

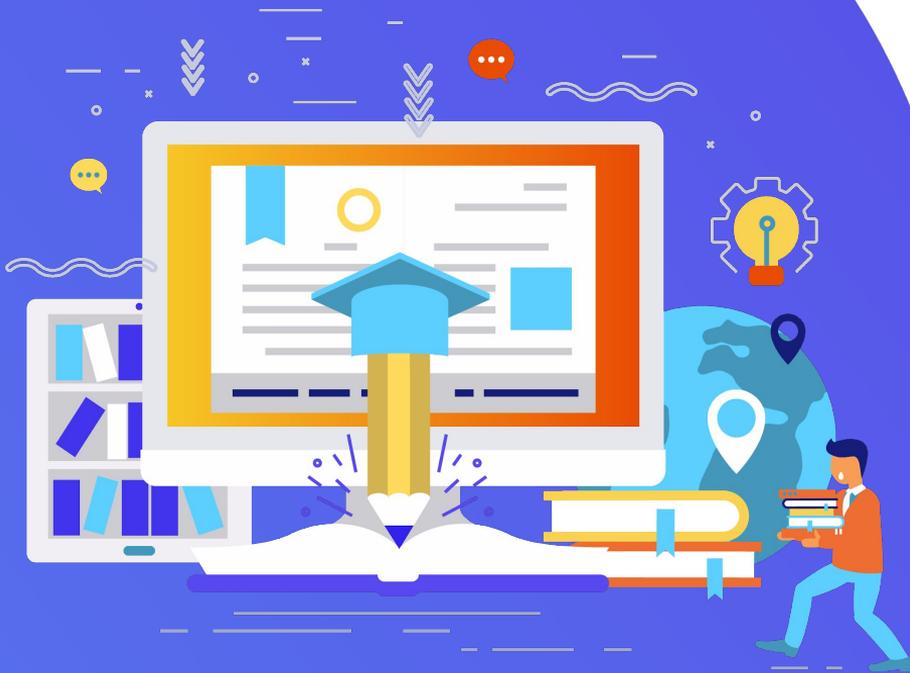
Sistema de Gestión de Aprendizaje

en apoyo a programas
educativos
presenciales

Características

- Facilita la presentación de contenidos.
- Almacena todos los recursos educativos de un asignatura (documentos de lectura, videos, enlaces).
- Posibilita la comunicación de doble vía, de forma sincrónica y asincrónica.
- Permite compartir y descargar contenidos.
- Permite a los estudiantes subir tareas y participar en actividades colaborativas.
- Administra el avance escolar de manera electrónica.





Ventajas

- Accesible.
- Presentación de contenido organizado del asignatura.
- Creación, modificación y adecuación directa de contenidos por parte del profesor.
- No se requiere conocimiento especializado en el uso de tecnologías de información.
- Permite el trabajo colaborativo entre estudiantes y profesores.

Cómo **gestionar** una asignatura

Solicita la creación de la asignatura a través del sitio <https://continuidadacademica.unach.mx/> en el apartado REGISTRO

Debes proporcionar entre otros datos los siguientes:

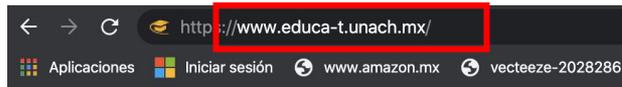
- ◆ **Nombre y cuenta de correo institucional del profesor**
- ◆ **Nivel educativo en que se imparte la asignatura** (Licenciatura, maestría o doctorado)
- ◆ **Facultad y Campus** donde se imparte la asignatura
- ◆ **Programa educativo**
- ◆ **Asignatura**
- ◆ **Semestre**





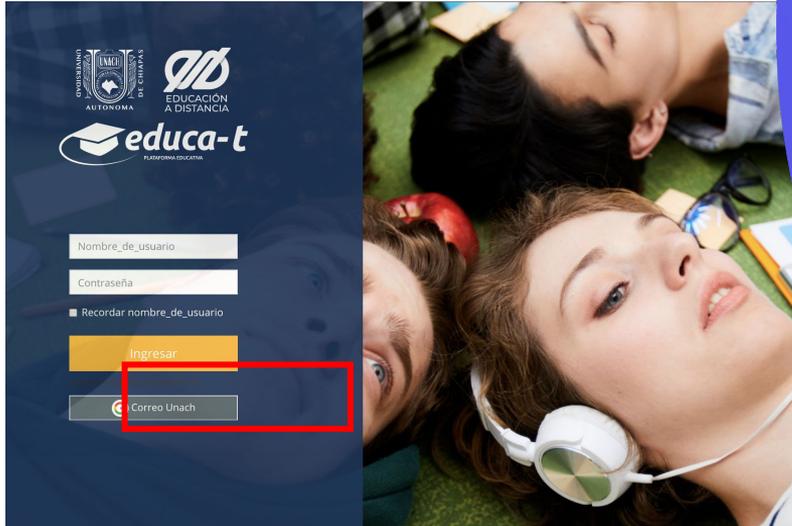
Cómo acceder a educa-t

Después de haber recibido un correo electrónico de confirmación de la **creación de la asignatura**, dirígete a: **educa-t.unach.mx**



