



USUARIO ADMINISTRADOR V. 2.0



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. INGRESO AL AULA VIRTUAL.....	4
2. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.....	5
2.1 Alta de usuario.....	5
2.2 Baja de usuario.....	8
2.3 Modificación de usuario.....	11
3. ADMINISTRACIÓN DE ROLES.....	14
3.1 Habilitar roles.....	14
4. ADMINISTRACIÓN DE CATEGORÍAS.....	18
4.1 Alta de categoría.....	18
5. ADMINISTRACIÓN DE CURSOS.....	21
5.1 Alta de curso.....	21
5.2 Modificación de curso	24
5.3 Baja de curso.....	26
5.4 Inscripción a curso.....	29
6. ADMINISTRAR BLOQUES DE LA WEB.....	32
7. EVALUACIONES.....	35
7.1 Dar de alta examen.....	35
7.2 Cargar banco de reactivos.....	42
7.2.1 Carga de reactivos manual.....	43
7.2.2 Carga de reactivos masiva.....	46
7.3 Agregar banco de reactivos a examen.....	49

8.	ADMINISTRAR MATERIAL DE CURSOS.....	54
8.1	Alta de material en curso.....	54
8.2	Baja de material en curso	61
8.3	Modificar material en curso.....	63
9.	EMISIÓN DE REPORTE.....	67
10.	ALTA DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.....	70
11.	CARGA MASIVA DE USUARIOS.....	76
12.	CERRAR SESIÓN	80

INTRODUCCIÓN

Actualmente el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) cuenta con un ambiente virtual denominado Aula Virtual para la capacitación a distancia de sus colaboradores, la cual tiene como objetivo brindar capacitación en línea a las diferentes áreas del Instituto interesadas en algún programa formativo en esta modalidad, este ambiente pretende desarrollar competencias necesarias para la vida moderna como es la reducción de la Brecha Digital. El integrar un ambiente virtual genera grandes beneficios dentro del entorno de enseñanza – aprendizaje, en el cual el colaborador no solo trabaja a su propio ritmo como una respuesta positiva a través de la tecnología, sino que también se fomenta el trabajo colaborativo que proporcionan los entornos virtuales actuales y modernos que son comunidades para el desarrollo personal y profesional. Por ello los especialistas han comprendido que para educar a las nuevas generaciones hay que hacer uso de las herramientas actuales y modernas en cuanto ambientes virtuales se refiere. Estos ambientes de aprendizaje son herramientas muy poderosas y efectivas para todos los niveles educativos, donde especialmente se contribuye a mejorar el rendimiento profesional a través de la interacción entre profesionales y colaboradores, despertando el interés de aprender de manera atractiva y flexible.

Esta herramienta actualmente cuenta con mayor funcionalidad, ofreciendo estabilidad, rendimiento, flexibilidad y manejo tanto para el Administrador de la plataforma como el usuario final.

Esta guía rápida se ha actualizado para atender temas sustanciales que lleva a cabo el Administrador de la plataforma, reforzando el contenido de la primer versión generada, de esta manera se mencionan a continuación los puntos incluidos así como los iniciales en este documento:

- Administrar usuarios (alta, baja, modificar).
- Administrar roles de los usuarios (asignar roles).
- Administrar categorías de cursos (asignar categorías).
- Administrar cursos (alta, baja, modificación, inscripción).
- Administrar bloques de la Web.
- Cargar evaluaciones.
- Administrar material de cursos (dar de alta, dar de baja y eliminar material).
- Reportes.
- Subir encuesta de satisfacción.
- Carga masiva de usuarios.

Se enlistan los Prerrequisitos sugeridos con los que debe contar el Administrador de la plataforma Aula Virtual para su buen funcionamiento:

- Conocimientos básicos de la herramienta Moodle.
- Conocimientos básicos del lenguaje de programación PHP.
- Conocimientos básicos de Desarrollo Web.
- Conocimientos básicos de Administración de Base de Datos.

1. INGRESO AL AULA VIRTUAL

Para ingresar a la plataforma del Aula Virtual el Administrador debe abrir el navegador **Internet Explorer**, **Google Chrome** y registrar la siguiente dirección. Imagen 1.

