



GUÍA DE APOYO PARA EL USO DE **UTSMA-ONLINE 1.0** USUARIO PROFESOR

Elaborado por: María Dolores Margaiz Ramírez

Niels Esquivel Zúñiga

Asistencia al correo: asistencia_utsmaonline@utsma.edu.mx

AGOSTO 2020

Índice

Introducción	5
1. Descripción de la plataforma UTSMA-ONLINE	6
1.1 Generalidades	6
1.2 Categorías	6
1.3 Cursos	7
1.4 Unidades y Temas	7
1.5 Actividades	7
1.6 Recursos	8
1.7 Grupos	8
1.8 El sistema de evaluación	9
2. Guía de apoyo para el usuario Profesor	9
2.1 Acceso a UTSMA-ONLINE	9
2.2 Iniciar Sesión en UTSMA-ONLINE.	10
2.3 Crear un Curso.	11
2.4 Configurar Método de Auto-Inscripción.	15
2.5 Gestionar Grupos	18
2.6 Configurar curso: Editar Unidades y Temas	21
2.7 Configurar curso: Asignar Actividades	22
2.8 Configurar curso: Asignar Recursos	35
2.9 Calificar Actividad	41
2.10 Reporte de Calificaciones.	43
2.11 Como Salir de la plataforma UTSMA-ONLINE	44
3. Fuentes y Referencias	45

Tabla de Ilustraciones

Figura 1. Esquema de la composición de las Categorías	6
Figura 2. Lista de Actividades	8
Figura 3. Lista de Recursos	8
Figura 4. Pantalla de Inicio	10
Figura 5. Pantalla Opciones para Iniciar Sesión.	10
Figura 6. Pantalla Todos los Cursos	11
Figura 7. Pantalla Categorías Campus o Unidad Académica	11
Figura 8. Pantalla Categorías Nivel.....	12
Figura 9. Pantalla Categorías Carrera.....	12
Figura 10. Pantalla Solicitar un curso	13
Figura 11. Pantalla Formulario para solicitar un curso 1/2	13
Figura 12. Pantalla Formulario para solicitar un curso 2/2	14
Figura 13. Pantalla de Solicitud de curso enviada	14
Figura 14. Pantalla Curso validado.	15
Figura 15. Pantalla Gestión de curso.....	15
Figura 16. Pantalla Métodos de inscripción	16
Figura 17. Pantalla Método Auto-inscripción	16
Figura 18. Pantalla Configuración Auto-Inscripción ½.	17
Figura 20. Pantalla Gestión de Grupos.....	18
Figura 21. Pantalla Crear grupo.....	19
Figura 22. Pantalla Formulario con datos del Grupo 1/2	19
Figura 23. Pantalla Formulario con datos del Grupo 2/2	20
Figura 24. Pantalla Agregar o quitar usuarios.	20
Figura 25. Pantalla Agregar o quitar alumnos del grupo.	21
Figura 27. Pantalla Editar Unidades y Temas.	22
Figura 28. Pantalla Añadir actividad o recurso	22
Figura 29. Pantalla Lista de actividades	23
Figura 31. Pantalla Tarea (Disponibilidad).	24
Figura 32. Pantalla Tarea (Configuración de entrega).	24
Figura 33. Pantalla Tarea (Calificación).	25
Figura 34. Pantalla Examen (Nombre y Descripción).	25
Figura 35. Pantalla Examen (Configuración).	26
Figura 36. Pantalla Examen (Calificación y Revisión).	26
Figura 37. Pantalla Examen (Apariencia e Intentos).	27
Figura 38. Pantalla Examen (Finalizar configuración).	27
Figura 39. Pantalla Examen (Editar examen).	28
Figura 40. Pantalla Examen (Añadir preguntas).....	28
Figura 41. Pantalla Examen (Tipos de preguntas).	29
Figura 42. Pantalla Examen (Mostrar Preguntas).	29
Figura 43. Pantalla Retroalimentación.....	30

Figura 44. Pantalla Base de Datos	30
Figura 45. Pantalla Chat	31
Figura 46. Pantalla Elección.....	31
Figura 47. Pantalla Encuesta	32
Figura 48. Pantalla Foro	32
Figura 49. Pantalla Glosario	33
Figura 50. Pantalla Herramienta externa	33
Figura 51. Pantalla Lección.....	34
Figura 52. Pantalla Paquete SCORM.	34
Figura 53. Pantalla Taller.....	35
Figura 54. Pantalla Wiki.....	35
Figura 55. Pantalla Lista de Recursos	36
Figura 56. Pantalla Archivo.....	36
Figura 57. Pantalla Archivo.....	37
Figura 58. Pantalla URL externa	37
Figura 59. Pantalla URL configuración.	38
Figura 60. Pantalla URL en el curso.	38
Figura 61. Pantalla Carpeta.	39
Figura 62. Pantalla Etiqueta	39
Figura 63. Pantalla Libro.....	40
Figura 64. Pantalla Página	40
Figura 65. Pantalla Paquete contenido IMS	41
Figura 66. Pantalla Selección de Grupo para Calificar.....	42
Figura 67. Pantalla Asignar Calificación por Alumno.	42
Figura 68. Pantalla Libro de calificaciones	43
Figura 69. Pantalla Reporte de calificaciones	43

Introducción

El presente documento es una guía para que los docentes de la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende conozcan sobre el funcionamiento y uso de la plataforma de enseñanza virtual UTSMA-ONLINE. Mediante ejemplos, la explicación clara y comprensible de los pasos a seguir, los profesores podrán ingresar a la plataforma, crear el curso y asignar las actividades o recursos en cada unidad y tema, crear grupos, evaluar las actividades, además cuando requieran podrán dar retroalimentación a sus alumnos, en esta plataforma los profesores pueden obtener un reporte de las calificaciones de las actividades de sus alumnos.

En este manual se muestran las pantallas con ejemplos de cada una de las funciones de la plataforma a las que pueden acceder como usuario profesor, de esta manera aprenderán y podrán resolver las dudas sobre el uso y funcionamiento de la plataforma.

Para cuestiones de ejemplificar los datos utilizados en el presente manual de usuario son ficticios.

1. Descripción de la plataforma UTSMA-ONLINE

1.1 Generalidades

- UTSMA-ONLINE es una aplicación web soportada por **Moodle 3.8.5** herramienta de gestión de aprendizaje (LMS).
- UTSMA-ONLINE está diseñada para realizar cursos virtuales o como apoyo a clases presenciales.
- Para utilizarla es necesario un dispositivo electrónico como una computadora, un teléfono inteligente, una tableta digital, con un navegador web instalado (Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, etc.) y conexión a Internet.
- La estructura de la plataforma UTSMA-ONLINE está compuesta por: categorías, cursos, unidades, temas y actividades/recursos. Los grupos se crean en el curso.

1.2 Categorías

Las categorías son los contenedores donde podemos encontrar los cursos, están formadas por Campus Central o la Unidad Académica, Nivel y Carrera.

Sirven para organizar los cursos de manera que sean fácilmente localizables por el usuario.



Figura 1. Esquema de la composición de las Categorías

1.3 Cursos

Los cursos son la parte más importante de la estructura de la plataforma de enseñanza virtual, son creados y gestionados por los usuarios que se establezcan como profesores del curso.

La matriculación la puede llevar a cabo cada usuario alumno de forma independiente, una vez que haya recibido la **clave de inscripción** al curso por parte del profesor.

Para que un alumno, dado de alta en el sistema, pueda acceder a un curso deberá estar matriculado en él.

1.4 Unidades y Temas

La organización de un curso podrá llevarse a cabo por unidades y por temas, según la planeación del profesor.

Tras la creación y configuración del curso por parte de los profesores y posterior a su matriculación; los alumnos podrán acceder al curso y observar una serie de bloques diferenciados que representan las unidades y temas del curso. Cada uno de estos bloques contendrá a partir del momento en el que el profesor las añada distintos tipos de actividades que los alumnos deberán realizar para su evaluación.

1.5 Actividades

UTSMA-ONLINE ofrece la posibilidad de añadir a cada unidad o tema distintos tipos de actividades. A continuación, se muestran aquellas disponibles con la plataforma.



Figura 2. Lista de Actividades

1.6 Recursos

Para complementar el contenido de las unidades y temas de cada curso, además de actividades, se ofrece la posibilidad de agregar otro tipo de recursos a las mismas:



Figura 3. Lista de Recursos

1.7 Grupos

Los grupos presentan cierta analogía con los grupos establecidos en un curso presencial, en el que cada grupo está formado por un conjunto de estudiantes que acuden a una sesión de clase en común. Esta funcionalidad de la plataforma sirve para separar a los alumnos en grupos. Los grupos se crean en cada curso, por lo que debe corresponder el curso con el profesor y sus grupos.

1.8 El sistema de evaluación

Todo el sistema de actividades y roles sobre el que se sustenta el aprendizaje no tendría sentido si no existiera una manera de evaluar y calificar a los usuarios que desempeñan el papel de alumnos. La mayoría de actividades presentan la opción de establecer una nota numérica a cada alumno, de manera que éste pueda consultarlas en cualquier momento.

La plataforma de enseñanza virtual UTSMA-ONLINE incluye un sistema de evaluación común a todas las actividades evaluables, de manera que tanto un profesor como un alumno pueden conocer el estado de las calificaciones en cada actividad del curso de manera individual y la nota media de todas ellas, ponderando el peso correspondiente a cada actividad.

2. Guía de apoyo para el usuario Profesor

En esta guía se representan los pasos a seguir por el profesor para la creación de un curso, asignar las actividades o recursos en cada unidad y tema, así como la utilización de las funciones que le ofrece la plataforma de enseñanza virtual, por lo que empezaremos por explicar la forma de acceder a la plataforma.

2.1 Acceso a UTSMA-ONLINE

Desde el navegador de internet de su preferencia teclear la siguiente URL (dirección electrónica, página, sitio): <http://plataforma.utsma.edu.mx>

Importante: Se recomienda utilizar el Navegador Google Chrome.

Se despliega la siguiente pantalla de inicio.

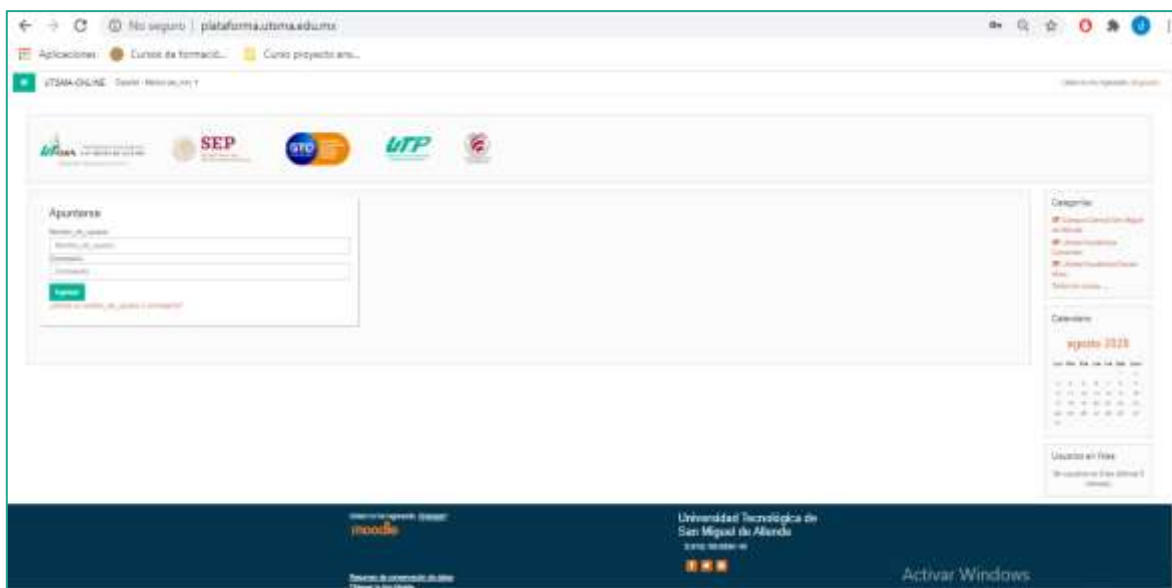


Figura 4. Pantalla de Inicio

2.2 Iniciar Sesión en UTSMA-ONLINE.

Creada su cuenta como profesor por el administrador de la plataforma y conociendo su **nombre de usuario y contraseña**, tienes dos opciones para ingresar:

- 1) Directamente en la pantalla de inicio en el recuadro de Apuntarse escribiendo su **Nombre de usuario y contraseña**, dando clic en el botón de **Ingresar**.
- 2) Dando clic en la parte superior derecha en **Ingresar**.
Iniciar Sesión.



Figura 5. Pantalla Opciones para Iniciar Sesión.

2.3 Crear un Curso.

1. Para Crear un curso primero debe **dar clic** en botón de **Todos los cursos**.



Figura 6. Pantalla Todos los Cursos

2. Seleccionar la categoría **dando clic** en **Campus central** o **Unidad Académica**, posteriormente el nivel y carrera correspondiente (campus, nivel y carrera).

Seleccionar campus o Unidad Académica



Figura 7. Pantalla Categorías Campus o Unidad Académica

Seleccionar Nivel

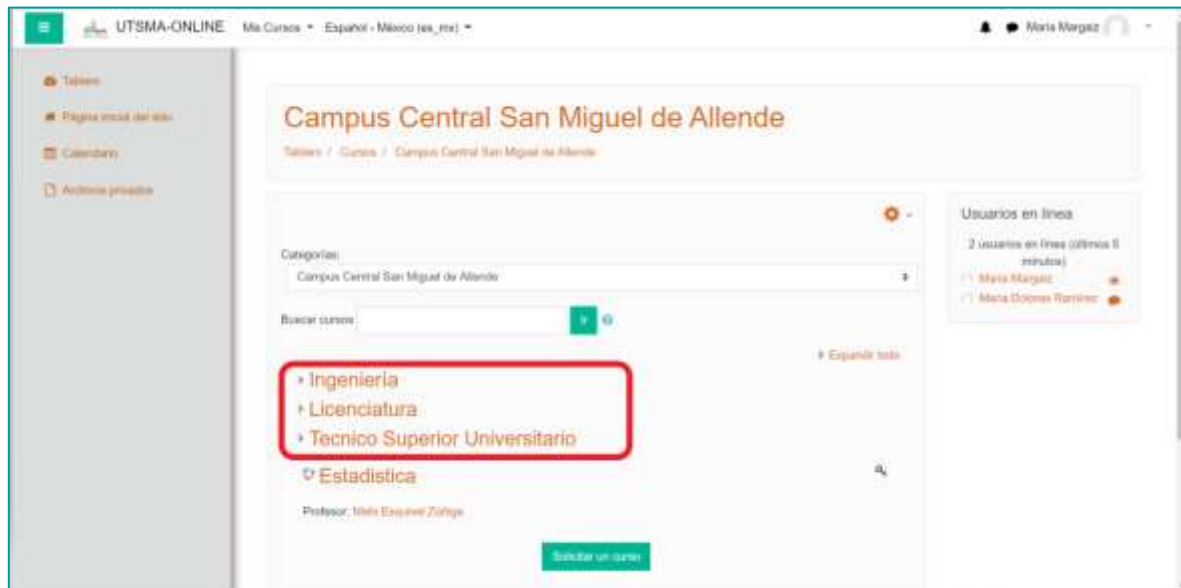


Figura 8. Pantalla Categorías Nivel

Seleccionar carrera

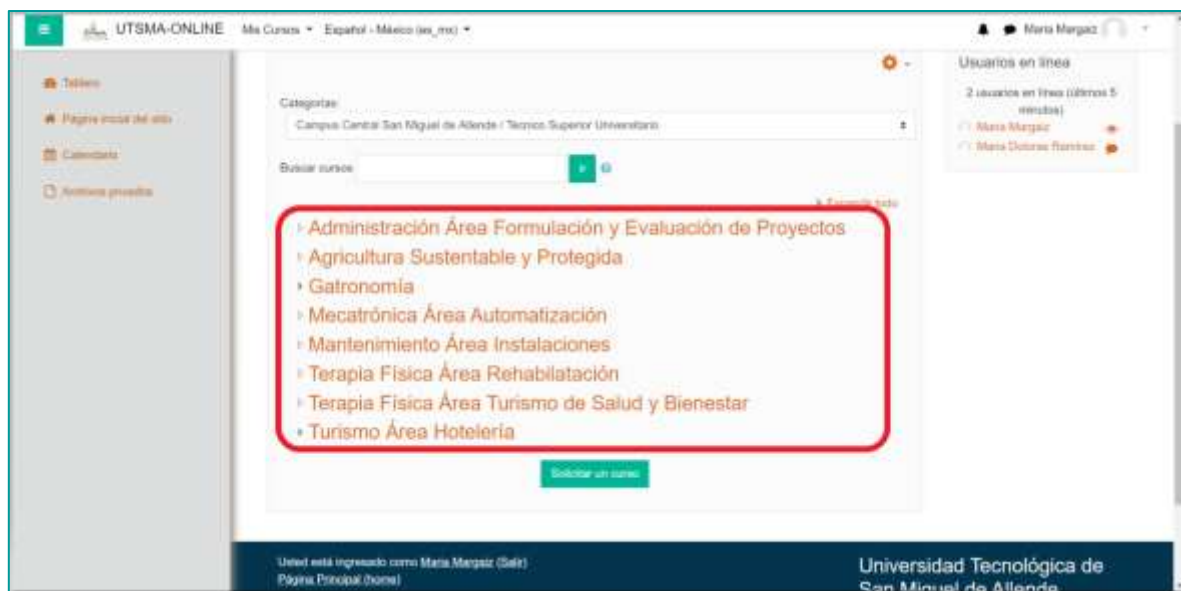


Figura 9. Pantalla Categorías Carrera

- El profesor ubicado en la carrera correspondiente, debe **dar clic** en el botón **Solicitar un Curso**.

