

# **Manual del Estudiante**

# Manual del Estudiante

Ante el área de oportunidad que presenta la educación media superior por la falta de cobertura masiva y tecnológica educativa, así como la imperante necesidad de apoyar a los adolescentes de las edades propias del nivel bachillerato y que por alguna razón no pueden estar sujetos a horarios establecidos de los planteles escolares, se crea la opción de ofrecer un modelo educativo dinámico e innovador para el nivel bachillerato en la modalidad en línea.

La creación de este modelo educativo nace de la imperante necesidad de apoyar y contribuir en la cobertura de la educación media superior dada la obligatoriedad surgida a partir del 2012 en México, colaborar desde otras aristas del ámbito educativo como lo son los entes de organizaciones civiles en colaboración con el sector privado mediante y el uso de la tecnología de información, para que con ello poder contribuir al cumplimiento de los cuatro criterios que estipulan los derechos de la educación como lo son la asequibilidad, la accesibilidad, la adaptabilidad y la aceptabilidad.

Actualmente, en la denominada "edad o sociedad de la información y del conocimiento", caracterizada por la velocidad de los continuos cambios de la tecnología, la información se disemina y genera rápidamente alrededor del mundo, por lo que la habilidad de decodificarla y utilizarla en la construcción de significados se ha vuelto una tarea cada vez más importante. Ante ello, cabría preguntarse, desde el punto de vista educativo, ¿cuáles son las oportunidades y características de los recursos instruccionales que se han de ofrecer a los estudiantes, para hacerlos más capaces y para moverse eficientemente dentro de la sociedad adulta, especialmente dentro de la fuerza laboral

## PERFIL DEL ESTUDIANTE

### PERFIL DE INGRESO

El aspirante a cursar el nivel bachillerato en la institución deberá poseer un alto nivel formativo del nivel de educación básica, con cualidades y habilidades destacables como lo son:

1. Mostrar un alto nivel de comportamiento ético y compromiso social.
2. Demostrar un grado de dominio de las ciencias exactas de formación básica.
3. Gran gusto y pasión por las tecnologías de información.
4. Habilidad de comunicación y eficiente en las relaciones interpersonales
5. Nivel de inglés en el habla y la escritura de un 30%
6. Compromiso por el cuidado de la salud y gusto por la práctica sistemática de la actividad física y el deporte

## PERFIL DE EGRESO

El modelo educativo del nivel bachillerato de la institución ha sido diseñado bajo el sustento filosófico, pedagógico y social de las tendencias educativas modernas, mediante el cual se pretende dar respuesta de manera inmediata a las demandas prioritarias de la sociedad actual; as mismo, cubrirá las necesidades y requisitos expuestos para el ingreso a la educación superior, de tal manera que el egresado encuentre fácil acceso a dicho nivel y demuestre un gran desempeño con el óptimo nivel de competencias y habilidades.

Por lo anterior, y bajo los ejes que describe un perfil de egreso como lo son el académico, el profesional y social se han declarado las competencias, habilidades y conocimientos que serán cubiertos a lo largo del curriculum y asegurarán un egresado con un alto nivel de formación.

### Eje académico

1. **Pensamiento matemático:** Construye e interpreta situaciones reales, hipotéticas o formales que **requieren la utilización del pensamiento matemático.** Formula y resuelve problemas, aplicando diferentes enfoques. Argumenta la solución obtenida de un problema con métodos numéricos, gráficos o analíticos.
2. **Exploración y comprensión del mundo natural y social:** Obtiene, registra y sistematiza información, consultando fuentes relevantes, y realiza los análisis e investigaciones pertinentes. Comprende la interrelación de la ciencia, la tecnología, la sociedad y el medio ambiente en contextos históricos y sociales específicos. Identifica problemas, formula preguntas de carácter científico y plantea hipótesis necesarias para responderlas; **de tal manera que brinda soluciones específicas y reales a las situaciones problemáticas del entorno utilizando un bagaje de información y experiencia de acuerdo al nivel adquirido.**
3. **Atención al cuidado del cuerpo y la salud:** Asume el compromiso de mantener su cuerpo sano, tanto en lo que toca a su salud física como mental. Evita conductas y prácticas de riesgo para favorecer un estilo de vida activo y saludable; **mantiene un alto nivel de rendimiento en el deporte de su elección.**

### Eje profesional

1. **Lenguaje y comunicación:** Se expresa en español con claridad de forma oral y escrita, **mantiene un alto nivel de comprensión lectora** e identifica las ideas clave en un texto o un discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. **Se comunica en inglés con fluidez y naturalidad.**
2. **Pensamiento crítico y solución de problemas:** Utiliza el pensamiento lógico y matemático, así como los métodos de las ciencias para analizar y cuestionar críticamente fenómenos diversos. Desarrolla argumentos, evalúa objetivos, resuelve problemas, elabora y justifica conclusiones y desarrolla innovaciones. **Asimismo, se adapta a entornos cambiantes ya que el desempeño de las habilidades del pensamiento le dan las herramientas para lograrlo**
3. **Habilidades digitales:** Utiliza adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y expresar ideas. Aprovecha estas tecnologías para desarrollar propuestas a través de la programación de sistemas tecnológicos y diseña soluciones innovadoras por medio de la tecnología.

## Eje de ética y valores

- 1. Habilidades socioemocionales y proyecto de vida:** Es autoconsciente y determinado, cultiva relaciones interpersonales sanas, ejerce el autocontrol, tiene capacidad para afrontar la adversidad y actuar con efectividad y reconoce la necesidad de solicitar apoyo. Fija metas y busca aprovechar al máximo sus recursos. Toma decisiones que le generan bienestar presente, oportunidades y sabe manejar riesgos futuros, **diseña y vive entornos favorables que garanticen su estabilidad emocional y futuro de vida.**
- 2. Colaboración y trabajo en equipo:** Trabaja en equipo de manera constructiva y ejerce un liderazgo participativo y responsable. Propone alternativas para actuar y solucionar problemas. Asume una actitud constructiva; **es un agente de cambio para su entorno social mediante la práctica de sus habilidades de liderazgo y solidaridad.**
- 3. Convivencia y ciudadanía:** Reconoce la diversidad tiene lugar en un espacio democrático con inclusiones e igualdad de derechos de todas las personas. Siente amor por México. Entiende las relaciones entre sucesos locales, nacionales e internacionales. Valora y practica la interculturalidad. Reconoce las instituciones y la importancia del Estado de derecho.

## REQUISITOS DE INGRESO

### 1.- Requisitos de admisión

Para iniciar con el **proceso de admisión** se deberá reunir los requisitos básicos y entregar la documentación necesaria:

#### Requisitos básicos

- Haber concluido la secundaria con promedio mínimo de 7.0
- Cumplir con el perfil de ingreso
- Tener conocimientos básicos de la computadora.
- Completar la solicitud de admisión.

#### Documentación necesaria

- Solicitud de admisión (firmado)
- Acta de nacimiento original
- Certificado de secundaria original
- Código de ética (firmado)

### 2.- Entrega de documentación

- Llenar formato de inscripción
- Firmar el código de Ética
- Entregar en original la documentación necesaria

### **3.- Curso de preparación**

- Acreditar curso de preparación
  - Habilidades tecnológicas
    - Uso de plataforma educativa CANVAS
    - Uso de redes sociales
    - Uso de aplicaciones virtuales
    - Uso de Bibliotecas digitales
  - Conocimiento de la Filosofía institucional
    - Misión
    - Visión
    - Valores
    - Reglamento académico
    - Calendario académico
    - Derechos y obligaciones de los alumnos

### **4.- Proceso de registro y admisión**

- Confirmación de admisión
  - Acreditación del curso de preparación
  - Verificación de registro y pago de colegiatura y procesos administrativos
  - Activación de correo electrónico institucional

### **5.- Presentación de la planta académica**

- Directivos y tutores
- Presentación de los maestros del periodo
- Verificación de las materias a cursar

### **6.- Inicio de clases**

# **Manual del alumno - LMS CANVAS**

## TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Público objetivo	3
4. Actividades y condiciones	3
5. Acceso a LMS CANVAS	4
5.1 Tablero de control	5
5.2 Menú lateral	6
5.2.1 Cuenta	7
5.2.2 Tablero	9
5.2.3 Cursos	9
5.2.4 Calendario	10
5.2.5 Mensajería	10
6. Cuenta de usuario CANVAS	11
7. Calendario	14
8. Creación de wikis (colaboraciones)	16
9. Calificaciones	20
10. Actividades calificables	30
11. Personas y grupos	35
12. Mensajería CANVAS	38
12.1 Bandeja de entrada	38
12.2 Redactar mensaje	41
12.3 Eliminar mensajes	45
13. Glosario	47

# **MANUAL DEL TUTOR – LMS CANVAS**

A continuación, se encontrará la información en detalle para la navegación del LMS CANVAS en el rol de tutor. Asimismo, se establecen los pasos para la navegación por el sistema de aprendizaje.

## **1. Objetivo**

El Presente manual tiene como finalidad dar a conocer las herramientas de la plataforma CANVAS a los tutores que realicen uso de ella, enfocado desde rol de profesor.

## **2. Alcance**

El proceso abarca desde que el tutor con usuario asignado en la plataforma realiza el ingreso a CANVAS e interactúa con todas las herramientas que dispone con rol de profesor, para llevar a cabo el acompañamiento del curso a sus estudiantes.

## **3. Público objetivo**

El presente manual va dirigido a los tutores de cursos virtuales de la Fundación Universitaria del Área Andina.