<https://aulavirtual.issste.gob.mx/>

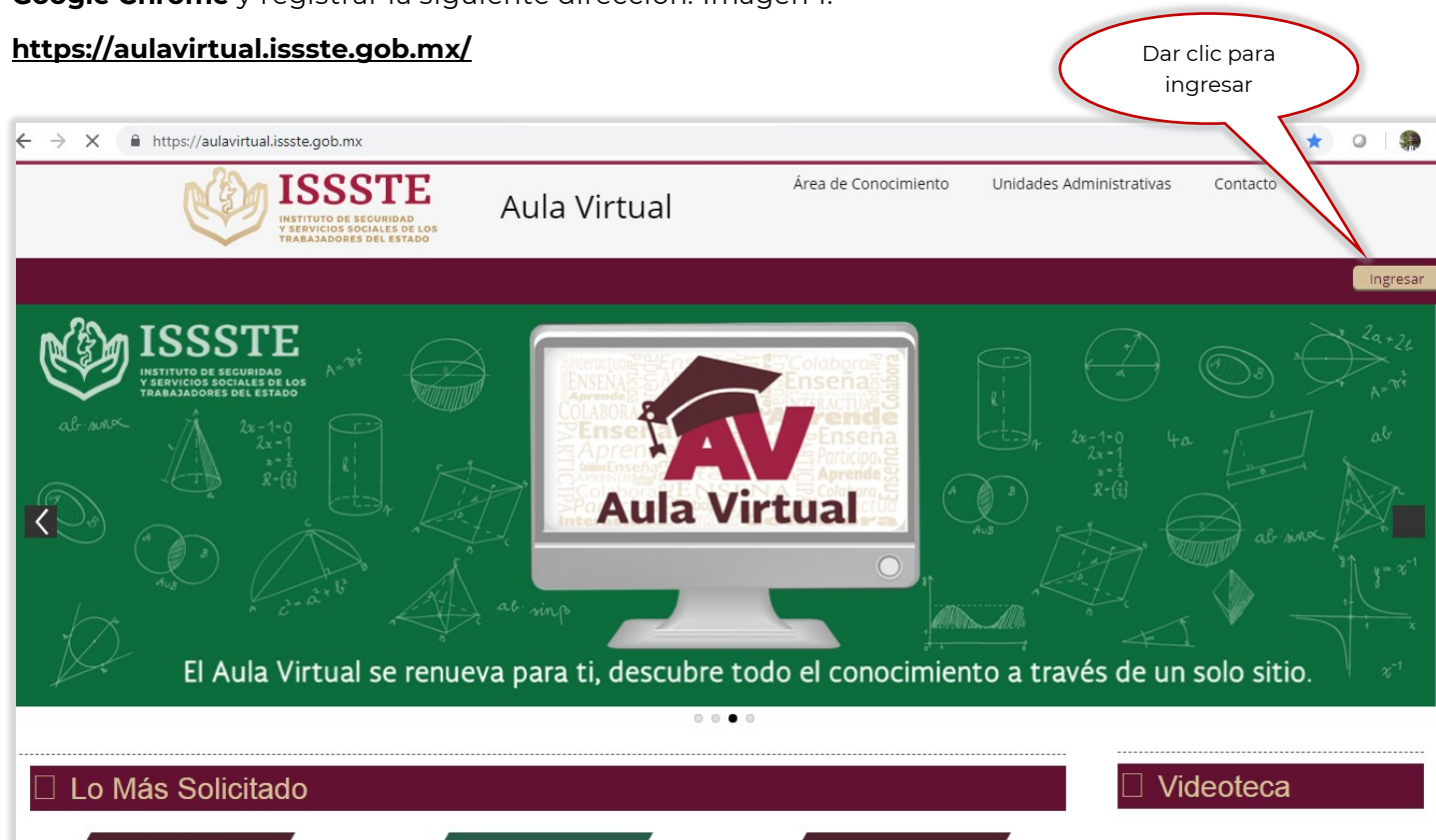


Imagen 1

La plataforma presenta la pantalla de inicio de sesión donde se registra el usuario, la contraseña y da clic en el botón *Ingresar*. Imagen 2.

Ingresar

Nombre de usuario federico.perez

Contraseña

☐ Recordar nombre de usuario

Ingresar

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Imagen 2

2. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

En este apartado se revisarán las actividades que realiza el Administrador para dar de alta, baja y modificación de datos de los usuarios.

2.1 Alta de usuario

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma se dirige hacia abajo con la barra de desplazamiento lateral. Imagen 3.



Imagen 3

Después se dirige al siguiente trayecto para dar de alta un usuario. Imagen 4.

Administración del sitio/Usuarios/Cuentas/Agregar usuario

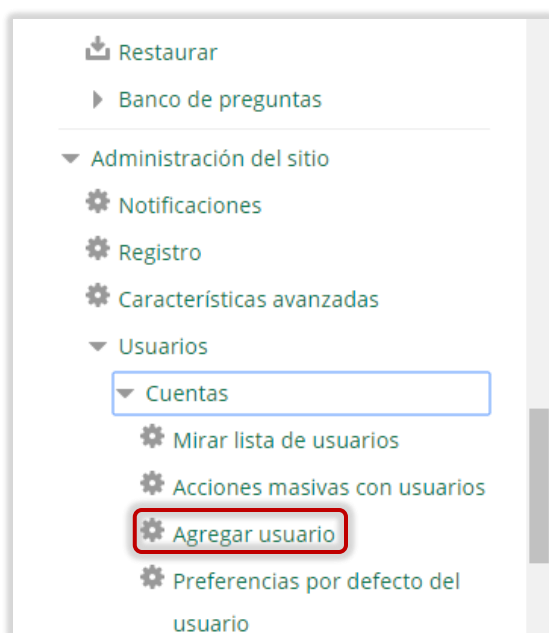


Imagen 4

Posteriormente el Administrador llena los campos del formulario de acuerdo a la información recibida y al concluir da clic en el botón de *Crear usuario*. Imagen 5.

Inicio Tablero Eventos Mis Cursos

> Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Agregar usuario

▼ General

Nombre de usuario

Escoger un método de autenticación:

Cuenta suspendida ☐

Generar contraseña y notificarle al usuario ☐

Nueva contraseña

Forzar cambio de contraseña ☐

Nombre

Apellido(s)

Dirección Email

Mostrar correo

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Descripción

► Imagen del usuario

► Nombres adicionales

► Intereses

► Opcional

▼ infoUsuario

Delegación

Unidad Adscripción

Farmacia / Almacén

Email Personal

CURP

Cargo

Teléfono

Crear usuario

El Administrador debe registrar los campos con (*) ya que son obligatorios.