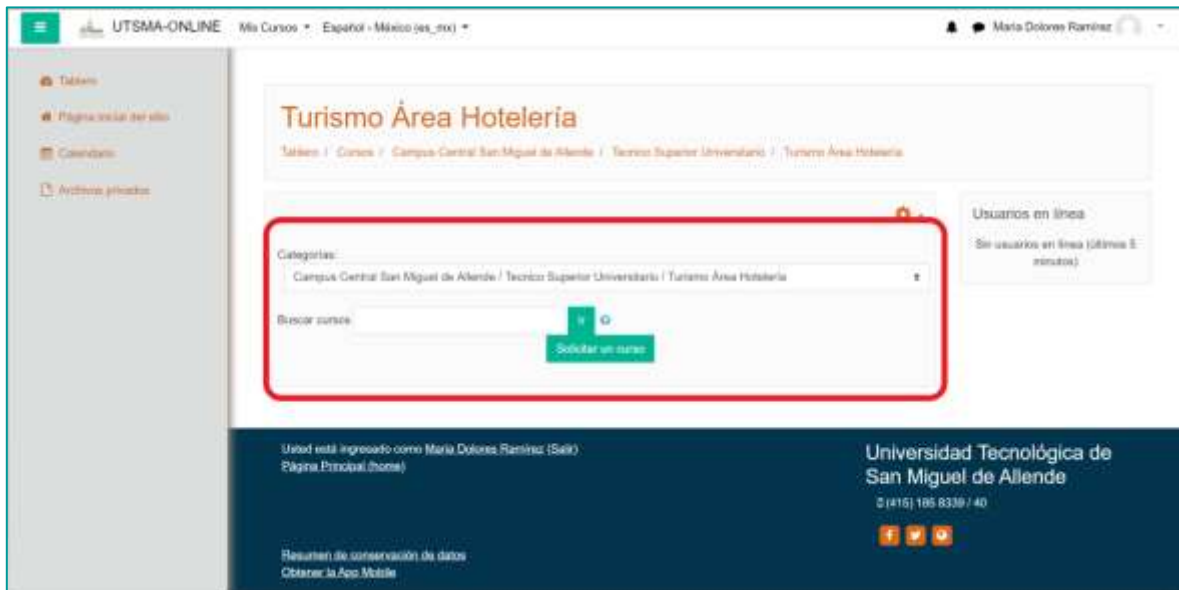


Figura 10. Pantalla Solicitar un curso

- A continuación, debe llenar el formulario con la información del curso.

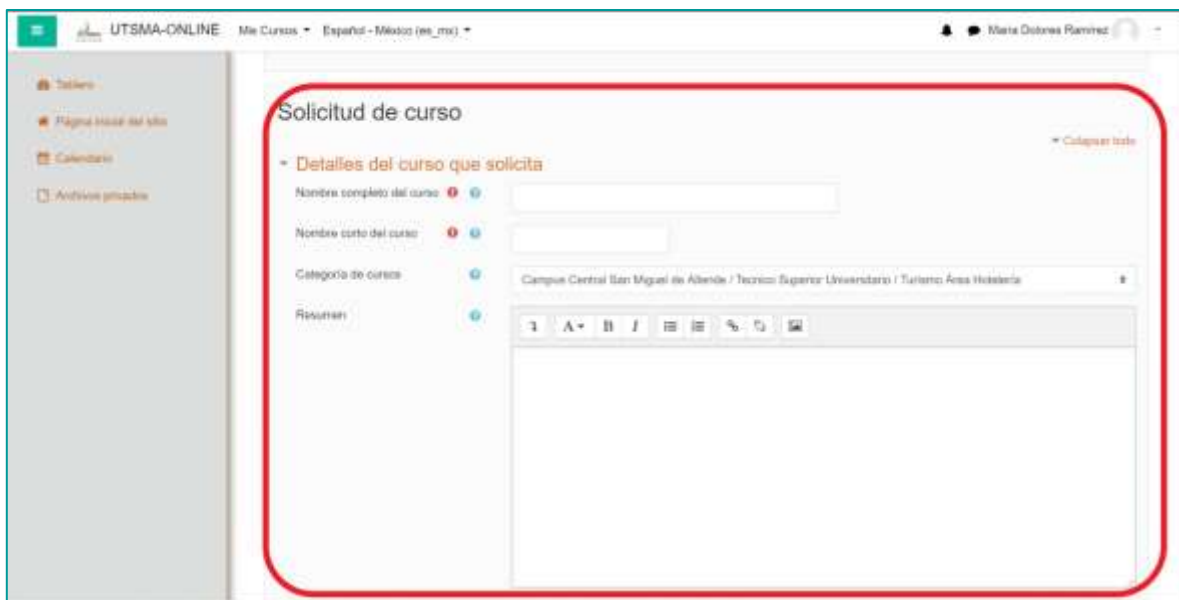


Figura 11. Pantalla Formulario para solicitar un curso 1/2

5. Aquí puede escribir su nombre, la información de los grupos. Para terminar **dar clic** en el botón de **Solicitar un curso**.

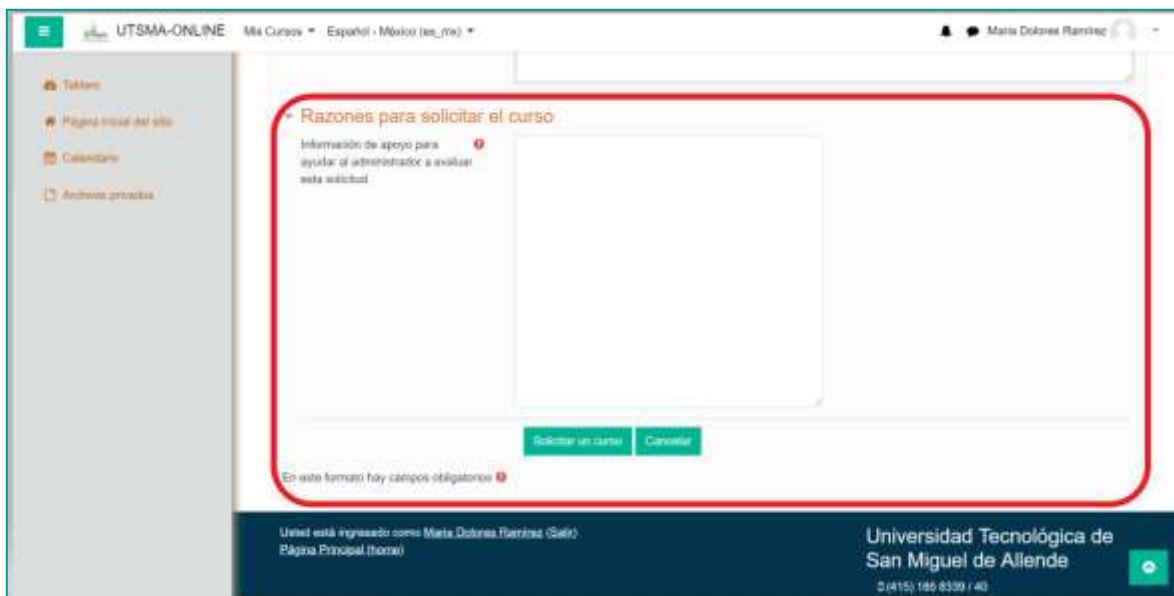


Figura 12. Pantalla Formulario para solicitar un curso 2/2

6. Solicitud de Curso enviada. Clic en **Continuar** lo regresa a pantalla de inicio.



Figura 13. Pantalla de Solicitud de curso enviada

7. Cuando el curso fue validado aparece en el recuadro de la izquierda, **dando clic sobre el nombre** del curso se despliega la estructura del curso.

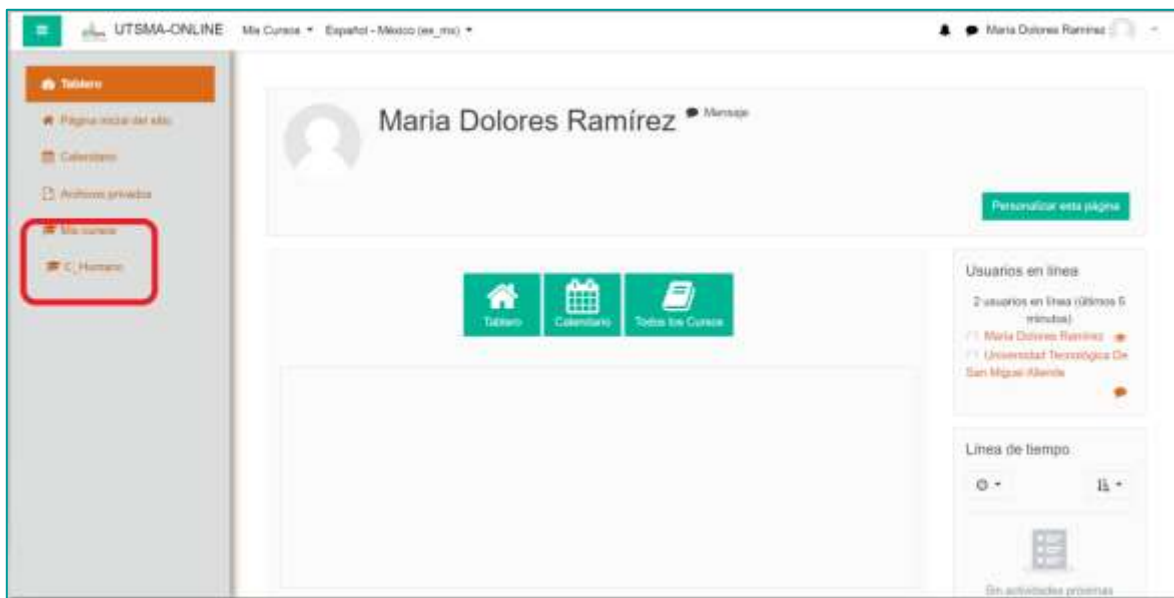


Figura 14. Pantalla Curso validado.

2.4 Configurar Método de Auto-Inscripción.

1. **Dar clic** en Gestión del Curso (icono de los engranes), que se encuentra en la parte superior del nombre del curso.

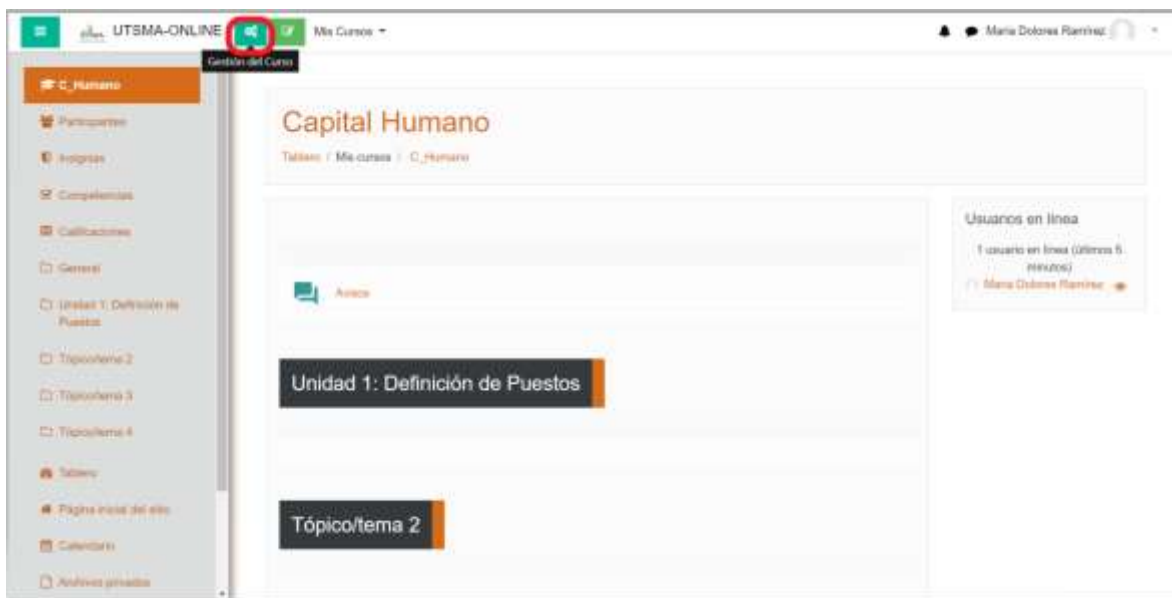


Figura 15. Pantalla Gestión de curso

2. En Enlaces de Usuario seleccionar Métodos de Inscripción.



Figura 16. Pantalla Métodos de inscripción

3. Seleccionar el método de Auto- inscripción

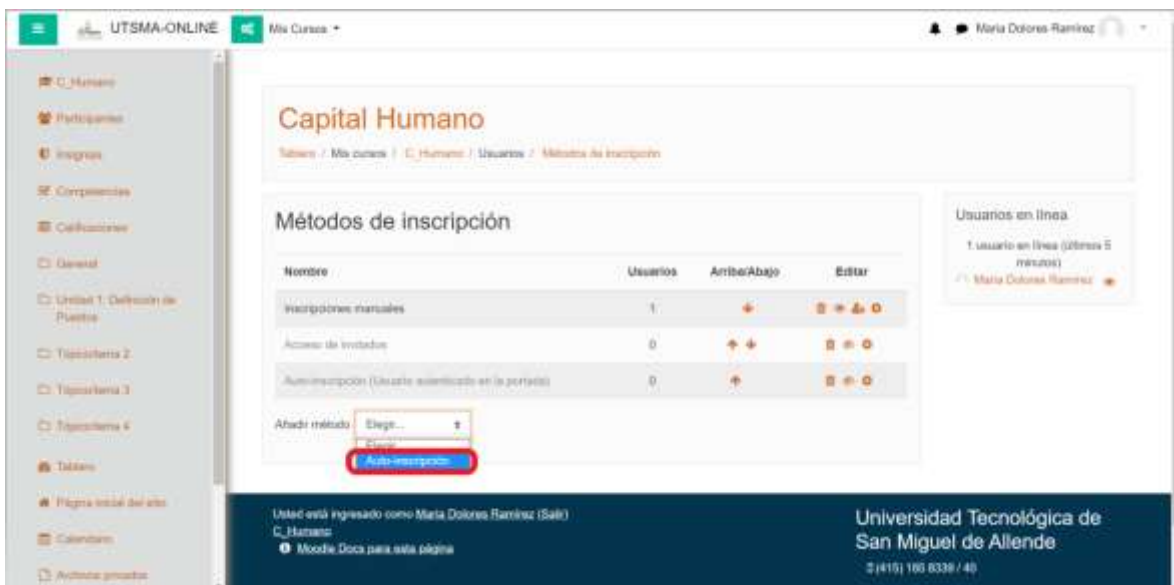


Figura 17. Pantalla Método Auto-inscripción

4. Llenar el formulario de Configuración de Auto-inscripción.

- **Nombre de instancia a la medida**, dejar en blanco.
- **IMPORTANTE:** Definir clave de Inscripción (anotarla), esta clave la tendrá que enviar a sus alumnos para su Auto-inscripción.
- Determinar el tiempo de Duración de inscripción.

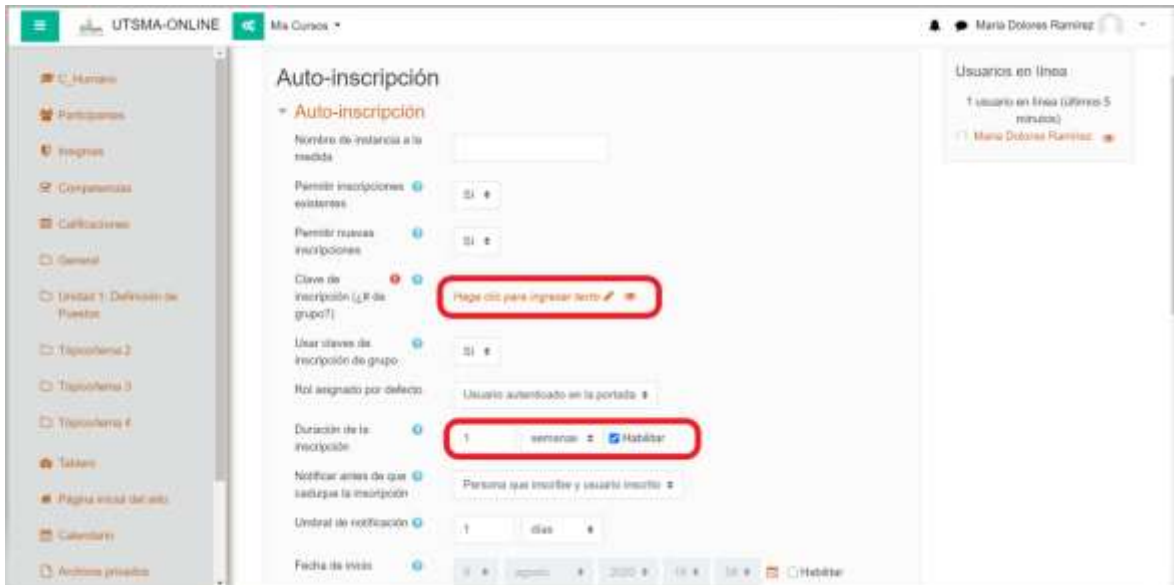


Figura 18. Pantalla Configuración Auto-Inscripción ½.

- Definir mensaje de Bienvenida al curso.
- Confirmar dando clic en **Añadir método** o en su defecto **Cancelar**.