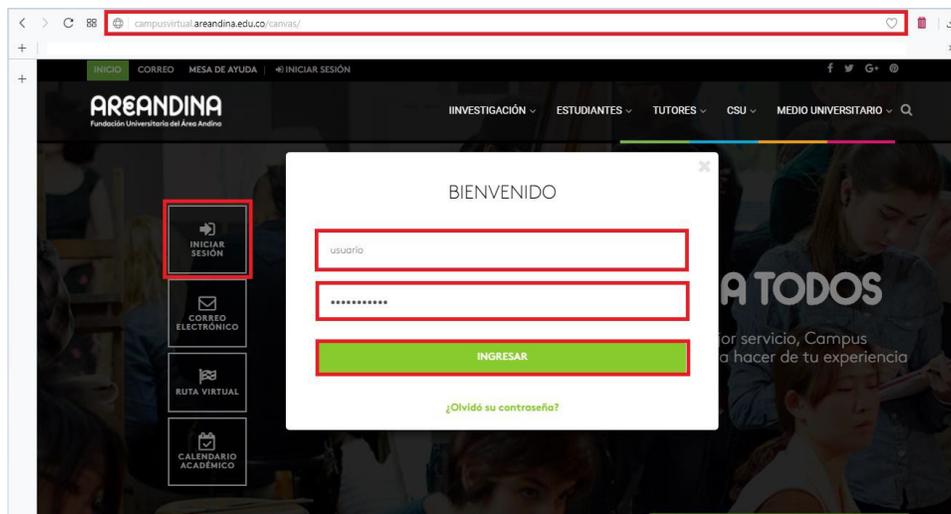
## **4. Actividades y condiciones**

A continuación, se relacionan las herramientas disponibles y su uso en la plataforma CANVAS para el rol tutor.

## 5. Acceso a LMS CANVAS

Para poder ingresar a la plataforma CANVAS, es necesario que primero se valide y active el correo institucional.

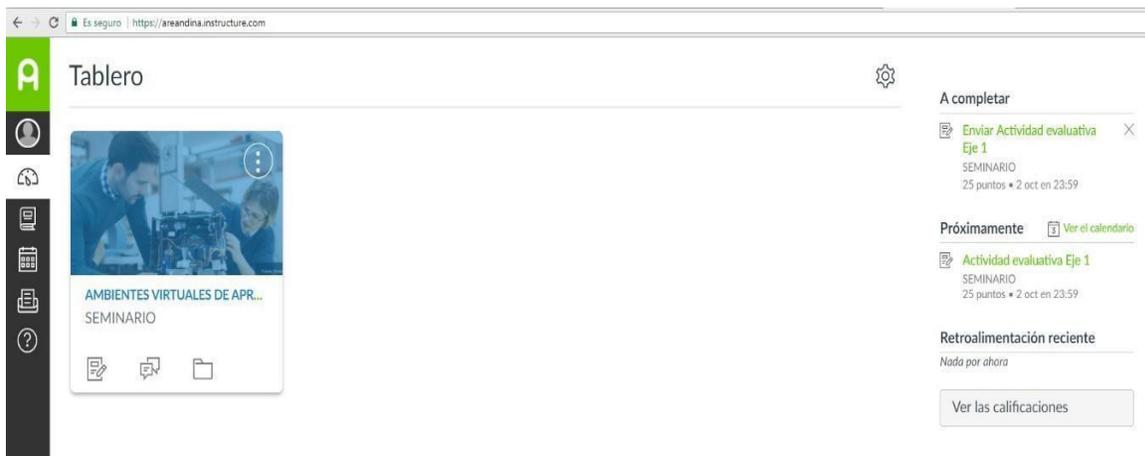
Se ingresa al Campus Virtual de Areandina a través de <http://campusvirtual.areandina.edu.co/canvas> se da clic en el botón 'Iniciar Sesión' en usuario se digita el nombre de usuario institucional, es decir, el texto que se encuentra antes del @areandina.edu.co y la contraseña es única, la misma que se usa para el correo institucional. <sup>1</sup>



<sup>1</sup> Si presenta inconveniente con la activación del correo institucional debe dar a conocer su problema a [solucionesti@areandina.edu.co](mailto:solucionesti@areandina.edu.co). Si el inconveniente es para ingresar a CANVAS habiendo activado y validado que su correo institucional funciona se debe comunicar a [soportevirtual@areandina.edu.co](mailto:soportevirtual@areandina.edu.co)

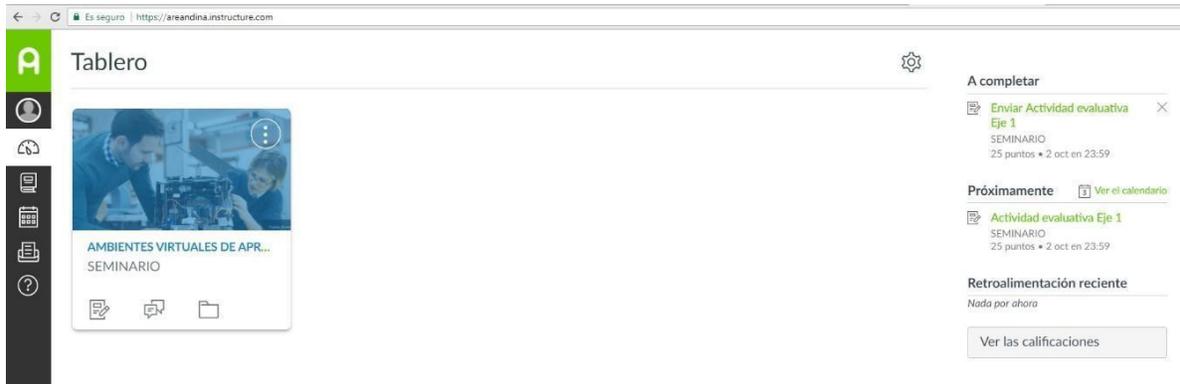


Al ingresar a la plataforma, se verá así:



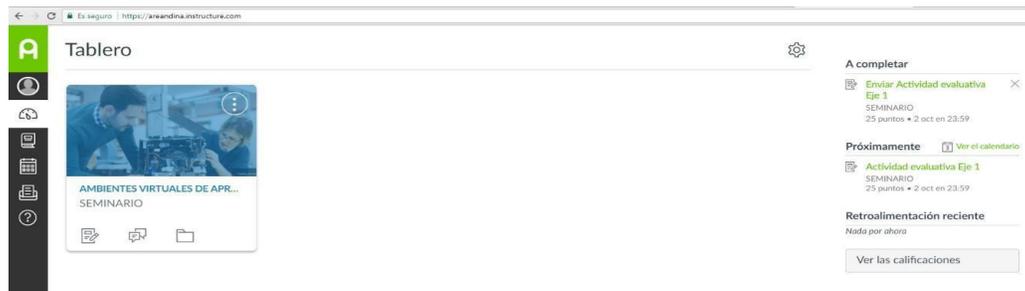
## 5.1 Tablero de control

El Tablero de Control es lo primero que se verá cuando se inicia sesión, está distribuido en dos partes fundamentales: la primera de ellas muestra el o los cursos en los que se está activo como tutor:



## 5.2 Menú lateral

La barra de menú lateral izquierdo es la segunda parte de fundamental del tablero de control y presenta opciones generales para el usuario:



La primera opción siempre lleva a la página de Inicio:

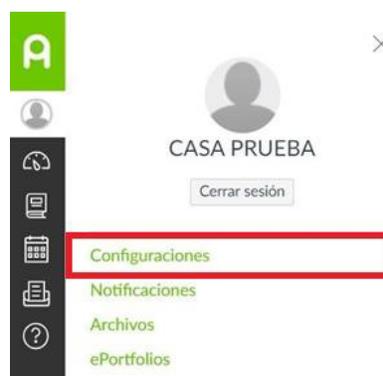


### 5.2.1 Cuenta

Haciendo clic en la opción del recuadro se despliega un nuevo menú. El menú permite 'Cerrar sesión', es decir, que se finalice el uso de la plataforma:



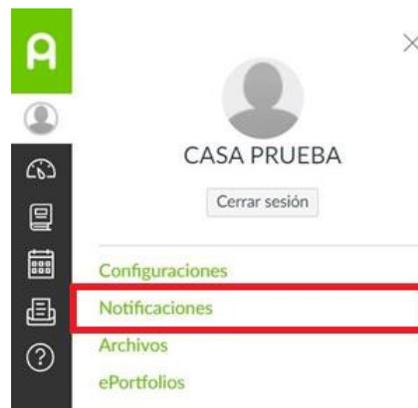
El menú muestra 'Configuraciones':



Esta opción muestra la información del perfil del usuario, permite la personalización de la imagen sea una foto cargada como archivo o tomada desde cámara, la información relacionada con el nombre que se muestra, la zona horaria y el idioma

no permiten ser modificadas. La explicación detallada se da a conocer en el punto 6. 'Cuenta de usuario CANVAS Areandina'.

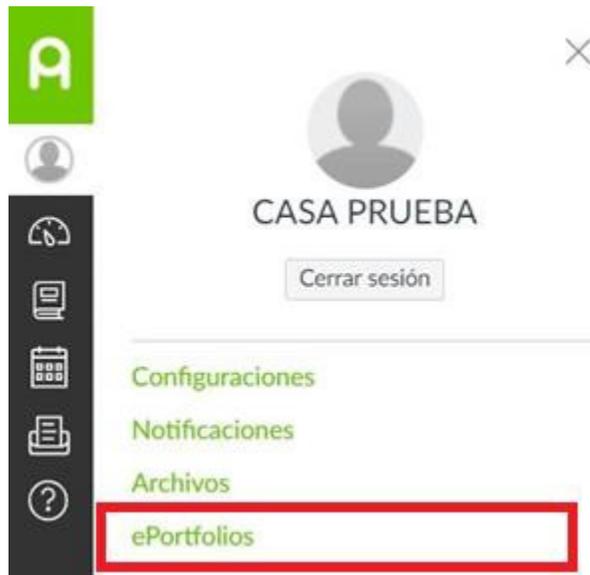
El menú muestra la opción 'Notificaciones' que permite personalizar las notificaciones de las diferentes opciones de actividades y comunicación:



La opción 'Archivos' permite tener acceso a la totalidad de archivos que hacen parte de cada uno de los cursos en los cuales se encuentra activo el usuario:



La opción '*ePortfolios*' que se muestra en el menú, permite la creación de portafolio electrónico por parte del usuario:



### 6.1.1 Tablero

El ícono del recuadro permite el regreso al tablero principal de CANVAS:



### 6.1.2 Cursos

El recuadro muestra la opción 'Cursos' la cual muestra el curso o los cursos que en el momento se encuentran activos por parte del tutor y aparte la opción 'Todos los cursos' en la cual se muestran los cursos en los que ha estado el usuario del tutor registrado.



### 6.1.3 Calendario

El ícono del recuadro 'Calendario' el cual es una característica global, lo que significa que se pueden ver todas las fechas de entrega de las tareas de todos los cursos en un sólo lugar. Se usa para hacer que los estudiantes y tutores recuerden las tareas con calificación con fechas límites específicos. Si el calendario se muestra demasiado lleno, este se puede filtrar por curso o evento.