Cómo acceder a educa-t

Ingresa con tu cuenta de **correo institucional** y contraseña.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIRIQUÍ
EDUCACIÓN A DISTANCIA

educa-t
PLATAFORMA EDUCATIVA

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

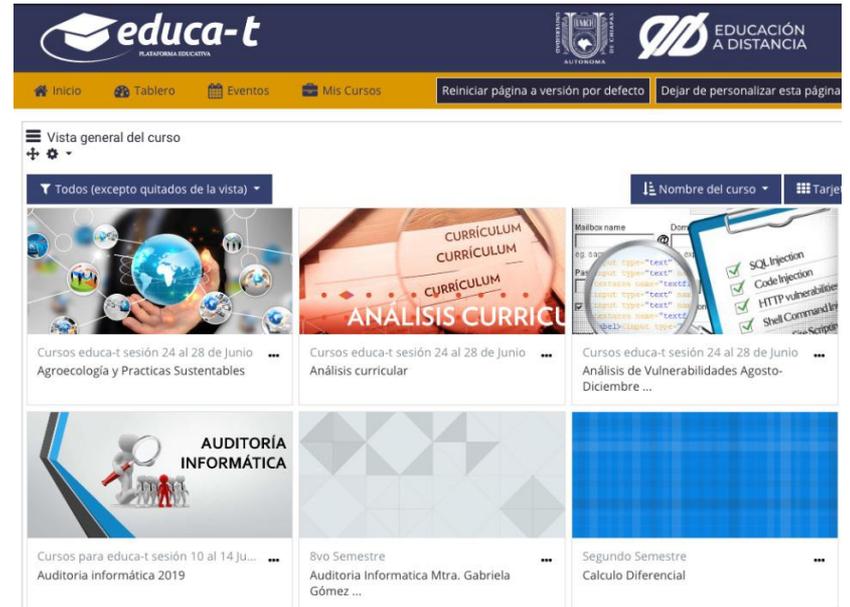
Ingresar

Correo Unach



Cómo acceder a una asignatura

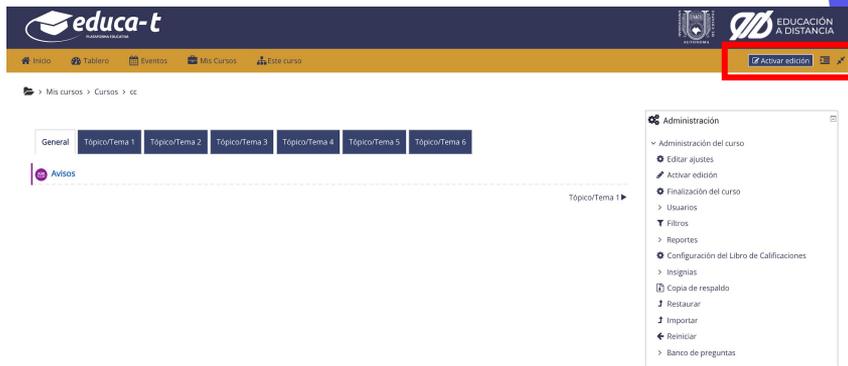
Una vez dentro de *educa-t*, encontrarás las asignaturas que has gestionado



Cómo configurar una asignatura

Activar edición

Para configurar la asignatura, es necesario **"Activar edición"**; botón disponible en el bloque *Administración*, que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



The screenshot shows the top navigation bar of the educa-t platform. The 'Activar edición' button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar, the 'Administración' menu is open, showing various options for course management.

- Inicio
- Tablero
- Eventos
- Mis Cursos
- Este curso
- Activar edición

Mis cursos > Cursos > cc

General: Tópico/Tema 1, Tópico/Tema 2, Tópico/Tema 3, Tópico/Tema 4, Tópico/Tema 5, Tópico/Tema 6

Avisos

Tópico/Tema 1 ▶

Administración

- Administración del curso
- Editar ajustes
- Activar edición
- Finalización del curso
- Usuarios
- Filtros
- Reportes
- Configuración del Libro de Calificaciones
- Insignias
- Copia de respaldo
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- Banco de preguntas



Cómo configurar una asignatura

Estructura el contenido de la asignatura, a través de la edición de pestañas o tópicos. Cada tópico corresponderá a una de las Unidades temáticas de tu asignatura señaladas en el programa analítico.



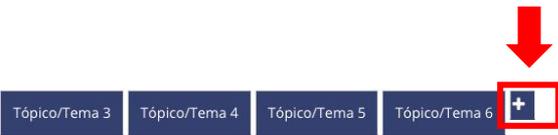
The screenshot shows the top navigation bar of the Educa-t platform. On the right, there are logos for 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA' and 'EDUCACIÓN A DISTANCIA'. Below the navigation bar, there is a yellow bar with 'Mis Cursos' and 'Este curso' buttons, and a 'Desactivar edición' button. Below that, a dark blue bar contains a list of topics: 'Tema 2', 'Tópico/Tema 3', 'Tópico/Tema 4', 'Tópico/Tema 5', 'Tópico/Tema 6', and a plus sign. At the bottom right, there is a red arrow pointing to a red-bordered box containing the text 'Editar' with a dropdown arrow. Below this box is the text '+ Añadir una actividad o recurso' and 'Tópico/Tema 1' with a right-pointing arrow.

Cómo configurar una asignatura

Editar sección

Al dar clic en **"Editar"**, te da la opción **"Editar sección"**, que te permite cambiar el nombre del **"Tópico/Tema"** por los nombres de las Unidades temáticas de tu asignatura.

Si tu asignatura tiene 6 unidades, utilizarás 6 pestañas **"Tópico/Tema"**; agrega las que sean necesarias.



Cómo configurar una asignatura

Al dar clic en **“Editar sección”** puedes hacer los cambios que requieras al **Tópico**, para esto, debes habilitar la opción **“Personalizado”**, y a continuación escribir el título **Presentación** o el nombre de la Unidad Temática.

Iniciaremos la asignatura con una pestaña que se llame **Presentación**. Al concluir, dar clic en **“Guardar cambios”**.

Repite tantas veces como sea necesario para cubrir las unidades temáticas que vas a subir a la plataforma.

