



««« INICIANDO EN SAVIO »»»

Manual básico para estudiantes

4



Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

EaD | Coordinación de
Educación a Distancia

Contenido

INICIANDO EN SAVIO – Manual Básico Para estudiantes	1
Propósito	4
Definiciones	4
Ingreso a la plataforma	4
Actualización de perfil de usuario	5
Cambiar contraseña de usuario	8
1. Identificación de los bloques de la plataforma	9
1.1 Página de inicio (Área personal)	9
1.1.1 Bloque de Navegación	9
1.1.2 Bloque de Google Apps	10
1.1.3 Bloque de administración	10
1.1.4 Bloque de Mensajes	11
1.1.5 Bloque Mis archivos privados	11
1.1.6 Bloque Mis cursos	11
1.1.7 Bloque Calendario	12
1.1.8 Bloque Soporte SAVIO	12
1.1.9 Bloque Últimas noticias	12
1.2 Página de curso	12
1.2.1 Tutor y portada del curso	13
1.2.2 Bloque Personas	13
1.2.3 Secciones de contenido	14
1.3 Barra de notificaciones	15
1.3.1 Eventos próximos:	15
1.3.2 Actualización de curso:	15
1.3.3 Mensajes:	15
2. Elementos de un curso	16
2.1 Editor HTML	16
2.2 Secciones de contenidos	17
2.3 Etiquetas	18
2.3 Recursos	18
2.3.1 Archivos	18
2.3.2 Carpetas	19
2.3.3 Enlaces	19
2.3.4 Páginas	20
2.3.5 Libros	20
2.4 Actividades	20

2.4.1 Tareas	20
2.4.2 Foros	23
2.4.3 Cuestionarios	25
2.4.4 Glosario	28
2.4.4 Wiki	30
2.4.5 Lecciones	32
2.4.6 Bases de datos	34
2.4.7 Chat	35
2.4.8 Taller	36
2.5 Panel de selección de archivos (Lista de repositorio)	42
2.6 Participantes del curso	43
2.6.1 Ver perfil de usuarios	43

Propósito

Este documento tiene como objetivo brindar a la comunidad estudiantil aquellos recursos necesarios para iniciar en el manejo de la plataforma SAVIO, soportada en Moodle. En este documento se detallan aspectos como el manejo de los bloques, editor HTML, descargar recursos, subir tareas, entradas de foro, etc.

vo soportado en la plataforma tecnológica de la UTB con la finalidad de apoyar la implementación de las TIC en los procesos educativos.

Ingreso a la plataforma

El ingreso a la plataforma se realiza a través del sitio Web www.utbvirtual.edu.co en su navegador favorito o ingresando a través del enlace “UTBVirtual” disponible en el sitio de la universidad www.unitecnologica.edu.co

Definiciones

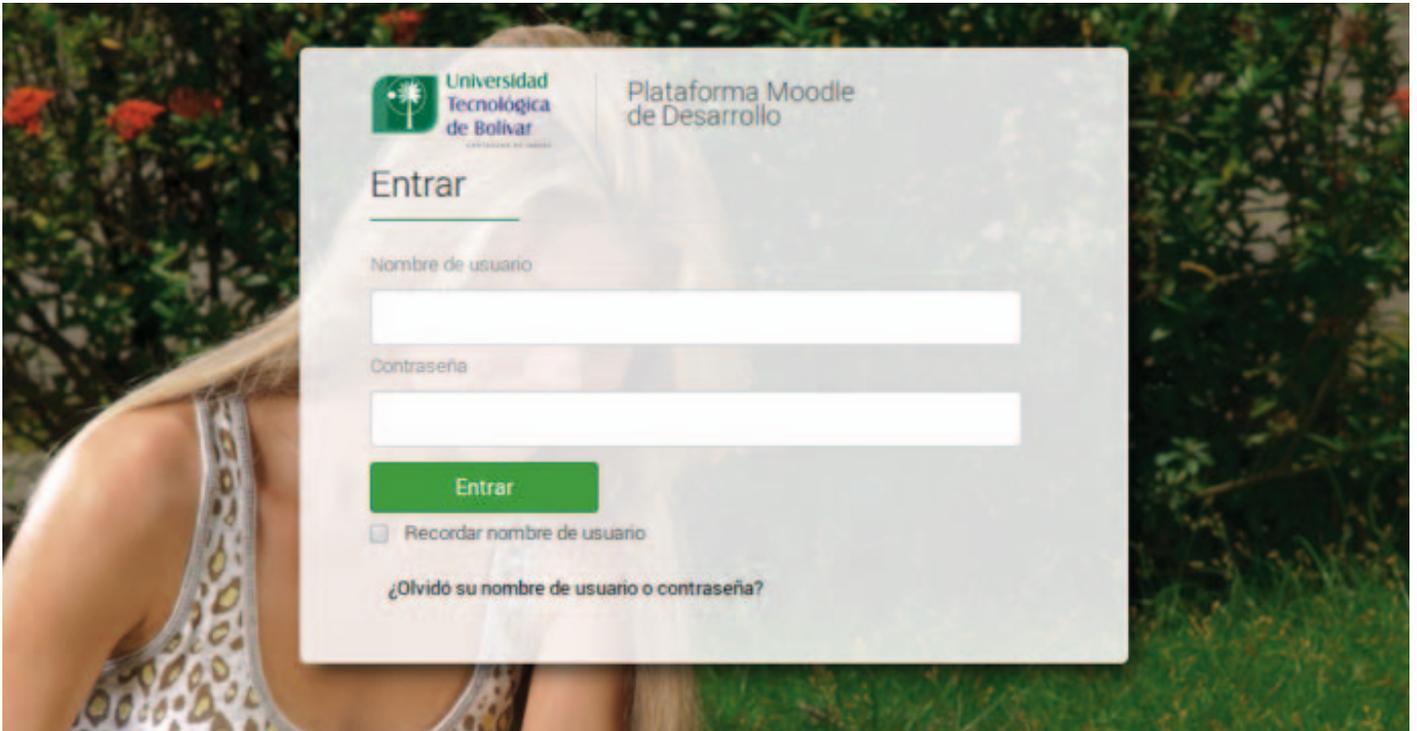
SAVIO: Sistema de Aprendizaje Virtual Interacti-



En el menú del sitio presionamos en el botón “Ingreso a SAVIO”.



En el menú del sitio presionamos en el botón “Ingreso a SAVIO”.

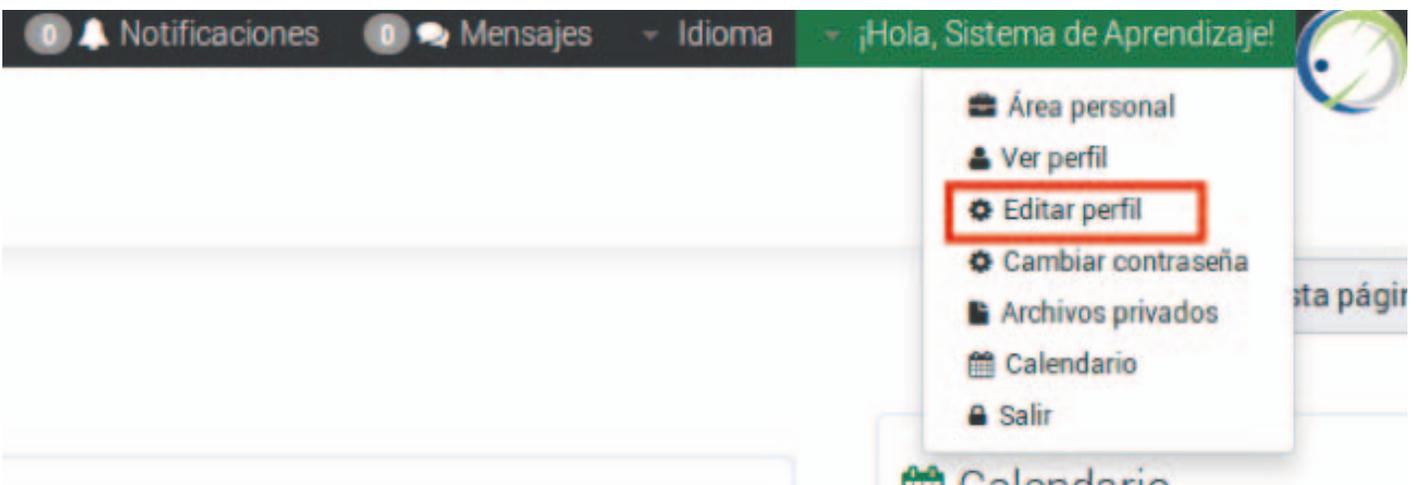


Para usuario de pregrado, usted debe utilizar su código y clave (NIP) de SIRIUS. Para programas de posgrados y del Centro de Educación Permanente el usuario inicial es su número de cédula, de igual forma la contraseña. Se recomienda que ésta sea cambiada al momento de ingresar por primera vez. A continuación se expone cómo realizar ajustes de perfil incluyendo la contraseña.

Actualización de perfil de usuario

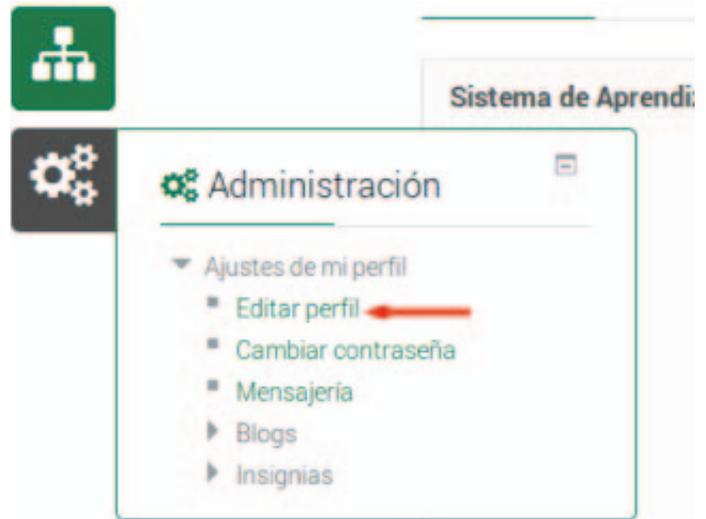
Para actualizar la información personal de un usuario en SAVIO debemos realizar los siguientes pasos:

1. Dirigirnos a la parte superior, al menú de opciones de usuario:



Enlace “Editar perfil”

También es posible ingresar a “Editar perfil” a través del bloque de administración; en la parte izquierda de la página e ingresamos a “Ajustes de perfil” y al enlace “Editar perfil”, tal como se muestra en la siguiente imagen:



En este bloque también encontraremos la opción de cambiar la contraseña de ingreso.