### 6.1.4 Mensajería

Otro ícono fundamental para la comunicación es el de 'Bandeja de entrada':



La mensajería interna de CANVAS permitirá llevar a cabo la comunicación con compañeros y tutores. Además, tendrá un registro permanente de las conversaciones realizadas. La comunicación que se maneja debe ser asertiva, amable y con un lenguaje claro. Las acciones para el manejo de esta opción se darán a conocer en el punto 12. 'Mensajería CANVAS'.

## **6. Cuenta de usuario CANVAS**

A continuación, se explicarán los pasos para poder configurar de manera fácil y rápida la cuenta de usuario y perfil.

### **6.1 Configuración del perfil**

Al ingresar a la plataforma se da clic en el menú lateral izquierdo en la opción 'Cuenta' se selecciona 'Fundación Universitaria del Área Andina'. Luego se despliega un menú en el cual existe 'Configuraciones' y se da clic. Aparece 'Configuraciones de ...' y la información personal del usuario.

**Configuraciones de Soporte Virtual**

Nombre completo: Soporte Virtual  
Este nombre será usado por los profesores para las calificaciones.

Mostrar nombre: Soporte Virtual  
Otros verán este nombre en los foros, mensajes y comentarios.

Nombre clasificable: Virtual, Soporte  
Este nombre aparece en listas clasificables.

Idioma: (Español) predeterminado del sistema

Zona horaria: Bogotá

**Servicios en línea**

Canvas puede hacer su vida más fácil al unirse con las herramientas en línea que ya usa. Haga clic en cualquiera de los servicios en "Otros servicios" para ver lo que queremos decir.

Permitir que los miembros de los cursos y grupos en los que participo vean los servicios enlazados a mi perfil.

**Maneras para contactar**

Direcciones de correo electrónico

soportevirtual@areand... ★ ⓘ

+ Dirección de correo electrónico

Otros contactos Tipo

+ Método de contacto

Editar las configuraciones

Descargar presentaciones

Eliminar mi cuenta

**Configuraciones de Soporte Virtual**

Nombre completo: Soporte Virtual  
Este nombre será usado por los profesores para las calificaciones.

Mostrar nombre: Soporte Virtual  
Otros verán este nombre en los foros, mensajes y comentarios.

Nombre clasificable: Virtual, Soporte  
Este nombre aparece en listas clasificables.

Idioma: (Español) predeterminado del sistema

Zona horaria: Bogotá

**Servicios en línea**

Canvas puede hacer su vida más fácil al unirse con las herramientas en línea que ya usa. Haga clic en cualquiera de los servicios en "Otros servicios" para ver lo que queremos decir.

Permitir que los miembros de los cursos y grupos en los que participo vean los servicios enlazados a mi perfil.

**Servicios registrados**

No hay servicios registrados

**Otros servicios**

Haga clic en cualquier servicio para registrarlo:

- Google Drive
- Skype
- LinkedIn
- Twitter
- Delicious
- Digo

**Integraciones aprobadas:**

Aplicaciones de terceros pueden pedir permiso para tener acceso al sitio Canvas por su parte. Al autorizar aplicaciones, las verá listadas aquí.

+ Nuevo autenticador de acceso

**Opciones de la función**

- Interfaz del usuario de alto contraste
- Subrayar los enlaces

Para agregar imagen del usuario se debe hacer clic sobre el lápiz:

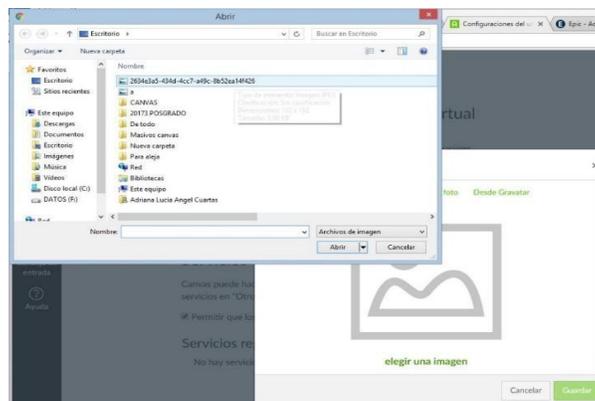


Allí muestra las siguientes opciones:

Cargar una imagen hace referencia a publicar una foto que se encuentra como archivo, solo se debe subir para que se visualice por parte de los usuarios del LMS:



Se hace clic en elegir una imagen, proceso que se realiza del mismo modo que cuando se adjunta un archivo:



Se selecciona la imagen:



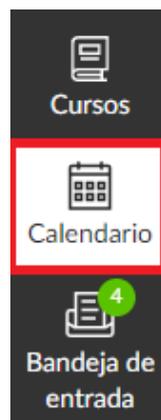
Luego esta se carga y se hace clic en guardar:



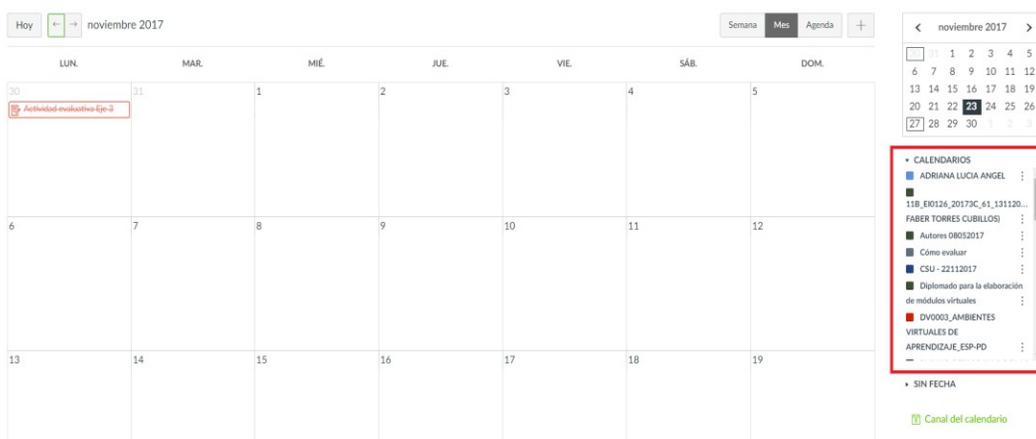
Si lo que se requiere es hacer una foto, se da clic en esa opción 'Hacer una foto', y si lo que desea es colocar su avatar se selecciona 'Desde Gravatar'.

## 7. Calendario

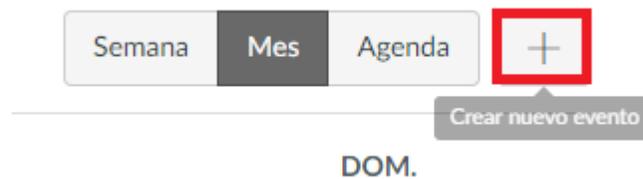
En el panel de navegación global, se da clic en la opción 'Calendario'



La pantalla generada muestra la programación por mes y los calendarios disponibles para cada usuario.



Para crear un nuevo evento se da clic en “+”, como se muestra en la siguiente imagen.



Se genera un recuadro, con el campo ‘Título’, donde se podrá colocar el nombre del evento, se selecciona la fecha y hora del mismo. En la casilla ‘Ubicación’ se digita el lugar donde se llevará a cabo el evento y en ‘Calendario’ donde se desea añadir el recordatorio, finalmente se da clic en ‘Presentar’.

Editar el evento ×

Evento Tarea Por hacer

Título:

Fecha:   ←

Desde:  hasta  ←

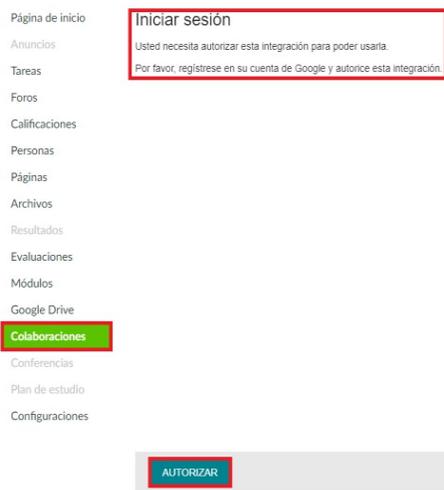
Ubicación:

Calendario:  ▾

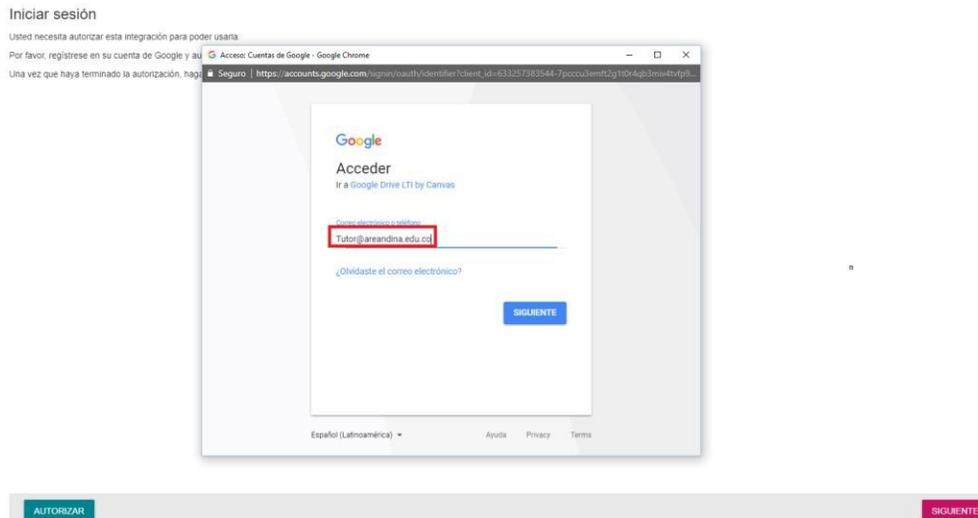
Al lado del botón 'Presentar', se encuentra el botón 'Más opciones', allí se podrá desplegar el editor de texto del evento donde se amplía la información del evento.

## 8. Creación de wikis (colaboraciones)

Para realizar la creación de Wikis se debe dirigir al menú del curso e ingresar a la opción 'Colaboraciones'. Allí se genera el siguiente pantallazo, el cual informa que se debe autorizar la integración a la cuenta de Google, en este caso la del correo institucional.