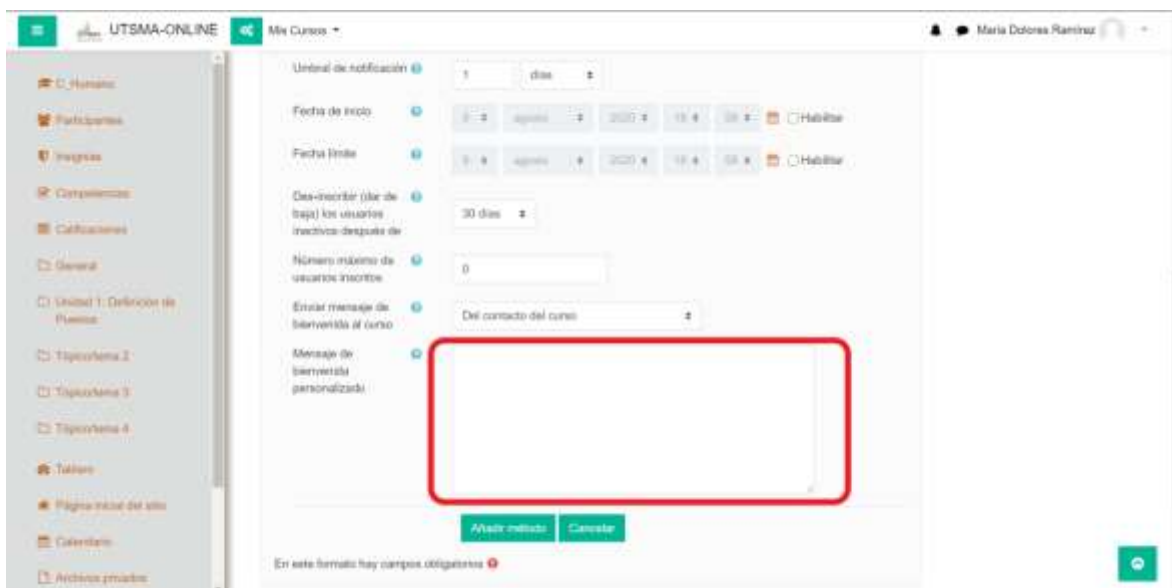


Figura 19. Pantalla Configuración Auto-Inscripción 2/2

2.5 Gestionar Grupos

1. **Dar clic** en Gestión del Curso (icono de los engranes), que se encuentra en la parte superior del nombre del curso.
2. En Enlaces de Usuario seleccionar **Grupos**



Figura 20. Pantalla Gestión de Grupos.

3. Crear grupo **dando clic** en botón **Crear grupo**.

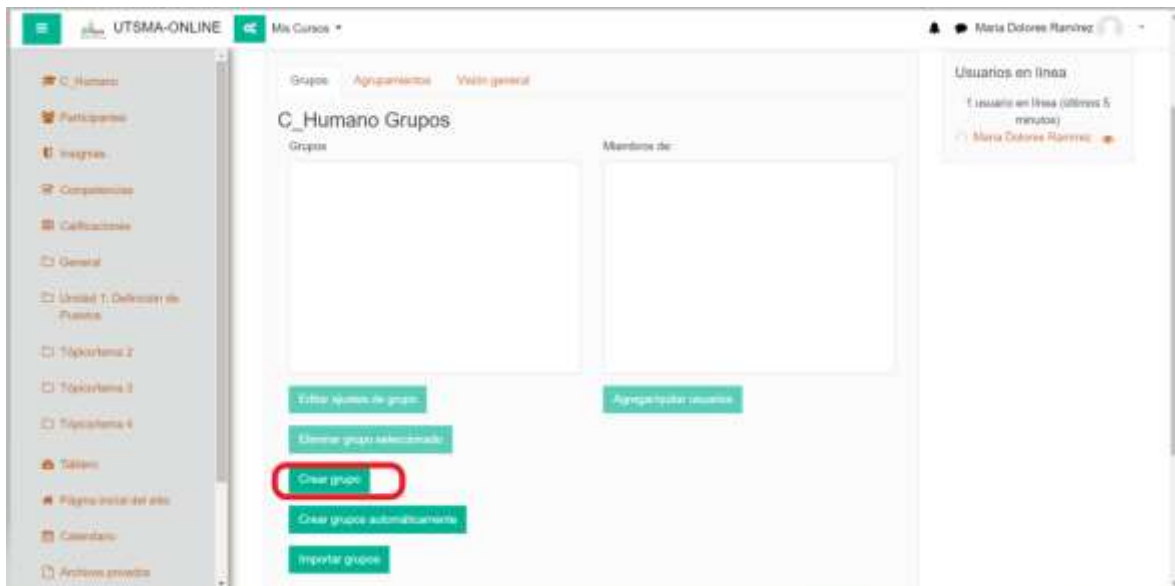


Figura 21. Pantalla Crear grupo.

4. Llenar Formulario con datos del Grupo.

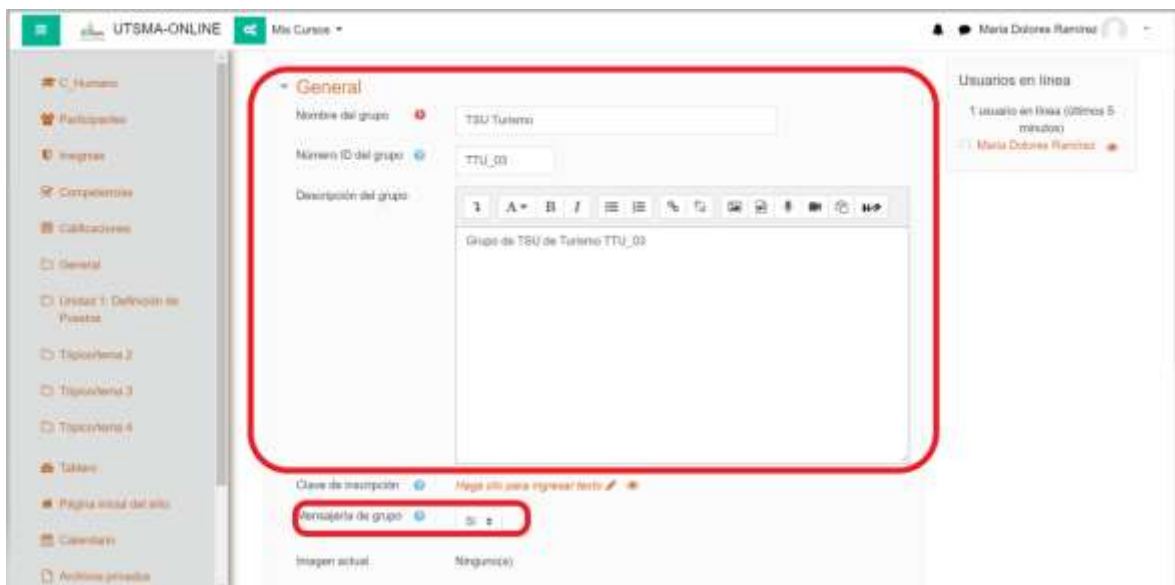


Figura 22. Pantalla Formulario con datos del Grupo 1/2

- Continuación del llenado del Formulario con datos del Grupo.
- Confirmar **dando clic** en **Guardar cambios** o en su defecto **Cancelar**

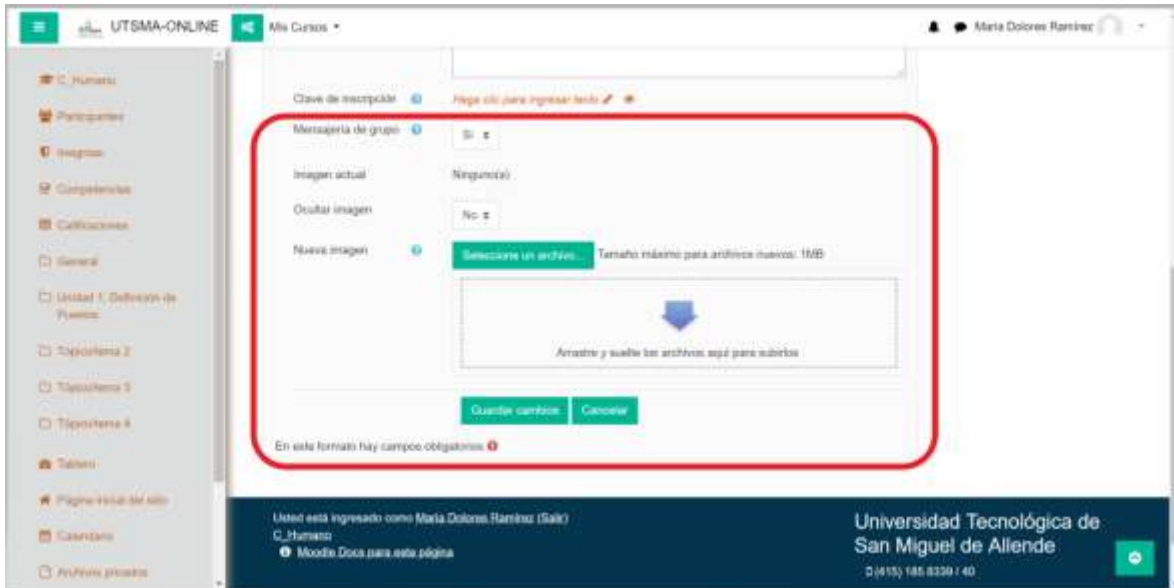


Figura 23. Pantalla Formulario con datos del Grupo 2/2

5. Para Agregar o quitar alumnos del grupo. Se selecciona el grupo y **dar clic** en botón **Agregar o quitar alumnos**.

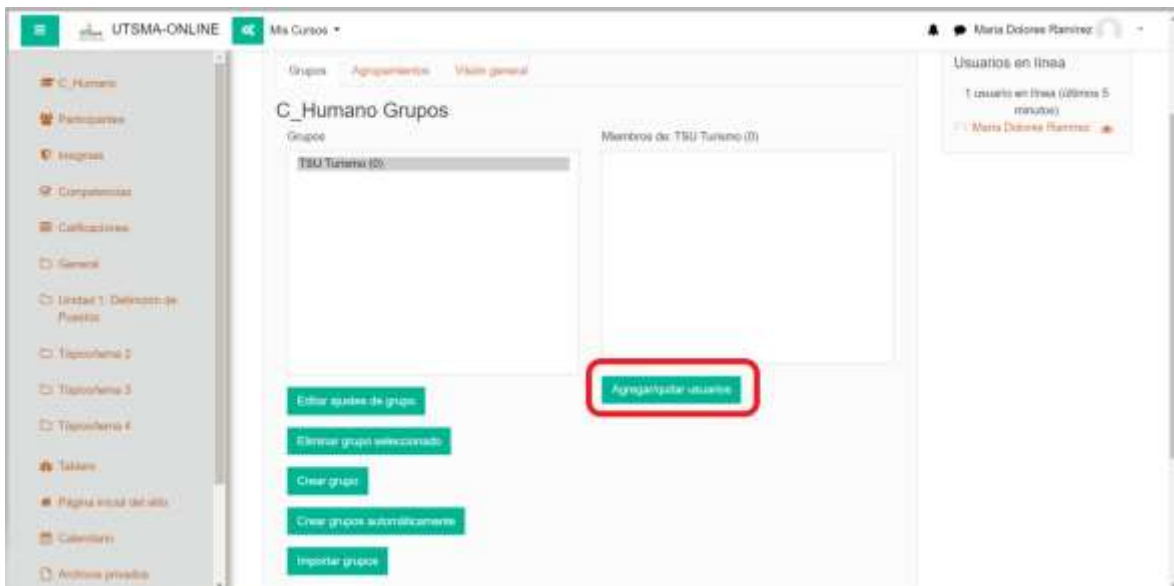


Figura 24. Pantalla Agregar o quitar usuarios.

- En la siguiente pantalla se selecciona al alumno que se desea Agregar o quitar y **dar clic** en los botones **Agregar** o **quitar**.

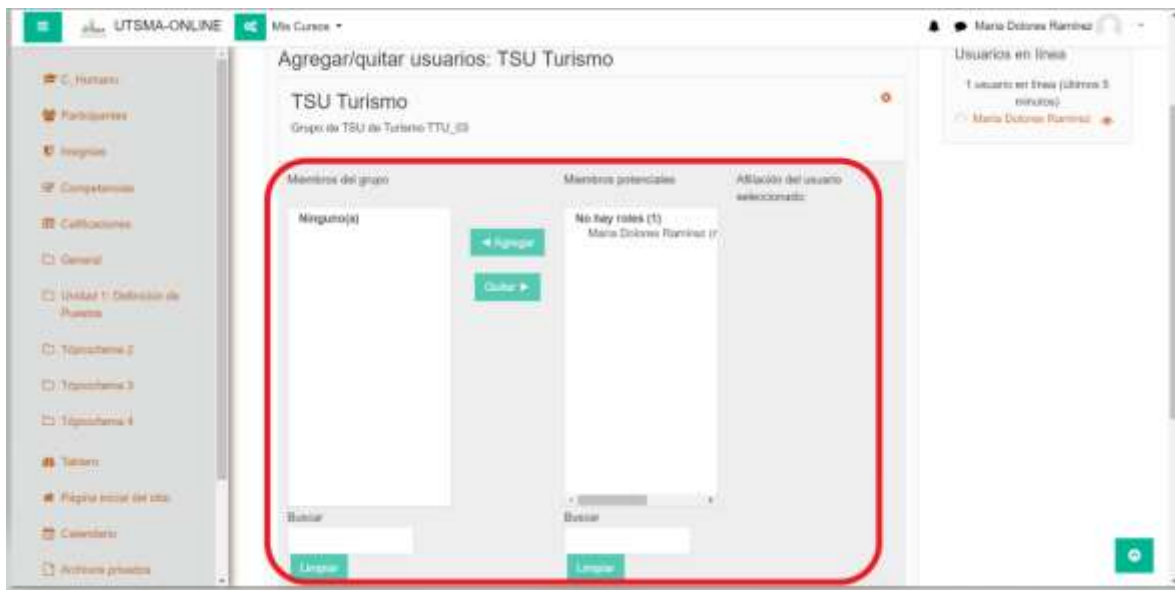


Figura 25. Pantalla Agregar o quitar alumnos del grupo.

2.6 Configurar curso: Editar Unidades y Temas

1. Para la Edición de unidades, temas y contenido del curso. Dar clic en el botón de **editar** (ícono de lápiz) que se encuentra en la parte superior del nombre del curso.

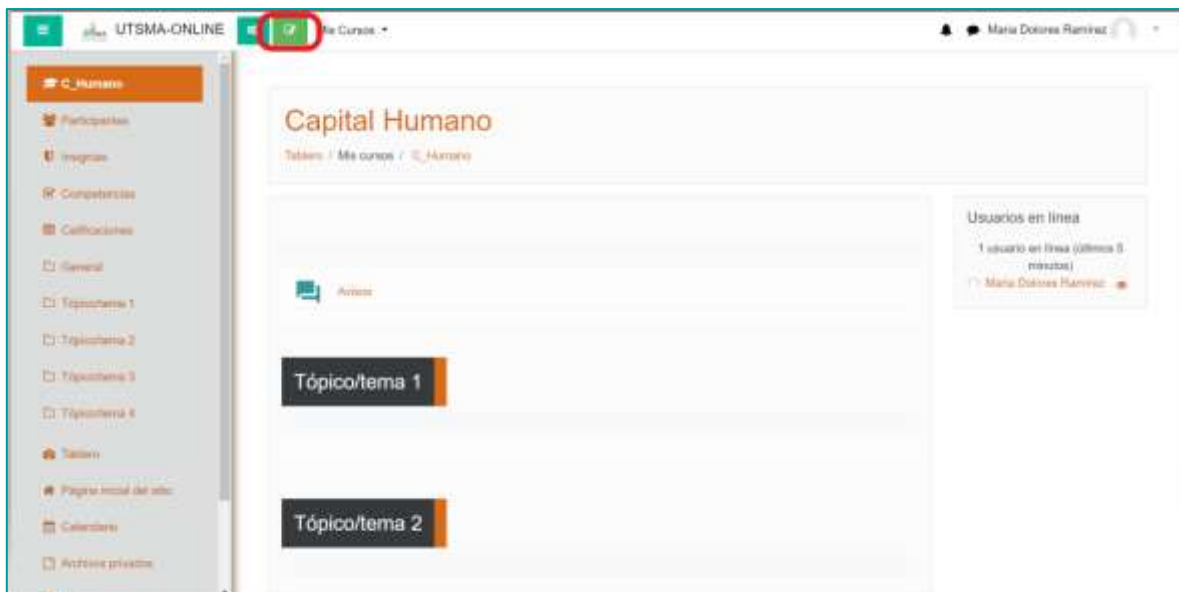


Figura 26. Pantalla Editar Curso.