2. En el formulario siguiente podemos actualizar la información personal del usuario, como el correo electrónico, ciudad, país, descripción, cuentas de redes sociales, fotografía, entre otros.

Área personal / Ajustes de mi perfil / Editar perfil

Plataforma Moodle de Desarrollo
Sistema de Aprendizaje Virtual Interactivo

General Expandir todo

Nombre*	<input type="text" value="Sistema de Aprendizaje"/>
Apellido(s)*	<input type="text" value="Virtual Interactivo"/>
Dirección de correo*	<input type="text" value="savio@ufbvirtual.edu.co"/>
Mostrar correo	<input type="button" value="Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso"/>
Formato de correo	<input type="button" value="Formato HTML"/>
Tipo de resumen de correo	<input type="button" value="Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro)"/>
Subscripción automática al foro	<input type="button" value="Sí, cuando envíe un mensaje suscribame a ese foro"/>
Rastreo del foro	<input type="button" value="No, no registrar los mensajes que he visto"/>
Editor de texto	<input type="button" value="Editor por defecto"/>
Ciudad	<input type="text" value="Cartagena"/>

Seleccione su país: Colombia

Zona horaria: Hora local del servidor

Idioma preferido: Español - Internacional (es)

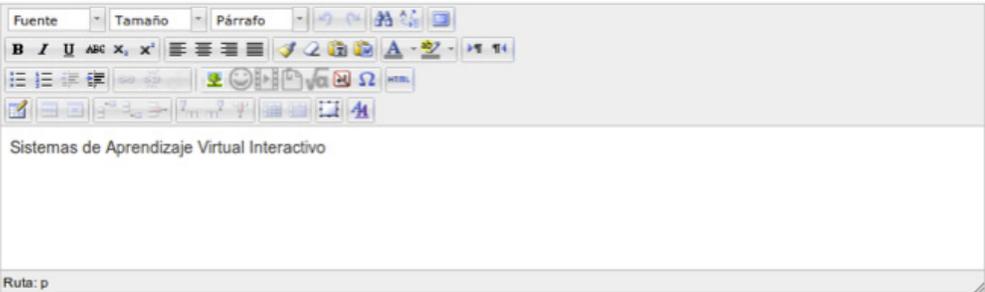
Descripción: 

Imagen del usuario

Imagen actual



Borrar

Imagen nueva

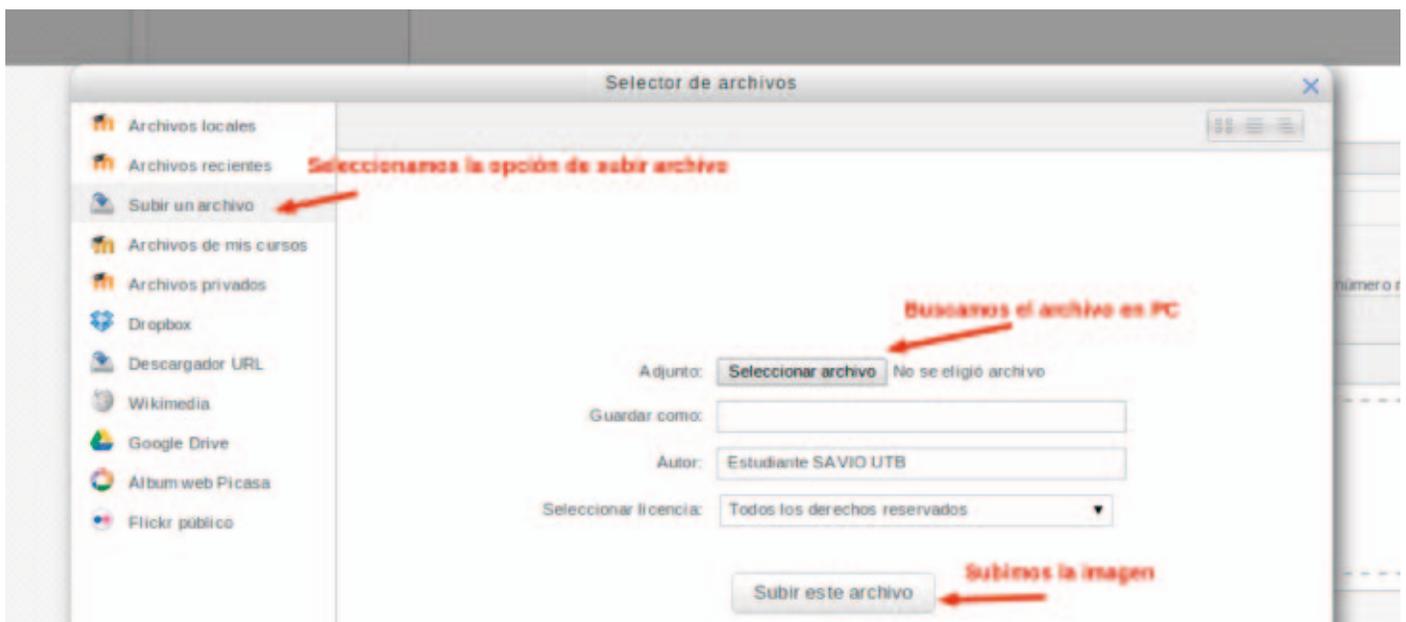
Tamaño máximo para nuevos archivos: 512MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

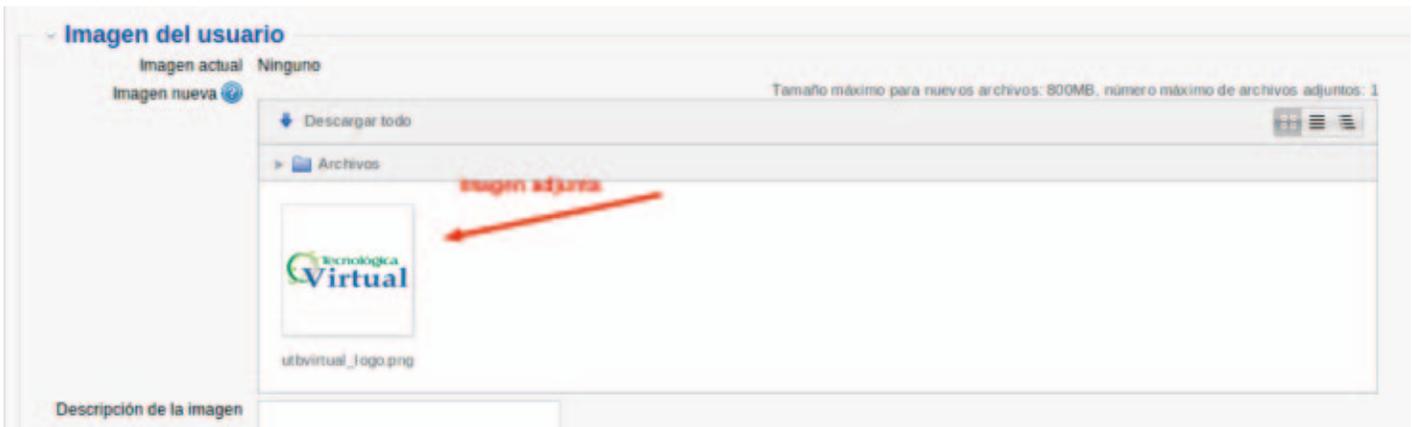
Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Descripción de la imagen

3. Para cambiar la fotografía, nos dirigimos al espacio llamado “Imagen del usuario” y en el panel de archivos, presionamos en el botón “Agregar” o haciendo doble click en el recuadro, nos aparecerá la siguiente ventana:



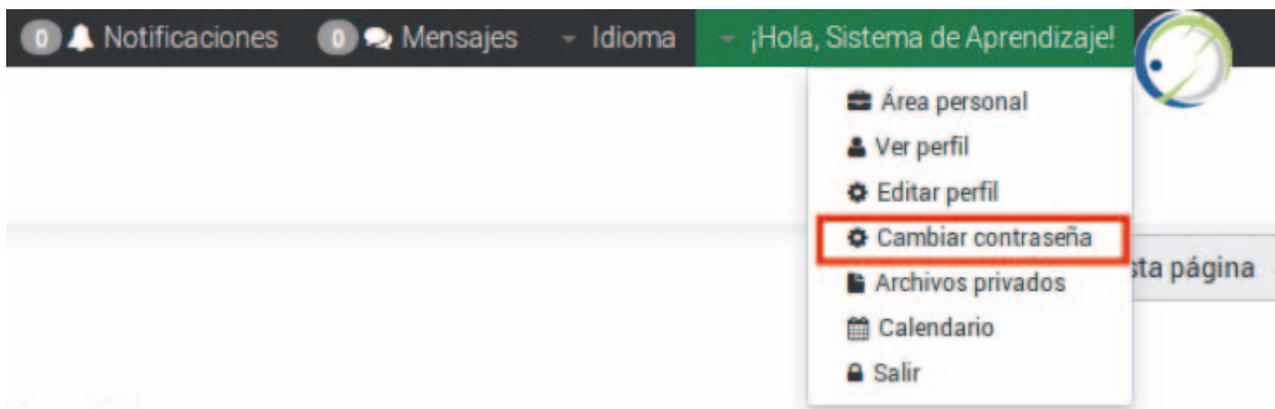
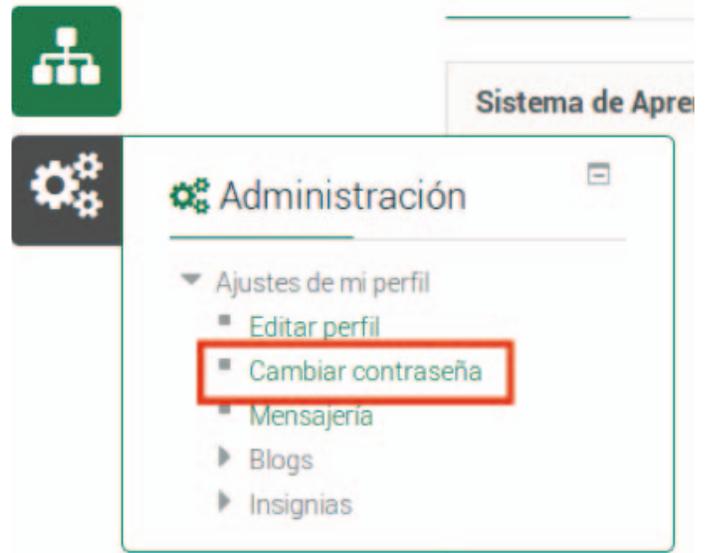


4. Por último presionamos el botón “Actualizar información personal” para que SAVIO guarde toda la información diligenciada en el formulario.