Resumen de General

General

Nombre de sección Personalizado 



Resumen  

Nivel

Texto de la primera pestaña en subnivel

Color del tipo de letra

Color del fondo

Propiedades CSS

Restringir acceso



 Presentación Tópico/Tema 1 Tópico/Tema 2 Tópico/Tema 3 Tópico/Tema 4 Tópico/Tema 5

Tópico/Tema 6 Tópico/Tema 7 Tópico/Tema 8 Tópico/Tema 9 Tópico/Tema 10 Tópico/Tema 11

Tópico/Tema 12

Cómo configurar una asignatura

Añadir etiqueta

Tomando en cuenta el contenido que vas a subir a educa-t, agrega en la pestaña **Presentación** el objetivo general o propósito de tu asignatura, los criterios de evaluación y las referencias. También crea en cada Unidad Temática, las indicaciones de apoyo a las actividades de aprendizaje.

Debes dar clic en la opción "**Añadir una actividad o recurso**", ubicado en la parte inferior derecha del sitio. Selecciona la opción "**Etiqueta**" y dar clic al botón "**Agregar**".



Mis cursos > Cursos > cc > Introducción



Editar ▾

+ Añadir una actividad o recurso

Añadir una actividad o recurso

- Paquete SCORM
 - Taller
 - Tarea
 - Wiki
- RECURSOS
- Archivo
 - Carpeta (folder)
 - Etiqueta
 - Página
 - URL

El módulo etiqueta permite insertar texto y multimedia en una página de curso junto con enlaces a otros recursos y actividades. Las etiquetas son muy versátiles y pueden ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se emplean inteligentemente.

Las etiquetas pueden usarse

- Para dividir un larga lista de actividades con un sub-encabezado o una imagen
- Para mostrar directamente un archivo de audio o video incrustado en la página del curso
- Para añadir una descripción corta a una sección de curso

📘 Más ayuda

Agregar

Cancelar

Cómo configurar una asignatura

Añadir etiqueta

Al dar clic al botón "**Agregar**" se visualizará una ventana que permite ingresar texto.

El primer texto a agregar será la Bienvenida a tus estudiantes. Explica brevemente cómo será la forma de trabajo de la asignatura en línea, y qué se espera de él en cada una de las actividades, puedes insertar imágenes.

Da clic en "**Guardar cambios y regresar al curso**", para que se guarden tus ajustes.

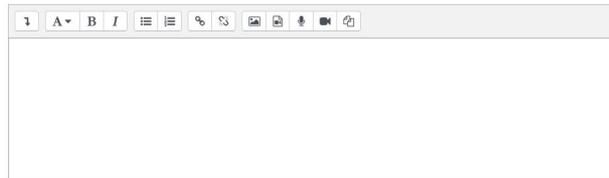
Repite esta acción tantas veces como instrucciones necesites para cubrir las actividades que vas a subir a la plataforma.

● Agregando Etiqueta a Introducción ●

▶ Expandir todo

▼ General

Texto de la etiqueta



▶ Configuraciones comunes del módulo

▶ Restringir acceso

▶ Finalización de actividad

▶ Marcas

▶ Competencias

Guardar cambios y regresar al curso

Cancelar

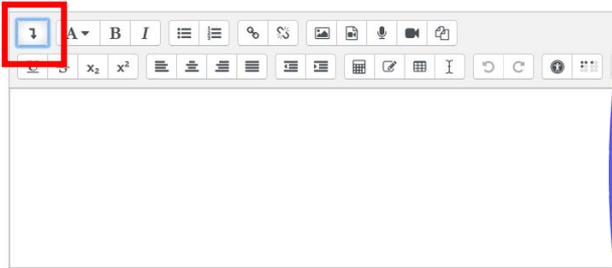


Cómo configurar una asignatura

• Agregando Etiqueta a Introducción •

▼ General

Texto de la etiqueta



- ▶ Configuraciones comunes del módulo
- ▶ Restringir acceso
- ▶ Finalización de actividad
- ▶ Marcas
- ▶ Competencias

Guardar cambios y regresar al curso

Cancelar

Para dar formato al texto que integra una “**Etiqueta**” se debe dar clic en el icono  a fin de desplegar el menú completo de las opciones de edición de texto, que permite dar formato a tus textos, y que estos se vean de forma más amigable para el estudiante. Al terminar, recuerda dar clic en “**Guardar cambios y regresar al curso**”.

Cómo comparto recursos didácticos para enseñar en educa-t

Añadir Archivo

Comparte tus recursos didácticos (documentos, presentaciones o recopilaciones, además de enlaces a videoconferencia, videos, audios o páginas web) y explica brevemente en una "**etiqueta**", y señala qué hacer con ellos por ejemplo: lee las páginas 18 a 22 del texto que a continuación te comparto.

Para agregar un documento para lectura o video en la pestaña **Actividades** se debe dar clic en la opción "**Añadir una actividad o recurso**", seleccionar la opción "**Archivo**" y da clic en el botón "**Agregar**".



The screenshot shows the user interface of the educa-t platform. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Inicio, Tablero, Eventos, Mis Cursos, Este curso, and En Mod. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: Mis cursos > Cursos > cc > Introducción. A series of tabs is visible: General, Introducción, Tópico/Tema 2, Tópico/Tema 3, and Tópico/Tema 4. A red box highlights the '+ Añadir una actividad o recurso' button, with a red arrow pointing to it from the right. Below the tabs, there is a 'General' section with a link to 'Utilerías para edición de pestaña'. A modal dialog box titled 'Añadir una actividad o recurso' is open. It contains two columns: 'ACTIVIDADES' and 'RECURSOS'. In the 'RECURSOS' column, the 'Archivo' option is selected and highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Agregar' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left) and 'Cancelar'.

