Aquí se muestran las personas que están conectadas. Algo muy importante de este espacio es que el botón "**Cambiar Expositor**", permite tomar el control a la persona seleccionada. Junto al botón de Cambiar expositor, se encuentra el ícono para "solicitar la palabra" , cuando quieras aportar algo, recuerda dar clic a este ícono, esto es una buena práctica y así llevarán un buen control sobre las intervenciones en la sesión.

Figura. Lista participantes.

PARTICIPANTES POR VOZ.

Aquí se aprecia quienes cuentan con algún micrófono para interactuar. A la izquierda se localiza un ícono (bocina) con ella se indica quienes tienen su micrófono “disponible”.

Nota: *Para evitar sonidos ambiente, ruidos, eco o cualquier otro factor que interfiera con la conversación, es recomendable “cerrar” los micrófonos de las personas que sólo estén escuchando. Esto se logra dando clic en el ícono a la izquierda y observa como cambia al estado “cerrado” o “deshabilitado”. Si desean volver a usar el micrófono basta con dar clic sobre el ícono de la bocina.*

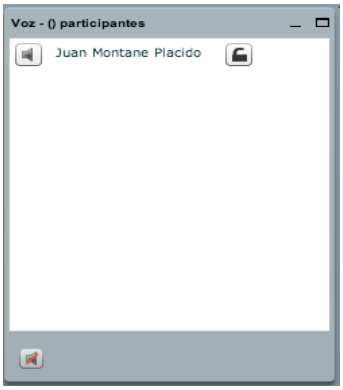


Figura. Lista participantes por voz.

PIZARRÓN VIRTUAL.

Tiene este nombre porque tiene la capacidad de mostrar archivos de texto, hojas de calculo, presentaciones e imágenes, entre otros. La persona que tenga la función de expositor, tendrá el control de la información aquí mostrada. Podrá subir un documento, hacer sencillas anotaciones, señalamientos, cambiar de hojas, entre otras. Básicamente se debe seleccionar un archivo o documento (botones abajo izquierda), una vez cargado el material, éste se muestra al centro. Para hacer anotaciones, da clic en el ícono de herramientas (abajo derecha) y observamos como se despliega la barra de la derecha del pizarrón. Algo que se

debe mencionar es que los archivos no sufren modificaciones o cambios en su contenido.

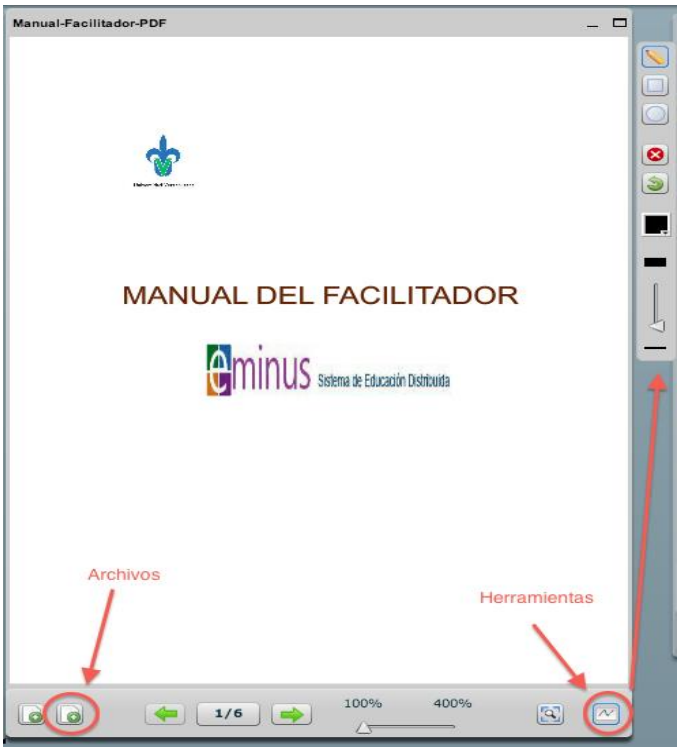


Figura. Pizarrón virtual.

CHAT.

Desde esta, cualquier persona puede participar a través de algún comentario acerca del tema que se está tratando en ese momento.

Figura. Lista participantes por voz.

Por último, para activar el uso de cámara web o micrófono, en la parte superior izquierda se muestran dos controles para apagarlos o encenderlos.

Figura. Activar desactivar cámara web o Micrófono.

Como se puede apreciar, esta herramienta brinda una gran capacidad de interacción, te invitamos a que la uses, te será de gran ayuda.