Actualizar información personal

Cambiar contraseña de usuario

Para cambiar la contraseña, nos dirigimos al menú de opciones de usuario o al bloque de administración en el enlace “Cambiar contraseña”:



Luego, cambiamos la contraseña primero ingresando la anterior y luego, la nueva en dos ocasiones.



Formulario de cambio de contraseña con los siguientes campos:

- Nombre de usuario
- Contraseña actual*
- Nueva contraseña*
- Nueva contraseña (de nuevo)*

Botones: Guardar cambios (verde), Cancelar (gris).

1. Identificación de los bloques de la plataforma

La plataforma SAVIO está desarrollada bajo una estructura modular en la cual se muestran en bloques las características y componentes presentes en una página. Estos bloques pueden cambiar de acuerdo al espacio o contexto en el que el usuario se encuentre.

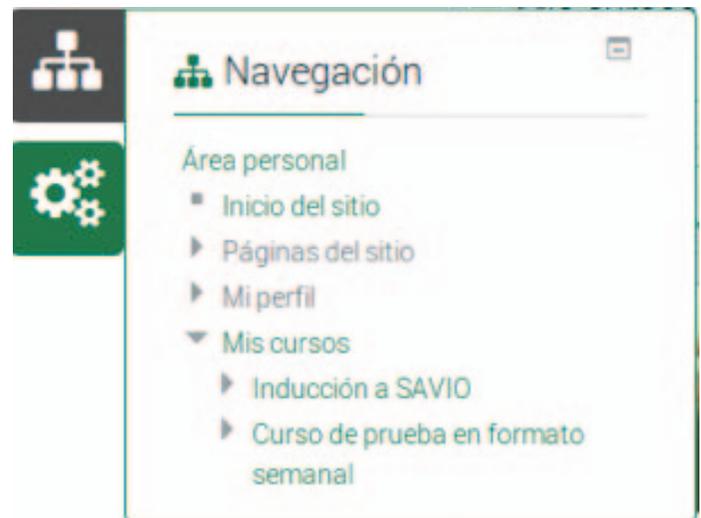
1.1 Página de inicio (Área personal)

Los bloques que encontramos en el área personal son los siguientes:

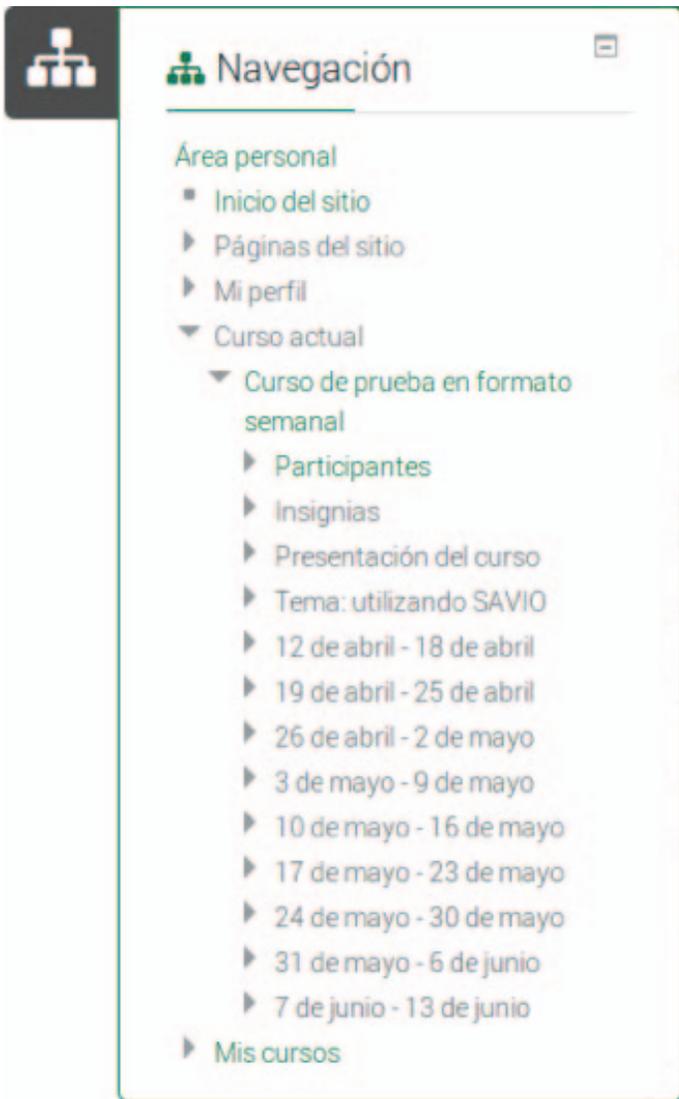
1.1.1 Bloque de Navegación

Brinda un árbol de navegación de todo el sitio. Éste permite acceder a cualquier espacio asociado a la plataforma y a su perfil de usuario. A

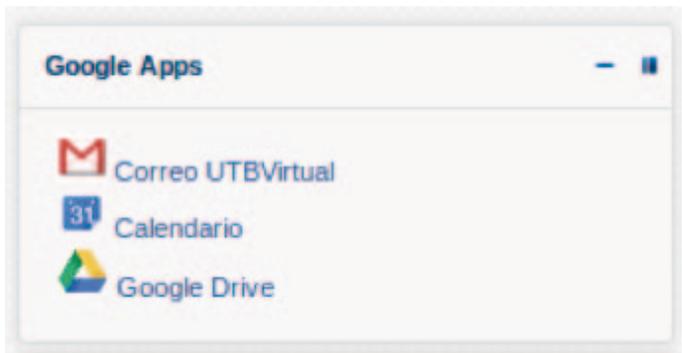
través de este bloque podemos acceder directamente a nuestros cursos e incluso a un material de una sección específica de un curso. El bloque de navegación está presente en todos los contextos o páginas de la plataforma.



Bloque de navegación en la página de Área personal



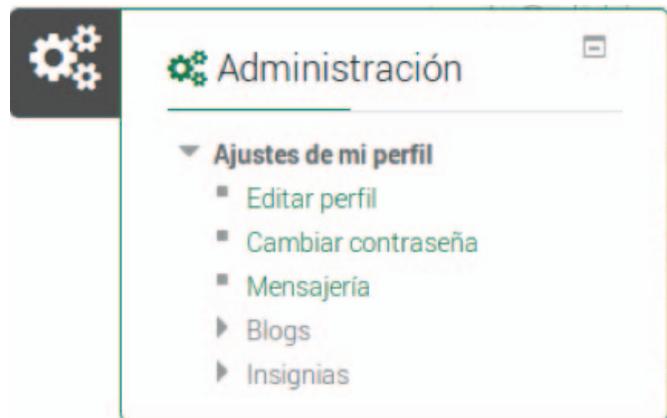
Bloque de navegación en la página de un curso



Bloque de Google Apps

1.1.3 Bloque de administración

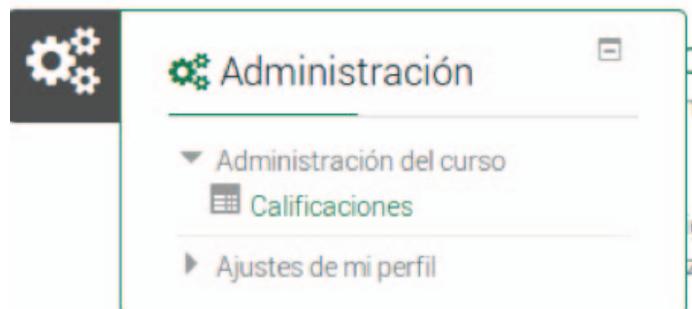
Antiguo bloque de ajustes. Al igual que el bloque de navegación, éste aparece en todas las páginas de la plataforma. Brinda acceso a los enlaces de ajustes o configuración de la plataforma para un usuario (perfil) o las calificaciones en un curso.



Bloque de administración: Área personal

1.1.2 Bloque de Google Apps

Permite acceder a los servicios de Google Apps tales como Correo electrónico, Calendario, Drive, entre otros. La activación de este servicio se da una vez ingrese por primera vez a uno de los enlaces disponibles.



Bloque de administración: Página de curso

1.1.4 Bloque de Mensajes

En este bloque se listarán los mensajes recibidos junto con el nombre y fotografía del remitente. Para acceder al mensaje, presionamos en el bocadillo junto al número.



Bloque de mensajes

1.1.5 Bloque Mis archivos privados

Es un espacio de almacenamiento de 100 Mb disponibles para que el usuario monte sus archivos personales. Este espacio puede utilizarse para situaciones en las que no tengamos un medio físico de almacenamiento o estemos en un equipo de acceso temporal.



Mis archivos privados

1.1.6 Bloque Mis cursos

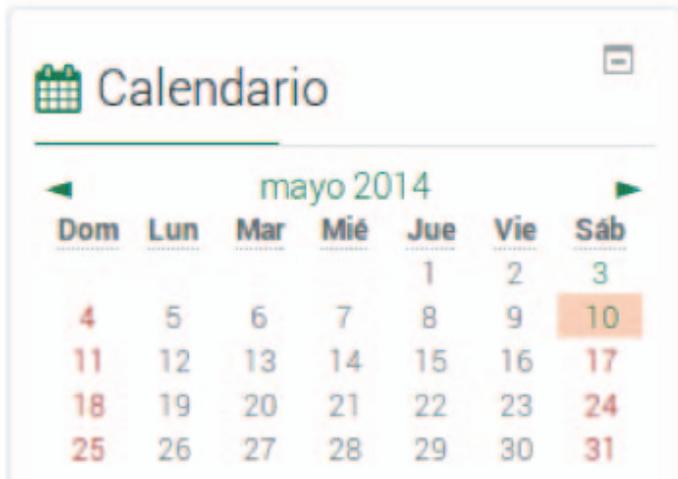
En esta área se presentará el listado de los cursos activos asociados al usuario en sesión. En pregrado los docentes y estudiantes verán los cursos activos en el periodo académico correspondiente.



Mis cursos

1.1.7 Bloque Calendario

En este bloque se marcarán aquellos eventos del usuario o del curso generados a partir de actividades establecidas en fechas específicas o eventos registrados por el usuario, entre otros. Cada evento está marcado de un color específico. También brinda un espacio de navegación por el calendario en general.



Calendario (Área personal)



Calendario (Curso)

1.1.8 Bloque Soporte SAVIO

Brinda un conjunto de enlaces que acceden al centro de soporte ofrecido por SAVIO para la resolución de inconvenientes presentados por la plataforma.



1.1.9 Bloque Últimas noticias

Espacio de noticias recientes de la Universidad Tecnológica de Bolívar.