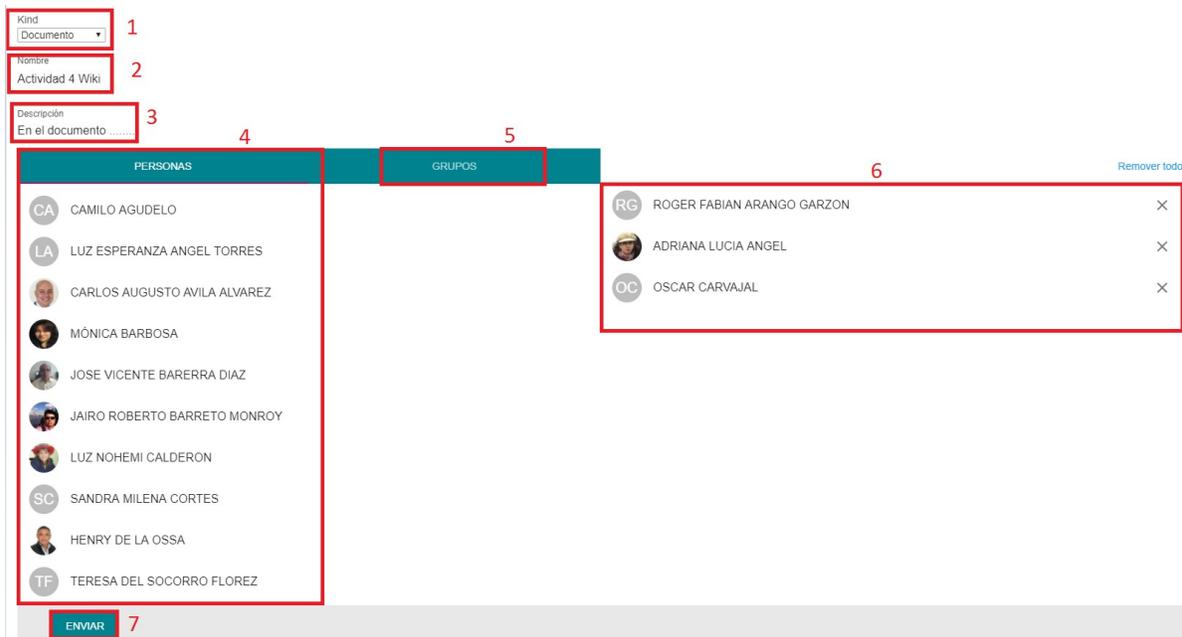
Al dar clic en 'Autorizar' se abre una ventana que permite iniciar la sesión en Google, ingresando al correo institucional y dando clic en 'Siguiete'.



A continuación, se direcciona al inicio de sesión de Areandina, se ingresa usuario y contraseña, luego se da clic en 'Enviar'.

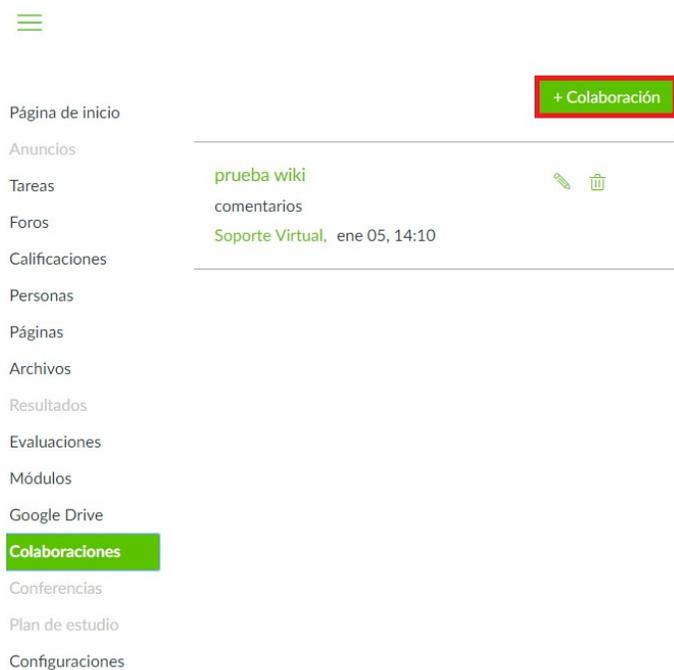


Ya en el correo institucional se activa la opción desde CANVAS apareciendo la opción para gestionar la creación de la Wiki, como se muestra a continuación:



- 'Kind': permite seleccionar el tipo de documento que puede utilizar el estudiante, solo puede ser tipo Word, Excel y PowerPoint.

- 'Nombre': hace referencia al título de la actividad.
- 'Descripción': da a conocer de manera general en que consiste la actividad.
- 'Personas': hace referencia a los integrantes del curso, permitiendo seleccionar quienes podrán realizar aportes en el documento compartido.
- Si se desea trabajar las wikis en diferentes grupos, es necesario crear otra Wiki para agregar otros estudiantes. Para ello se realiza el mismo procedimiento. Cuando ingrese a colaboraciones se encontrará disponible la opción +Colaboraciones para crearla.



- A la derecha de la ventana se visualiza la selección de estudiantes que participaran en el documento, adicional se encuentra la opción para eliminarlos.
- Finalizado el proceso se debe hacer clic en 'Enviar'. Esto permite que los estudiantes tengan acceso a la actividad Wiki una vez ingresan al

curso en plataforma y puedan realizar su participación en la actividad de acuerdo a la fecha de apertura y cierre de la misma.

Cuando se crea la “Wiki” en la opción “Colaboraciones” se observa el contenido de la descripción y la configuración de esta.



+ Colaboración

Actividad 4 Wiki

En el siguiente documento...

CARLOS ALFONSO DELGADO, dic 27, 9:33

### **Para tener en cuenta:**

El estudiante debe presentar como evidencia de la Wiki el link o URL del documento compartido en ‘Colaboraciones’. Cuando el tutor ingrese al SpeedGrader, puede acceder mediante el link o URL al documento creado en Google Docs y evidenciar la participación del o los estudiantes que aportaron en la Wiki.

## **9. Calificaciones**

El libro de calificaciones es donde se almacena la información sobre el progreso de cada uno de los estudiantes del curso. Se ingresa al panel de navegación y se da clic en la opción ‘Calificaciones’.

Página de inicio

Anuncios

Tareas

Foros

Calificaciones

Vista Individual

Filtrado por nombre de alumno o ID secu.

Importar Exportar

Nombre del alumno	ID secundaria	Actividad evaluativa Eje 1 De 25	Actividad evaluativa Eje 2 De 25	Actividad evaluativa Eje 3 De 25	Actividad evaluativa Eje 4 De 25	Tareas	Total
ENRIQUE DEL C...	ebarboza2	25	25	-	-	100%	100% 5.0
LUZ ADRIANA DU	ldurango4	25	25	-	-	100%	100% 5.0
CARLOS ANDRES	cecheverri9	25	25	-	-	100%	100% 5.0
LUIS ENRIQUE FIC	lfigueroa15	25	25	-	-	100%	100% 5.0
JULIANA FLÓREZ	jflorez47	25	25	-	-	100%	100% 5.0
NASHJA FRAM RU	nfram	25	25	-	-	100%	100% 5.0
YAZMIN GONZALI	ygonzalez82	25	25	-	-	100%	100% 5.0
LUDIN AYDEE JUF	ljurado5	25	25	-	-	100%	100% 5.0
JOSE LUIS MACHU	jmachado13	25	25	-	-	100%	100% 5.0
WILBER JOSE MEI	wmejia6	25	25	-	-	100%	100% 5.0
LUIS CARLOS OBR	lobregon	25	25	-	-	100%	100% 5.0
YALIL JOSE RAMC	yramos16	25	25	-	-	100%	100% 5.0
DORCA LEONOR I	dsanabria8	25	25	-	-	100%	100% 5.0
VICTOR ALFONSC	vvarela	25	25	-	-	100%	100% 5.0
JULIO CÉSAR VAR	jvargas118	25	25	-	-	100%	100% 5.0

Las columnas del cuaderno de calificaciones se generan de acuerdo al número de actividades calificables en el curso. El 'Libro de Calificaciones' maneja íconos a través de los cuales se evidencia el estado de las actividades, es decir, enviadas, no enviadas, pendientes por calificar, con nota asignada.

Actividades no enviadas por el estudiante: Para las actividades no enviadas los iconos se visualizan así:

Tarea



Foro



Evaluación



Para las actividades enviadas aún sin calificación:

Tarea



Foro



Evaluación



Para las actividades calificadas:

Tarea

100%

Foro

100%

Evaluación

100%

## 9.1 SpeedGrader

El 'Libro de calificaciones' permite que el tutor coloque la calificación del estudiante en línea, la herramienta *SpeedGrader* permite visualizar el archivo enviado en la actividad por parte de cada estudiante, permitiendo retroalimentar y asignar la nota en escala 0.0 a 5.0. Las actividades autocalificarles tipo cuestionario no se verán en esta herramienta.

The screenshot displays the SpeedGrader interface. The main area shows a document viewer with the text: "MULTIMEDIA PARA LA DOCENCIA" and "ACTIVIDAD EVALUATIVA: Eje 1". The top navigation bar includes "Actividad evaluativa Eje 1" and "Hora límite: 27 nov en 22:59 - MULTIMEDIA". The right sidebar contains the following information:

- Presentación para ver:** 27 nov en 8:43 (calificación: 25)
- Archivos presentados:** (haga clic para cargar) concepto multimedia - Enrique Barboza-1.docx
- Tarea:** Calificación 25 de 25
- Ver rúbrica** button
- Comentarios de la tarea:** Cordial saludo Enrique. Muchas gracias por compartir el resultado de tu proceso de formación, a continuación se discriminan los criterios de evaluación que se tuvieron en cuenta para la actividad: Conceptualización y comprensión del contenido. Evidencia comprensión de los contenidos, desde la consulta de textos base y otros autores que son

*SpeedGrader* muestra la participación de cada uno de los estudiantes del curso y el comentario realizado al momento del envío. Las actividades entregadas dentro de las fechas del cronograma se pueden visualizar como se muestra a continuación:

Actividad evaluativa Eje 1  
Hora límite: 27 nov en 23:59 - MULTIMEDIA

15/15 Calificado 25 / 25 (100%) Promedio 2/15 Alumno LUZ ADRIANA DURANGO

Página 1 de 5

DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE LA MULTIMEDIA

PRESENTADO POR:  
LUZ ADRIANA DURANGO YEPES

Presentado: 27 nov en 21:49

Archivos presentados: (haga clic para cargar)

MULTIMEDIA.docx

Tarea

Calificación: 25 de 25

Ver rúbrica

Comentarios de la tarea

Cordial saludo, presento mi informe de la actividad el eje 1. Quedo atenta a cualquier comentario y sugerencia.  
LUZ ADRIANA DURANGO YEPES, 27 nov en 21:49

Cordial saludo Adriana,

Muchas gracias por compartir el resultado de tu proceso de formación, a continuación se discriminan los criterios de evaluación que se tuvieron en cuenta para la actividad:

Conceptualización y comprensión del contenido  
Evidencia comprensión de los contenidos, desde la consulta de textos base y otros autores que son referenciados

Cuando las actividades se presentan después de la fecha de cierre del cronograma y si el tutor no ha colocado calificación se muestra la etiqueta tarde al lado de la fecha del envío. Las actividades configuradas con fecha de entrega y que no fueron presentadas por el estudiante muestran la etiqueta 'Faltante'.