Se sugiere llenar los campos de este apartado para tener la información donde se encuentra ubicado físicamente.

Imagen 5

La plataforma envía la siguiente pantalla donde el Administrador hará la búsqueda del usuario registrando el nombre en el campo *Nombre completo del usuario* y da clic al botón de *Añadir filtro*, como se muestra en la Imagen 6.

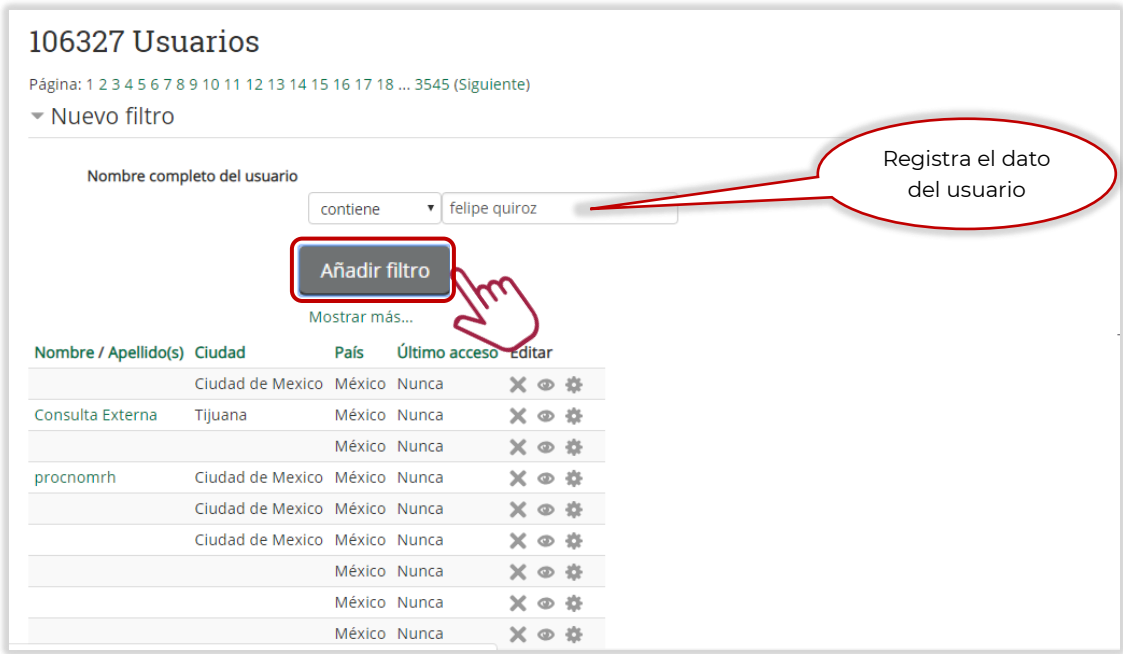


Imagen 6

Como se observa el usuario ha sido dado de alta correctamente por la plataforma. Imagen 7.

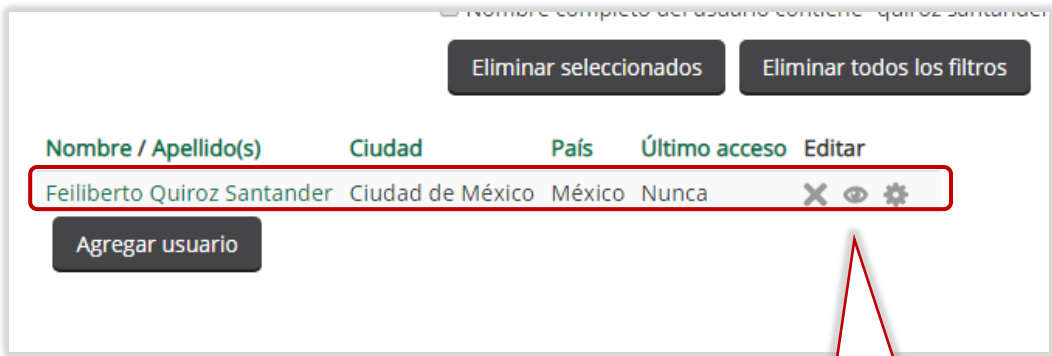


Imagen 7

2.2 Baja de usuario

Para dar de baja a un usuario, el Administrador debe dar clic en el menú de *Mirar lista de usuarios*, como se muestra en la Imagen 8.

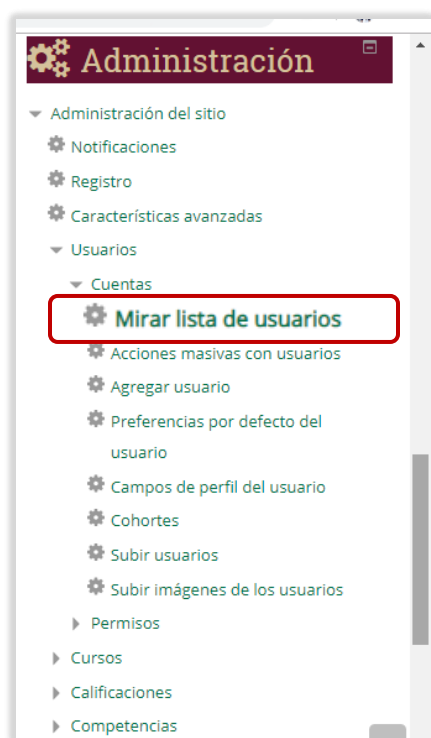


Imagen 8

A continuación debe registrar el nombre del usuario en el campo de *Nombre completo del usuario* y dar clic en el botón *Añadir filtro* como se muestra en la Imagen 9.