1.2 Página de curso

Los bloques que encontramos en el área personal son los siguientes:

1.2.1 Tutor y portada del curso

En la parte superior del curso se mostrarán la lista de tutores en un slider rotativo, mostrando la foto de cada tutor asignado al curso. Además, se muestra una imagen de portada que puede ser cambiada por el docente en cualquier momento. A través de este espacio usted podrá acceder al perfil de los tutores y enviarles mensajes.



1.2.2 Bloque Personas

Permite ingresar a la lista de participantes del curso, filtrar por roles, nombre o apellidos; como también ver detalles de los usuarios.



Bloque de personas



Curso en formato semanal

Mis cursos: Curso de prueba en formato semanal. Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de: Seleccionar periodo. Lista de usuarios: Resumen.

Rol actual: Todos los participantes

Todos los participantes: 10 @

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Apellidos: Todos A B C D E F G H I J K L M N N O P Q R S T U V W X Y Z

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Ciudad	País	Último acceso
<input type="checkbox"/>		Admin Usuario	admin@admin.co			ahora
<input type="checkbox"/>		Sistema de Aprendizaje Virtual Interactivo	servio@utbvirtual.edu.co	Cartagena	Colombia	10 minutos 58 segundos
<input type="checkbox"/>		ERICK JOSE TORRES HERNANDEZ	ericktoresh@gmail.com			1 día 6 horas
<input type="checkbox"/>		Usuario Posgrado	userpos@utbvirtual.edu.co			3 días 3 horas
<input type="checkbox"/>		JAIRO ENRIQUE SERRANO CASTANEDA	100010915@utbvirtual.edu.co			4 días 6 horas
<input type="checkbox"/>		EDWIN PUERTA DEL CASTILLO	espuerta@gmail.com	Cartagena	Colombia	9 días 22 horas
<input type="checkbox"/>		UTB Cota UTB	soporte.utb@utbvirtual.edu.co	Cota	Colombia	12 días 4 horas
<input type="checkbox"/>		YURANIS HENRIQUEZ NUÑEZ	100012187@utbvirtual.edu.co			18 días 3 horas
<input type="checkbox"/>		JOAQUIN LARA SIERRA	100019437@utbvirtual.edu.co	Cartagena	Colombia	24 días 1 hora
<input type="checkbox"/>		EDSON MONSALVE	edson.monsalve@utbvirtual.edu.co			Nunca

Calendario

mayo 2014

Dom	Lun	Mar	Mi	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Clave de eventos

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

Personas

Participantes

Eventos próximos

Ensayo sobre el uso de las TICs sábado, 10 mayo, 00:00

Ir al calendario. Nuevo evento.

Usuarios en línea

(últimos 5 minutos)

Admin Usuario

Listado de participantes del curso

1.2.3 Secciones de contenido

En pregrado, los cursos presentan una estructuración por secciones llamado formato semanal, en el cual se presentan las secciones propias al rango de fechas de la semana correspondiente. La primera sección corresponde a un espacio de bienvenida o general del curso, en éste, normalmente se encontrará publicada un resumen del curso, mensaje de bienvenida, plan de actividades, etc. Las siguientes secciones corresponden

a las semanas cronológicas del calendario dividido por semana y estas se van marcando en la medida que el tiempo pasa (Marca en verde). La semana número 1 inicia con la fecha de inicio, hasta la semana 17. El periodo académico es de 16 semanas, existen 17 semanas debido a que en ambos semestres existe una semana de receso por festividades.



Curso en formato semanal SAVIO 2014
 Profesor: Sistema de Aprendizaje Virtual Interactivo

Semana 1	4 DE MAYO - 10 DE MAYO
Semana 2	11 DE MAYO - 17 DE MAYO
Semana 3	18 DE MAYO - 24 DE MAYO

Formato semanal (SAVIO)

1.3 Barra de notificaciones

Esta barra ubicada en la parte superior de la pantalla muestra aquellas notificaciones recientes que tiene el usuario y le permite estar enterado de las actualizaciones que sucedan en sus cursos.

1.3.1 Eventos próximos: Muestra aquellas actividades que tienen fecha de entrega próxima,

por ejemplo las tareas con fecha límite de entrega.

1.3.2 Actualización de curso: Muestra aquellas notificaciones relacionadas a las actualizaciones de un curso. Por ejemplo, si subió un nuevo material o una actividad.

1.3.3 Mensajes: Muestra los mensajes entrantes del usuario..

The screenshot displays a user interface with a dark navigation bar at the top. On the left, there is a 'Notificaciones' button with a red notification icon and the number '2'. To its right is a 'Mensajes' button with a speech bubble icon and the number '0'. Further right are 'Idioma' and a greeting '|Hola,'. On the far right is a user profile icon. Below the navigation bar, the main content area is divided into sections. The first section is titled 'Eventos próximos' with the subtitle 'Próximas actividades en mis cursos'. It contains a notification for 'sábado, 10 mayo, 00:00, Ensayo sobre el uso de las TIC's (Curso en formato semanal)'. The second section is titled 'Actualizaciones de cursos' with the subtitle 'Actividad desde viernes, 2 de mayo de 2014, 16:34'. It contains a notification: 'Se ha añadido Ensayo sobre el uso de las TIC's (Tarea) en el curso Curso en formato semanal'. To the right of these sections is a 'Personalizar esta página' button. At the bottom right, there is a 'Calendario' widget for 'mayo 2014' showing a grid of dates from Sunday to Saturday. The date '10' is highlighted in orange. Below the calendar, there is a link 'Formato Temas - Colapsadas' and a timestamp 'última vez hace 1 día 7 horas'.

2. Elementos de un curso

2.1 Editor HTML

La plataforma dispone de un editor de texto HTML enriquecido, cuyo manejo es similar al de un procesador de texto. De esta forma es posible incluir textos con variedad de estilos, tablas, hipervínculos, imágenes, multimedia, etc. Esta herramienta es común en todos los módulos y componentes de la plataforma en el cual se requiera un texto con formato. Entre los componentes en los cuales aparece esta herramienta encontramos el perfil de usuario, las etiquetas,

foros, páginas, etc.

El editor HTML permite a los usuarios escribir texto en formato Web sin necesidad de conocer el lenguaje de marcado HTML. El editor permite editar desde el código fuente en la opción "HTML" de la lista de opciones. Este es un recurso en donde se puede sacar toda la potencialidad de editor en las páginas.



El editor HTML posee algunas opciones especializadas para la edición de ciertos contenidos, entre los cuales encontramos:

1. Insertar/editar código  : Especial para poner código fuente de la mayoría de lenguajes de programación existentes.
2. Insertar ecuación  : Especial para la construcción de ecuaciones matemáticas. Internamente esta opción genera código Latex, el cual es traducido por la plataforma SAVIO a través de los filtros (Hiperlink).
3. Insertar imagen  : Permite enlazar una imagen desde una dirección en internet o subida por el usuario desde el equipo. Dentro de la ventana emergente visible, existen pestañas de edición de apariencia y avanzada, por ejemplo, si queremos ubicar una imagen al lado derecho o izquierdo de un texto, es necesario ajustar la alineación de la imagen en la pestaña de Apariencia, también es posible cambiar el alto y ancho de la misma de manera proporcional.
4. Insertar elemento multimedia (audio, video,

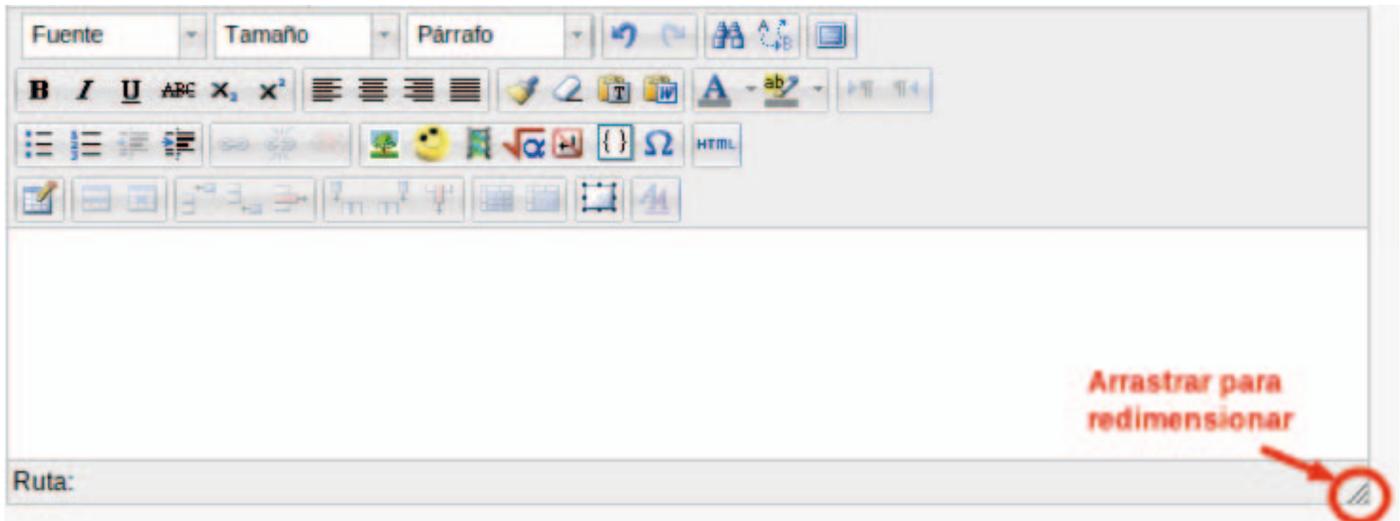
applet, flash swf)  : Al igual que una imagen permite insertar un archivo multimedia dentro del editor de texto. Al igual que la opción de ecuaciones, la plataforma hace uso de los filtros para presentar estos contenidos.

5. Insertar caracteres especiales  : Selección y adición de caracteres especiales tales como las letras griegas alfa, omega, pi, etc.
6. Edición en modo completo  : Cambia al modo pantalla completa.
7. Buscar y reemplazar  : Busca un texto y lo reemplaza de acuerdo a los parámetros dados.
8. Insertar hipervínculo  : Permite insertar un enlace, un recurso web. Para activar estas opciones es necesario seleccionar un texto o un objeto dentro del editor.
9. Insertar y editar tablas

 : Estas opciones permiten insertar y editar tablas en el cuadro de texto, pueden ser configurados las opciones de una fila o celda, como también insertar filas, columnas, etc.

Redimensionar el área de texto: Una de las novedades de este editor es que el área de texto, es decir, el área para introducir texto, imágenes, archivos multimedia, etc., es redimensionable, se

puede adaptar a las necesidades de edición del usuario. Para ello basta con pinchar y arrastrar en el borde inferior derecho del área de texto.