2. Edición de Unidades y temas del curso, confirme los cambios con la tecla **Enter**.

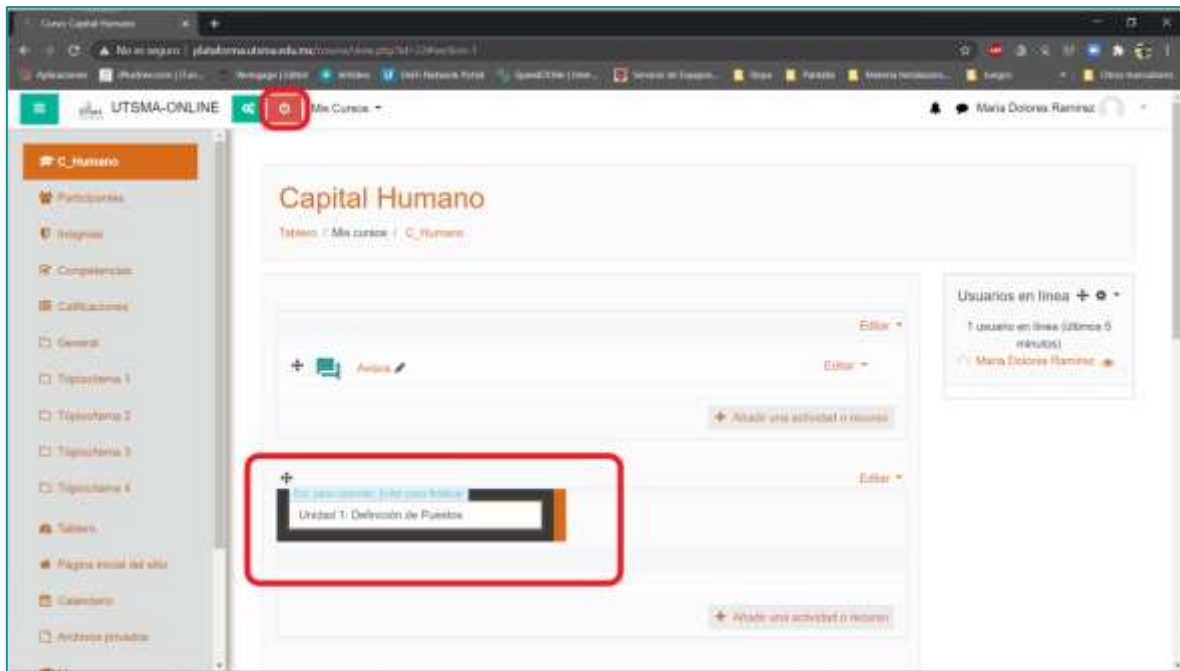


Figura 27. Pantalla Editar Unidades y Temas.

2.7 Configurar curso: Asignar Actividades

1. Asignar Actividades al curso dando clic en botón **Añadir una actividad o recurso**

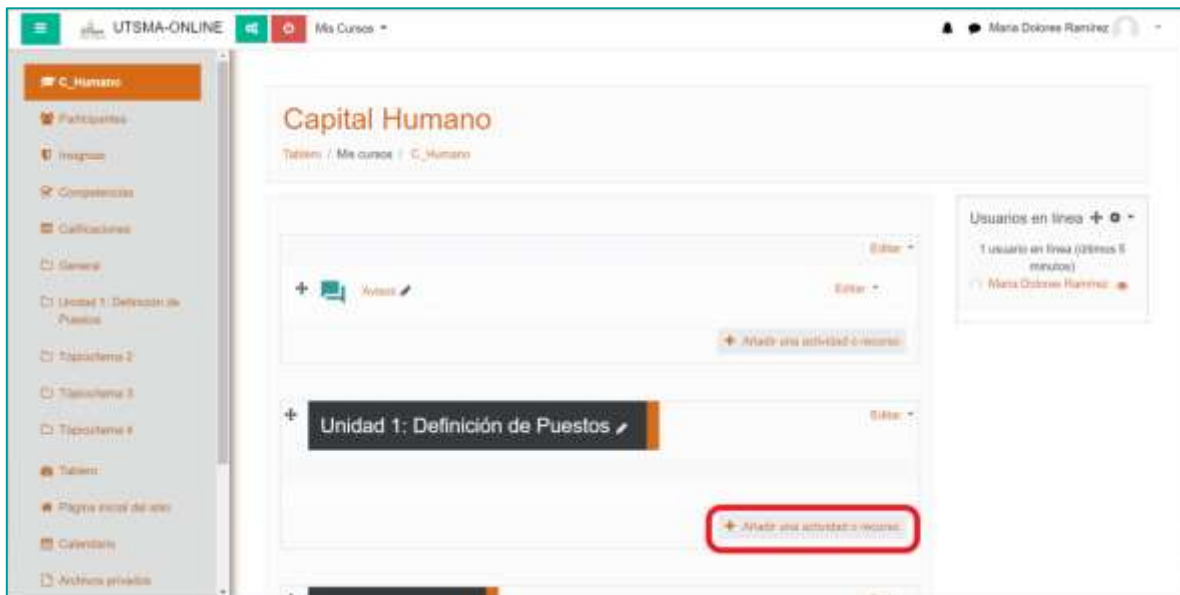


Figura 28. Pantalla Añadir actividad o recurso

- Se muestra la Lista de Actividades, seleccionando en cada una de ellas a la derecha se muestra la ayuda. Puede **Agregar o Cancelar** con los botones.

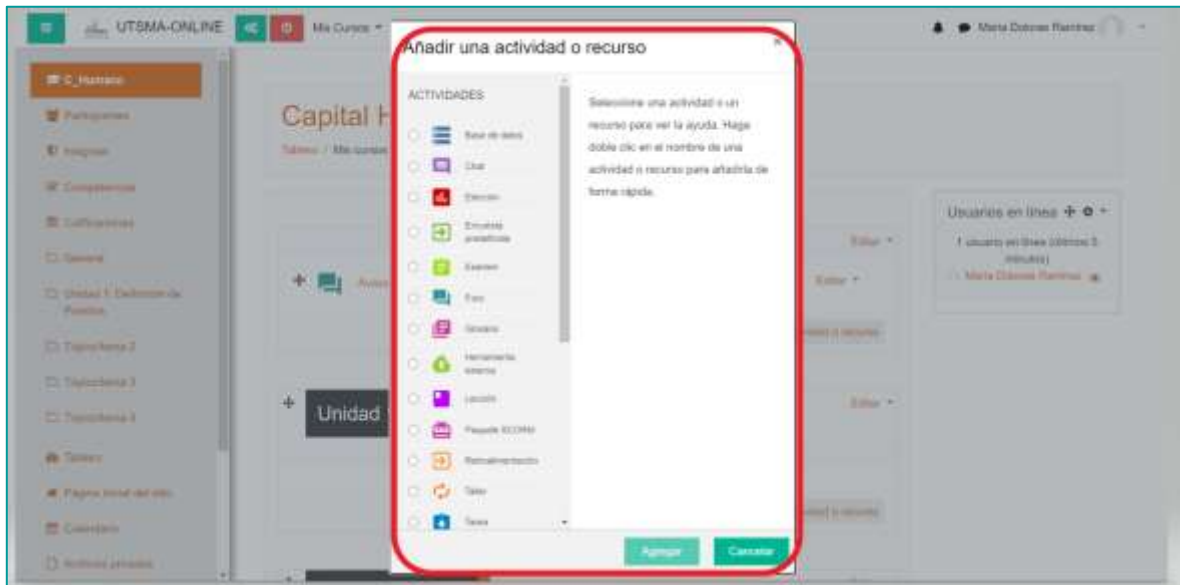


Figura 29. Pantalla Lista de actividades

- En las Actividades añadidas al curso se tiene que **llenar las especificaciones** en los recuadros de cada actividad.
- Actividad Tarea:

Llenar los campos de **Nombre de la tarea, Descripción, Mostrar descripción en la página del curso.**

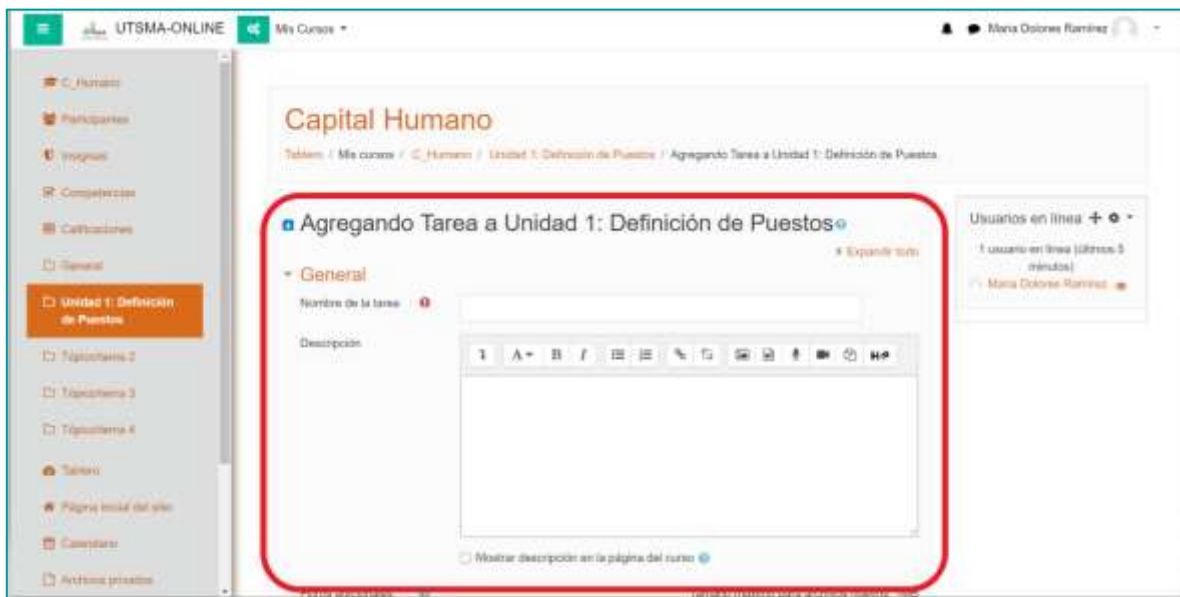


Figura 30. Pantalla Tarea (Nombre y Descripción).

Llenar los campos de **Disponibilidad**, este campo es opcional.

Filtros adicionales
Tamaño máximo para archivos nuevos: 1MB

Archivos

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

Disponibilidad

Permitir envíos a partir de

9 agosto 2020 00 00

☒ Habilitar

Fecha de entrega

9 agosto 2020 00 00

☒ Habilitar

Fecha de corte

18 agosto 2020 21 29

☐ Habilitar

Recordarme calificar en

9 agosto 2020 00 00

☒ Habilitar

☒ Siempre mostrar descripción

Figura 31. Pantalla Tarea (Disponibilidad).

Llenar los campos de **Tipos de retroalimentación, Configuración de entrega, envío y Avisos**. Estos campos son opcionales.

Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación

☒ Comentarios de retroalimentación
☐ Hoja de trabajo calificadora fuera-de-línea
☐ Archivos de retroalimentación

Comentar en línea

No

Configuración de entrega

Requerir que los estudiantes opriman el botón 'enviar'

No

Exigir que los estudiantes acepten la declaratoria para el envío.

No

Intentos reabiertos

Nunca

Configuraciones de envío de grupo

Los estudiantes envían en grupos

No

Avisos

Mandar avisos a los (profesores) calificadores

No

Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo

No

Ajuste por defecto para "Notificar a estudiantes"

Sí

Activar

Ve a Config

Figura 32. Pantalla Tarea (Configuración de entrega).

Llenar los campos de **Calificación**, define la forma de calificar la Tarea.

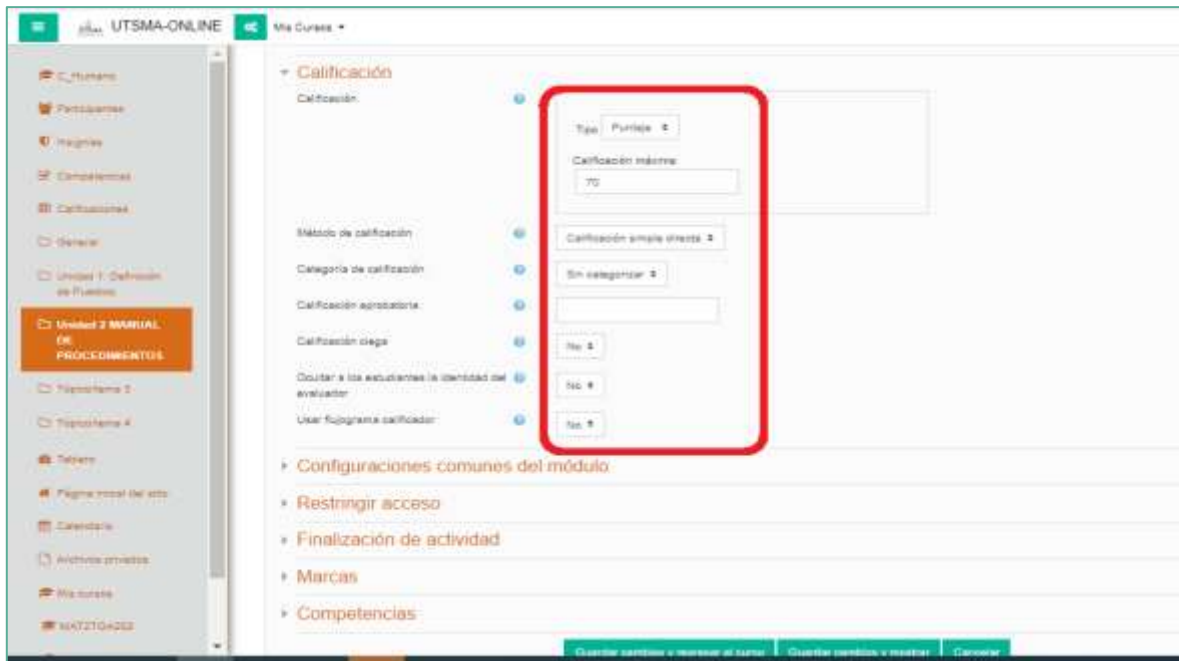


Figura 33. Pantalla Tarea (Calificación).

➤ Actividad de Examen

Llenar los campos de **Nombre**, **Descripción**, **Mostrar descripción en la página del curso**.

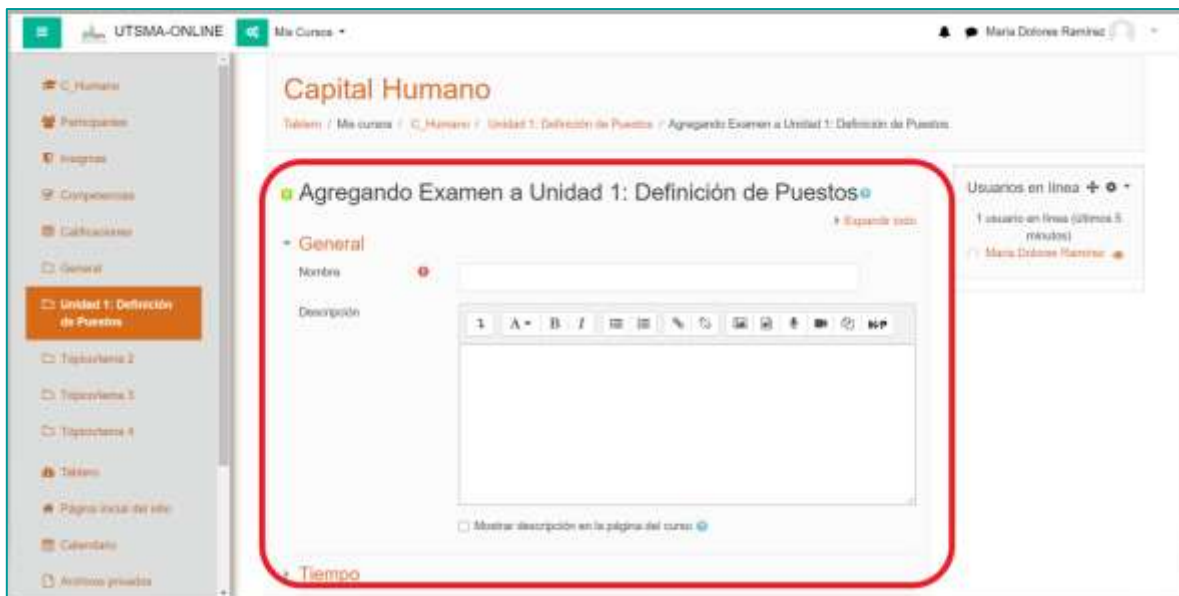


Figura 34. Pantalla Examen (Nombre y Descripción).

Lista de parámetros que puede configurar para el examen.



Figura 35. Pantalla Examen (Configuración).

Lenar los recuadros para establecer los parámetros del examen. En el campo **Calificación** se define la forma de cómo va a calificar el examen.

Calificación

Categoría de calificación

Sin categorizar

Calificación aprobatoria

60

Intentos permitidos

1

Diseño de cómo se presentará el examen

Página nueva

Cada pregunta

Mostrar más...

Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas

Sí

Comportamiento de las preguntas

Retroalimentación diferida

Mostrar más...

Opciones para la revisión por el alumno

Durante el intento

☐ El intento
 ☐ Si fuese correcta
 ☐ Puntos
 ☐ Retroalimentación específica
 ☐ Retroalimentación general
 ☐ Respuesta correcta
 ☐ Retroalimentación global

Inmediatamente después del intento

☒ El intento
 ☒ Si fuese correcta
 ☒ Puntos
 ☒ Retroalimentación específica
 ☒ Retroalimentación general
 ☒ Respuesta correcta
 ☒ Retroalimentación global

Después, mientras el examen sigue abierto

☒ El intento
 ☒ Si fuese correcta
 ☒ Puntos
 ☒ Retroalimentación específica
 ☒ Retroalimentación general
 ☒ Respuesta correcta
 ☒ Retroalimentación global

Figura 36. Pantalla Examen (Calificación y Revisión).

Continuar con el llenado de los parámetros de la configuración del examen.