En el panel derecho se muestran los campos para asignar la calificación y los comentarios de retroalimentación. Al asignar la calificación se puede utilizar la rúbrica de la actividad, esta se despliega y sobre ella se selecciona cada uno de los campos, generando los puntos que logrará obtener el estudiante, los cuales quedaran guardados en la casilla de calificación al dar clic en el botón 'Guardar'.

Presentación para ver:

27 nov en 8:43 (calificación: 25)

Archivos presentados: (haga clic para cargar)

[concepto multimedia - Enrique Barboza-1.docx](#)

Calificación

Rubrica Eje 1						
Criterios	Calificaciones					Ptos.
Conceptualización y comprensión del contenido	8.4 pts. Evidencia comprensión de los contenidos, desde la consulta de textos base y otros autores que son referenciados.	8.0 pts. Los contenidos responden a un orden lógico que da respuesta a lo solicitado. Consulta básica de fuentes de información.	7.0 pts. Evidencia recopilación de contenidos. Consulta básica de fuentes de información.	4.0 pts. No evidencia comprensión de los contenidos propuestos.	0.0 pts. N/A	8.0 /8.4 puntos
Capacidad de análisis y síntesis	8.4 pts. Los contenidos responden a un orden lógico que da respuesta a lo solicitado y generan reflexión.	8.0 pts. Los contenidos responden a un orden lógico que da respuesta a lo solicitado.	7.0 pts. Evidencia recopilación de contenidos.	4.0 pts. No evidencia construcción de contenidos, no tiene orden lógico.	0.0 pts. N/A	8.4 /8.4 puntos
Uso de la gramática	8.2 pts. La respuesta está redactada bajo normas gramaticales y ortográficas que facilitan la comprensión de las ideas. Emplea un léxico variado. Facilita la comunicación.	8.0 pts. La respuesta respeta las normas gramaticales y ortográficas, emplea un vocabulario adecuado.	7.0 pts. El documento presenta problemas de construcción gramatical, tiene errores de ortografía. El escrito no es claro y distrae al lector.	4.0 pts. El documento carece de una adecuada estructura gramatical, con errores de ortografía y/o puntuación. Utiliza un vocabulario impreciso.	0.0 pts. Sin marcas	7.0 /8.2 puntos
Puntos totales: 23.4 de 25.0						

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Presentación para ver:

27 nov en 8:43 (calificación: 25)

Archivos presentados: (haga clic para cargar)

[concepto multimedia - Enrique Barboza-1.docx](#)

Tarea

Calificación  de 25

[Ver rúbrica](#)

Comentarios de la tarea



Cordial saludo Enrique,



Muchas gracias por compartir el resultado de tu proceso de formación, a continuación se discriminan los criterios de evaluación que se tuvieron en cuenta para la actividad:

Conceptualización y comprensión del contenido  
Evidencia comprensión de los contenidos, desde la consulta de textos base y otros autores que son referenciados

Capacidad de análisis y síntesis  
Los contenidos responden a un orden lógico que da respuesta a lo solicitado y generan reflexión.

También se puede acceder al *SpeedGrader* por la opción 'Tareas', al hacer clic sobre el nombre de la actividad.



Allí aparece el enlace **SpeedGrader**, para también seleccionar



La retroalimentación se puede realizar debajo de los comentarios del estudiante, donde encontraremos una caja de texto para escribir y entregar, como también tres herramientas en la parte inferior izquierda.



Es posible adjuntar un documento en la retroalimentación.

### Comentarios de la tarea



Profe entrego mi tarea



ROGER FABIAN ARANGO GARZON, 26 dic 2017 en 17:07

Agregar un comentario

Seleccionar archivo No se eligió archivo



Entregar

En la herramienta comentario de medios, se puede grabar un video o un audio para enviar al estudiante, como también cargar uno que ya se encuentre en el equipo.

### Comentarios de la tarea



Profe entrego mi tarea



ROGER FABIAN ARANGO GARZON, 26 dic 2017 en 17:07

Agregar un comentario



Entregar

### Grabar/cargar comentario de medios

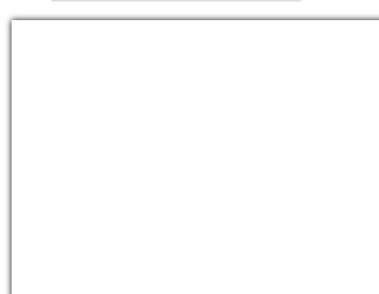


Grabar contenido de medios

Cargar archivo de medios



Título:



Por último, se encuentra el reconocimiento de voz, al utilizar esta herramienta permitir el uso del micrófono para pasar la voz a texto.

### Comentarios de la tarea



Profe entrego mi tarea



ROGER FABIAN ARANGO GARZON, 26 dic 2017 en 17:07

Agregar un comentario



Entregar

### Voz a texto

Haga clic en el botón "Grabar" para empezar.

Cancelar



Cuando se inicie la grabación se podrá realizar el comentario, y al detenerla quedara registrado en la caja de comentarios.

### Voz a texto

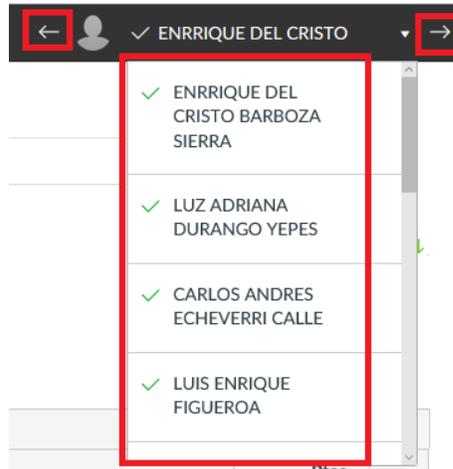
Grabando...

Buen día estudiante

Cancelar



Para continuar calificando al resto de estudiantes se usa la lista desplegable o los iconos de avanzar y regresar que se encuentran en la parte superior derecha. Los estudiantes que se encuentren con el *Check* verde (✓), hacen referencia a los que ya tienen calificación.



Si se requiere regresar a la página inicial del curso, se da clic sobre el nombre del curso. Para regresar a la tarea, se elige el nombre de la actividad. Para ir al libro de calificaciones se ingresa al icono asociado.



## 9.2 Otras maneras de calificar

Aparte del *SpeedGrader*, también es posible calificar una actividad desde el libro de calificaciones de la siguiente manera:

Al ingresar al libro de calificaciones y al visualizar la columna de la actividad, nos dirigimos encima del recuadro de la entrega, y se habilita el icono señalado en la imagen, se procede a darle clic.



Filtrado por nombre de alumno o ID secu.

Nombre del alumno	ID secundaria	Evaluación diagnóstica De 0	Actividad evaluativa - Eje1 De 25	Actividad evaluativa - Eje2 De 25	Actividad evaluativa - Eje3 De 25	Actividad evaluativa - Eje4 De 25
ADRIANA LUCIA A.		20	20	Presentación del archivo cargado	2	20
ROGER FABIAN AR.		-	-		-	

Al ingresar se nos habilita el siguiente recuadro, donde se puede agregar la calificación, y para que este registrada damos clic en el botón Actualizar calificación. En la parte media se encontrará la presentación de la actividad subida por el estudiante para ser visualizada. Por ultimo en la parte inferior, se podrá encontrar los comentarios del estudiante al momento de enviar la actividad, y un recuadro para que el tutor pueda enviar un comentario y lo publique.

ROGER FABIAN ARANGO GARZON

Actividad evaluativa - Eje2

Calificación:  de 25 Actualizar calificación

Más detalles en el calificador rápido

Presentado varias veces, escoja cuál ver: 26 dic 2017 en 17:07

Submission URL:  
[https://docs.google.com/a/areandina.edu.co/document/d/1\\_8LC83z67YyHnVnBoisuckusp=sharing](https://docs.google.com/a/areandina.edu.co/document/d/1_8LC83z67YyHnVnBoisuckusp=sharing)

Comentarios

ROGER FABIAN ARANGO GARZON 26 dic 2017  
Profe entrego mi tarea

Agregar un comentario

Publicar comentario

## 10. Actividades calificables

### 10.1 Tareas

Las tareas son actividades a realizar por el estudiante, las cuales tienen calificación que hace parte de la nota final del curso.

En el menú de navegación del curso se ingresa a 'Calificaciones'.



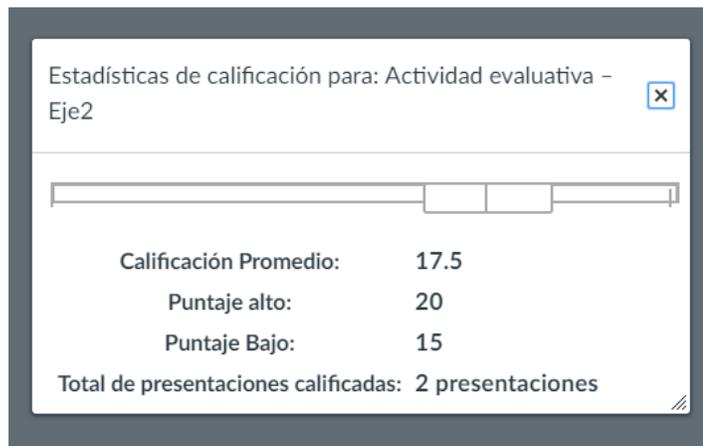
Al ingresar se muestra el libro de calificaciones o *GradeBook*. Se coloca el puntero sobre el nombre de la actividad, se muestra un ícono azul (+), desde el que se despliegan las siguientes opciones:

evaluativa - Eje1 De 25	Actividad evaluativa - Eje2 De 25	Actividad evaluativa - Eje3 De 25	Actividad e D
-			
20			

- Detalles de la tarea
- SpeedGrader
- Mensajes a alumnos que...
- Establecer una calificación predeterminada
- Curvar notas
- Descargar presentaciones
- Silenciar tarea

Detalles de tarea: al ingresar a detalles de la tarea, se desplegará un recuadro donde se observarán las estadísticas de las calificaciones de la actividad evaluativa,

allí encontraremos la calificación promedio, el puntaje más alto/bajo, y por último el total de presentaciones calificadas.