2.2 Secciones de contenidos

En cada sección (Semana o tema) encontraremos un título que hace referencia al contenido de la misma, acompañado de un resumen de texto. En una sección también se mostrarán recursos

y actividades montadas por el tutor. Una sección de contenido de curso se vería más o menos de la siguiente forma:

Semana 1

Semana → 29 DE JULIO - 4 DE AGOSTO

Aprendizaje electrónico ← Título

Se denomina aprendizaje en línea o electrónico a la educación a distancia completamente virtualizada a través de los nuevos canales electrónicos (las nuevas redes de comunicación, en especial Internet), utilizando para ello herramientas o aplicaciones de hipertexto (correo electrónico, páginas web, foros de discusión, mensajería instantánea, plataformas de formación que aúnan varios de los anteriores ejemplos de aplicaciones, etc.) como soporte de los procesos de enseñanza-aprendizaje

← Resumen

Material de estudio

- Aprendizaje Electrónico 18.3KB documento PDF
- Materiales del proyecto de investigación
- Aprendizaje electrónico (Wikipedia)

→ Recursos

Actividades de la semana

- Foro: Aprendizaje electrónico la Educación en Colombia
- Ensayo: Aprendizaje electrónico

→ Actividades

Sección de contenido tipo semana

Cabe recordar que existen conjuntos de recursos y actividades que podrán aparecer en el contenido de cada sección. Más adelante observaremos con detalle cada uno de los elementos que conforman una sección de contenidos.

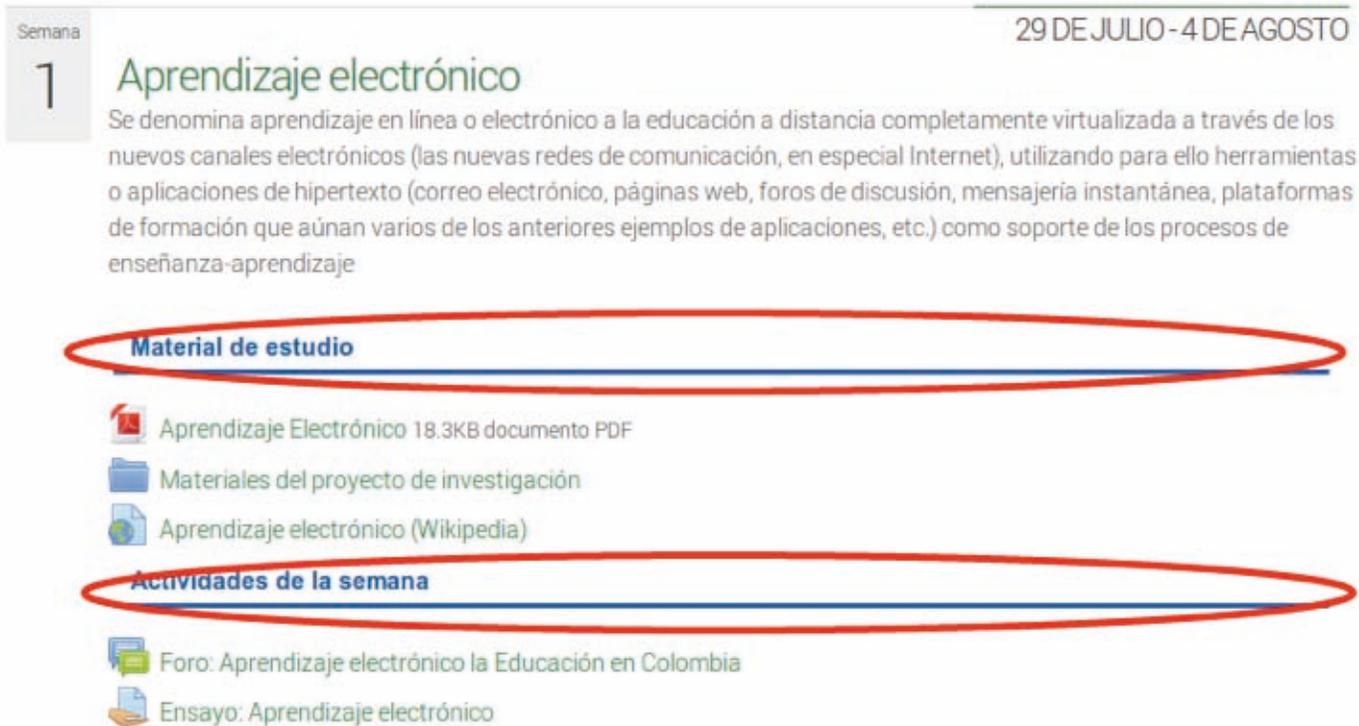
2.3 Etiquetas

Las etiquetas son textos o elementos multimedia que se encuentran a lo largo de las secciones del curso. Las etiquetas son muy versátiles y pueden

ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usan adecuadamente.

Las etiquetas se utilizan:

1. Para dividir una larga lista de actividades o recursos con un subtítulo o una imagen.
2. Para visualizar un archivo de sonido o video incrustado directamente en la página del curso.



Etiquetas

2.3 Recursos

Son objetos que pueden ser usados para asistir el aprendizaje en el curso. Los recursos son montados y configurados por los docentes y pueden encontrarse varios tipos, tales como: documentos, videos, imágenes, enlaces de páginas Web, entre otros. Cada recurso está identificado por un icono representativo asociado a su formato. Normalmente están disponibles para la descarga.

2.3.1 Archivos

Los archivos son recursos digitales enlazados en las secciones de un curso. En la plataforma se encontrarán archivos con diversos formatos y cada uno está representado por un icono. Algunos formatos comunes en la plataforma son: documentos de texto (PDF, doc, docx, odt, txt, etc.), documentos de presentación (ppt, pps, odp, swf, etc.), archivos de hojas de cálculo (xls, xlsx, odt), archivos de imágenes (jpg, jpeg, png,

bmp, gif, tiff, etc.), archivos de multimedia (mpeg, avi, mp4, mp3, wma, wav, midi), en general, cualquier tipo de archivo que pueda ser descargado. La plataforma intentará, si es posible, abrir los archivos en el navegador web, en el caso de las imágenes, los documentos PDF y los archivos multimedia (audio y video) soportados, podrán ser vistos en la misma plataforma sin necesidad de descargar.



Vista de algunos tipos de archivos

2.3.2 Carpetas

Consiste en un recurso donde se agrupan un conjunto de archivos, es posible verlos directamente en el contenido del curso o en una página nueva. La apariencia de una carpeta dentro de un curso es la siguiente:



Recurso tipo de carpeta

2.3.3 Enlaces

Los enlaces o URL brindan acceso a recursos externos, es decir, páginas web enlazadas dentro del aula. La apariencia de un enlace en el contenido del curso es el siguiente:



Ensayo: Aprendizaje electrónico ← Título de la tarea

Ensayo: Aprendizaje electrónico Descripción de la tarea

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	sábado, 10 de mayo de 2014, 12:30
Tiempo restante	4 días 10 horas

Agregar entrega ← Botón de entrega
 Realizar cambios en la entrega

3. Marcar el cuadro de “Confirmación de elaboración propia”, revisar el tamaño máximo permitido, la cantidad y luego subir los archivos.

Es importante guardar los cambios para subir la tarea correctamente.

Ensayo: Aprendizaje electrónico

Ensayo: Aprendizaje electrónico Confirmar que el trabajo es propio

Confirmando que este trabajo es de elaboración propia, excepto aquellas partes en las que haya reconocido la autoría de la obra o parte de ella a otras personas.

Archivos enviados

Tamaño máximo permitido de los archivos
 Tamaño máximo para nuevos archivos: 512MB 512MB

Cantidad máxima de archivos permitidos
 número máximo de archivos adjuntos: 1 1

Espacio para Adjuntar los archivos de la Tarea

 Archivos



 Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

← Guardar cambios

Guardar cambios
Cancelar

2.4.2 Foros

Son espacios de intercambios y debates de información alrededor de un tema específico que se desarrollan de forma asincrónica, es decir, no se necesita estar conectado al mismo tiempo con los demás participantes para dejar los aportes. Los comentarios se almacenan organizados de forma cronológica y pueden ser vistos por

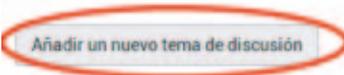
todos los participantes. Los foros pueden ser de diferentes tipos y temas. Así:

- **Foro para uso general:** Es un foro abierto donde cualquiera puede empezar un nuevo tema de debate. Este es el foro más adecuado para espacio de dudas e inquietudes.

Foro: Aprendizaje electrónico la Educación en Colombia

De acuerdo a las investigaciones sobre la utilización de las TICs como medio de elementos mediadores en el proceso de aprendizaje. Comparta su punto de vista sobre la utilización adecuada de los dispositivos electrónicos por parte de los usuarios de acuerdo a su edad.

Este foro será evaluado.



Tema	Comenzado por	Réplicas	Último mensaje
Foro: Aprendizaje electrónico la Educación en Colombia	Admin Usuario	0	Admin Usuario mar, 6 de may de 2014, 02:51

- **Cada persona plantea un tema:** Cada persona puede plantear un nuevo tema de debate (y todos pueden responder). Esta modalidad es útil cuando se quiere que cada estudiante

empiece una discusión sobre, digamos, sus reflexiones sobre el tema de la semana y que todos los demás le respondan.

Foro: Aprendizaje electrónico la Educación en Colombia

De acuerdo a las investigaciones sobre la utilización de las TICs como medio de elementos mediadores en el proceso de aprendizaje. Comparta su punto de vista sobre la utilización adecuada de los dispositivos electrónicos por parte de los usuarios de acuerdo a su edad.

Este foro será evaluado.

Foro abierto a todos



Tema	Comenzado por	Réplicas	Último mensaje
Foro: Aprendizaje electrónico la Educación en Colombia	Admin Usuario	0	Admin Usuario mar, 6 de may de 2014, 02:51

- **Un debate sencillo:** Es un intercambio de ideas sobre un solo tema, todo en una página.

Útil para debates cortos y concretos. Esta es la opción más usada.

Aula de presentación SAVIO

Cuestionario

Examen en línea, temas a evaluar ...
 Información sobre restricciones, etc....

Parámetros y restricciones del examen

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario está abierto en jueves, 1 de mayo de 2014, 19:50

Este cuestionario se cerrará el viernes, 23 de mayo de 2014, 20:28

Límite de tiempo: 10 minutos

Método de calificación: Promedio de calificaciones

[Intente resolver el cuestionario ahora](#)

Para ingresar y resolver el examen, presionamos sobre el botón “Intente resolver el cuestionario ahora” confirmando que queremos iniciar.

