

## Manual de uso de la Plataforma educativa para el Tutor de la Maestría en Administración Pública

El tutor debe de revisar y analizar los documentos que integran la carpeta de inducción de la asignatura, los cuales son:

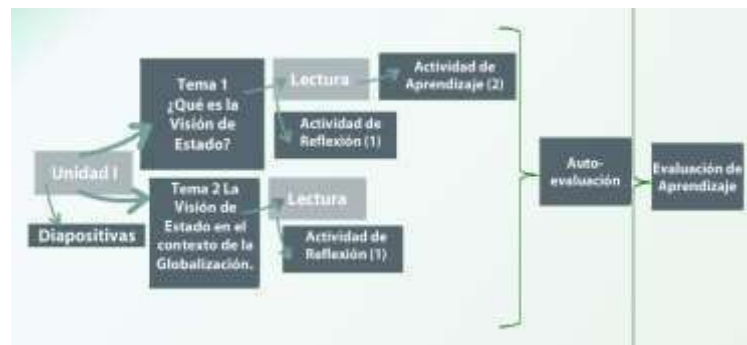
- Calendario del Módulo. Archivo que indica día a día las actividades que deben desarrollarse :

Programa de Actividades  
Seminario I Módulo V  
ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Duración: 2 Semanas. 20 horas.

- Programa de Actividades. Archivo que indica día a día la forma en que se deben realizar las actividades, y recomienda el número de horas que se deben invertir en su aprendizaje.

Actividad	Número de Semana y Tiempo Estimado DURACIÓN
<b>Unidad I Concepto, Características y Valores de la Ética</b> • Revisión de Diapositivas • Revisión de Contenidos Temáticos • Elaboración de Actividades de Aprendizaje Grupal • Autoevaluación • Examen	<b>1ª. Semana</b> <b>4 Horas</b>

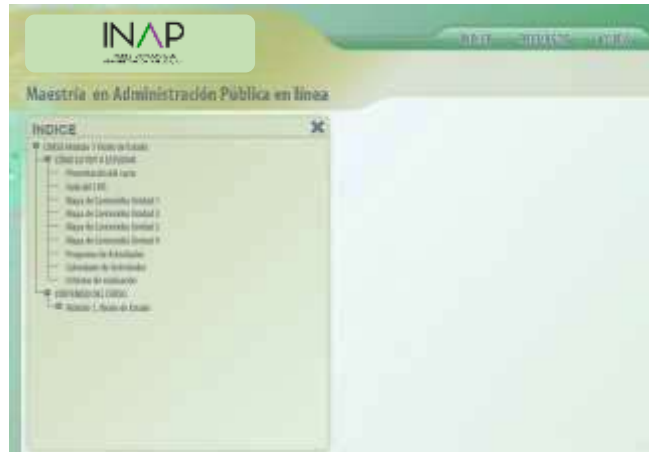
- Mapa de contenidos. Archivo que indica de manera gráfica la forma en que se integra cada una de las unidades de la materia.



- ✓ Criterios de evaluación. Archivo que indica el valor de cada examen, foros, blogs y actividades.

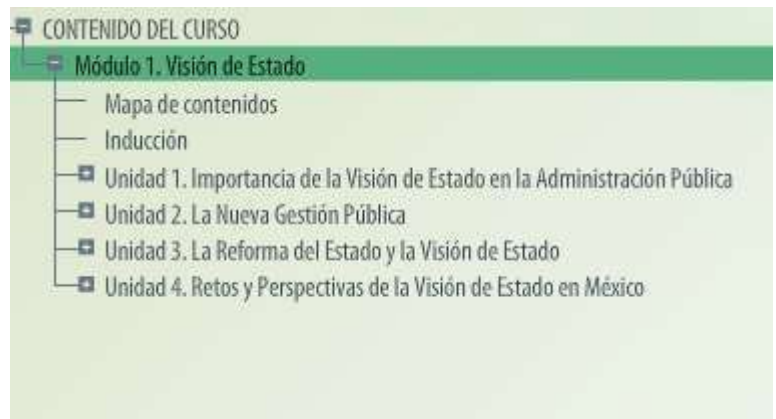
Unidades	Valor en puntos
Unidad I	20
Unidad II	40
Unidad III	40
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

Estos documentos los encontramos navegando en el “Contenido del curso”



En el cual navegaremos por el índice

1. Desplegar el índice del botón “Como lo voy a estudiar”
  2. Al desplegar el menú encontraremos :
    - ✓ Mapa de Contenidos
    - ✓ Calendario de Actividades
    - ✓ Programación del Curso
    - ✓ Criterios de Evaluación
- Contenido de la materia. El tutor debe revisar también absolutamente todo el contenido de la materia para conocer los temas que serán abordados y la forma en que se integran y presentan, de esta forma, el tutor tiene mayor oportunidad de mostrar el dominio que posee sobre los temas de la materia.