Registra el dato del usuario

Imagen 9

La plataforma envía la información con los nombres relacionados al filtro realizado, posteriormente el Administrador da clic en el botón de X *Eliminar*. Imagen 10.

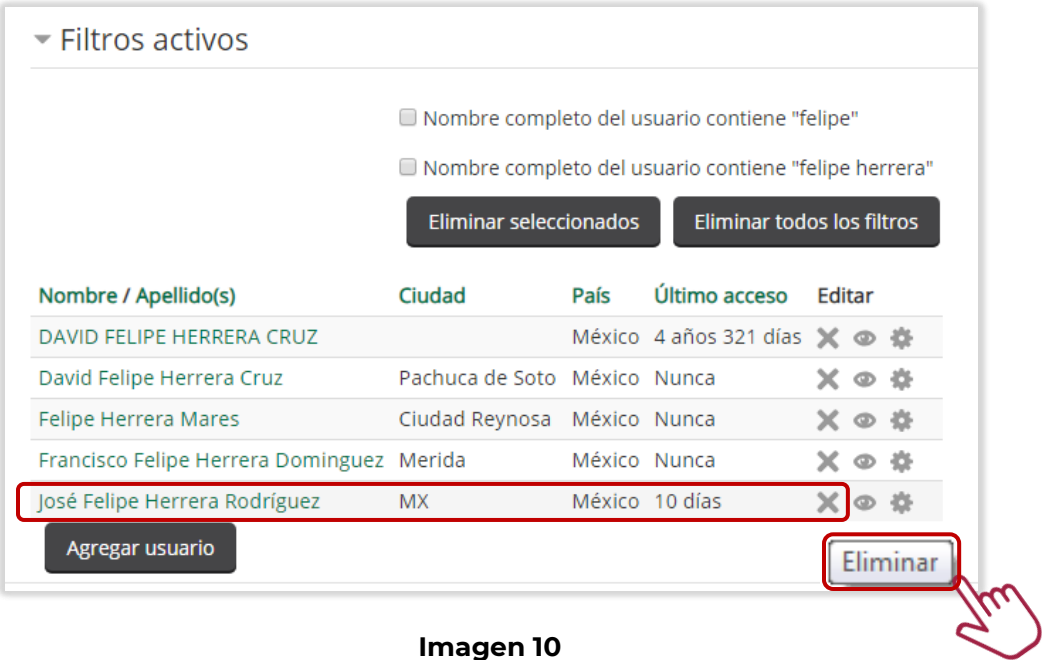


Imagen 10

La plataforma envía mensaje de confirmación y el usuario da clic en el botón *Eliminar*. Imagen 11.



Imagen 11

Como se observa en la pantalla el usuario ha sido eliminado de la plataforma. Imagen 12.

▼ Filtros activos

☐ Nombre completo del usuario contiene "felipe"

☐ Nombre completo del usuario contiene "felipe herrera"

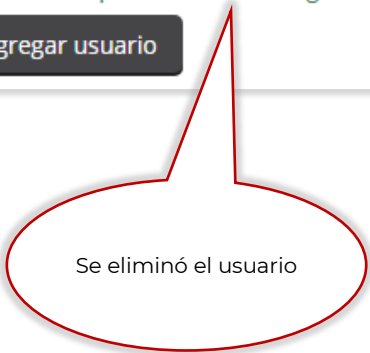
Eliminar seleccionados

Eliminar todos los filtros

Nombre / Apellido(s)	Ciudad	País	Último acceso	Editar
DAVID FELIPE HERRERA CRUZ		México	4 años 321 días	X 👁 ⚙
David Felipe Herrera Cruz	Pachuca de Soto	México	Nunca	X 👁 ⚙
Felipe Herrera Mares	Ciudad Reynosa	México	Nunca	X 👁 ⚙
Francisco Felipe Herrera Dominguez	Merida	México	Nunca	X 👁 ⚙

Agregar usuario

Imagen 12



Se eliminó el usuario

2.3 Modificación de usuario

Para actualizar el dato a un usuario, el Administrador debe dar clic en el menú de *Mirar lista de usuarios*, como se muestra en la Imagen 13.

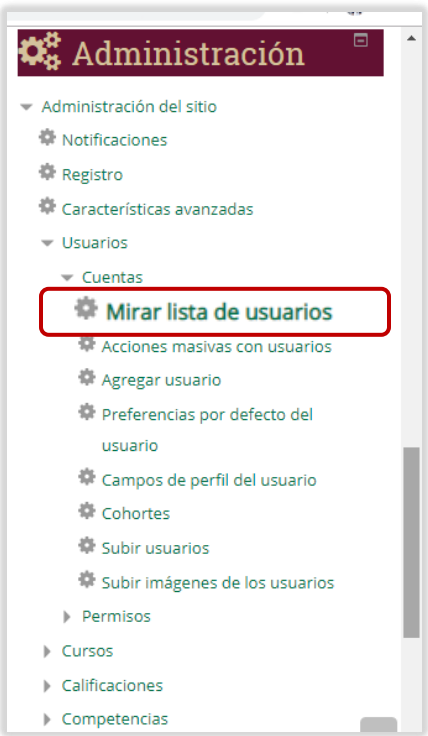


Imagen 13

Después registra el nombre del usuario en el campo *Nombre completo del usuario* y da clic en el botón de *Añadir filtro*. La plataforma envía la información con los nombres relacionados, posteriormente el Administrador ubica el nombre a modificar y da clic en el botón de *Editar*. Imagen 14.