• Agregando Archivo a Actividades •

Expandir todo

General

Nombre

Descripción

A **B** *I*       

Mostrar descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 2MB

Archivos

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

Apariencia

Mostrar En ventana emergente

Mostrar tamaño

Mostrar tipo

Mostrar fecha de subido/modificado

Mostrar más...

Configuraciones comunes del módulo

Restringir acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

Cómo comparto recursos didácticos para enseñar en educa-t

Cada vez que vayas a compartir un recurso, debes completar la siguiente información del formato:

- ✓ Nombre del archivo,
- ✓ "Descripción" del archivo o instrucción a realizar,
- ✓ Seleccionar, arrastrar o subir el archivo que vas a compartir con tus alumnos,
- ✓ En Apariencia, mostrar "en ventana emergente".

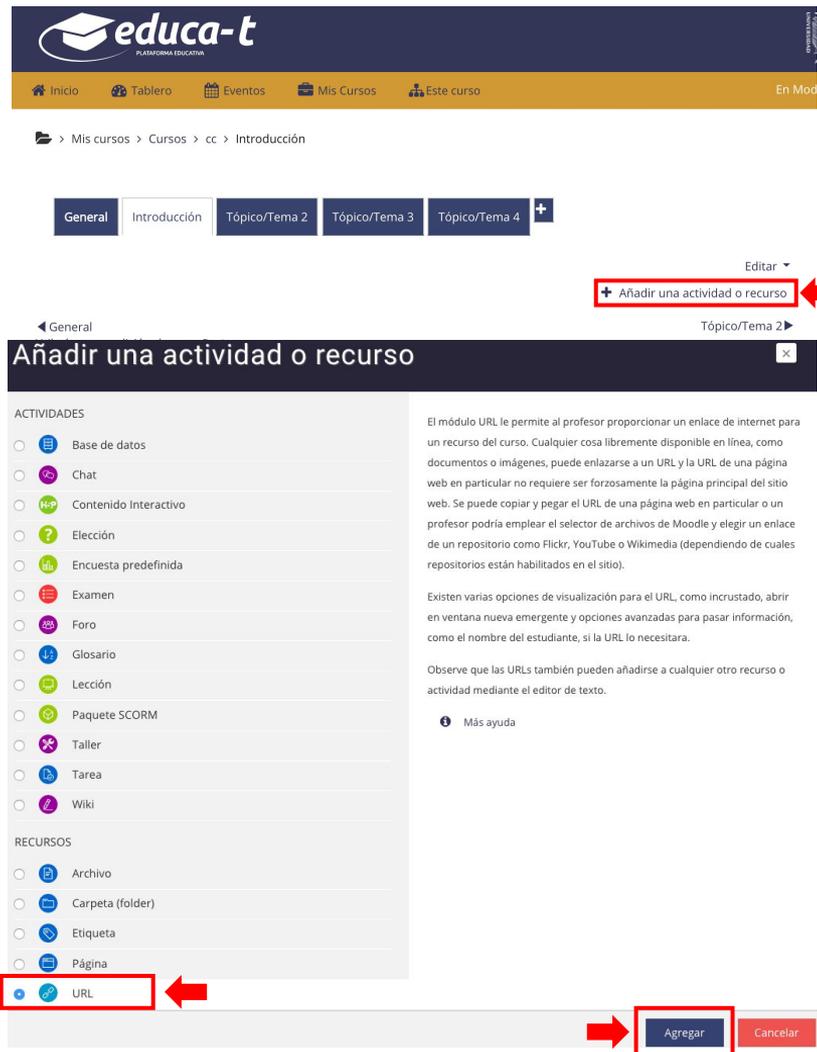
Recuerda que al final debes dar clic en **"Guardar cambios y regresar al curso"**. Y con esto habrás compartido algún documento, presentación o recopilación con tus estudiantes.

Cómo comparto recursos didácticos para enseñar en educa-t

Añadir URL

También puedes compartir información de páginas Web relacionadas al tema que tratamos en la clase; es muy sencillo.

Para agregar un enlace, link o vínculo de internet, en la pestaña **Actividades** da clic a la opción "**Añadir una actividad o recurso**", y seleccionar la opción "**URL**", y al final da clic en "**Agregar**".



The screenshot shows the user interface of the educa-t platform. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Inicio, Tablero, Eventos, Mis Cursos, Este curso, and En Mod. Below this, a breadcrumb trail reads: Mis cursos > Cursos > cc > Introducción. A horizontal menu contains tabs for General, Introducción, Tópico/Tema 2, Tópico/Tema 3, and Tópico/Tema 4. In the top right corner, there is an 'Editar' dropdown menu and a button labeled '+ Añadir una actividad o recurso', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the main navigation, a dark header bar reads 'Añadir una actividad o recurso' with a close button (X) on the right. The main content area is divided into two columns. The left column lists 'ACTIVIDADES' and 'RECURSOS'. Under 'ACTIVIDADES', there are radio buttons next to: Base de datos, Chat, Contenido Interactivo, Elección, Encuesta predefinida, Examen, Foro, Glosario, Lección, Paquete SCORM, Taller, Tarea, and Wiki. Under 'RECURSOS', there are radio buttons next to: Archivo, Carpeta (folder), Etiqueta, and Página. The 'URL' option under 'RECURSOS' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The right column contains explanatory text about the URL module and a 'Más ayuda' link. At the bottom right, there are two buttons: 'Agregar' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it) and 'Cancelar'.

Agregando URL a Actividades

General

Expandir todo

Nombre

URL externa Seleccione un enlace...

Descripción

Mostrar descripción en la página del curso

Apariencia

Mostrar Nueva ventana

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

Cómo comparto recursos didácticos para enseñar en educa-t

Para cada enlace, debes completar la siguiente información del formato:

- ✓ Nombre del enlace,
- ✓ Seleccionar o agregar el link en la opción URL externa,
- ✓ Puedes agregar información en "Descripción" del enlace, aunque esto es opcional,
- ✓ Mostrar en Apariencia, "Nueva ventana".