- Lecturas adicionales y archivos de audio o video. Son herramientas adicionales que apoyarán al alumno en el estudio del contenido y sobre todo, en la realización de actividades, por lo que el tutor debe revisarlos, y en su caso, informar si es necesario actualizarlos o bien, modificarlos.



### Usuario del Tutor.

1. El tutor debe ingresar diariamente a la plataforma educativa



2. Publicación de noticia :

- en el icono de “Noticia” le daremos Clic



- Para agregar la noticia daremos clic a l botón “Agregar”

- Una vez redactada la noticia usaremos el botón de guardar registro para que la noticia sea publicada y los participantes puedan observarla

**Agregar noticias**

\* Título

\* Descripción de la Noticia

\* Publicar el: [ ]

\* Borrar el: [ ]

\* Campos obligatorios

[Cancelar] [Guardar registro]

**Listado de noticias (4)**

Se publica	Se elimina	Título
30/01/2015	28/02/2015	Evaluación Unidad
29/01/2015	28/02/2015	Actividad tema 3
28/01/2015	28/02/2015	Tema 3 Unidad I

28/01/2015 28/02/2015 Tema 3 Unidad III

**Tema 3 Unidad III**

Estudiantes participantes:

El día de hoy corresponde realizar la lectura del tema 3.

Saludos cordiales

Vista de la noticia Publicada

**Eliminar la noticia**

ESTÁ SEGURO DE ELIMINAR EL REGISTRO SELECCIONADO?

[Eliminar registro] [Cancelar]

Eliminar noticia

**Editar noticia**

\* Tema: Tema 3 Unidad III

\* Descripción de la Noticia: Estudiantes participantes. El día de hoy corresponde realizar la lectura del tema 3. Saludos cordiales.

\* Publicar el: 28/01/2015

\* Borrar el: 28/02/2015

\* Campos obligatorios

[Cancelar] [Guardar registro]

Aquí podemos modificar la noticia publicada

### 3. Publicación de un foro (Actividad Grupal)

3.1 para agregar el foro de presentación o la actividad grupal del calendario de actividades seguiremos estos pasos:

- dar clic en el botón Foros

Botón Foros

- Dar clic en el botón "Agregar"



**+ Agregar**

En la ventana que se desplego capturaremos en los campos los datos solicitados

- Titulo
- Descripción del foro(instrucciones)
- Inicio
- Termino
- Ponderación

The image shows a form titled 'Agregar foro' with the following fields: '\* Titulo', '\* Descripción del foro', '\* Inicia', '\* Termina', and '\* Ponderación'. Below the fields, there is a section for '\* Campos obligatorios' and two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar registro'.

Una vez capturados los datos, guardamos el registro y de esta manera se publicara el foro

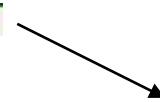
## Listado de sesiones de foros (4)

+ Agregar

Inicia	Termina	FORO	Ponderación	Participaciones	Calif.	Editar	Eliminar
19/01/2015 08:00:00	26/01/2015 23:55:00	Dinámica de Presentación		Participaciones:19			

Al publicar algún foro tenemos los siguientes botones:

➤ Califi.



### Calificar foro

\* Calificación:[1-10]

Retroalimentación:

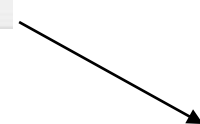
\* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

En esta ventana calificaremos las participaciones del alumno publicadas en el foro y retroalimentaremos su participación.

➤ Editar



### Editar foro

\* Título Dinámica de Presentación

\* Descripción del foro Buenos días a tod@s, hoy iniciamos "Ética y

\* Inicia 19/01/2015 08:00:00

\* Termina 26/01/2015 23:55:00

\* Ponderación 0

\* Campos obligatorios

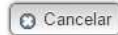
Cancelar

Guardar registro

➤ Elimina 

### Eliminar el curso

¿Estás seguro de eliminar el registro seleccionado?

 Cancelar

 Eliminar registro

## 4. Publicación de Actividades



The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Contenido del curso, Calificaciones, **Actividades**, Evaluaciones, Biblioteca del curso, Noticias, Participantes, Foros, Chats, Encuestas, and Blog del curso. A callout box labeled 'Botón Actividades' points to the 'Actividades' item. To the right, the 'Listado de actividades' section has a table with columns: Id, Inicia, Termina, Actividad, Ponderación, Calificación, No. Recibidas, Recibidas, Editar, and Eliminar. An 'Agregar' button is located in the top right of this section.