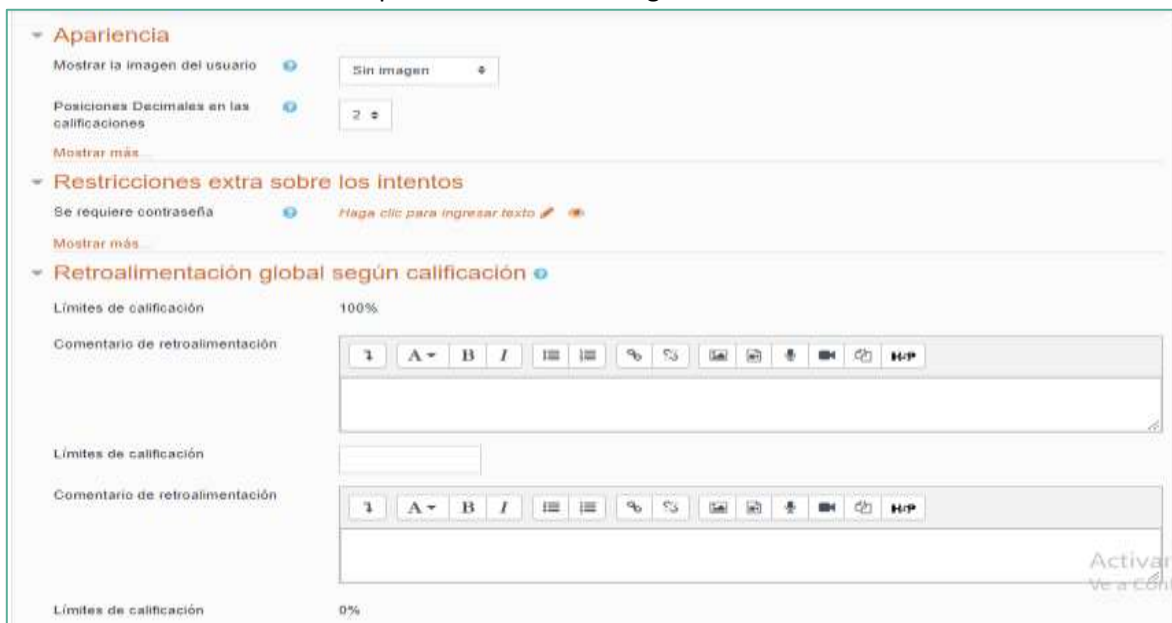


Figura 37. Pantalla Examen (Apariencia e Intentos).

Para finalizar la configuración del examen **dar clic en Guardar y mostrar cambios.**



Figura 38. Pantalla Examen (Finalizar configuración).

Para añadir preguntas al examen **dar clic en ícono de engrane y seleccionar Editar examen**

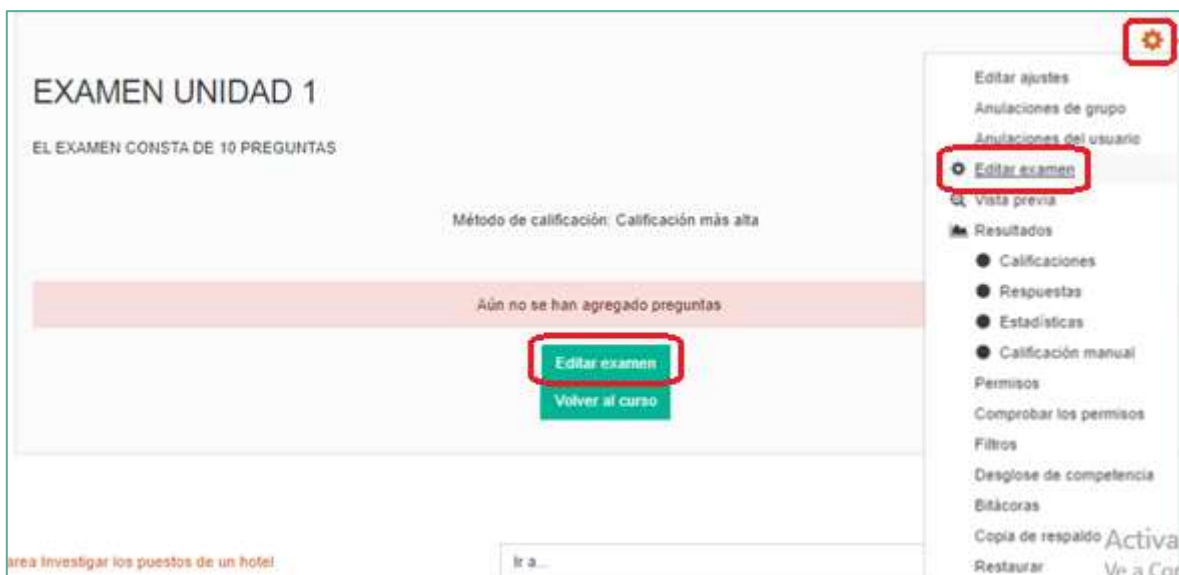


Figura 39. Pantalla Examen (Editar examen).

Dar clic en **Añadir** para agregar preguntas al examen

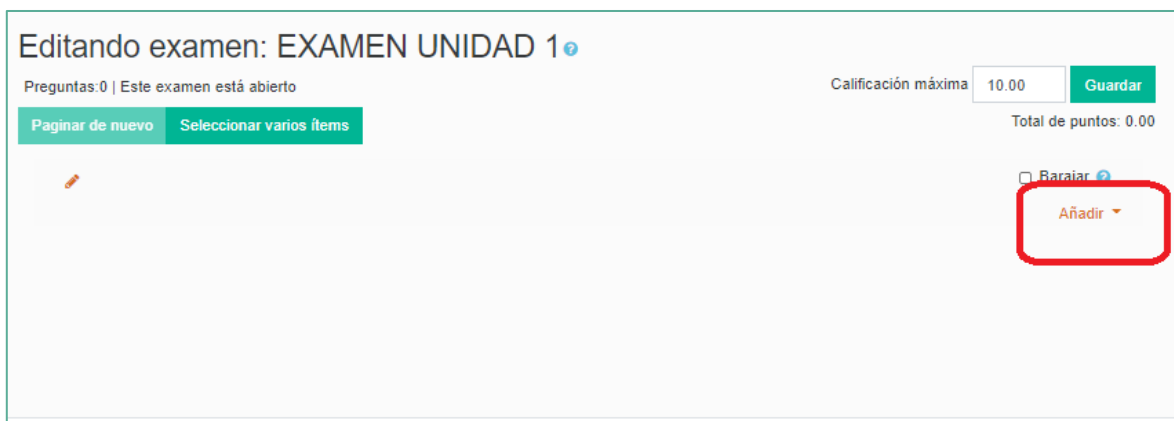


Figura 40. Pantalla Examen (Añadir preguntas).

Seleccione el Tipo de pregunta para **Agregar**.

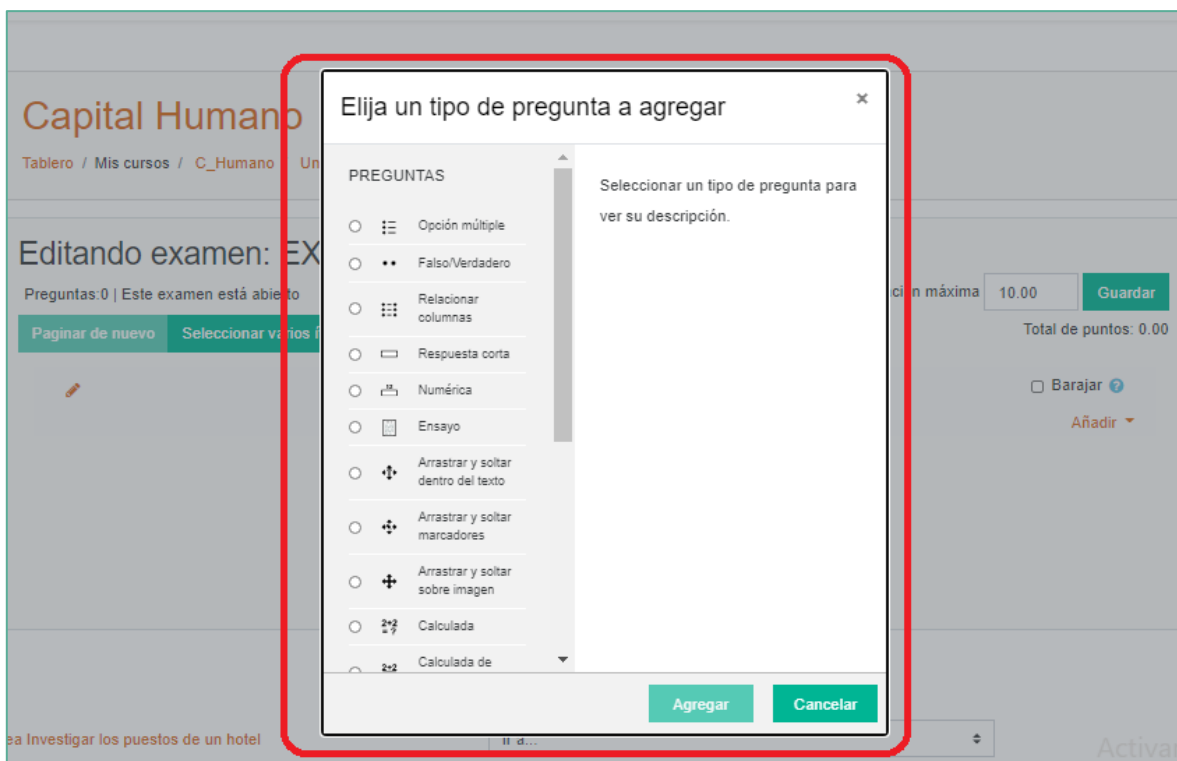


Figura 41. Pantalla Examen (Tipos de preguntas).

Continuar Dando clic en **Añadir** para agregar más preguntas. Para terminar dar clic en **Guardar**.



Figura 42. Pantalla Examen (Mostrar Preguntas).

➤ Actividad Retroalimentación

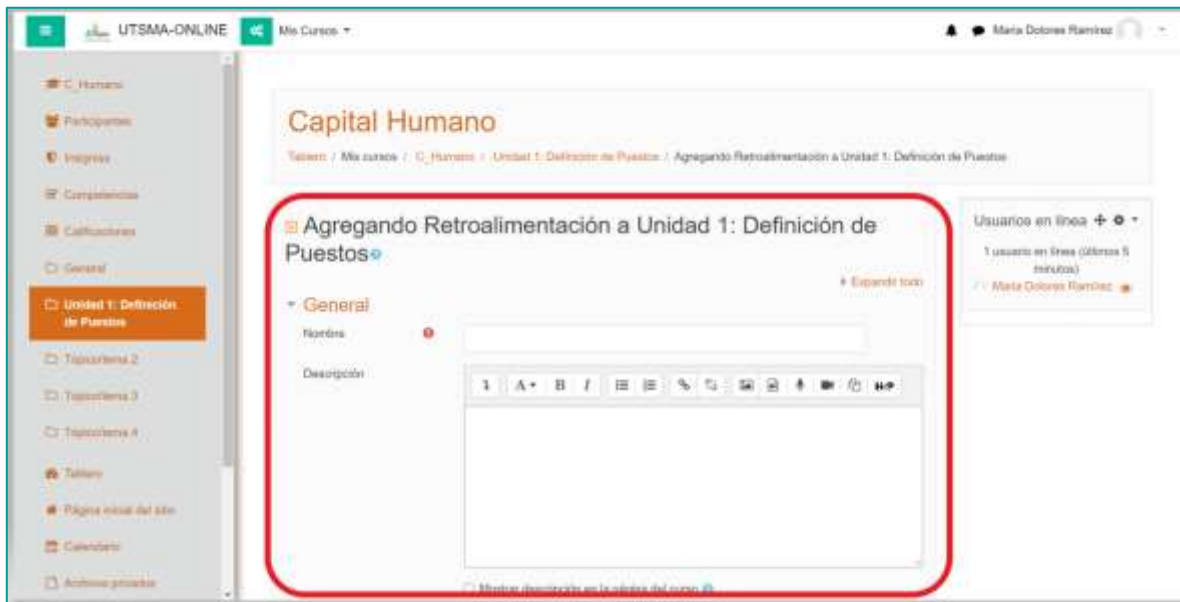


Figura 43. Pantalla Retroalimentación.

➤ Actividad Base de Datos

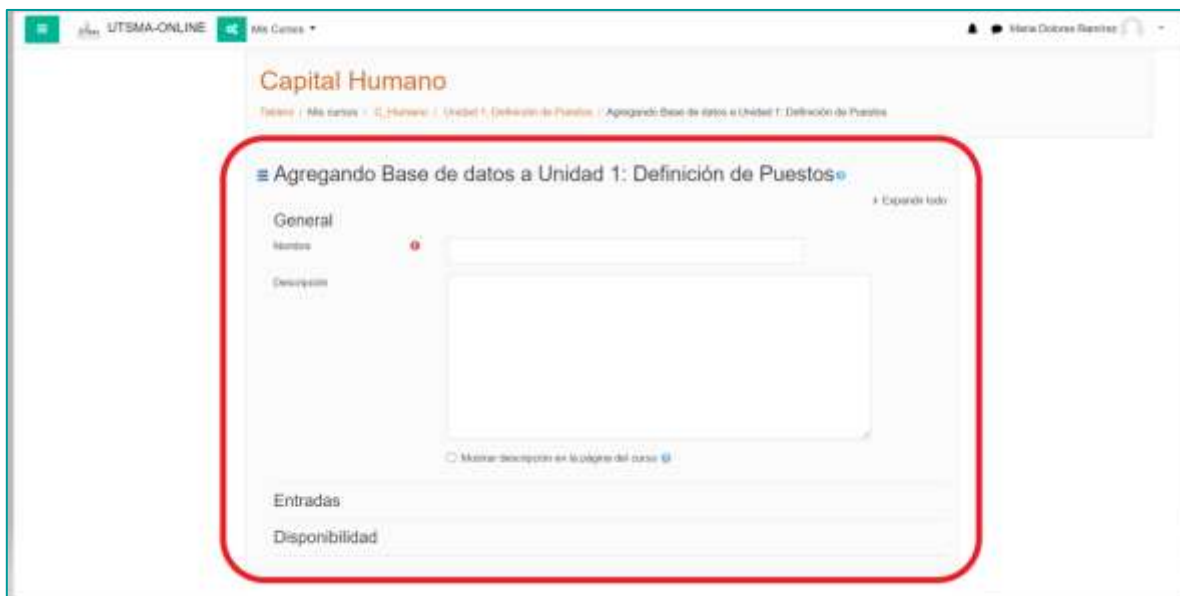


Figura 44. Pantalla Base de Datos.