Y finalmente, da clic en "Guardar cambios y regresar al curso".

Cómo subo tareas

Añadir una tarea

Educa-t te permite crear actividades para observar la participación del estudiante. Entre las actividades más comunes están **Tareas** y **Foros**.

Las tareas son archivos que el estudiante enviará como evidencia de su aprendizaje, por ejemplo: un informe de investigación; un resumen; un organizador gráfico, entre otros que normalmente solicites.

Da instrucciones sobre la actividad a realizar, sin olvidar señalar la fecha y formato de entrega. Para crear una tarea, ve a la pestaña **Actividades** y da clic en la opción **"Añadir una actividad o recurso"**, selecciona la opción **"Tarea"**, y da clic en el botón **"Agregar"**.



Inicio > Mis cursos > Cursos > cc > Introducción

General | Introducción | Tópico/Tema 2 | Tópico/Tema 3 | Tópico/Tema 4 | +

Editar ▾

+ Añadir una actividad o recurso

Tópico/Tema 2 ▶

◀ General

Utilerías para edición de pestaña ▶

Añadir una actividad o recurso

- Foro
- Glosario
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

- RECURSOS
- Archivo
 - Carpeta (folder)

El módulo de actividad tarea le permite al profesor comunicar tareas, recolectar los trabajos y proporcionar calificaciones y retroalimentación.

Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tal como documentos de procesador de textos, hojas de cálculo, imágenes y clips de audio o video. De forma alterna, o adicional, la tarea puede requerir que el estudiante escriba texto directamente en un campo empleando un editor de texto. Una tarea también puede emplearse para recordarle a los estudiantes sobre tareas 'de la vida real' que necesitan realizar fuera de línea, como trabajos para clases de arte, asistencia a museos y otras actividades que no requieren de contenidos digitales. Los estudiantes pueden enviar su trabajo en forma individual o como miembros de un equipo.

Cuando se revisan las tareas, los profesores pueden dejar comentarios de retroalimentación y subir archivos; por ejemplo documentos de alumnos con anotaciones del profesor, o comentarios grabados en audio. Las tareas pueden

Agregar

Cancelar

● Agregando Tarea a Introducción ● > Expandir todo

General

Nombre de la tarea

Descripción

Mostrar descripción en la página del curso

Filtros adicionales Tamaño máximo para archivos nuevos: 2MB

Archivos

↓

Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

Disponibilidad

Permitir envíos a partir de marzo 2020 00:00 Habilitar

Fecha de entrega marzo 2020 00:00 Habilitar

Fecha de corte marzo 2020 00:00 Habilitar

Recordarme calificar en marzo 2020 00:00 Habilitar

Siempre mostrar descripción

Tipos de envíos

Tipos de envío: Texto en línea Envíos de archivos

Tipos de retroalimentación

Configuración de entrega

Configuraciones de envío de grupo

Avisos

Configuración del Plugin de Plagio Turnitin

Calificación

Calificación

Tipo: Puntaje

Calificación máxima

Método de calificación

Categoría de calificación

Calificación aprobatoria

Calificación ciega

Mostrar a los estudiantes la identidad del evaluador

Usar subprograma calificador

Configuraciones comunes del módulo

Restringir acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

Cómo subo tareas

Para cada tarea debes llenar la siguiente información del formulario:

- ✓ Nombre de la tarea,
 - ✓ **"Descripción"** de la tarea, contenido e instrucciones a realizar,
 - ✓ Selecciona el periodo de tiempo disponible para la tarea; considera que para realizar una tarea se requieren aproximadamente siete días.
 - ✓ Especifica el Tipo de envío: *Texto en línea* si es una aportación corta o url, o *Subir archivo*, si debe enviar un documento,
 - ✓ Asigna como calificación máxima el número 10.
- Finalmente, se debe dar clic en **"Guardar cambios y regresar al curso"**.

Cómo califico tareas

Ingresa de manera frecuente a tu asignatura para revisar actividades, enviar comentarios, calificar y resolver dudas a los estudiantes.

Da clic sobre la **Tarea** que desees revisar, aparecerá el nombre e instrucción de la actividad, da clic en la opción **"Ver todos los envíos"**, para saber, qué estudiantes han entregado la actividad y puedas asignar la calificación.

Para elaborar el mapa, puedes apoyarte de la información proporcionada en la liga [Cómo hacer un mapa mental](#).

Cómo hacer un mapa mental

No omito recordarte que puedes complementar esta actividad con tu propia búsqueda de información, aspecto que será considerado en tu calificación; por lo tanto, no olvides poner las fuentes dónde encontraste la misma.

Posterior a la elaboración de tu mapa, copia la liga y pégala en la Actividad Mapa: Conceptos de AI.



Cómo podrás darte cuenta, nos hemos adentrado poco a poco en conceptos básicos de la Auditoría informática, mismos que son de vital importancia para...