Imagen 14

El Administrador realiza los cambios correspondientes a los formularios y al concluir da clic en el botón de *Actualizar información personal*. Imagen 15.

DAVID FELIPE HERRERA CRUZ ► Expandir todo



▼ General

Nombre de usuario [?]

Escoger un método de autenticación:

[?]

Cuenta suspendida [?] ☐

Nueva contraseña [?] [Haga click para ingresar texto](#)  

Forzar cambio de contraseña [?] ☐

Nombre *

Apellido(s) *

Dirección Email *

Mostrar correo

Ciudad


Descripción de la imagen

► Nombres adicionales

► Intereses

► Opcional

► infoUsuario

Actualizar información personal 

El Administrador actualiza los campos del formulario de acuerdo a los puntos solicitados.

Imagen 15

La plataforma regresa a la pantalla en donde se hizo el filtro del nombre buscado. Imagen 16.

☐ Nombre completo del usuario contiene "felipe herrera"

Eliminar seleccionados

Eliminar todos los filtros

Nombre / Apellido(s)	Ciudad	País	Último acceso	Editar
DAVID FELIPE HERRERA CRUZ		México	4 años 321 días	X E ⚙
David Felipe Herrera Cruz	Pachuca de Soto	México	Nunca	X E ⚙
Felipe Herrera Mares	Ciudad Reynosa	México	Nunca	X E ⚙
Francisco Felipe Herrera Dominguez	Merida	México	Nunca	X E ⚙
José Felipe Herrera Rodríguez	MX	México	10 días 1 hora	X E ⚙

Agregar usuario

Imagen 16

3. ADMINISTRACIÓN DE ROLES.

En este apartado se revisarán las actividades que realiza el Administrador, para habilitar roles dentro de la plataforma y que serán asignados a los usuarios de acuerdo a la solicitud correspondiente.

3.1 Habilitar roles

Una vez que ingresa el Administrador debe seguir el trayecto que se presenta a continuación. Imagen 17.

Administración del sitio/Usuario/Permisos/Definir roles

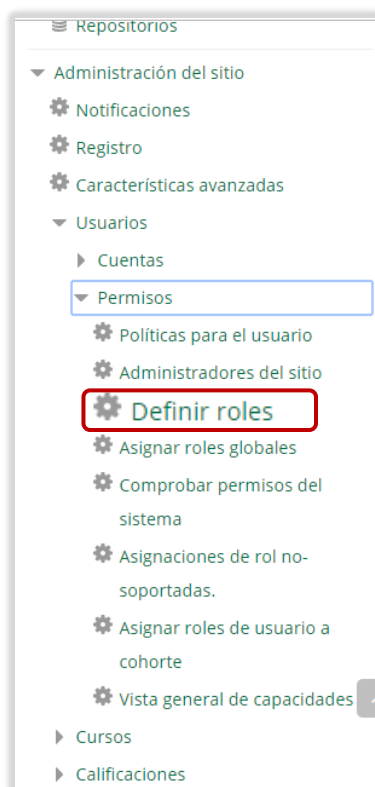


Imagen 17

La plataforma muestra la siguiente pantalla en donde el Administrador baja con la barra lateral y da clic en el botón *Añadir un nuevo rol* como se muestra en la Imagen 18.