4.1 para publicar una actividad individual utilizaremos el botón “Actividades”

- Dar clic en el botón “Agregar”

 Agregar

### Agregar actividad

\* Actividad:

\* Descripción de la actividad:

\* Inicia:  

\* Termina:  

\* Ponderación:

Envío de archivo necesario:

\* Campos obligatorios

 Cancelar

 Guardar registro



- En la ventana que se despliega capturaremos en los campos los datos solicitados
  - Actividad
  - Descripción de la Actividad(instrucciones)
  - Inicio
  - Termina
  - Ponderación
  - Envío de archivo (si es que es solicitado para evaluar)
  -

Una vez capturados los datos en los campos, guardamos el registro y de esta manera se publicara la actividad

### Listado de actividades

[+ Agregar](#)

Id	Inicia	Termina	Actividad	Ponderación	Calificación No. Recibidas	Recibidas	Editar	Eliminar
3359	19/01/2015	26/01/2015	LECTURA TEMA UNO	40		<a href="#">Actividades/0</a>		

#### Editar actividad

\* Actividad:

\* Descripción de la actividad:

\* Inicio:

\* Termina:

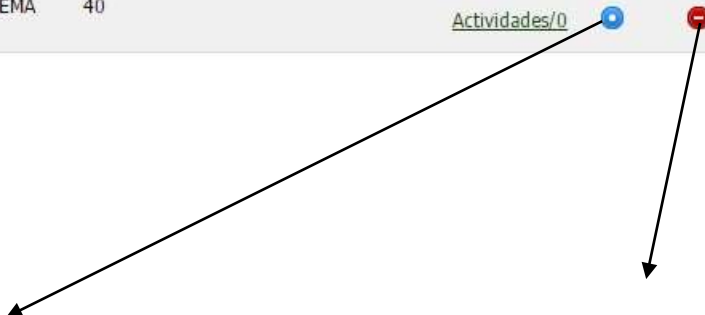
\* Ponderación:

Envío de archivo necesario:

\* Campos obligatorios

#### Eliminar el curso

¿Estás seguro de eliminar el registro seleccionado?





## 5.- Publicación de Blog

Para publicar un blog damos Clic en el botón de Foro

Contenido del curso  
Calificaciones  
Actividades  
Evaluaciones  
Biblioteca del curso  
Noticias  
Participantes  
Foros  
Chats  
Encuestas  
Blog del curso

Listado de sesiones en blogs (0)

Inicia	Termina	Tema	Ponderación	Participaciones	Calif.	Editar	Eliminar
+ Agregar Blog							

Utilizando este botón podremos agregar un blog a la asignatura

## Evaluación

Una vez publicado el Blog se apreciara de esta manera:

Listado de sesiones en blogs (1)

Inicia	Termina	Tema	Por
06/04/2015 08:00:00	18/06/2015 08:00:00	ejemplo	100

Calificar el blog del participante

Eliminar el Blog

Agregar Blog

\* Título

\* Descripción del Blog

\* Inicia

\* Termina

\* Ponderación

\* Campos obligatorios

Cancelar Guardar registro

Calificar blog

\* Calificación (1-10)

Retroalimentación:

\* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

Editar Blog

\* Título ejemplo

\* Descripción del Blog ejemplo

\* Inicia 06/04/2015 08:00:00

\* Termina 18/06/2015 08:00:00

\* Ponderación 100

\* Campos obligatorios

Cancelar Guardar registro

Eliminar Blog

¿Está seguro de eliminar el registro seleccionado?

Cancelar Eliminar

6. Publicar una evaluación



- Dar clic en el botón de Evaluaciones :

- Agregamos una nueva evaluación:



Al agregar la evaluación tenemos que llenar los campos marcados en la ventana:

- nombre
- tipo
- imagen
- inicia
- termino
- ponderación
- tiempo
- número de respuestas

Una vez agregada la evaluación adjuntaremos las preguntas de la Evaluación:

**Listados de evaluaciones (1)**

Calificaciones Temas Exportar Importar Agregar

Inicia	Termina	Evaluación	Ponderación	Resultados Preguntas	Editar	Eliminar
15/08/2014	14/09/2014	Examen modulo 6	100	Resultados	+	-

**Listado de preguntas disponibles (0)**

Vista previa Exportar Importar Filtro Agregar

Tema	Pregunta	Editar	Eliminar
------	----------	--------	----------

**Agregar pregunta**

\* Pregunta

Traducción

Tema

Imagen  Ningún archivo seleccionado

\* Respuesta A:

\* Respuesta B:

\* Resp. correcta

[Ver opciones de retroalimentación...]

\* Campos obligatorios

En la ventana de agregar pregunta llenaremos los campos solicitados y una vez terminado guardaremos el registro

**Listado de preguntas disponibles (12)**

Tema	Pregunta	Editar	Eliminar
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-
...	...	+	-

Una vez que el participante realice la evaluación el sistema de la plataforma educativa lo califica automáticamente