➤ Actividad de Chat

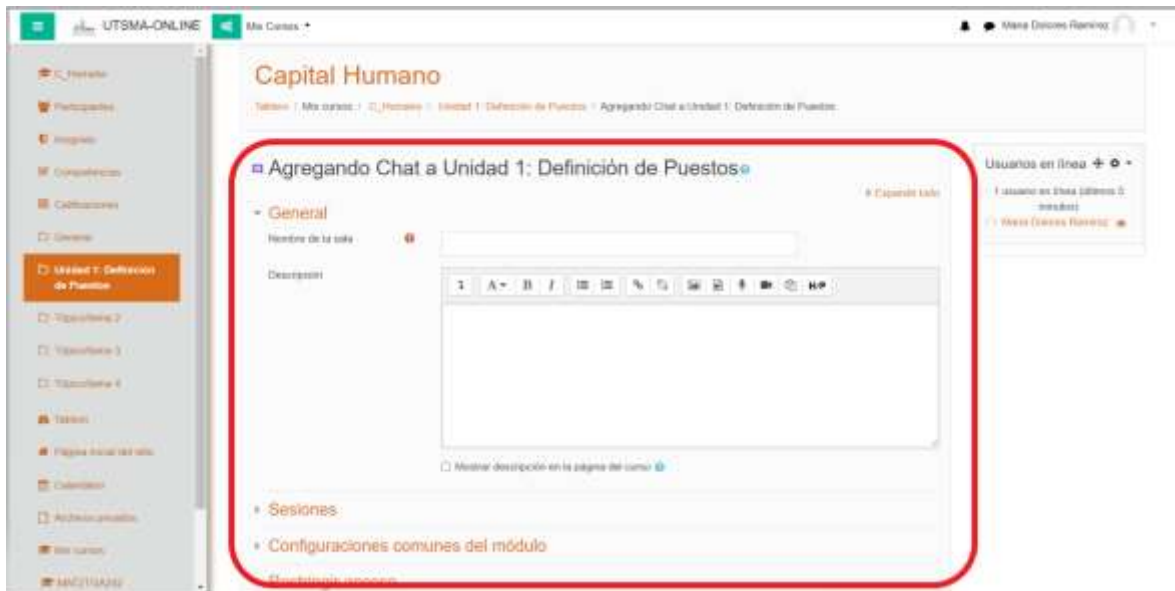


Figura 45. Pantalla Chat

➤ Actividad Elección

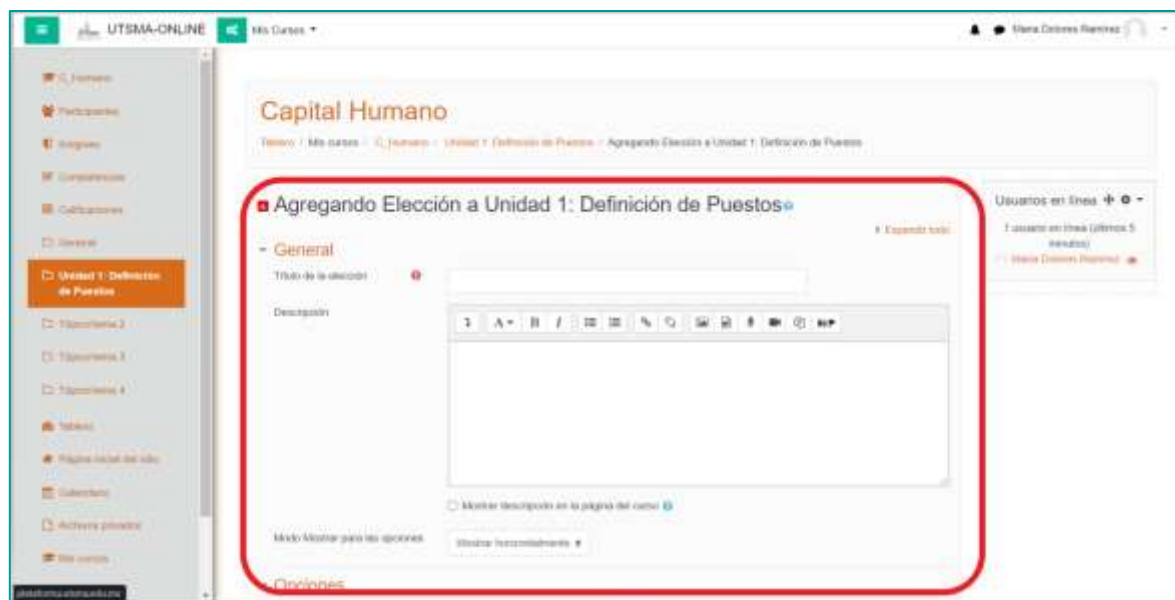


Figura 46. Pantalla Elección

➤ Actividad Encuesta

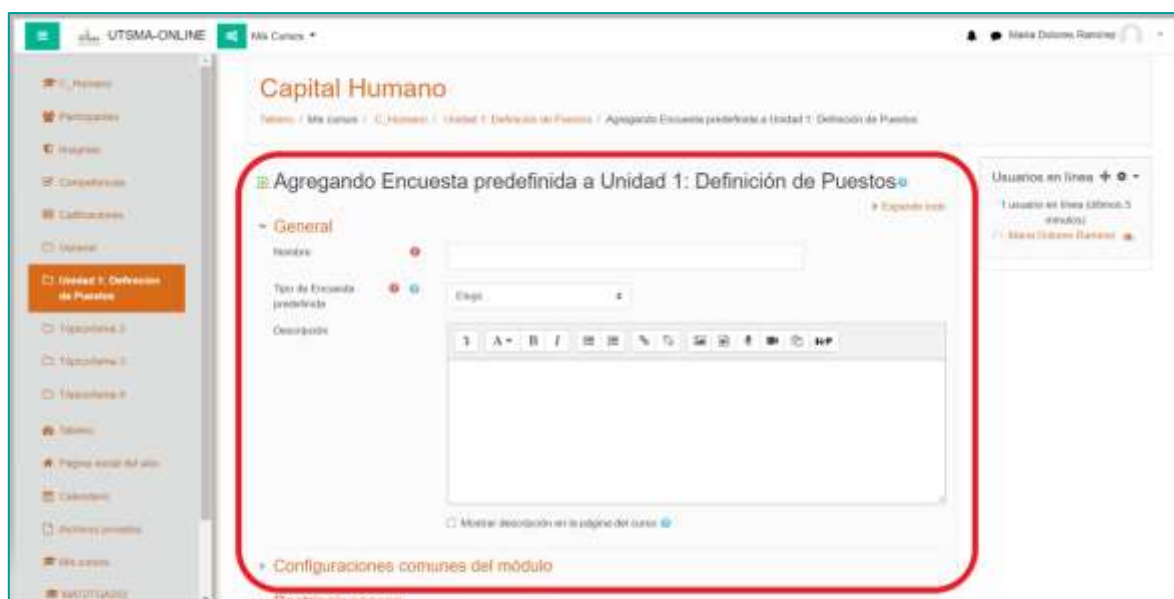


Figura 47. Pantalla Encuesta

➤ Actividad Foro

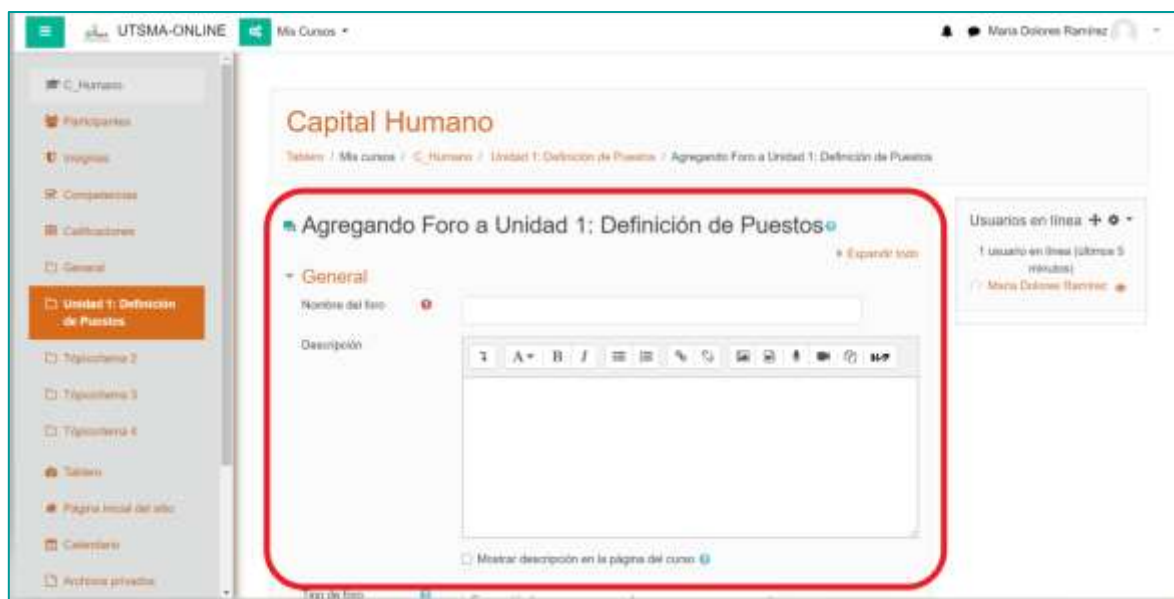


Figura 48. Pantalla Foro

➤ Actividad Glosario

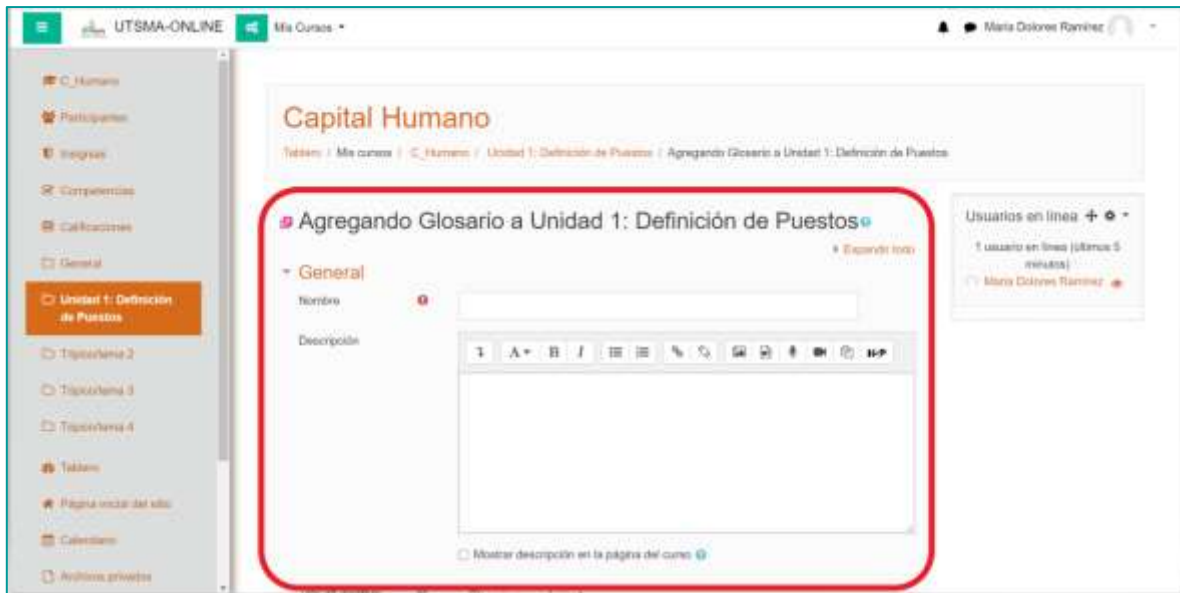


Figura 49. Pantalla Glosario

➤ Actividad Herramienta Externa

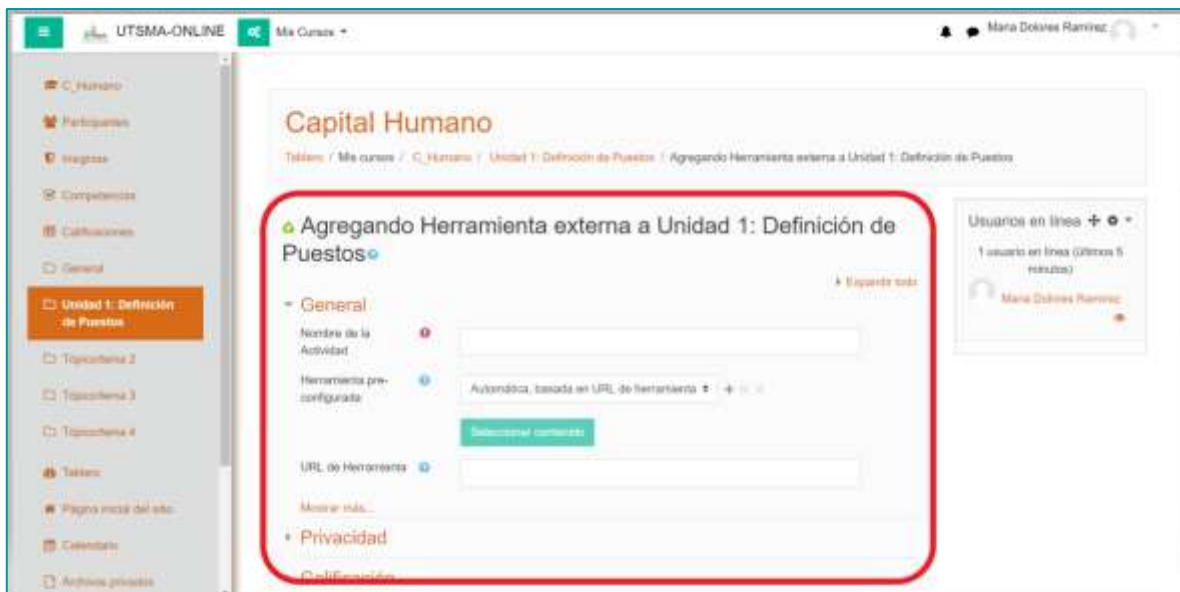


Figura 50. Pantalla Herramienta externa

➤ Actividad Lección

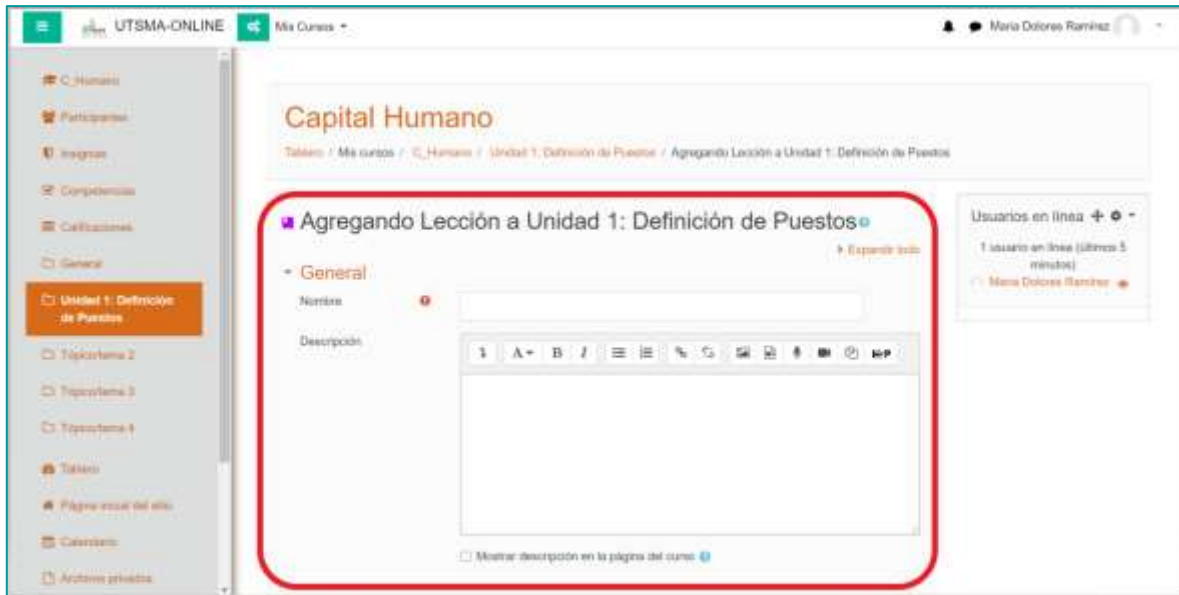


Figura 51. Pantalla Lección

➤ Actividad Paquete SCORM

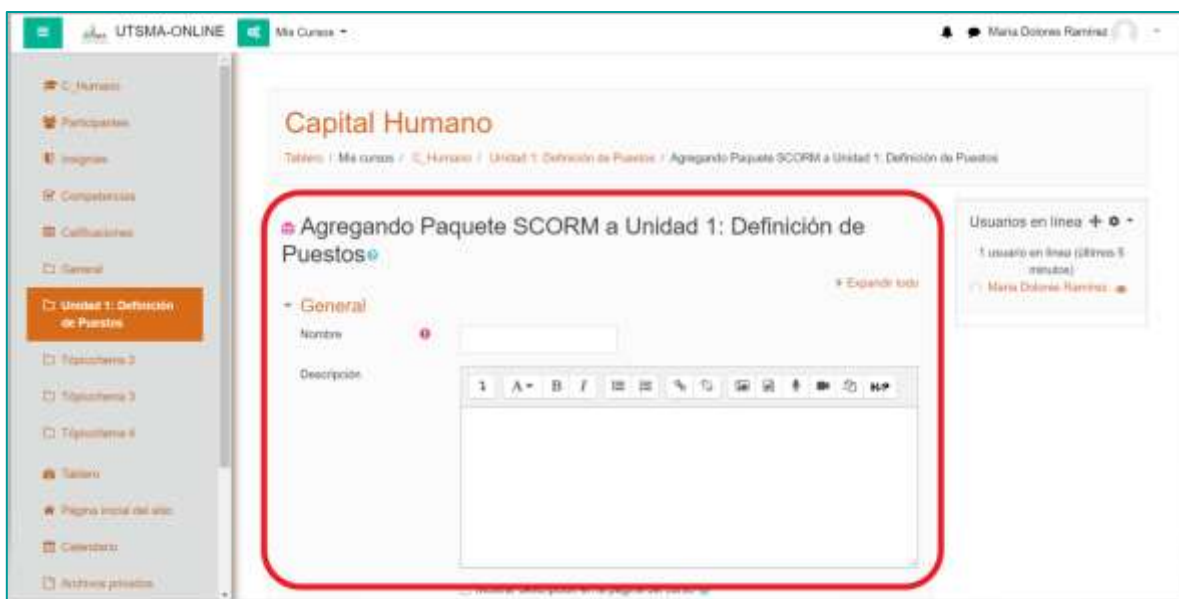


Figura 52. Pantalla Paquete SCORM.

➤ Actividad Taller

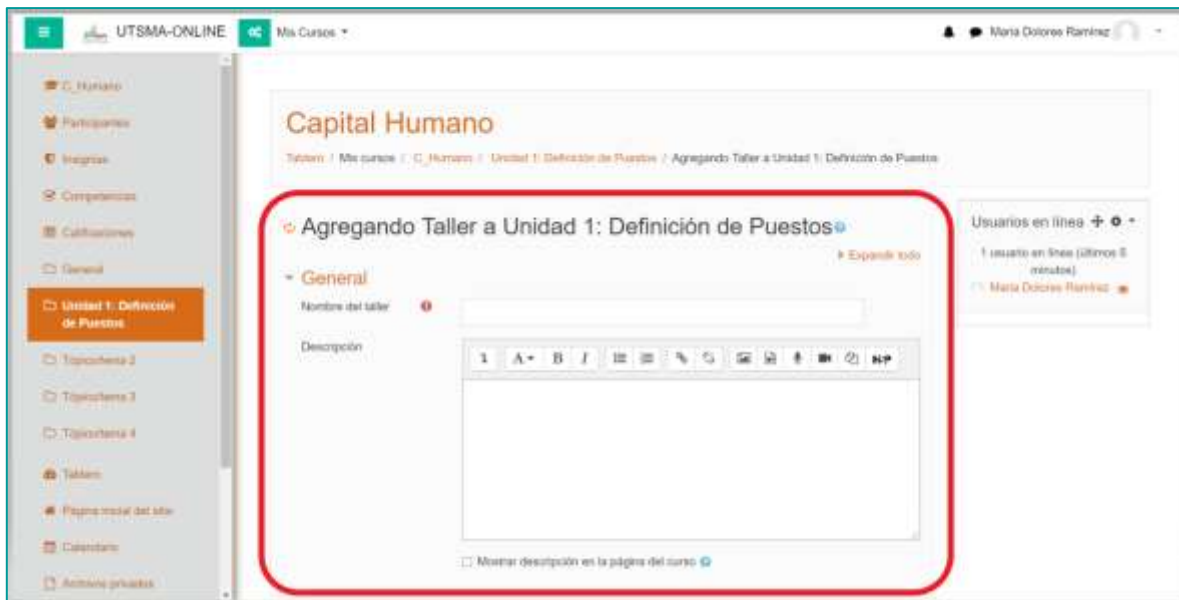


Figura 53. Pantalla Taller.