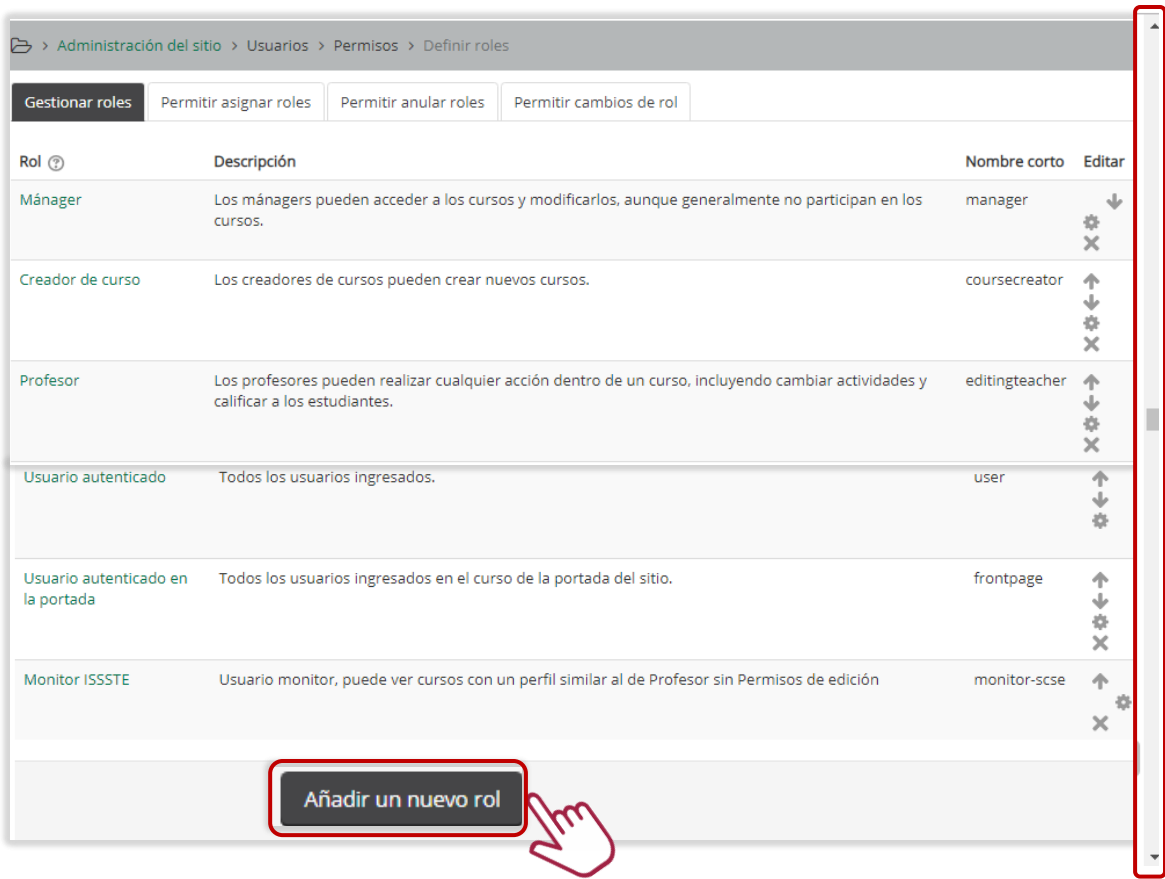


Imagen 18

Posteriormente el Administrador selecciona el campo *Usar rol o arquetipo* para agregar el tipo de rol, después da clic en el botón *Seleccionar un archivo* para adjuntar un documento y finalmente en *Continuar* para confirmar el registro. Imagen 19.



Imagen 19

La plataforma muestra la siguiente pantalla en donde el Administrador llena los campos de acuerdo a las actividades a desempeñar del rol y al concluir da clic en el botón *Crear este rol*. Imagen 20.

Crear este rol

Cancelar

Nombre corto

frontpage

Nombre completo personalizado

Descripción personalizada

Arquetipo de rol

ARQUETIPO: Usuario autenticado en la portada

Tipos de contexto en que puede asignarse este rol

☐ Sistema

☐ Usuario

☐ Categoría

☐ Curso

☐ Módulo de actividad

☐ Bloque

Permitir asignar roles

Mánager

Creador de curso

Profesor

Profesor sin permiso de edición

Estudiante

Permitir anular roles

Mánager

Creador de curso

Profesor

Profesor sin permiso de edición

Estudiante

Invitado

Usuario autenticado

Usuario autenticado en la portada

Monitor ISSSTE

Administrador General

Permitir cambios de rol

Mánager

Creador de curso

Profesor

Profesor sin permiso de edición

Estudiante

Invitado

Usuario autenticado

Usuario autenticado en la portada

Monitor ISSSTE

Administrador General

Mostrar avanzadas

Filtro

Limpiar

Capacidad	Permiso	Riesgos
Bloque: Administrar marcadores		
Añadir un nuevo bloque de marcadores (bookmarks) del admin a la página del Tablero	<input type="checkbox"/> Permitir	
Bloque: Insignias recientes		
Añadir un nuevo bloque de Mis insignias más recientes al Tablero	<input type="checkbox"/> Permitir	
Bloque: Calendario		
Añadir un nuevo bloque de calendario al Tablero	<input type="checkbox"/> Permitir	
Bloque: Yammer		
Añadir un nuevo bloque Yammer	<input type="checkbox"/> Permitir	
Bloque		
Editar la configuración de un bloque	<input type="checkbox"/> Permitir	
Ver bloque	<input type="checkbox"/> Permitir	
Gestionar bloques en una página	<input type="checkbox"/> Permitir	

Crear este rol

Cancelar

El Administrador llena los campos del formulario de acuerdo a los permisos y a las actividades a desempeñar el rol correspondiente.

Imagen 20

16

Para terminar, la plataforma envía la siguiente pantalla para validar el registro y realizar algún movimiento, de lo contrario da clic en el campo *Regresar a la lista de todos los roles*. Imagen 21.