Confirmación
✕

Este cuestionario tiene un límite de tiempo y está restringido a 2 intentos. El acceso al cuestionario será contado como un intento. ¿Desea continuar?

Cancelar
Comenzar intento

Intente resolver el cuestionario ahora

La apariencia de un examen en la plataforma es la siguiente:

Aula de presentación SAVIO

Cuestionario

Examen en línea, temas a evaluar ...
 Información sobre restricciones, etc....

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario está abierto en jueves, 1 de mayo de 2014, 19:50

Este cuestionario se cerrará el viernes, 23 de mayo de 2014, 20:28

Límite de tiempo: 10 minutos

Método de calificación: Promedio de calificaciones

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Puntos / 10,00	Calificación / 5,00	Revisión
1	Finalizado Enviado: martes, 5 de mayo de 2014, 20:42	8,00	4,00	Revisión

Promedio de calificaciones: 4,00 / 5,00.

[Reintentar el cuestionario](#)

Resultado obtenido en el intento

Nota: Si el examen tiene preguntas tipo ensayo (respuestas abiertas) la calificación no se verá automáticamente ya que docente debe evaluarla y asignar la valoración respectiva.

En algunos casos, el docente configura el examen para que muestre o no cierta información al finalizar cada intento, como por ejemplo la nota, si la respuesta es correcta o no, muestre la res-

puesta correcta, entre otras opciones.

2.4.4 Glosario

Esta actividad permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones como un diccionario; las entradas pueden buscarse o navegarse de diferentes maneras. El icono que representa el glosario es el siguiente:



Para participar en el glosario, debemos ingresar a la actividad y posteriormente agregar nuestro aporte:

Glosario ← **Título de la actividad**

🖨 Versión para impresión

Glosario de conceptos. Esta actividad tiene la finalidad de contruir un base de datos de conceptos relacionados con un tema específico para promover el trabajo colaborativo entre los estudiantes.

Descripción

Cordialmente,
Su tutor:

Buscar ¿Buscar en conceptos y definiciones?

Añadir entrada ← **Agregar una nueva entrada al glosario.**

← **Lista de entradas del Glosario. Vísible por todos los participantes del curso.**

Vista Alfabética Vista por Categoría Vista por Fecha Vista por Autor

Navegue por el glosario usando este índice.

A|B|C|D|E|F|G|H|I|J|K|L|M|N|Ñ|O|P|Q|R|S|T|U|V|W|X|Y|Z|

No se encontraron entradas en esta sección

Al añadir una nueva entrada observaremos el siguiente formulario:

▼ General

Concepto*

Definición*

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x₂ x₃                         

Agregamos el concepto (término) a definir, luego la definición (podemos usar todas las opciones de editor de texto), palabras claves que permitan enlazar la definición con otras palabras (pueden

ser sinónimos) y por último adjuntar archivos si deseamos.

La lista de entrada se verá de la siguiente forma:



Nota: El profesor puede aplicar ciertos parámetros y restricciones en un glosario, como por ejemplo, restringir la visibilidad de las entradas antes de que el estudiante haga sus aportes o permitir verlas durante un tiempo específico, también cambiar la forma de visualización.

cumentos (páginas) entre estudiantes y el docente. No requiere que todos estén conectados de manera simultánea. Un ejemplo de Wiki es Wikipedia que es la enciclopedia en línea más grande del mundo. El icono que representa una Wiki en la plataforma es el siguiente:

2.4.4 Wiki

Consiste en la creación colaborativa de do-



Para crear contenidos en una Wiki hay que tener en cuenta los siguientes conceptos:

Crear una nueva página: Podemos crear páginas o artículos en una página dándole un nombre en el texto de una página ya existente. Una página wiki se nombra utilizando CamelCase o bien poniendo el nombre entre corchetes [[]].

Por ejemplo:

MyWikiPage (Camel Case)

[My Wiki Page] (entre corchetes)

El nombre que se ha dado a una página wiki deberá tener un '?' después de él. Al hacer clic en '?', se entrará en el modo de edición de esa página. Escriba el texto, guárdelo y tendrá una nueva página wiki.

Formatos y Marcas Wiki

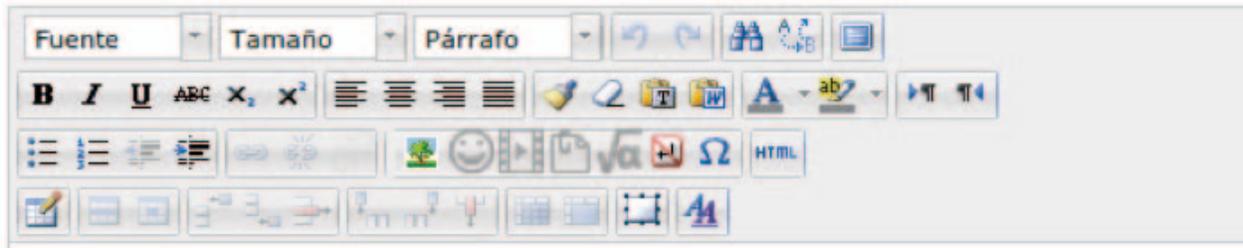
1. Formato HTML: Usamos el editor HTML conocido. La creación de nuevas páginas es con [[]].
2. Formato Nwiki markup: Documentación http://docs.moodle.org/26/en/Nwiki_markup, http://en.wikipedia.org/wiki/Help:Wiki_markup

3. Formato Creole markup: http://docs.moodle.org/26/en/Creole_format , <http://www.wikicreole.org/wiki/Home>

Para los formatos NWiki y Creole, veremos el siguiente editor de texto:



Para el formato HTML veremos el siguiente editor:



Editando la Wiki

Luego de conocer los conceptos básicos para la creación de una Wiki en la plataforma, vamos a observar cómo aplicarlos. Lo primero que hare-

mos es entrar en la actividad; si es la primera vez que ingresamos el sistema, nos pedirá que creamos la primera página de la Wiki así:

Ver Editar Comentarios Historia Mapa Ficheros

First Page Colapsar todo

▼ Editando esta página 'First Page'

Formato HTML

Ruta: p

▼ Marcas

Marcas

Marcas oficiales

Ninguno

Otras marcas (escriba las marcas separadas por comas)

Guardar Vista previa Cancelar

En el editor de texto empezaremos a crear los contenidos de nuestra Wiki, recuerda que podrá ser vista y editada por los compañeros que sean asignados en los grupos. En el caso de la imagen anterior, el formato es HTML, pero pueden aparecer en los formatos anteriormente descritos. Además del texto podemos:

1. Montar archivos por medio de la pestaña "Ficheros".
2. Ver el mapa o árbol de páginas de la Wiki.
3. Historia y revisión de las ediciones de la página actual.
4. Comentarios

Las opciones de Marcas luego del contenido, son formas de referenciar el contenido en otros espacios dentro de la plataforma, por ejemplo en

el blog.

2.4.5 Lecciones

Una lección es una actividad que consiste en un conjunto de páginas de contenidos, organizadas de manera secuencial o aleatoria y que finalizan con una o varias preguntas relacionadas a los contenidos mostrados con anterioridad. El icono que representa una lección es el siguiente:



Para realizar una lección:

1. Ingresar a la actividad.
2. Realizar las lecturas de las páginas de contenido.

Intento: 1

Esta es una lección de 0 puntos. Usted ha obtenido 0 punto(s) sobre 0 hasta ahora.

Actividades en SAVIO (Moodle) ← TÍTULO DE LA PÁGINA

Una actividad es un nombre general para un grupo de características en un curso. Usualmente una actividad es algo que un estudiante hará que interactúe con otros estudiantes o con el maestro.

La mayoría de las actividades permiten ser evaluadas por el docente a través de una calificación. Actualmente la plataforma soporta 11 tipos de actividades distintas:

Actividad	Definición
Base de Datos	Les permite a los participantes crear, mantener y buscar dentro de un banco de entradas de registros
Chat	Les permite a los participantes tener una discusión sincrónica en tiempo real
Consulta	Un maestro hace una pregunta y especifica una variedad de respuestas de opción múltiple
Cuestionarios o quizzes	Le permite al maestro diseñar y armar exámenes, que pueden ser calificados, automáticamente o se puede dar retroalimentación o mostrar las respuestas correctas.
Foro	Les permite a los participantes tener discusiones asincrónicas.
Glosario	Les permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, a semejanza de un diccionario
Lección	Para proporcionar contenido en formas flexibles.
SCORM	Permite que se incluyan paquetes SCORM como contenido del curso.
Taller	Habilita la evaluación por pares.
Tareas	Les permite a los maestros calificar y hacer comentarios sobre archivos subidos y tareas creadas en línea y fuera de línea
Wiki	Una colección de páginas web en donde cualquiera puede añadir o editar

CONTENIDO DE LA PÁGINA

Página siguiente Página anterior

← BOTONES DE NAVEGACION

Ha alcanzado el 0% de esta lección

← BARRA DE PROGRESO

3. Utilizar los botones de navegación de la lección ubicados en la parte inferior de la página.
4. Responder las preguntas.

Aula de presentación SAVIO

Iniciando en SAVIO

Esta es una lección de 0 puntos. Usted ha obtenido 0 punto(s) sobre 0 hasta ahora.

¿Cuál(es) de los siguientes elementos es un tipo de actividad en SAVIO?

- Carpetas y archivos
- Página web
- Blog
- Base de datos

Enviar

Ha alcanzado el 33% de esta lección

33%

5. Al terminar verá un mensaje de finalización y el puntaje obtenido.

Iniciando en SAVIO

Enhorabuena, ha llegado al final de la lección

Su puntuación es 1 (sobre 1).

Regresar al curso

Aula de presentación SAVIO
Ver calificaciones

Nota: Existen lecciones con restricciones de tiempo y parámetros de visualización. Lo anterior depende de los ajustes que el docente active.

Una lección también puede ser configurada como una lección de práctica o de entrenamiento.