#### 1. Mensajes a alumnos que...

En la opción Mensajes a alumnos que..., se puede enviar un mensaje masivo a los estudiantes del curso que tengan los atributos que aparecen en la imagen.

Enviar mensaje a alumnos para Actividad evaluativa - Eje2

Enviar un mensaje a alumnos que...

para Actividad evaluativa - Eje2

Aún no ha presentado  
Aún no ha presentado  
No ha sido calificado  
Obtuvo menos de  
Obtuvo más de

No hay entrega de Actividad evaluativa - Eje2

Mensaje:

Cancelar Enviar mensaje

## 2. Establecer una calificación predeterminada

En calificación predeterminada se puede asignar una nota de manera masiva, con la opción de que sea en los campos pendientes por nota, como también sobrescribir los que ya tienen.

Calificación predeterminada para ✕  
Actividad evaluativa - Eje2

---

Dar a todos los alumnos la misma calificación para *Actividad evaluativa - Eje2* ingresando y presentando un valor de la calificación a continuación:

de 25

Sobrescribir calificaciones que ya se han ingresado

[Establecer una calificación predeterminada](#)

## 3. Descargar presentaciones

En esta opción se descargan todas las presentaciones de la actividad y se comprimen en un archivo para su posterior revisión.

Descargar las presentaciones de ✕  
tareas

---

↓ **L**as presentaciones de sus alumnos **están siendo recolectadas** y comprimidas en un archivo zip. Esto puede tomar un poco de tiempo, dependiendo del tamaño y el número de archivos.

¡Ha terminado! Redirigiendo al archivo...  
[Haga clic aquí para descargar 705 KB](#)

#### 4. Silenciar tareas

Al utilizar silenciar tarea los estudiantes no recibirán nuevas notificaciones sobre la misma como se evidencia en la imagen.



### 10.2 Evaluación tipo cuestionario

La calificación de las evaluaciones tipo cuestionario se realiza de manera automática y la nota se ve reflejada en el libro de calificaciones (*Gradebook*), en escala de 0.0 a 5.0.

Si la evaluación contiene preguntas tipo **“Pregunta con carga de archivo”** o **“Pregunta de desarrollar”**, es necesario ingresar a la evaluación por medio del *SpeedGrader* para dar una nota a este tipo de preguntas.

### 10.3 Wikis

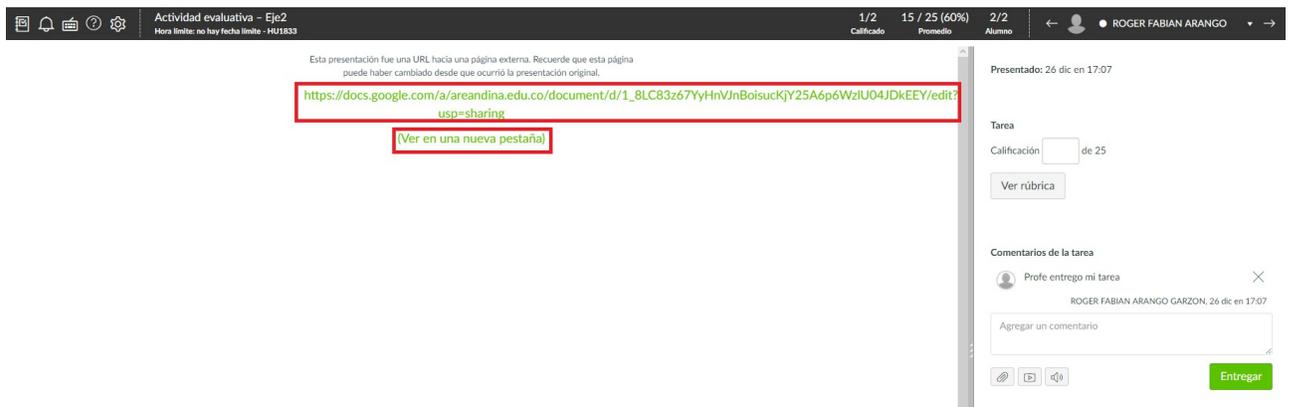
La calificación de Wikis debe realizarse mediante el link o URL que el estudiante comparte al entregar de su tarea. Se debe ingresar al libro de calificaciones, en la columna de la tarea respectiva se accede al *SpeedGrader*, donde se identifica que

el estudiante realizó la entrega mediante el icono  con el link del documento final donde se identifica el histórico de participaciones.



Nombre del alumno	ID secundaria	Evaluación diagnóstica De 0	Actividad evaluativa - Eje1 De 25	Actividad evaluativa - Eje2 De 25	Actividad evaluativa - Eje3 De 25	Actividad evaluativa - Eje4 De 25	Autoevaluación De 0	Tareas	Total
ADRIANA LUCIA #		20	20	15	2	20	-	77%	77% 4.0
ROGER FABIAN AR		-	-		-		-	-	-

Una vez se ingresa al *SpeedGrader*, aparece el link compartido por el estudiante, también se puede acceder a la wiki mediante la opción “Ver en una nueva pestaña”.



Actividad evaluativa - Eje2  
Hora límite: no hay fecha límite - HJ1533

1/2 Calificado 15 / 25 (60%) 2/2 Alumno ROGER FABIAN ARANGO

Esta presentación fue una URL hacia una página externa. Recuerde que esta página puede haber cambiado desde que ocurrió la presentación original.

[https://docs.google.com/a/areandina.edu.co/document/d/1\\_8LC83z67YyHnVnBoisucKjY25A6p6WzIU04JDkEEY/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/a/areandina.edu.co/document/d/1_8LC83z67YyHnVnBoisucKjY25A6p6WzIU04JDkEEY/edit?usp=sharing)

(Ver en una nueva pestaña)

Presentado: 26 dic en 17:07

Tarea

Calificación  de 25

Ver rúbrica

Comentarios de la tarea

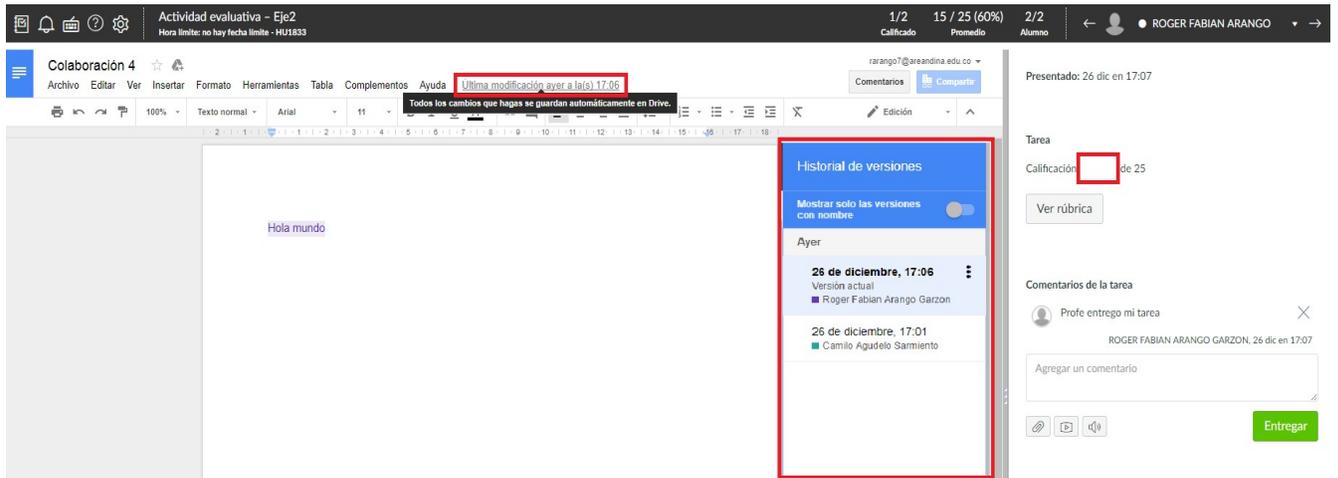
Profe entregó mi tarea

ROGER FABIAN ARANGO GARZON, 26 dic en 17:07

Agregar un comentario

Entregar

Al ingresar al link se pueden evidenciar las intervenciones del o los estudiantes, utilizando la opción de histórico de Google Docs. Se coloca la calificación en escala de 0.0 a 5.0 de acuerdo a la revisión realizada por el tutor.



## 11. Personas y grupos

### 11.1 Personas

En esta página se visualizan todas las personas que se encuentran matriculadas en el curso. Para ingresar, se hace a través del panel de navegación del curso dando clic sobre la opción 'Personas'.

[Página de inicio](#)

[Anuncios](#)

[Tareas](#)

[Foros](#)

[Calificaciones](#)

[Personas](#)

En la pestaña 'Todos', se encuentra la información sobre los usuarios del curso. En la parte superior se visualiza la configuración global y en la inferior se encuentran los datos del usuario. El menú desplegable de configuración incluye configuraciones adicionales para acceder a la información del usuario.