Para salir da clic en la opción localizada en la parte superior derecha.

Importante: Para finalizar mencionamos que el salón de clases, funciona de la misma manera, sólo que el control lo tendrá en todo momento el facilitador del curso.

FOROS

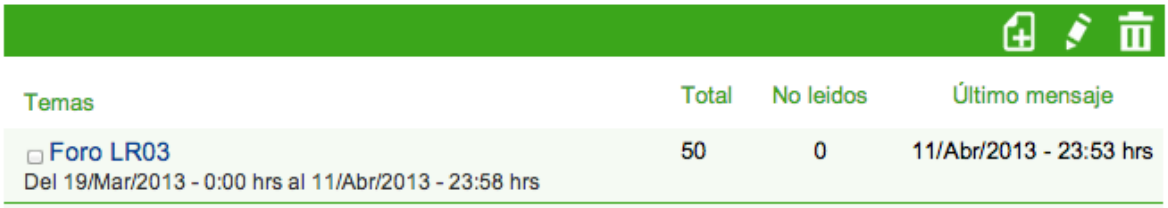
Los foros, son una herramienta de gran utilidad. Pueden ser usados como una actividad, una forma de evaluación o simplemente como un espacio para tratar temas diversos.

Puedes llegar a los foros de varias maneras, la más sencilla es dar clic en el mosaico Foros.

Figura - Foros

PARTICIPAR EN FOROS

Cuando llegues al apartado de foros. Se listarán tantos como hayan en el curso, es importante saber la información que se nos presenta por cada uno de ellos.



Temas	Total	No leidos	Último mensaje
Foro LR03 Del 19/Mar/2013 - 0:00 hrs al 11/Abr/2013 - 23:58 hrs	50	0	11/Abr/2013 - 23:53 hrs

Figura – Listado de Foros.

Puedes ver el nombre del foro, debajo del nombre la fecha de inicio y cierre (opcional), a la derecha cuantas aportaciones hay, así como cuantas no has leído y por último. La fecha del último mensaje publicado.

Para entrar da clic en el título o nombre del foro.

Muy bien, si el foro continúa abierto, podrás hacer nuevas aportaciones o citar comentarios.

Sabrás quien realizó una aportación porque su nombre estará a la derecha del título. Así como su fecha de publicación y la hora. Por ejemplo:

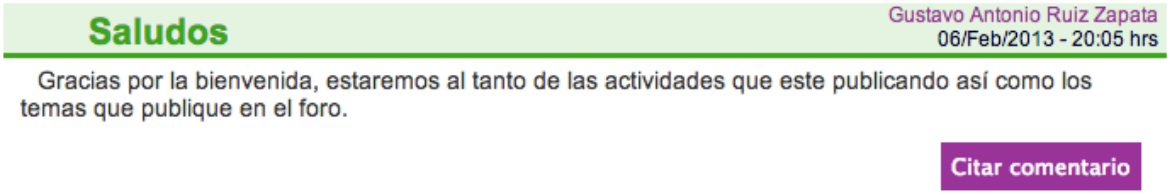


Figura – Viendo mensajes en foros.

Nota: *Recuerda que las aportaciones aquí mostradas solo pueden ser editadas o eliminadas por sus propietarios.* Excepto, cuando estas fueron objeto de una cita.

NUEVA PARTICIPACIÓN

Para crear una nueva aportación deberás dar clic en el botón Responder al tema , el cual te abrirá una ventana para redactar tu comentario. Es muy sencillo, sólo pon un título (breve de preferencia) y debajo tu aportación.

Sugerencia: *Recomendamos evitar el copiar y pegar información de páginas web, ya que podrían mostrar información ajeno al tema tratado o material sensible con derechos de autor.* Así como ligas a contenido inadecuado.

COMPLEMENTAR RESPUESTA

Si tu aportación va en sentido de complementar una aportación hecha por un compañero, entonces debes dar clic en el botón Citar comentario, esta opción te muestra la ventana correspondiente para hacer tu aportación pero incluye la cita textual del mensaje al que hiciste referencia.

Como ves, el uso de los foros es muy sencillo. Si esta herramienta está disponible en tu curso, no lo dudes y úsala.

GRACIAS

Esta nueva versión de la plataforma Eminus, es el conjunto de ideas y sugerencias hechas por ti. Esperamos sea de tu agrado y sobre todo que cubra tus expectativas.

Ahora sólo resta explotar todas las bondades que ofrece Eminus ®.