2.4.6 Bases de datos

En una actividad cuya finalidad es la recolección colectiva de información a través de un formato

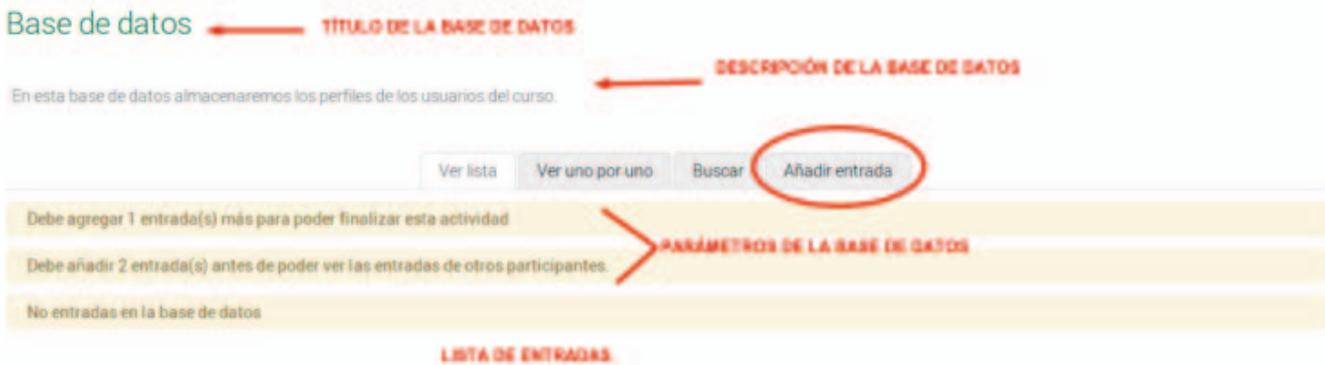
creado por el docente. El icono que representa la base de datos en la plataforma es el siguiente.



Para realizar la actividad de base de datos sigue los siguientes pasos:

1. Ingresar a la actividad. La primera vista que

tendrá será la lista de entradas de otros usuarios. En ocasiones debes por lo menos añadir una entrada antes de ver las demás.



Las pestañas de “Vista lista” y “Ver uno por uno”, son opción de visualización, mientras que la pestaña de “Buscar” permite al estudiante buscar entradas por cualquiera de los

campos disponibles.
2. Para agregar una nueva entrada a la base de datos, nos dirigimos al botón “Añadir entrada” en las pestañas de la actividad.

Base de datos

En los formularios de agregar entrada encontraremos diferentes tipos: Texto corto, texto largo, opción múltiple, archivos adjuntos, etc.

Cuando diligenciamos los campos, presionamos en el botón “Guardar y ver” para visualizar nuestra entrada en la lista.

3. De esta forma podemos agregar entradas

tantas veces permita la base de datos.

2.4.7 Chat

Además de ser un espacio de interacción, también funciona como actividad de aprendizaje que le permite a los usuarios debatir un tema en tiempo real a través de Internet. El icono que representa el chat en la plataforma es el siguiente:



Para participar en el chat, debemos hacer el siguiente:

1. Ingresar a la actividad. Tener en cuenta que

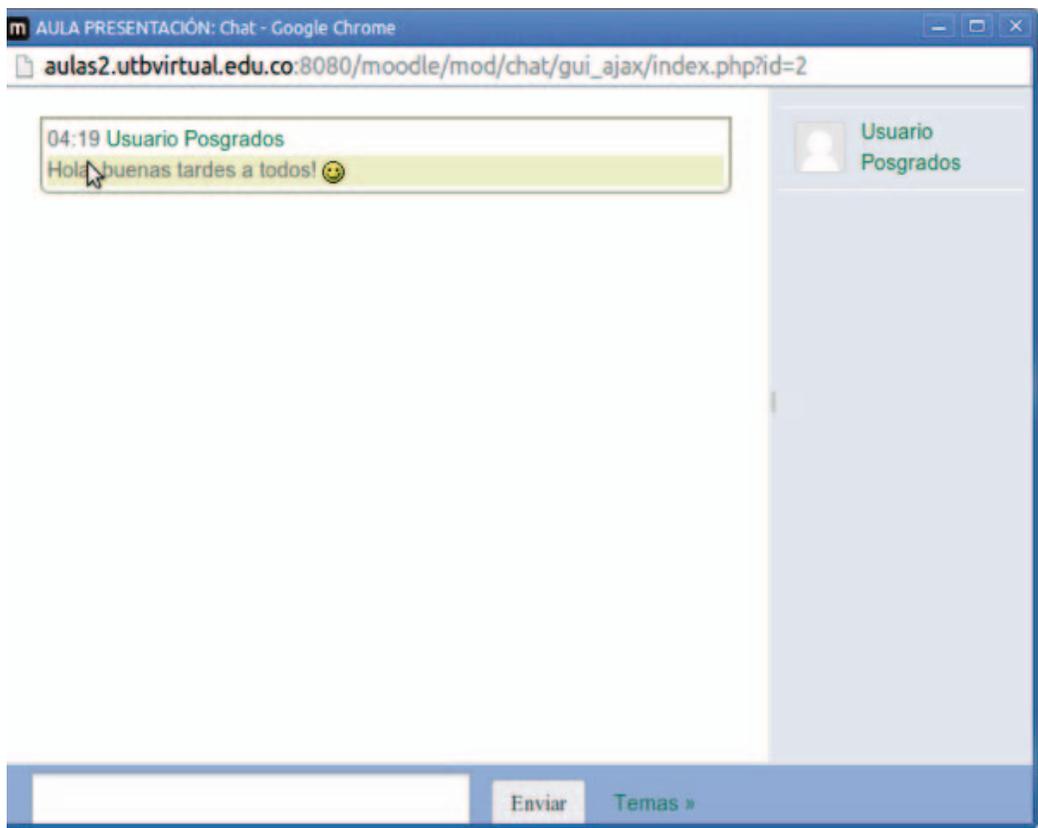
el chat es programado por el docente y tiene una fecha y hora de encuentro, ésta puede ser repetitiva en el tiempo.

Chat

Está es la presentación del Chat, en este espacio el docente colocará la temática a tratar en durante la sesión y cualquier información adicional necesaria para participar en la actividad.



2. Al presionar en “Entrar a la sala” veremos una ventana emergente con todos los contactos en línea y un espacio para interactuar y compartir mensajes.



2.4.8 Taller

El taller es una actividad de co-evaluación entre pares de estudiantes, es decir que usted podrá evaluar el trabajo de sus compañeros y asignar una valoración. Los criterios de evaluación son

establecidos por el docente. El icono que representa un taller en la plataforma es el siguiente:



Un taller está dividido por fases:

- 1. Fase de configuraciones:** El docente se encuentra configurando los parámetros del taller.

Taller*

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
ⓘ El taller está siendo configurado. Por favor, espere hasta que cambie a la siguiente fase	✓ Enviar su trabajo ⓘ Abierto para envíos desde miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:25 (hoy) ⓘ Plazo de presentación: jueves, 8 de mayo de 2014, 04:25 (mañana)	ⓘ Abierto para evaluación desde jueves, 8 de mayo de 2014, 04:25 (mañana) ⓘ Plazo de evaluación: viernes, 9 de mayo de 2014, 04:25 (quedan 2 días)		

Introducción (descripción) del taller ▾

Descripción del taller

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

2. Fase de envío: Los estudiantes podrán enviar sus trabajos a la plataforma.

Taller

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviar su trabajo ⓘ Abierto para envíos desde miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:25 (hoy) ⓘ Plazo de presentación: jueves, 8 de mayo de 2014, 04:25 (mañana) 	<ul style="list-style-type: none"> ⓘ Abierto para evaluación desde jueves, 8 de mayo de 2014, 04:25 (mañana) ⓘ Plazo de evaluación: viernes, 9 de mayo de 2014, 04:25 (quedan 2 días) 		

Instrucciones para el envío ▾

Instrucción que debe tener en cuenta el estudiante para realizar el envío de los archivos que serán evaluados en el taller.

Envíos de ejemplo para evaluar ▶

Su envío ▾

Usted aún no ha enviado su trabajo

Empiece a preparar su envío

Instrucciones para el envío ▾

Instrucción que debe tener en cuenta el estudiante para realizar el envío de los archivos que serán evaluados en el taller.

El formulario de envío es el siguiente:

Envío

Título*

Contenido del envío

Número máximo de archivos adjuntos por envío
Adjunto

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB, número máximo de archivos adjuntos: 2

Ruta: p

2

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios Cancelar

Luego de enviar nuestro trabajo, esperamos a la siguiente fase para evaluar y ser evaluado por nuestros compañeros.

evaluar los trabajos asignados por el docente. Al final del taller nos mostrará la lista de trabajos a evaluar, así:

3. Fase de evaluación: En esta fase podremos

Taller

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviar su trabajo ⓘ Abierto para envíos desde miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:25 (hoy) ⓘ Plazo de presentación: jueves, 8 de mayo de 2014, 04:25 (mañana) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar a compañeros Total: 1 pendiente: 1 ⓘ Abierto para evaluación desde jueves, 8 de mayo de 2014, 04:25 (mañana) ⓘ Plazo de evaluación: viernes, 9 de mayo de 2014, 04:25 (quedan: 1 días) 		

Su envío

Mi trabajo por Usuario Posgrados
 enviado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:54
 modificado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:57

Instrucciones para la evaluación

Instrucciones que debe tener en cuenta el estudiante al momento de evaluar los trabajos de sus compañeros.

Envíos de ejemplo para evaluar

Tarea 1
Aún no hay calificación

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA ←

Evaluar

Envíos asignados para evaluar

Trabajo por
enviado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 20:53
Aún no hay calificación

TRABAJOS ASIGNADOS PARA EVALUAR ←

Evaluar

Vista de taller en fase de evaluación

Envío evaluado

Trabajo por **enviado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 20:53**

NOMBRE DEL TRABAJO **ESTUDIANTE**

Contenido del trabajo

Documento Proyecto.odt **ARCHIVOS ENVIADOS POR EL ESTUDIANTE**

Instrucciones para la evaluación **INSTRUCCIONES DE EVALUACIÓN DADAS POR EL DOCENTE**

Instrucciones que debe tener en cuenta el estudiante al momento de evaluar los trabajos de sus compañeros.

Su evaluación por Usuario Posgrados
Aún no evaluado

Formato de evaluación

Aspecto 1

Planteamiento de la problemática

Calificación: Elegir...
Comentario:

Aspecto 2

Desarrollo del tema

Calificación: Elegir... **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMENTARIOS DE RETROALIMENTACIÓN**
Comentario:

Aspecto 3

Tecnología implementada

Calificación: Elegir...
Comentario:

Overall feedback

Retroalimentación para el autor

Fuente Tamaño Párrafo

Ruta: p

Guardar y cerrar Guardar y continuar editando Cancelar

Vista de un formulario de evaluación de trabajo en fase de evaluación



Vista de un trabajo evaluado

En ocasiones es necesario evaluar el envío de práctica antes de evaluar los trabajos de los demás participantes.

Los criterios y las escalas pueden variar de acuerdo a las configuraciones del docente.