Nombre	ID de inicio de sesión	ID del SIS	Sección	ROL	Última actividad	Actividad total	
ADRIANA LUCIA ANGEL	aangel@areandina.edu.co		11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Profesor	29 nov en 8:52	03:42:37	
ENRIQUE DEL CRISTO BARBOZA SIERRA	ebarboza2	15046495	11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Alumno	27 nov en 16:27	01:04:38	
LUZ ADRIANA DURANGO YEPES	ldurango4	42160027	11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Alumno	27 nov en 21:49	08:48:01	
CARLOS ANDRES ECHEVERRI CALLE	cecheverri9	1088536716	11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Alumno	27 nov en 22:56	01:04:41	
LUIS ENRIQUE FIGUEROA	lfigueroa15	88252756	11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Alumno	28 nov en 18:17	05:31:47	
JULIANA FLÓREZ LLORENTE	jflorez47	1065003448	11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Alumno	19 nov en 14:38	02:23	
NASHUA FRAM RUIZ	nfram	45487751	11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Alumno	28 nov en 10:11	03:48:30	

En la configuración global se puede buscar y filtrar datos del usuario, para buscar un usuario se utiliza el campo 'Buscar personas' ingresando nombre o palabras claves.

En el menú desplegable de 'Todas las funciones', se puede realizar el filtro por rol, en la lista se visualizan todos los usuarios asociados al rol seleccionado.

## 11.2 Ver usuarios

Para cada usuario la página 'Personas' muestra:

Nombre <b>1</b>	ID de inicio de sesión <b>2</b>	ID del SIS <b>3</b>	Sección <b>4</b>	ROL <b>5</b>	Última actividad <b>6</b>	Actividad total <b>7</b>	
ADRIANA LUCIA ANGEL	aangel@areandina.edu.co		11B_EI0126_20173_61_13112017_(YERSON FABER TORRES CUBILLOS)	Profesor	29 nov en 10:37	04:12:13	

- Nombre de Usuario: hace referencia a nombres y apellidos del estudiante.
- ID de inicio de sesión: usuario con el cual se identifica el usuario en CANVAS.

- ID del SIS: es el código con el cual se ha creado el usuario en la base de datos de CANVAS.
- Sección: Nombre del curso al cual está asignado el estudiante.
- Rol: da a conocer el perfil del usuario en el curso. De acuerdo al rol varían los permisos en el LMS CANVAS y en los cursos.
- Última actividad: permite la visualización de la última fecha y hora en la que interactuó el estudiante en el curso.
- Actividad total: se muestra en horas, minutos y segundos, el tiempo que ha dedicado el estudiante al curso. La actividad total no incluye la actividad grupal (Wiki) o las vistas de páginas de videos que no incluyan las solicitudes de página intermedias, ni los encuentros sincrónicos.

### 11.3 Estado del usuario

Una vez el curso se publica y los usuarios son asignados, estos reciben al correo institucional una invitación para participar en él, si los usuarios no la han aceptado se mostrarán con el estado 'Pendiente'.

Todos Grupos
+ Conjunto de grupos

Nombre	Sección	ROL	Última actividad	Actividad total
LUZ ESPERANZA ANGEL TORRES <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; font-size: 0.8em;">pendiente</span>	formación tutores 12 y 14 dic 2017	Profesor	12 dic en 11:08	01:03:21
ADRIANA LUCIA ANGEL	formación tutores 12 y 14 dic 2017	Alumno	22 dic en 12:25	07:16:51
CARLOS AUGUSTO AVILA ALVAREZ	formación tutores 12 y 14 dic 2017	Profesor	14 dic en 18:05	01:10:15
MÓNICA BARBOSA <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; font-size: 0.8em;">pendiente</span>	formación tutores 12 y 14 dic 2017	Profesor	13 dic en 16:42	01:08:29
JOSE VICENTE BARERRA DIAZ	formación tutores 12 y 14 dic 2017	Profesor 2	26 dic en 11:25	01:19:22

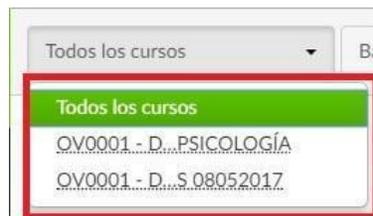
Los usuarios que aún no han aceptado la invitación al curso se mostrarán en estado 'Inactivo'.

## 12. Mensajería CANVAS

En el menú lateral se encuentra la opción 'Bandeja de Entrada', en la cual se revisa el correo de la plataforma.



En la parte superior existe un menú que despliega las siguientes opciones: la primera muestra el listado de los cursos en los cuales se encuentra inscrito el estudiante; aquí se selecciona la opción 'Todos los cursos' y se puede ver el listado de opciones.

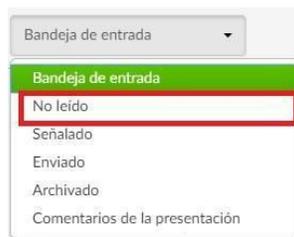


### 12.1 Bandeja de entrada

Se selecciona el curso en el cual se encuentra el remitente o los remitentes a los cuales se desea enviar el mensaje. La otra opción 'Bandeja de Entrada', muestra la totalidad de los mensajes en plataforma.



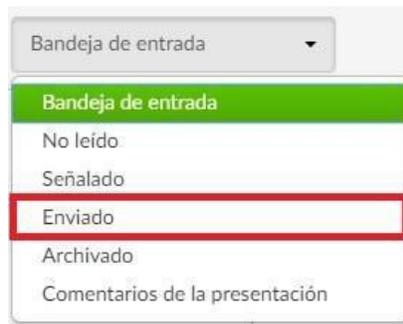
La opción 'No leído' muestra los mensajes que a la fecha no han sido abiertos por el usuario.



La opción 'Señalado' mostrará los mensajes que a la fecha se han marcado como importantes.



La opción 'Enviado' enseñará los mensajes que a la fecha se han redactado y enviado.

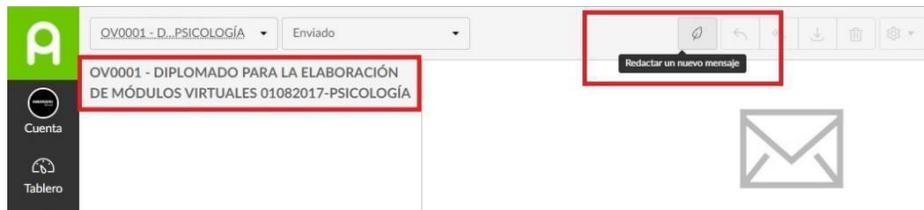


En 'Archivado' se encuentran los mensajes que se han movido a una carpeta específica para archivarlos



## 12.2 Redactar mensaje

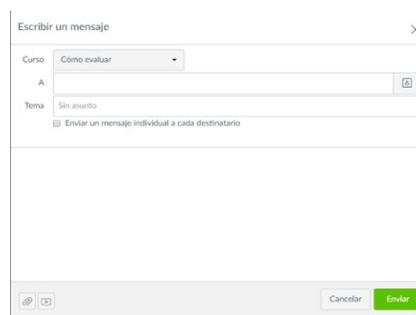
Para redactar un mensaje en plataforma, se selecciona el curso en el cual se encuentra el estudiante, los estudiantes o el tutor con los que desea comunicarse.



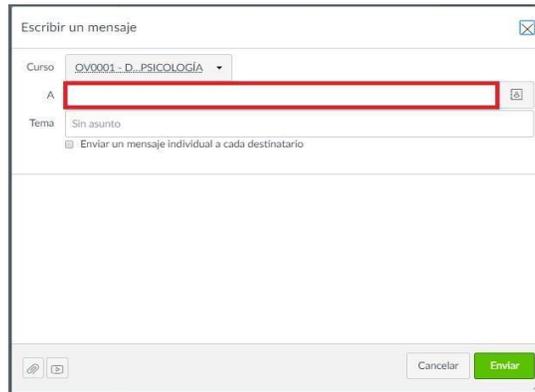
Después, se da clic sobre el ícono de la hoja.



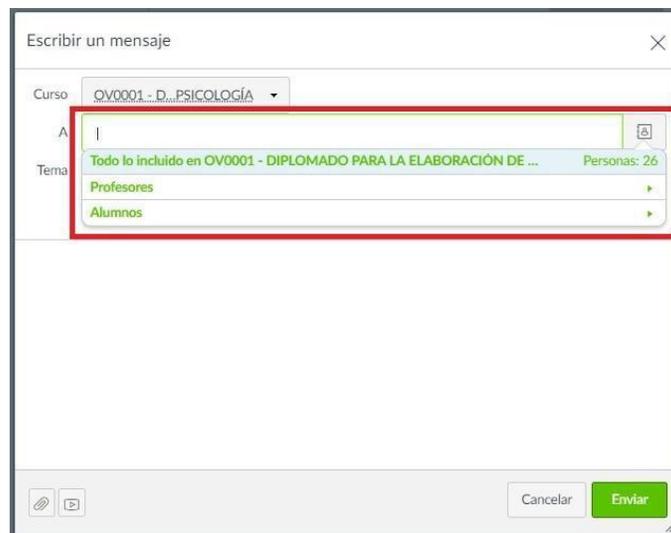
Y aparecerá un recuadro para la redacción del mensaje,

A screenshot of a dialog box titled 'Escribir un mensaje'. It has a close button (X) in the top right corner. The form contains a 'Curso' dropdown menu with 'Cómo evaluar' selected. Below it is a text input field with 'A' and a directory icon. The 'Tema' field contains 'Sin asunto'. There is a checkbox labeled 'Enviar un mensaje individual a cada destinatario' which is currently unchecked. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons.

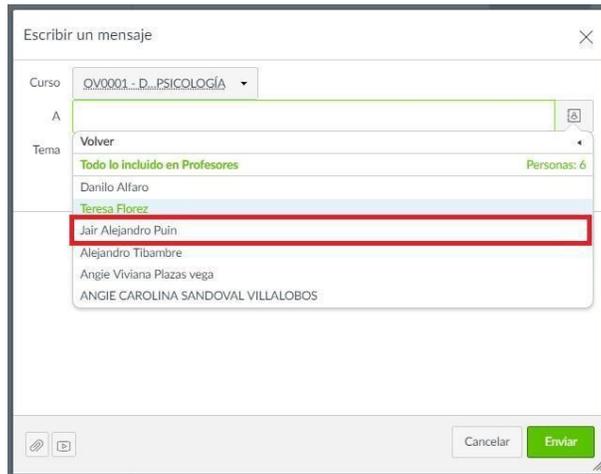
En 'A' no se debe digitar el correo electrónico, a la derecha del renglón aparece el ícono de directorio que permite seleccionar a la persona o las personas a la cual se va a enviar el mensaje.