Mapa: Conceptos de AI

Después de consultar la lectura y de lo visto en clases, así como de lo aprendido en el sitio para realizar mapas mentales, te pido compartas la liga del mapa mental que elaboraste sobre los conceptos generales de auditoría informática

Grupos separados: Todos los participantes

Sumario de calificaciones

Oculto para los estudiantes	No
Participantes	0
Enviados	0
Necesita calificarse	0
Fecha de entrega	Tuesday, 14 de April de 2020, 17:00

Tiempo restante 27 días 3 horas

Acción de calificar  [Ver todos los envíos](#) [Calificación](#)

Nombre

Apellido(s)

[1](#) [2](#) [3](#) [»](#)

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estatus	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Envíos de archivo	Comentarios al envío	Última modificación (calificación)	Comentar retroalim
<input type="checkbox"/>		Alejandra Lizeth Orozco Caballero	a141050@unach.mx	Sin entrega La Tarea está retrasada por: 109 días 21 horas	Calificación	Editar	-	-	-	-	-

[General](#) [Introducción](#) [Tópico/Tema 2](#) [Tópico/Tema 3](#) [Tópico/Tema 4](#) [+](#)

Editar ▾

[+ Añadir una actividad o recurso](#)[◀ General](#)[Utilerías para edición de pestaña ▶](#)

Tópico/Tema 2 ▶

Añadir una actividad o recurso

ACTIVIDADES

- Base de datos
- Chat
- Contenido Interactivo
- Elección
- Encuesta predefinida
- Examen
- Foro**
- Glosario
- Lección

El módulo de actividad Foro les permite a los participantes tener discusiones asincrónicas (en diferentes tiempos), que suceden a lo largo de un largo periodo de tiempo.

Existen varios tipos de foros a elegir, como el foro estándar donde cualquiera puede empezar una nueva discusión en cualquier momento, un foro donde cada estudiante solamente puede publicar exactamente una discusión, un foro de preguntas y respuestas donde los estudiantes deben publicar un mensaje antes de poder ver los mensajes de los otros estudiantes. Un profesor puede permitir que se anexen archivos a los mensajes del foro y las imágenes anexas se mostrarán en el mensaje del foro.

Los participantes pueden suscribirse al foro para recibir avisos de nuevos mensajes en el foro. Un profesor puede configurar el modo de suscripción a opcional, forzado o auto, o impedir completamente las suscripciones. Si se requiere, se puede prohibir

[Agregar](#)[Cancelar](#)

Cómo configuro un foro

Añadir foro

Otra actividad que podemos considerar como una tarea es un Foro, en el que de manera asincrónica, los estudiantes pueden emitir un juicio sobre un tema en particular.

Para crear un foro, ve a la pestaña **Actividades**, y da clic en la opción **"Añadir una actividad o recurso"**, selecciona la opción **"Foro"**, y da click en el botón **"Agregar"**.

Cómo configuro un foro

Para cada foro debes llenar la siguiente información del formulario:

- ✓ Nombre del foro; se sugiere que sea una pregunta.
- ✓ "**Descripción**" del foro, contenido o instrucción a realizar,
- ✓ Como tipo de foro selecciona: *Una discusión única y simple*, ya que esta opción te permite ver los comentarios de todos los estudiantes en la misma discusión.
- ✓ Selecciona el periodo en que estará disponible el foro,
- ✓ En valuaciones selecciona "**promedio de valuaciones**" para que si son 3 comentarios, la calificación de cada una se promedie para dar el resultado final.
- ✓ En calificación de todo el Foro seleccionar como tipo "**puntaje**" y calificación **máxima 10**.

Finalmente, se debe dar clic en "**Guardar cambios y regresar al curso**".



● Agregando Foro a Actividades ● Expandir todo

General

Nombre del foro

Descripción

Rich text editor toolbar with options for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.

Mostrar descripción en la página del curso

Tipo de foro

Disponibilidad

Fecha de entrega

Fecha de corte

Anexos y conteo de palabras

Suscripción y seguimiento

Bloqueo de discusión

Umbral de mensajes para bloqueo

Configuración del Plugin de Plagio Turnitin

Calificación de todo el foro

Valuaciones (ratings)

Roles con permiso para votar La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo agregado

Escala

Tipo

Calificación máxima

Limitar las valuaciones (ratings) a los elementos con fechas en este rango:

Categoría de calificación

Calificación aprobatoria

Configuraciones comunes del módulo

Restringir acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

Cómo califico un foro

Para revisar las aportaciones en un **Foro**, da clic sobre el nombre del que deseas revisar, encontrarás la instrucción y debajo las aportaciones de tus estudiantes, brindar retroalimentación a cada una de ellas y en su momento, asigna la calificación correspondiente.

Una vez realizada la lectura del libro, les pido participar en el siguiente Foro:



Ahora bien, para saber si puedes identificar los principales conceptos empleados en Auditoría Informática, te solicito realices un mapa mental sobre la información abordada en el documento Apuntes de Introducción a la Auditoría Informática.

La Fiebre del Silicon Valley GA

Configuraciones ▾

Mostrar respuestas anidadas ▾

La Fiebre del Silicon Valley GA

Friday, 4 de August de 2017, 10:13

Instrucciones: Te pido emitas tu opinión de la lectura, misma que puedes realizar a partir de las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Cómo inicia la fiebre del Silicon Valley?
- 2.- ¿Qué ha representado la fiebre del Silicon Valley para el desarrollo de las tecnologías el día de hoy?
- 3.- ¿Quiénes inician este proceso?
- 4.- ¿Cuál es tu opinión del documento en general?

Piensa bien tu respuestas, y haz un ensayo del mismo.

NO te pido que respondas las preguntas aquí, sino que estas son un apoyo para poder participar en éste foro.

Tienes 7 días en éste Foro para participar, mismos que se distribuirán de la siguiente manera: los primeros 3 días están destinados para que leas el documento y postes TU opinión al respecto; los 4 días restantes son para que opines en el comentario de al menos 2 de tus compañeros. Esta actividad empieza a partir del día Lunes 22 de Agosto y finaliza el jueves 25 Agosto.

Esta actividad cuenta para calificación final!!!