4. Fase de calificación de evaluaciones: En este momento el profesor está revisando las

evaluaciones y asigna la valoración de la evaluación comparando las calificaciones recibidas en los trabajos de los demás. La calificación recibida por el envío tiene un porcentaje de valoración al igual que la calificación por la evaluación. Por defecto es 80% y 20% respectivamente.

Taller

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviar su trabajo ⌚ Abierto para envíos desde martes, 6 de mayo de 2014, 04:25 (ayer) ⌚ Plazo de presentación: miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:00 (hoy) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar a compañeros Total: 1 pendiente: 0 ⌚ Abierto para evaluación desde miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:25 (hoy) ⌚ Plazo de evaluación: sábado, 10 de mayo de 2014, 04:25 (quedan 2 días) 	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ Por favor, espere hasta que se hayan realizado las evaluaciones y calculado las calificaciones 	

Su envío

 Mi trabajo por Usuario Posgrados
 enviado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:54
 modificado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:57

Envíos asignados para evaluar

 Trabajo por
 enviado en miércoles, 7 de mayo de 2014, 20:53

5. Cierre del taller: Al final observaremos las calificaciones recibidas en el taller.

Taller

Fase de configuración	Fase de envío	Fase de evaluación	Fase de calificación de evaluaciones	Cerrado
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enviar su trabajo ⌚ Abierto para envíos desde martes, 6 de mayo de 2014, 04:25 (ayer) ⌚ Plazo de presentación: miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:00 (hoy) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar a compañeros Total: 1 pendiente: 0 ⌚ Abierto para evaluación desde miércoles, 7 de mayo de 2014, 04:25 (hoy) ⌚ Plazo de evaluación: sábado, 10 de mayo de 2014, 04:25 (quedan 2 días) 		

Conclusión

Conclusión sobre el taller. Ejemplo: escribir una reflexión sobre la experiencia de evaluar otros trabajos.

Sus calificaciones

Calificación por el envío
77,33 / 80,00

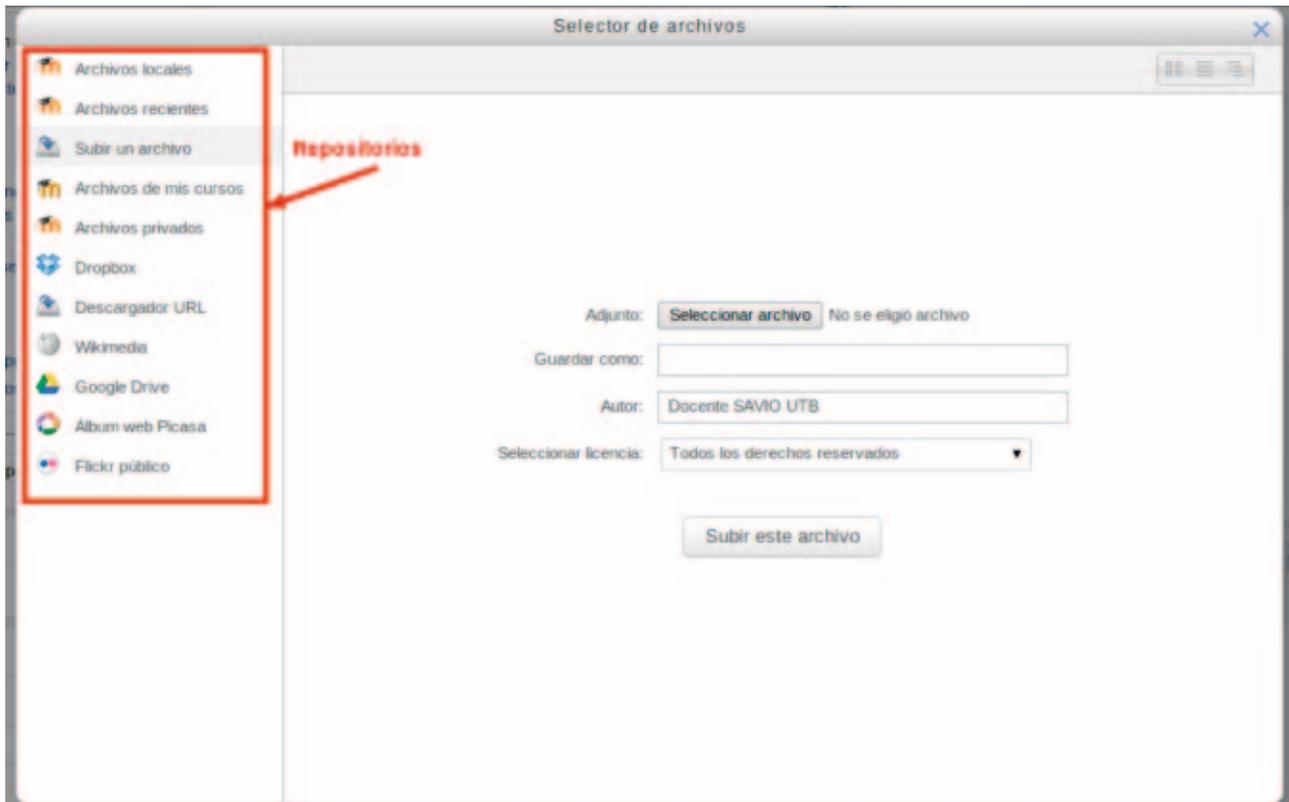
Calificación de la evaluación
20,00 / 20,00

Nota: Cada fase puede ser activada de acuerdo a las fechas estipuladas o pueden ser activadas manualmente por el docente. Cuando una fase está activa aparecerá resaltada.

Recuerde que recibirá dos notas en un taller, la primera es la recibida por sus compañeros y la segunda asignada como comparación de las evaluaciones de sus compañeros. Esta última nota puede ser reasignada manualmente por el docente.

2.5 Panel de selección de archivos (Lista de repositorio)

Antes de iniciar la explicación y uso de esta herramienta, es necesario definir que es un repositorio de archivos. Un repositorio es un espacio centralizado donde se almacena y mantiene un conjunto de información digital, ejemplo: archivos. La plataforma dispone de un conjunto de repositorios (internos y externos) que pueden ser accedidos junto con sus archivos asociados.



Entre los repositorios internos encontramos:

1. **Archivos locales:** Archivos asociados al curso en edición, es decir que se podrá seleccionar un archivo previamente montado en ese curso. La distribución de los archivos en los repositorios locales están en carpetas con los nombres del recurso montado.
2. **Archivos recientes:** Lista los últimos 50 archivos recientemente seleccionados por el usuario en un contexto de curso.
3. **Subir un archivo:** Antes que un repositorio es un espacio para seleccionar desde mi

computador el archivo a enlazar.

4. **Archivos de mis cursos:** Al igual que los archivos locales, este repositorio permite un acceso a los archivos de los demás cursos que tengo asociado.
5. **Archivos privados:** Acceso a los archivos almacenados en el bloque de archivos privados.

Entre los repositorios externos encontramos: **Dropbox, Descargador URL, Wikimedia, Google Drive, Álbum Picasa, Flickr Público.**

2.6 Participantes del curso

Visualiza la lista de participantes del curso, es decir, todos aquellos matriculados en el aula virtual. Para acceder a dicha lista, dentro de un curso nos dirigimos al bloque de Personas en el enlace de Participantes.



Curso en formato semanal

Mis cursos Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de Lista de usuarios

Curso de prueba en formato semanal Seleccionar periodo Resumen

Rol actual Todos los participantes

Todos los participantes: 10

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
 Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N N O P Q R S T U V W X Y Z

Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Ciudad	País	Último acceso
	[Redacted]			2 minutos 17 segundos
	Admin Usuario			4 horas 36 minutos
	Sistema de Aprendizaje Virtual Interactivo	Cartagena	Colombia	4 horas 53 minutos
	Usuario Posgrados			3 días 8 horas
	[Redacted]			4 días 11 horas
	[Redacted]	Cartagena	Colombia	10 días 2 horas
	UTB Cota UTB	Cota	Colombia	12 días 8 horas
	[Redacted]			18 días 8 horas
	[Redacted]	Cartagena	Colombia	24 días 6 horas
	[Redacted]			Nunca

En la lista podremos filtrar por rol, nombre y apellido(s). También es posible conocer el correo electrónico, si un estudiante ingreso al aula y cuando fue la última vez que accedió.

Al ingresar, encontrará la lista de personas en el curso. Allí podrá realizar las siguientes acciones:

2.6.1 Ver perfil de usuarios

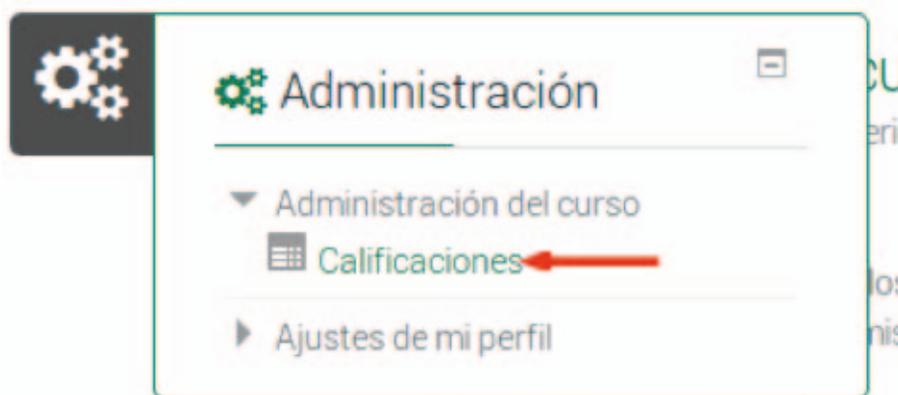
Ver información completa de perfil de un participante. Para acceder simplemente damos click en el nombre de la persona o en la fotografía. En el perfil del usuario podremos ver información detalla del usuario como también los cursos en los cuales se encuentra matriculado. Además, es posible enviar un mensaje directo a la persona, dando click en el botón “Enviar mensaje”



2.6 Acceso a mis calificaciones del curso

Si deseamos acceder a nuestro registro de calificaciones de las actividades del curso, ingresamos al bloque de administración y luego a califi-

caciones, allí se mostrara una tabla con toda la información de calificaciones del estudiante.



Por eso en este módulo introducir

Referencias

- http://docs.moodle.org/all/es/Categor%C3%ADa:M%C3%B3dulos_de_actividades
- <http://docs.moodle.org/26/en/Resources>
- <http://docs.moodle.org/26/en/Blocks>
- <http://docs.moodle.org/26/en/Activities>
- http://docs.moodle.org/26/en/Editing_text

Coordinación de Educación a Distancia

INICIANDO EN SAVIO

Manual
básico
para
estudiantes



Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

EaD | *Coordinación de
Educación a Distancia*