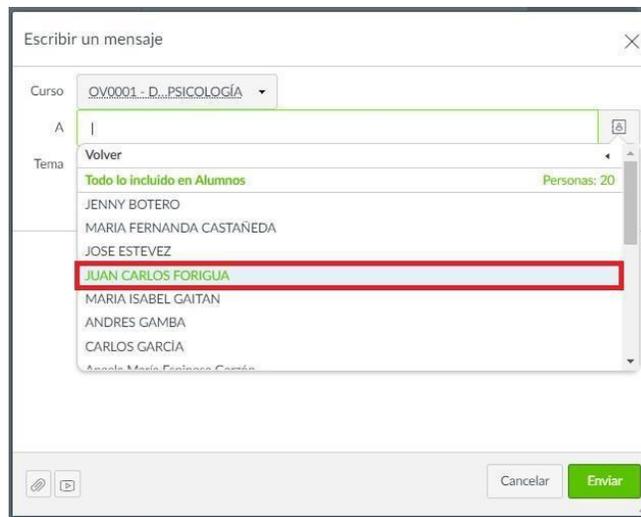
Se despliegan las opciones de los roles en los que están clasificados los usuarios del curso elegido.



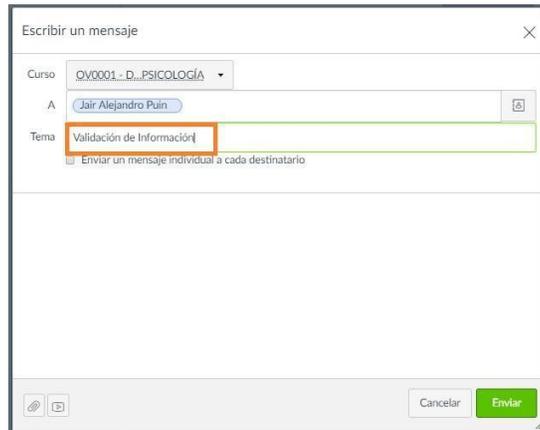
Si se desea seleccionar un profesor se da clic en la flecha lateral derecha y se despliega el listado de usuarios que cuentan con ese rol.



En el caso de querer que la comunicación sea con estudiantes, o con otro rol; se da clic en la flecha del lado derecho donde se despliega el listado de personas que tienen ese rol en el curso:



El asunto se da a conocer en el espacio 'Tema'. Se debe tener en cuenta que el contenido que se escriba debe ser concreto y evidencie el asunto del mensaje.



Escribir un mensaje

Curso: OV0001 - D...PSICOLOGÍA

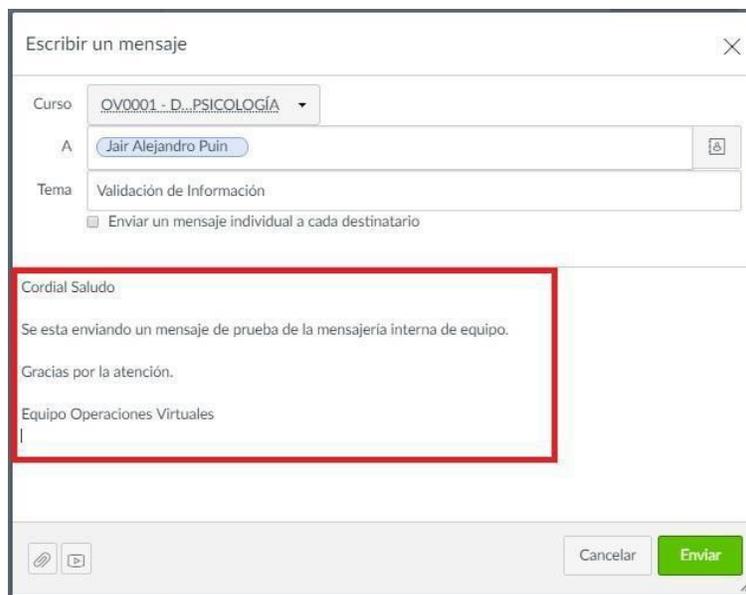
A: Jair Alejandro Puin

Tema: Validación de Información

Enviar un mensaje individual a cada destinatario

Cancelar Enviar

En la parte inferior, se escribe el mensaje que se desea enviar.



Escribir un mensaje

Curso: OV0001 - D...PSICOLOGÍA

A: Jair Alejandro Puin

Tema: Validación de Información

Enviar un mensaje individual a cada destinatario

Cordial Saludo

Se esta enviando un mensaje de prueba de la mensajería interna de equipo.

Gracias por la atención.

Equipo Operaciones Virtuales

Cancelar Enviar

También se pueden adjuntar archivos haciendo clic en el ícono que se muestra en la parte inferior:



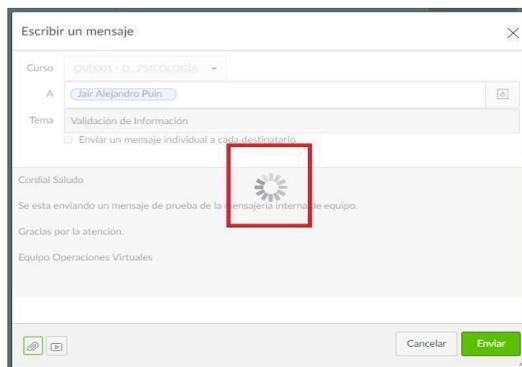
Si se desean adjuntar videos se da clic en el ícono:



Para finalizar, se da clic en 'Enviar':



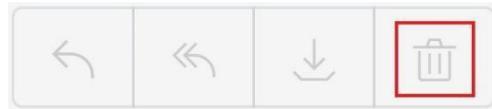
Mientras se envía el mensaje, la pantalla mostrará que se está realizando el proceso:



### 12.3 Eliminar mensajes

En la parte superior al cerrar la ventana de envío aparecen varios íconos que representan acciones que se pueden realizar con el mensaje, como, por ejemplo:

responder, reenviar, descargar y eliminar. Para eliminar se selecciona el mensaje y se da clic sobre la papelera.



## 13. Glosario

CANVAS: CANVAS es el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) del siglo XXI. Fácil de usar. Confiable (99,9% del tiempo en funcionamiento). Móvil. Abierto. Colaborativo. Ahorra tiempo. Y, lo más importante, se usa. Cada función e interfaz es desarrollada para permitirte ahorrar tiempo y esfuerzo, permitiendo simplificar la enseñanza y el aprendizaje. Por esa razón, CANVAS se adopta más rápida y ampliamente que cualquier otro LMS.\*

\*Recuperado de <https://www.canvaslms.com/latam/>

Correo institucional: Es un servicio que se le ofrece a los funcionarios y estudiantes de Areandina, en asocio con Google, el cual ofrece toda su tecnología en servicios de correo.

Campus Virtual: Es una estructura creada de manera de comunidad virtual, en la que se desarrollan las actividades académicas de una institución educativa.

Plataforma: Es una herramienta virtual, que permite gestionar la información de usuarios, para así realizar seguimiento a su comportamiento en la misma.

Tablero: El tablero es un panel de contenido que funciona como la página de destino predeterminada de CANVAS y proporciona una vista general de toda la actividad de CANVAS de un usuario. El Tablero muestra todos los cursos y grupos, actividad reciente, elementos por hacer, tareas próximas y comentarios recientes.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Cuenta: Una cuenta es una unidad de organización administrativa dentro de CANVAS. Cada instancia de CANVAS tiene el potencial de contener una jerarquía

de cuentas, pero comienza con solo una cuenta (denominada cuenta de nivel superior). Una cuenta también puede contener una subcuenta. Los administradores de CANVAS pueden gestionar todas las cuentas y subcuentas de sus instituciones.

El término "cuenta" también hace referencia a una cuenta de usuario, que guarda el perfil de un usuario, notificaciones, archivos, configuraciones y *ePortfolios*.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Cursos: Los cursos son unidades de enseñanza sobre una materia que generalmente duran un período. Los cursos pueden ser creados por administradores de CANVAS o instructores.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Calendario: El calendario es una herramienta de comunicación que muestra a los usuarios todos los eventos y tareas en los cursos y grupos.

El calendario es un enlace en Navegación del curso.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Wikis (colaboraciones): Herramienta que permite a los usuarios crear, editar, borrar o modificar el contenido de una página o documento, de manera interactiva, fácil y rápida; dichas facilidades hacen de esta una herramienta efectiva para trabajos colaborativos.

Calificación: Las calificaciones son una medida del rendimiento de un estudiante. Los estudiantes pueden calcular calificaciones hipotéticas en esta página. Los

instructores pueden editar rápidamente las calificaciones de cualquier curso o sección. 'Calificaciones' es un enlace en Navegación del curso para los estudiantes. Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

*SpeedGrader*: Es una herramienta de calificación que ayuda a los instructores a evaluar el trabajo de los estudiantes. Los instructores pueden utilizar rúbricas para una evaluación rápida y dejar comentarios de texto, video y audio para sus estudiantes.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Tareas: Una tarea es cualquier actividad de evaluación creada por el instructor. El término "tareas" puede incluir tareas, debates y evaluaciones. Algunas tareas se presentan, pero no reciben calificación. Otras tareas pueden presentarse sin conexión, pero registrarse en el Libro de calificaciones de CANVAS, o bien presentarse en línea.

Tareas es un enlace en Navegación del curso. La página de tareas enumera todos los tipos de tareas en un curso.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Personas: Personas muestra todos los usuarios inscritos en un curso. Los instructores pueden hacer clic en el nombre de un estudiante para ver un resumen de su actividad en el curso. Personas es un enlace en Navegación del curso.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Grupos: Los grupos son una herramienta que ayuda a los instructores a separar a los estudiantes en unidades del curso más pequeñas. Los grupos pueden crearse para los estudiantes o por los estudiantes a fin de posibilitar una colaboración eficiente. Grupos es un enlace en el Menú de navegación del curso.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

Perfil: Un perfil es una descripción que proporciona información sobre una persona. Los administradores pueden elegir habilitar la función Perfil, que permite a los usuarios crear biografías y enlaces a redes sociales como parte de sus cuentas de usuarios.

Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283/l/458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas>

## 14. Bibliografía

CANVAS. (s.f) CANVAS LMS. Recuperado de <https://www.canvaslms.com/latam/>

CANVAS. (s.f.) Guías de CANVAS. Recuperado de <https://es.guides.instructure.com/m/70283//458447-donde-puedo-encontrar-una-lista-con-la-terminologia-de-canvas#cuenta>