Promedio de valuaciones (ratings): -

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Responder \(réplica\)](#)

Mis cursos > Cursos > cc > General

General Tópico/Tema 1 Tópico/Tema 2 Tópico/Tema 3 Tópico/Tema 4 +

Avisos

Utilerías para edición de pestaña

Editar

Editar

+ Añadir una actividad o recurso

Tópico/Tema 1

- Administración
 - Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Desactivar edición
 - Finalización del curso
 - Usuarios**
 - Usuarios inscritos**
 - Metodos de inscripción
 - Grupos
 - Permisos
 - Otros usuarios
 - Filtros
 - Reportes
 - Configuración del Libro de Calificaciones
 - Insignias
 - Copia de respaldo
 - Restaurar
 - Importar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas
- Administración del sitio

Buscar

Matricula estudiantes

Matricular estudiantes

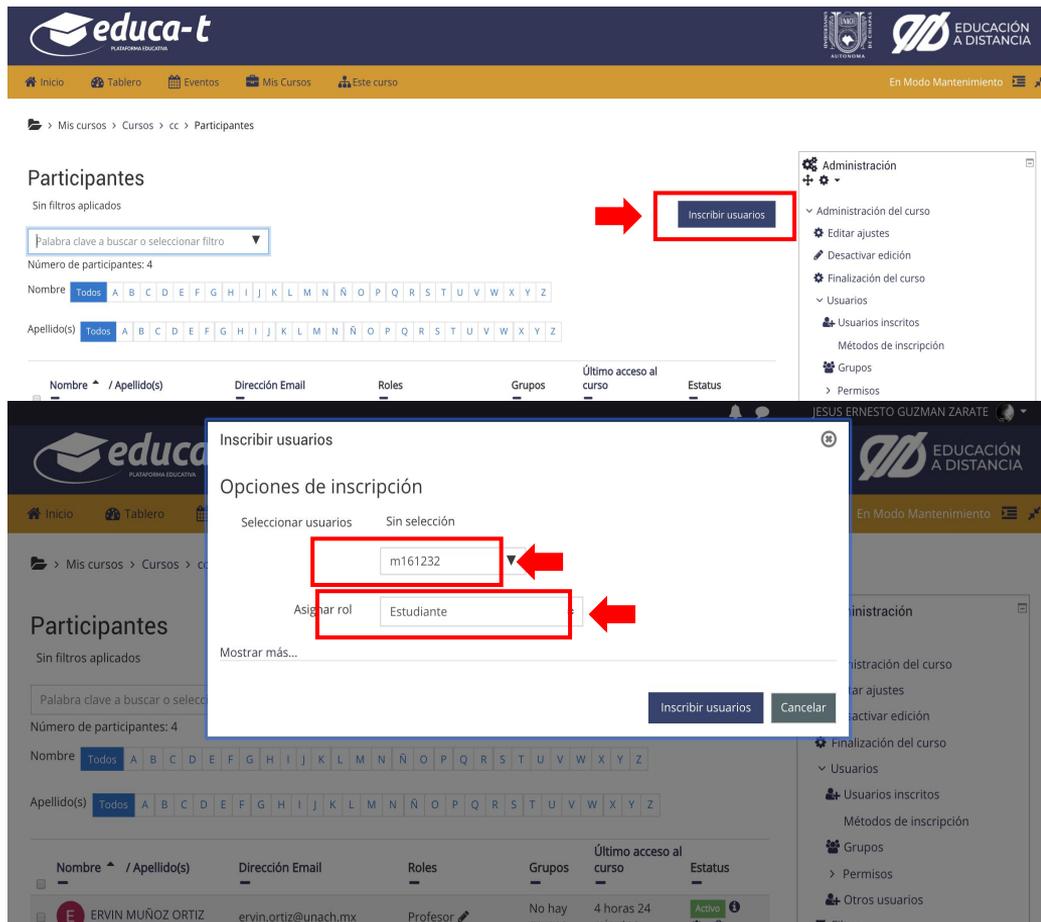
Una vez que tu curso tenga la información básica y las primeras actividades a realizar, debes matricular a tus estudiantes.

Para matricular a los estudiantes al curso, debes ir al menú de **"Administración"**, después al apartado **"Usuarios"**, y elige la opción **"Usuarios inscritos"**.

Matricula estudiantes

En la opción **Inscribir usuarios**, puedes agregar a los estudiantes por su número de matrícula, o por su cuenta de correo @unach.mx.

Agrega a cada estudiante estudiantes de manera individual, asignándoles el rol **Estudiante**; finalmente da clic en el botón **Inscribir usuarios** para que vayan apareciendo en tu lista.

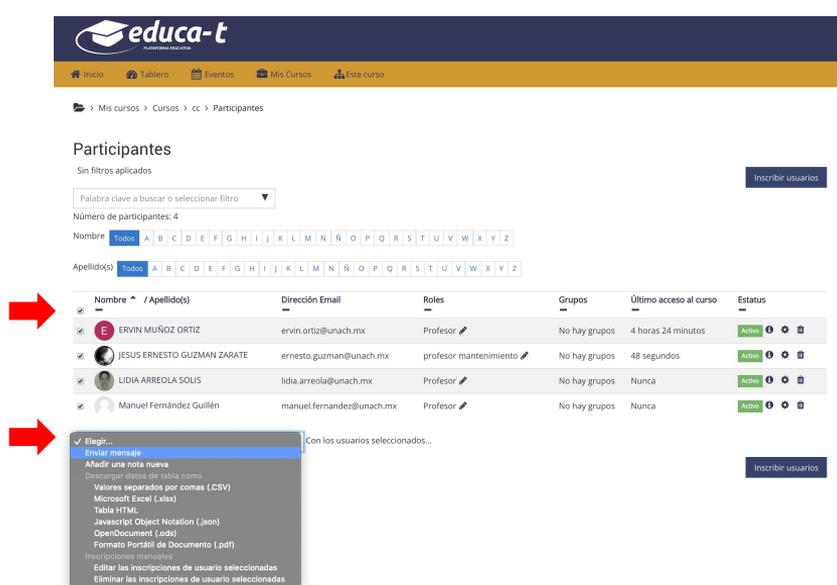


The image shows a screenshot of the educa-t platform interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Tablero', 'Eventos', 'Mis Cursos', and 'Este curso'. The main content area is titled 'Participantes' and shows a search bar, a filter dropdown, and a table of participants. A red arrow points to the 'Inscribir usuarios' button in the top right corner. Below this, a modal window titled 'Inscribir usuarios' is open, showing 'Opciones de inscripción'. In this modal, a red box highlights the 'm161232' input field, and another red box highlights the 'Estudiante' role selection, with red arrows pointing to each. The modal also has 'Inscribir usuarios' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Matricula estudiantes