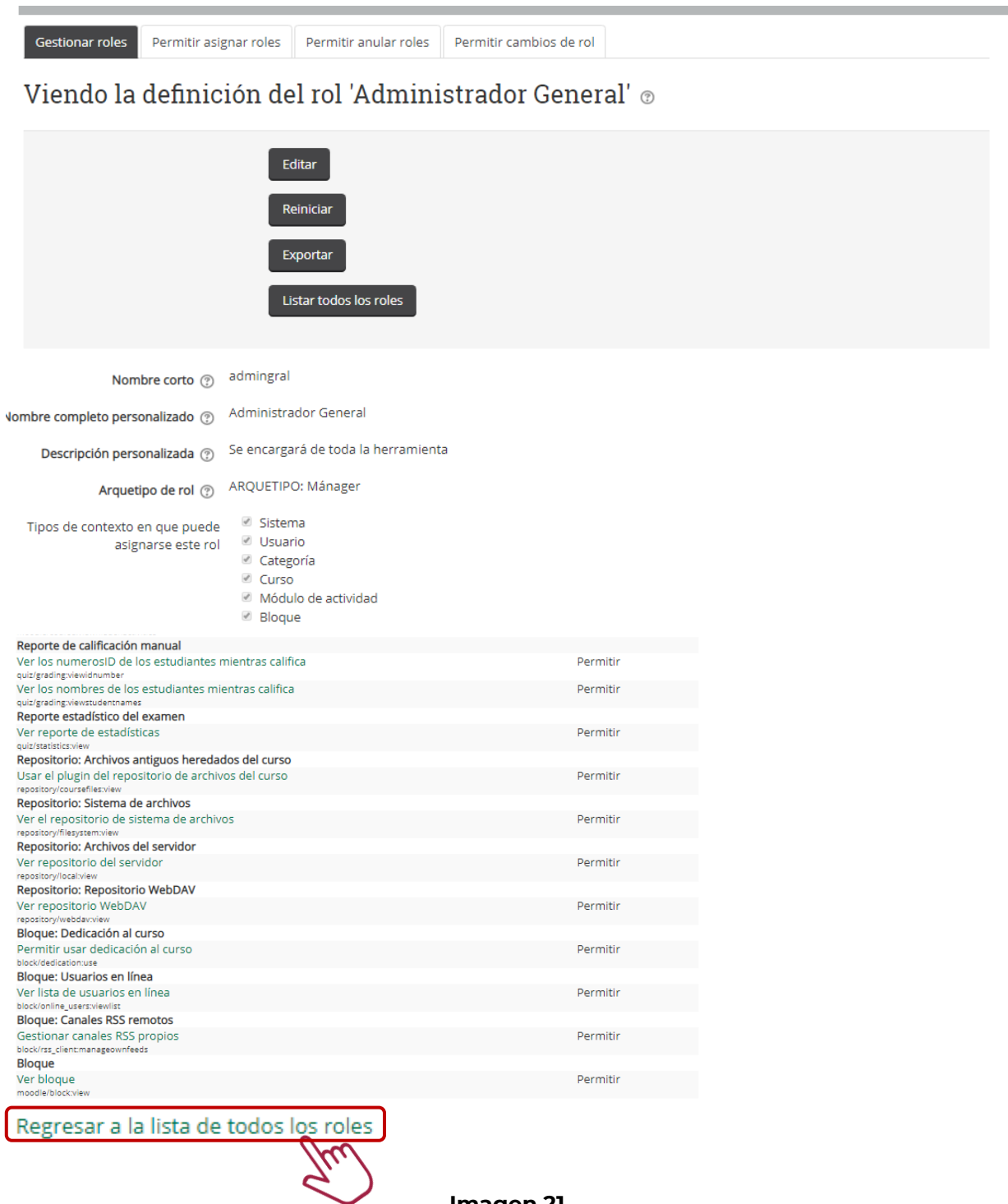


Imagen 21

4. ADMINISTRACIÓN DE CATEGORÍAS

En este apartado se revisarán las actividades que realiza el Administrador, para dar de alta categorías dentro de la plataforma.

4.1 Alta de categoría

Una vez que ingresa el Administrador debe seguir el trayecto que se presenta a continuación. Imagen 22.

Administración del sitio/Cursos/Gestionar cursos y categorías

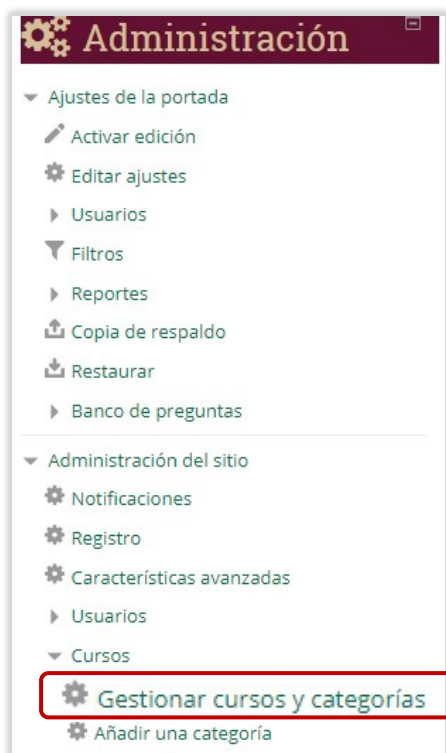


Imagen 22

La plataforma muestra la siguiente pantalla y el Administrador da clic en el campo *Crear nueva categoría*. Imagen 23.



Imagen 23

Después el Administrador llena los campos del formulario de acuerdo a la información que corresponda de cada categoría, al finalizar da clic en el botón *Crear categoría*. Imagen 24.

Agregar nueva categoría

Categoría padre: Aula Virtual / Área de Conocimiento

Nombre de la categoría *: Direcciones

Número ID de la categoría ?

Descripción: Asi se crea una categoría

Buttons: Crear categoría, Cancelar

Callouts:

- Indica el nivel donde quedará asignada la categoría (points to 'Categoría padre')
- Registra el nombre de la categoría (points to 'Nombre de la categoría')
- Registra algún dato relevante de la categoría (points to 'Descripción')

Imagen 24

La plataforma envía la siguiente pantalla en donde se observa que se ha dado de alta la categoría, en este ejemplo fue *Direcciones*. Imagen 25.