➤ Actividad Wiki



Figura 54. Pantalla Wiki

2.8 Configurar curso: Asignar Recursos

1. En los Recursos añadidos al curso se tiene que **llenar las especificaciones en los recuadros** de cada recurso.

- Se muestra la Lista de Recursos, seleccionando en cada uno de ellos a la derecha se muestra la ayuda. Puede **Agregar o Cancelar** con los botones.

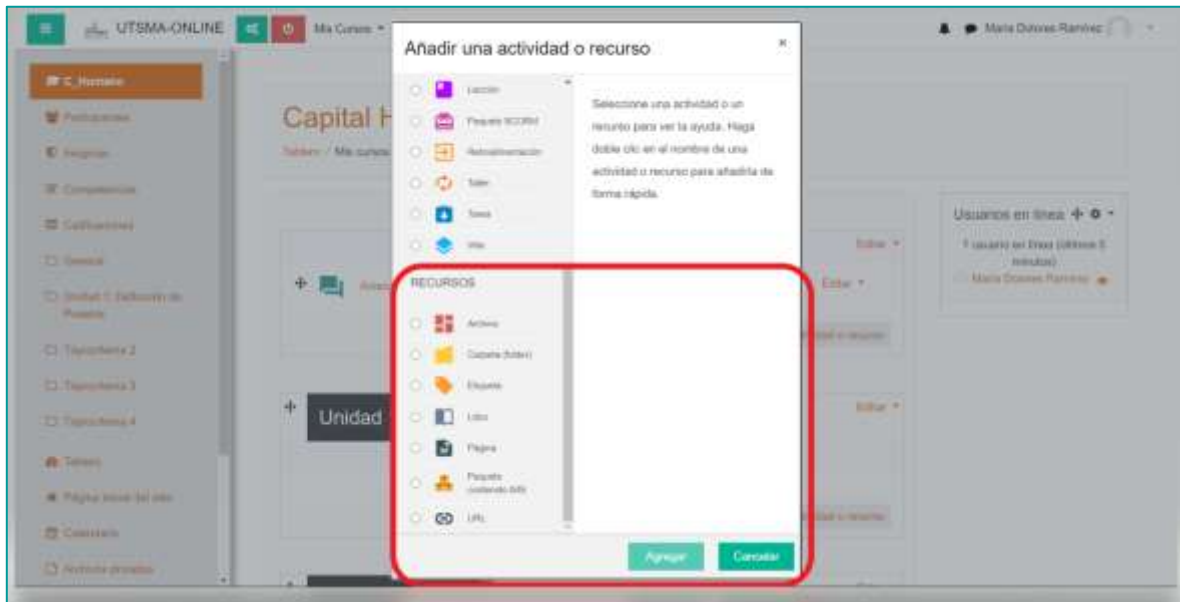


Figura 55. Pantalla Lista de Recursos

- Recurso Archivo:

El profesor puede poner a disposición archivos en el curso para que los alumnos tengan material de apoyo.

Llenar **Nombre de archivo y Descripción**

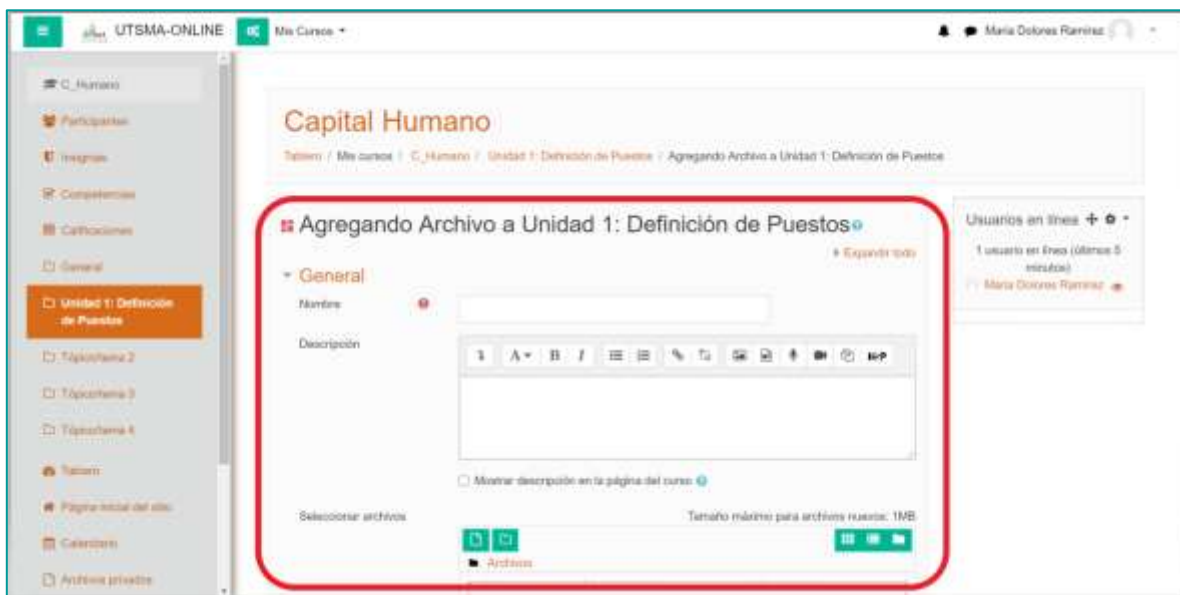


Figura 56. Pantalla Archivo

Llenar los campos para configurar la presentación del archivo. **Guardar cambios**

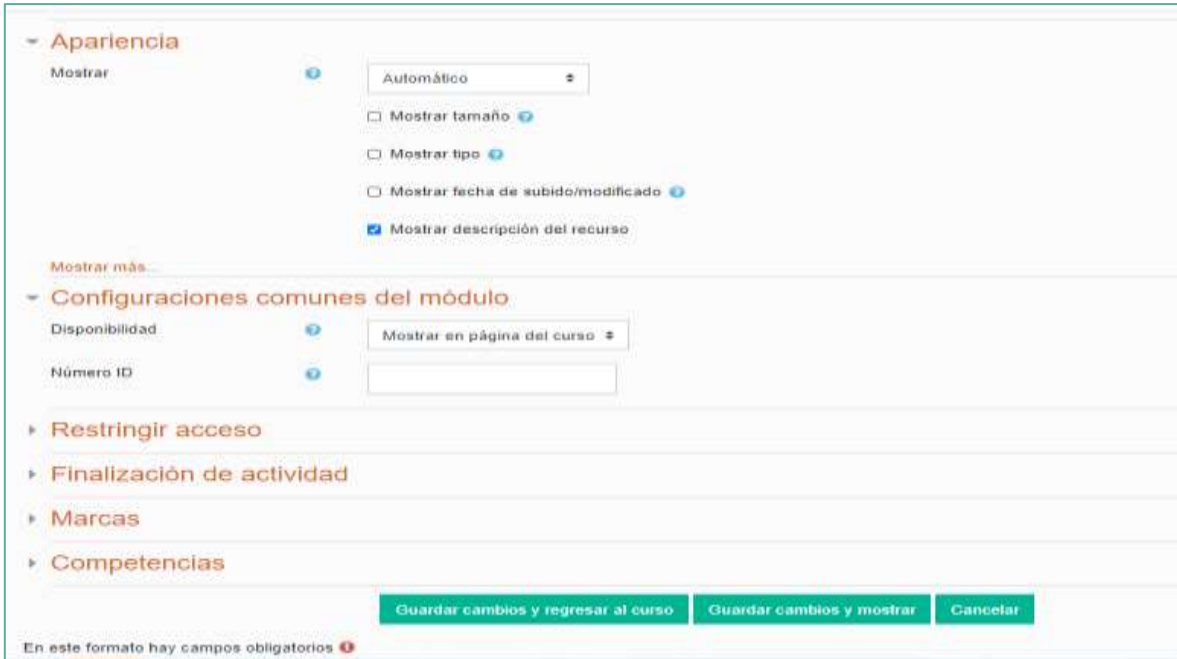


Figura 57. Pantalla Archivo

➤ Recurso URL

El profesor puede poner a disposición links o vínculos en el curso para que los alumnos tengan material de apoyo de páginas web, o utilizar este recurso para establecer el link a una carpeta de Drive donde los alumnos puedan subir sus archivos que tengan mayor tamaño a 1MB, de Tareas o Trabajos.

Llenar **Nombre**, **URL externa**, **Descripción** y **Mostrar en el curso**.


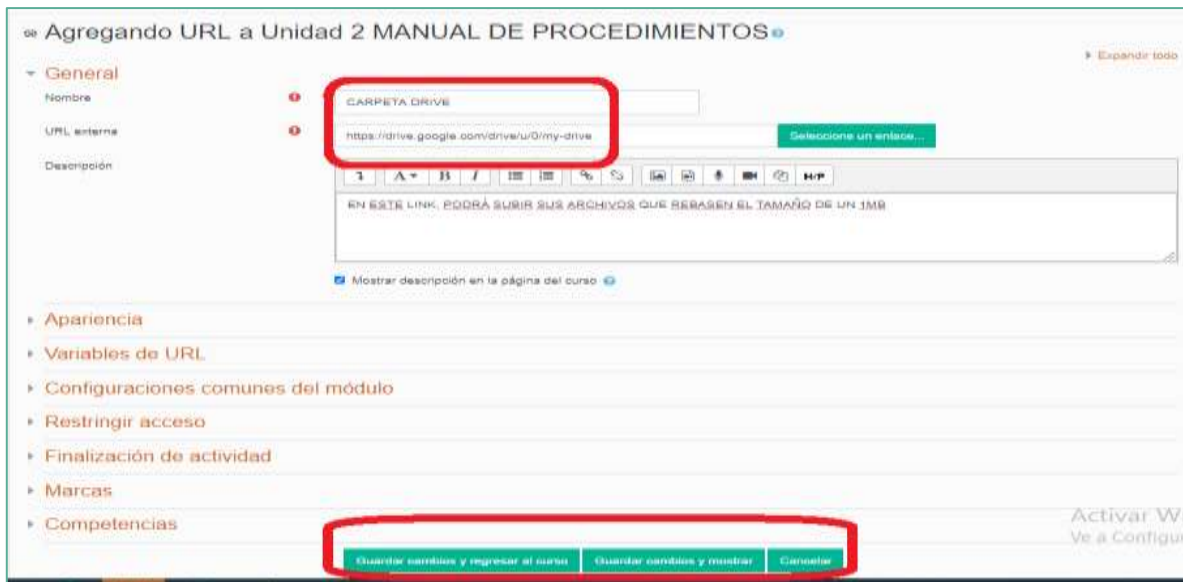


Figura 58. Pantalla URL externa

Ejemplo de link de una carpeta de Drive



Agregando URL a Unidad 2 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

General
 Nombre: CARPETA DRIVE
 URL externa: https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive
 Descripción: EN ESTE LINK PODRÁ SUBIR SUS ARCHIVOS QUE REBASEN EL TAMAÑO DE UN MB
☒ Mostrar descripción en la página del curso

Apariencia
 Variables de URL
 Configuraciones comunes del módulo
 Restringir acceso
 Finalización de actividad
 Marcas
 Competencias

Guardar cambios y regresar al curso | Guardar cambios y mostrar | Cancelar

Figura 59. Pantalla URL configuración.

Dar clic para seguir el link que se muestra en la pantalla.

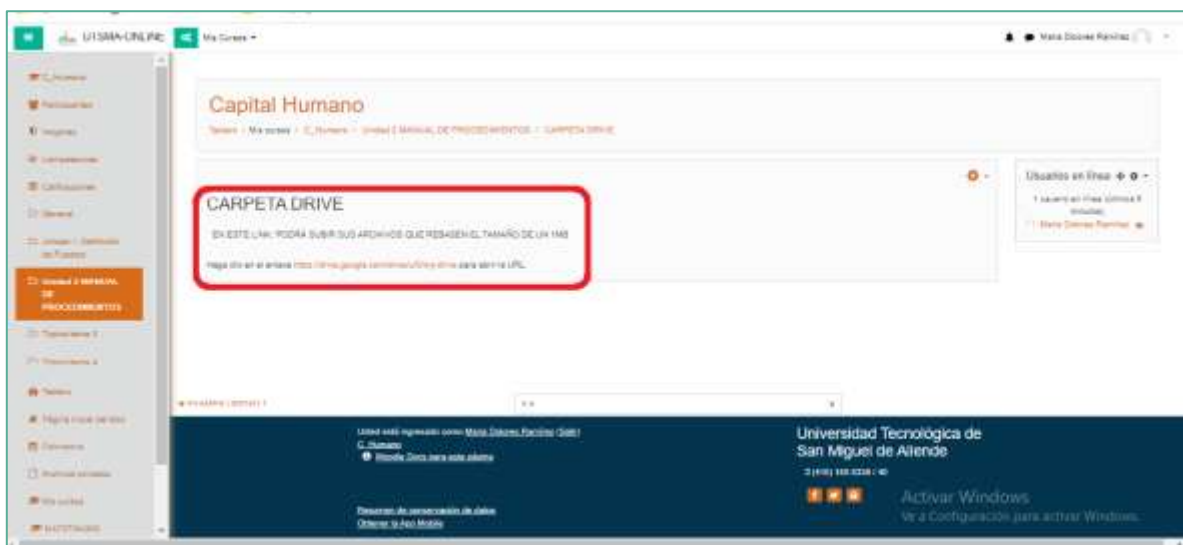


Figura 60. Pantalla URL en el curso.

- Recurso Carpeta (Folder)

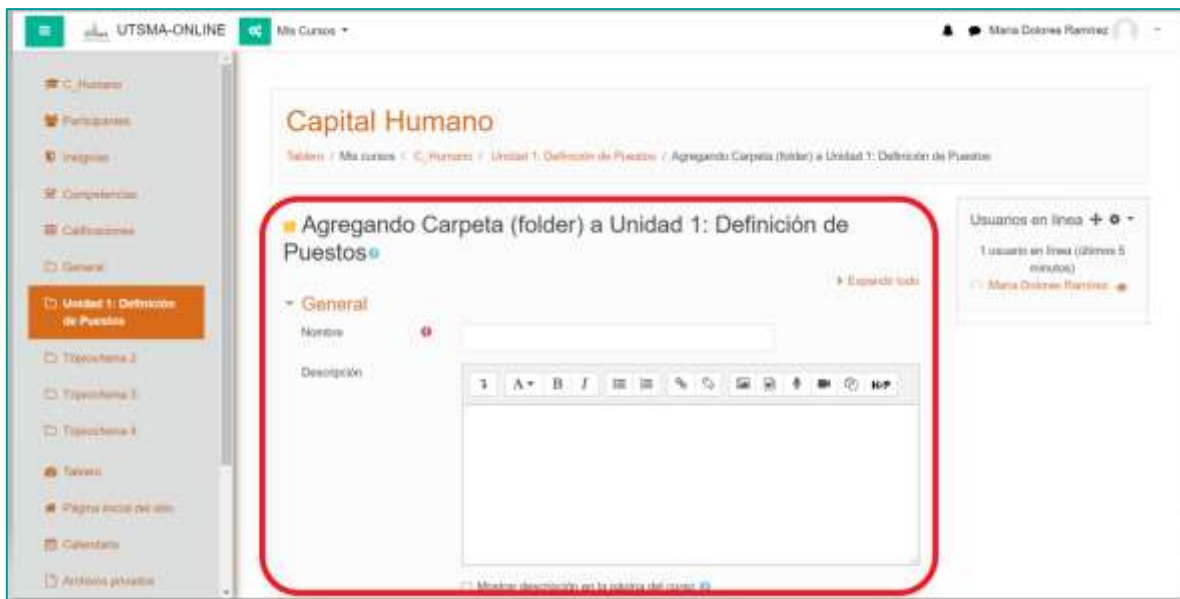


Figura 61. Pantalla Carpeta.