Para notificar a los estudiantes que han sido matriculados en el curso, selecciona a todos los participantes y envíales un mensaje mediante la plataforma donde les indiques que ya pueden participar en la asignatura.

¡Listo! Ahora, tú y tus estudiantes, ya pueden interactuar en el curso.



Participantes

Sin filtros aplicados

Palabra clave a buscar o seleccionar filtro

Número de participantes: 4

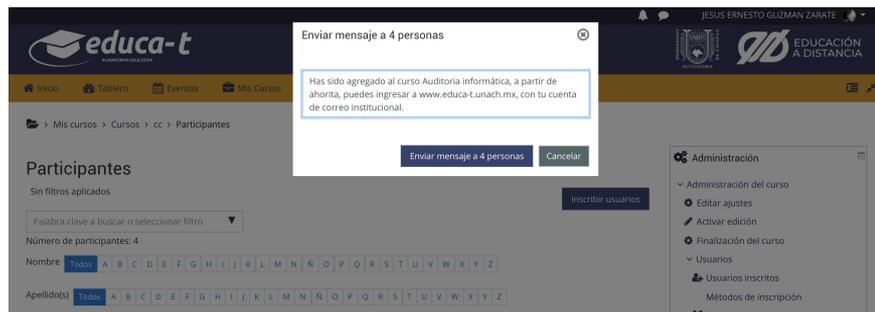
Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): 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

Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input checked="" type="checkbox"/> ERVIN MUÑOZ ORTIZ	ervin.ortiz@unach.mx	Profesor	No hay grupos	4 horas 24 minutos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/> JESUS ERNESTO GUZMAN ZARATE	ernesto.guzman@unach.mx	profesor mantenimiento	No hay grupos	48 segundos	Activo
<input checked="" type="checkbox"/> LIDIA ARREOLA SOLIS	lidia.arreola@unach.mx	Profesor	No hay grupos	Nunca	Activo
<input checked="" type="checkbox"/> Manuel Fernández Guillén	manuel.fernandez@unach.mx	Profesor	No hay grupos	Nunca	Activo

Elegir... Con los usuarios seleccionados...

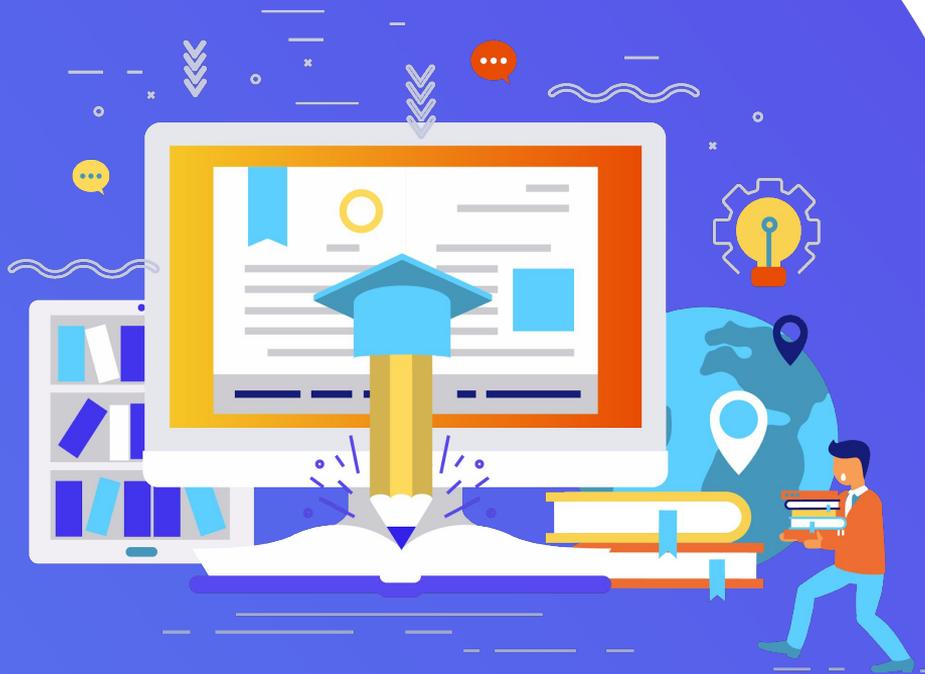
- Enviar mensaje
- Añadir una nota nueva
- Descargar datos de tabla como
- Valores separados por comas (CSV)
- Microsoft Excel (.xlsx)
- Tabla HTML
- Javascript Object Notation (.json)
- OpenDocument (.ods)
- Formato Portable de Documento (.pdf)
- Inscripciones manuales
- Editar las inscripciones de usuario seleccionadas
- Eliminar las inscripciones de usuario seleccionadas



Enviar mensaje a 4 personas

Has sido agregado al curso Auditoria informática, a partir de ahorita, puedes ingresar a www.educa-t.unach.mx, con tu cuenta de correo institucional.

Enviar mensaje a 4 personas Cancelar



iGracias!