➤ Recurso Etiqueta



Figura 62. Pantalla Etiqueta

➤ Recurso Libro

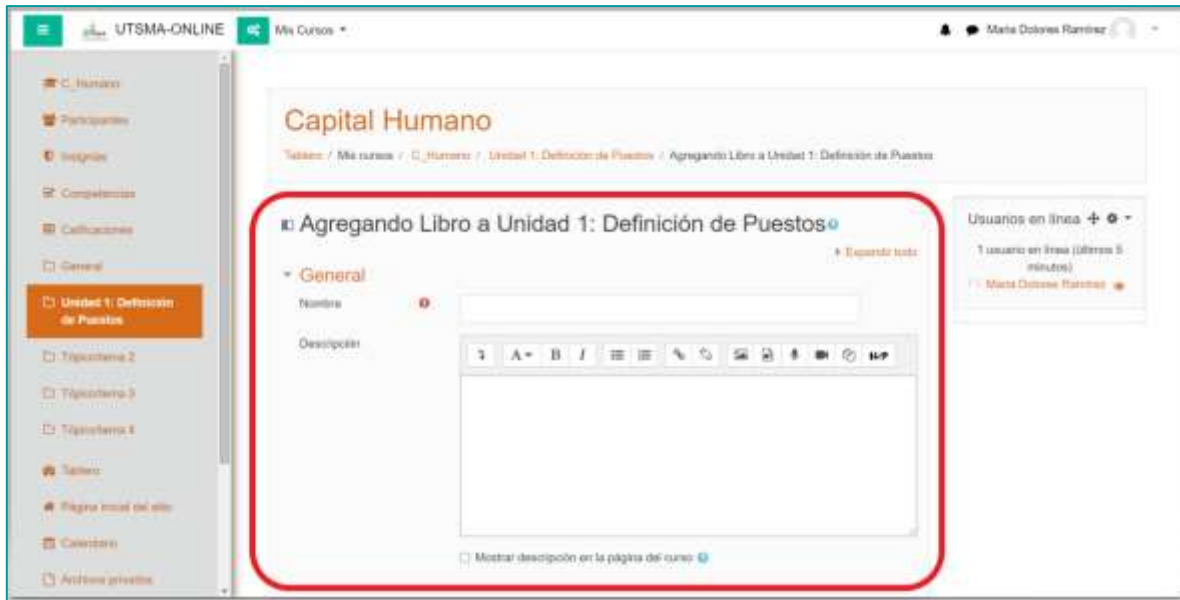


Figura 63. Pantalla Libro

➤ Recurso Página

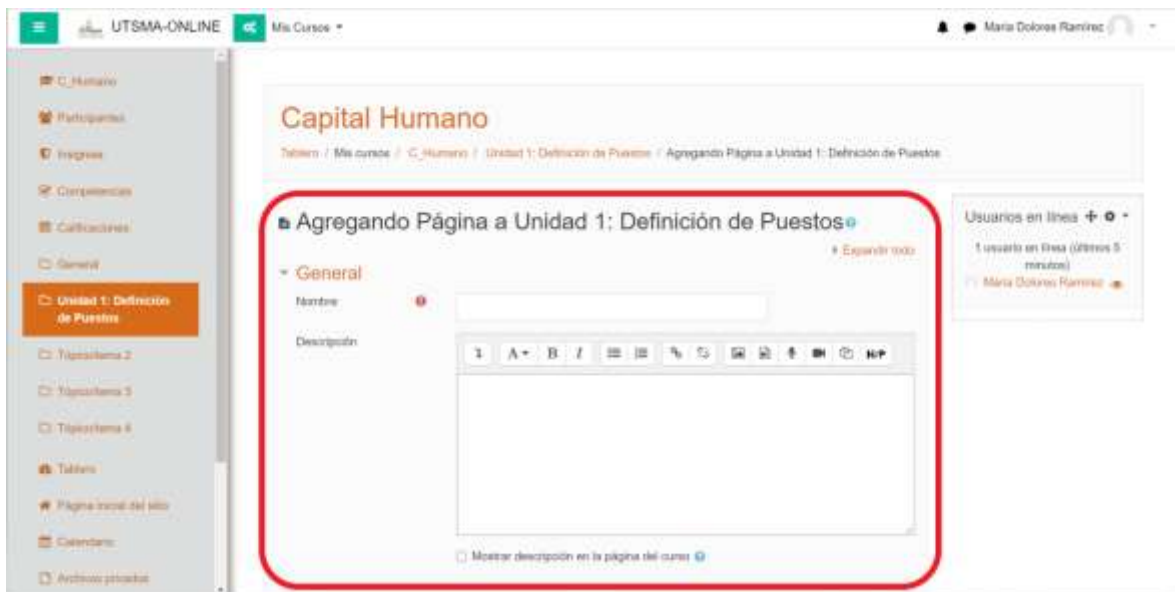


Figura 64. Pantalla Página

➤ Recurso Paquete contenido IMS

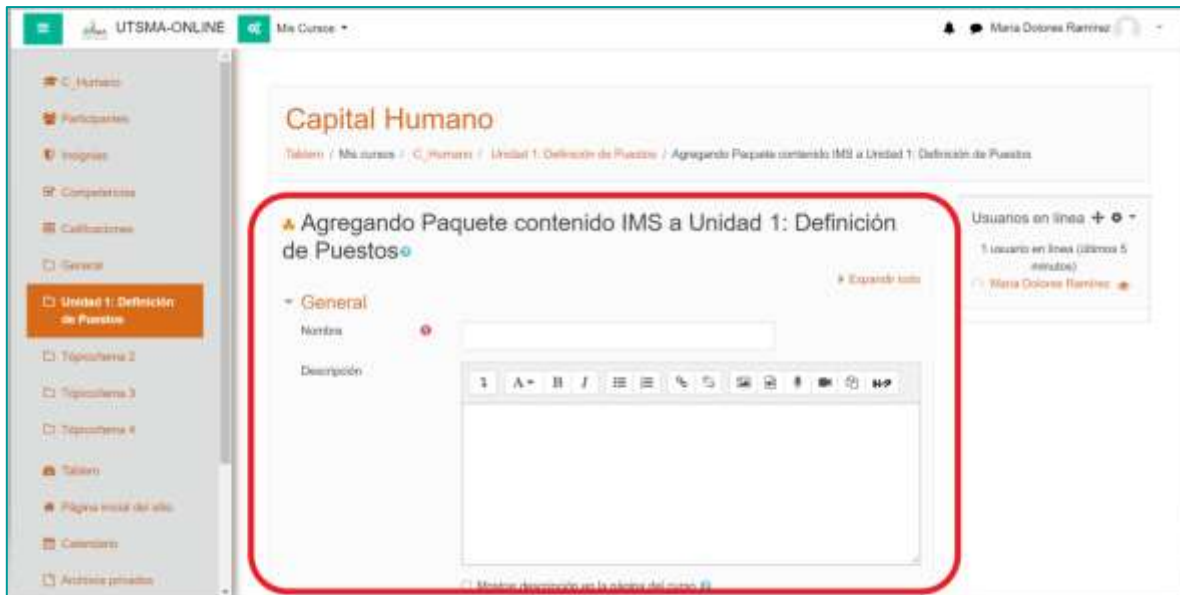


Figura 65. Pantalla Paquete contenido IMS

2.9 Calificar Actividad

1. Se selecciona la Actividad para calificar.
 2. En el recuadro de Grupos separados selecciona el grupo.
- Ejemplo de una Tarea

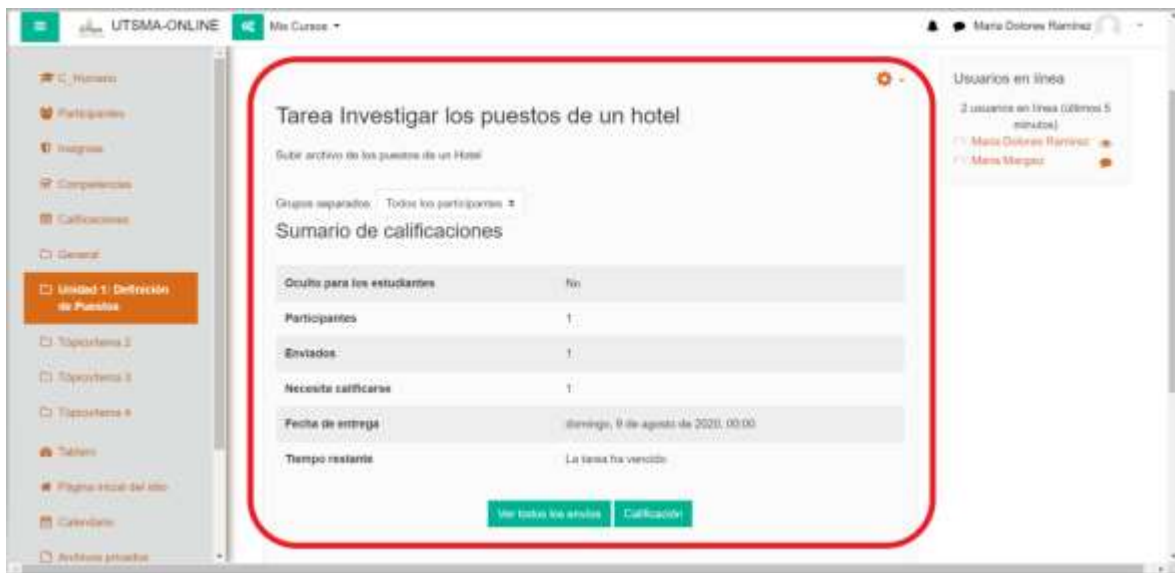


Figura 66. Pantalla Selección de Grupo para Calificar.

3. **Dar clic en Ver todos los envíos** para visualizar a todos los alumnos del grupo.
4. Seleccionar a los que no ha calificado.
5. Asignar calificación de la Actividad y **dar clic** en las opciones de **Guardar cambios** o en **Guardar y mostrar siguiente** o **Reiniciar**.

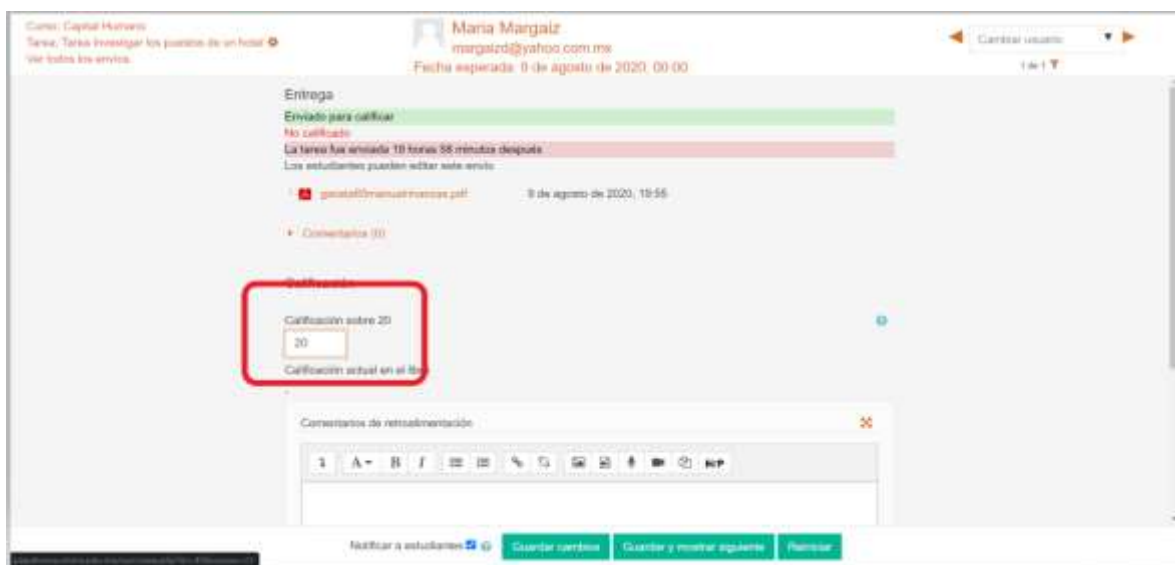


Figura 67. Pantalla Asignar Calificación por Alumno.

2.10 Reporte de Calificaciones.

1. Seleccionar el curso dar clic en el nombre del curso.
2. **Dar clic** en Gestión del Curso (icono de los engranes), que se encuentra en la parte superior del nombre del curso.
3. En Enlaces de Usuario seleccionar Libro de Calificaciones.



Figura 68. Pantalla Libro de calificaciones

4. Se muestra Reporte de calificaciones.

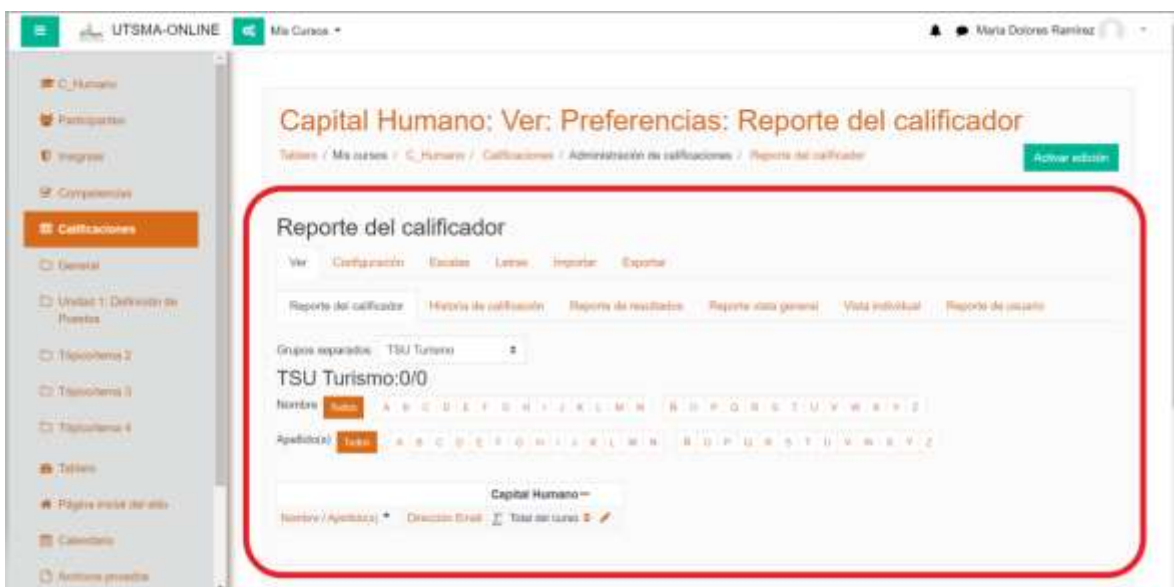


Figura 69. Pantalla Reporte de calificaciones

5. Para ver las calificaciones de un grupo selecciónelo en el recuadro de **Grupos separados**.
➤ Reporte de calificaciones por grupo.

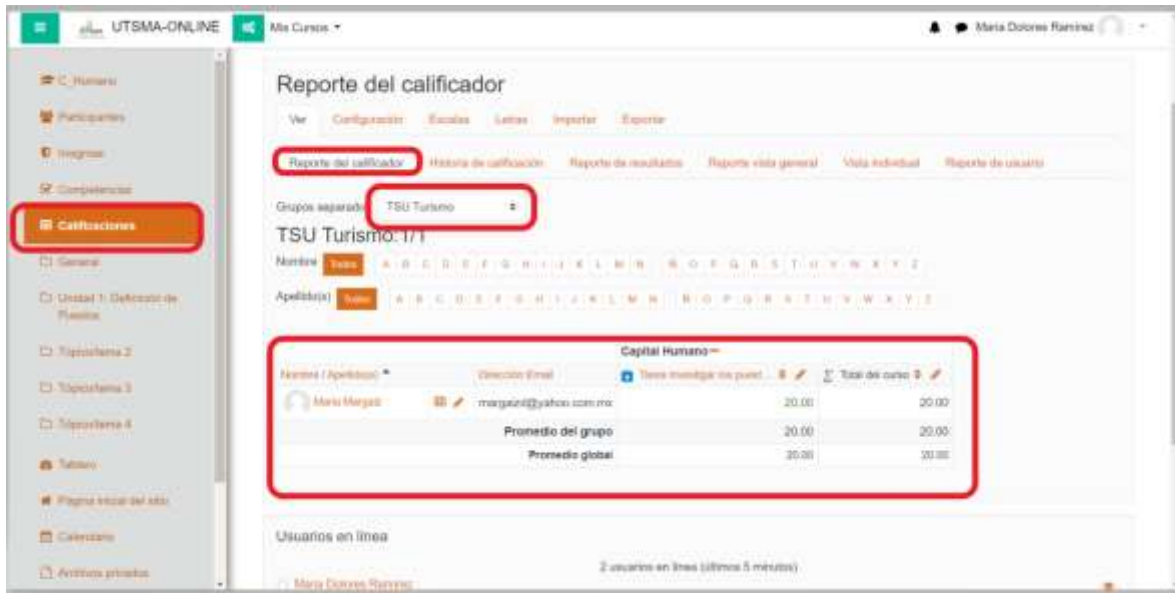


Figura 70. Pantalla Reporte de calificaciones por Grupo.

2.11 Como Salir de la plataforma UTSMA-ONLINE

Ubicar el nombre del usuario y en el triángulo dar clic, para que se muestren las opciones y Seleccionar **Salir**

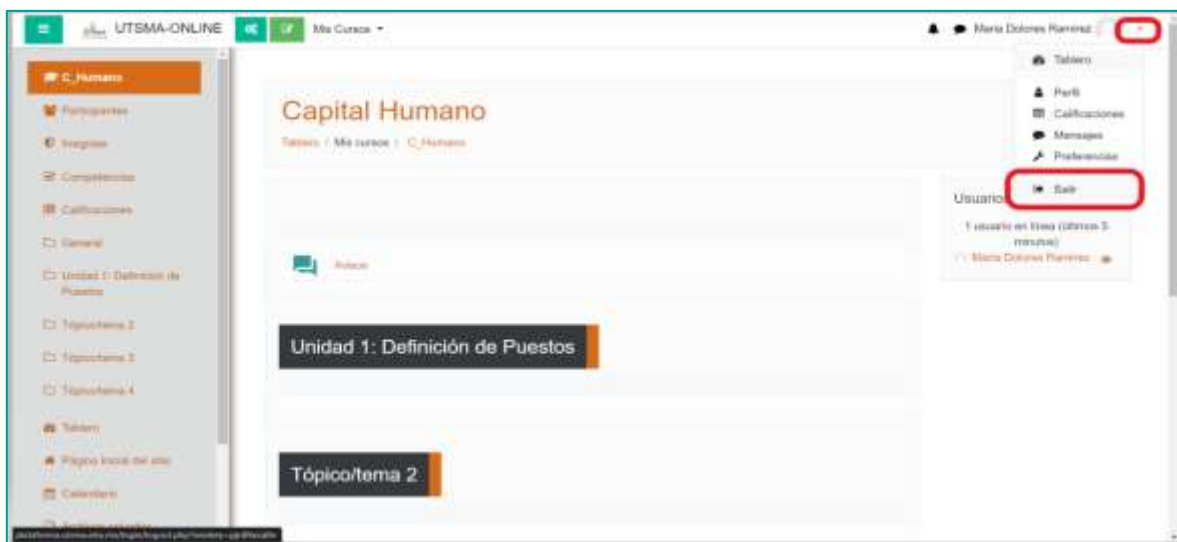


Figura 71. Pantalla para Salir.

3. Fuentes y Referencias

“Página Principal – MoodleDocs”

<http://docs.moodle.org/es>

“Guía de apoyo para el uso de Moodle 1.9.4 usuario profesor”

https://download.moodle.org/docs/es/1.9.4_usuario_profesor.pdf