Gestión de curso y categoría

Categorías

Crear nueva categoría

<input type="checkbox"/>	Aula Virtual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	Área de Conocimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	Área Administrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	Direcciones	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	CMS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	demos	006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1

Callout: Da clic para revisar que haya quedado al nivel indicado (points to 'Direcciones')

Imagen 25

Como se observa en la pantalla se ha generado y ubicado en el nivel requerido. Imagen 26.



Imagen 26

5. ADMINISTRACIÓN DE CURSOS.

En este apartado se revisarán las actividades que realiza el Administrador para dar de alta, modificar, baja, e inscribir a los usuarios a un curso.

5.1 Alta de curso

Una vez que ingresa el Administrador debe seguir el trayecto que se presenta a continuación. Imagen 27.

Administración del sitio/Cursos/Gestionar cursos y categorías

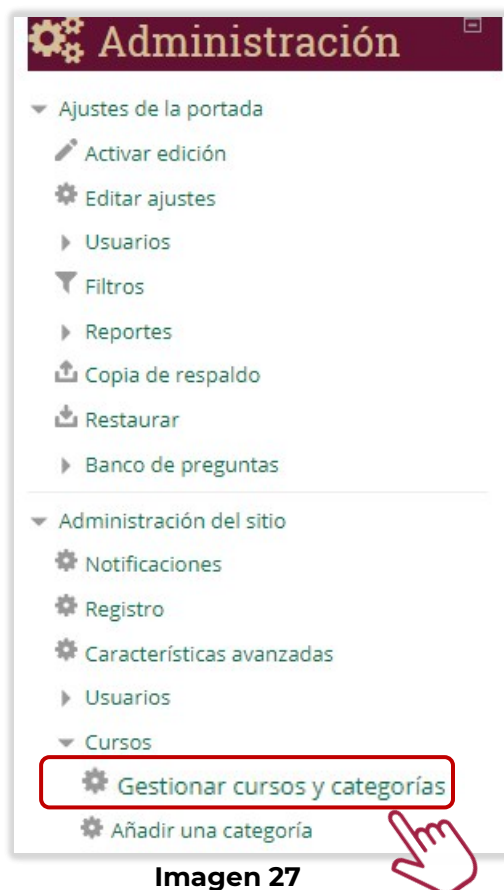


Imagen 27

La plataforma muestra la siguiente pantalla y el Administrador da clic en el campo *Crear nuevo curso*. Imagen 28.

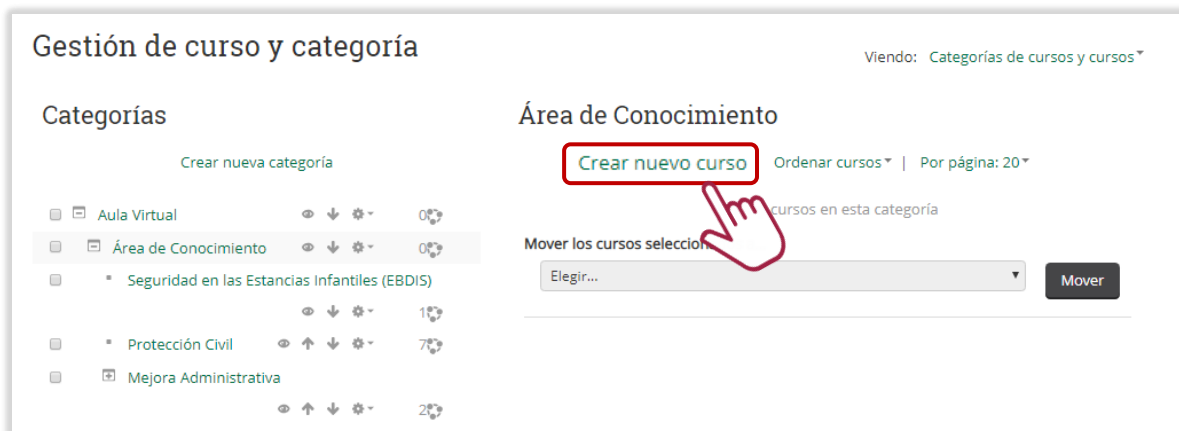


Imagen 28

La plataforma muestra la siguiente pantalla en donde el Administrador llena los campos de acuerdo al curso solicitado y al concluir da clic en el botón *Guardar y regresar*. Imagen 29.

Administración del sitio > Cursos > Gestionar cursos y categorías > Agregar un nuevo curso

Agregar un nuevo curso

Expandir todo

General

Nombre completo del curso *

Nombre corto del curso *

Categoría de cursos

Visibilidad del curso

Fecha de inicio del curso

Fecha de terminación del curso ☒ Habilitar

Calcular la fecha final a partir del número de secciones ☒

Número ID del curso

Descripción

Resumen del curso

Archivos del resumen del curso

Formato de curso

Formato

Número de secciones

Secciones ocultas

Aspecto del curso

Apariencia

Archivos y subidas

Seguimiento de finalización

El Administrador llena los campos del formulario de acuerdo al tipo de curso solicitado .

Debe registrar los campos con (*) ya que son obligatorios .

Imagen 29

La plataforma envía la siguiente pantalla, donde el Administrador da clic en el botón de *Proceder al contenido del curso* para revisar la generación del mismo. Imagen 30.



Imagen 30

Finalmente se observa que el curso se ha dado de alta de manera correcta, en este ejemplo se creó con el título *Desarrollo de el virus de influenza*. Imagen 31.

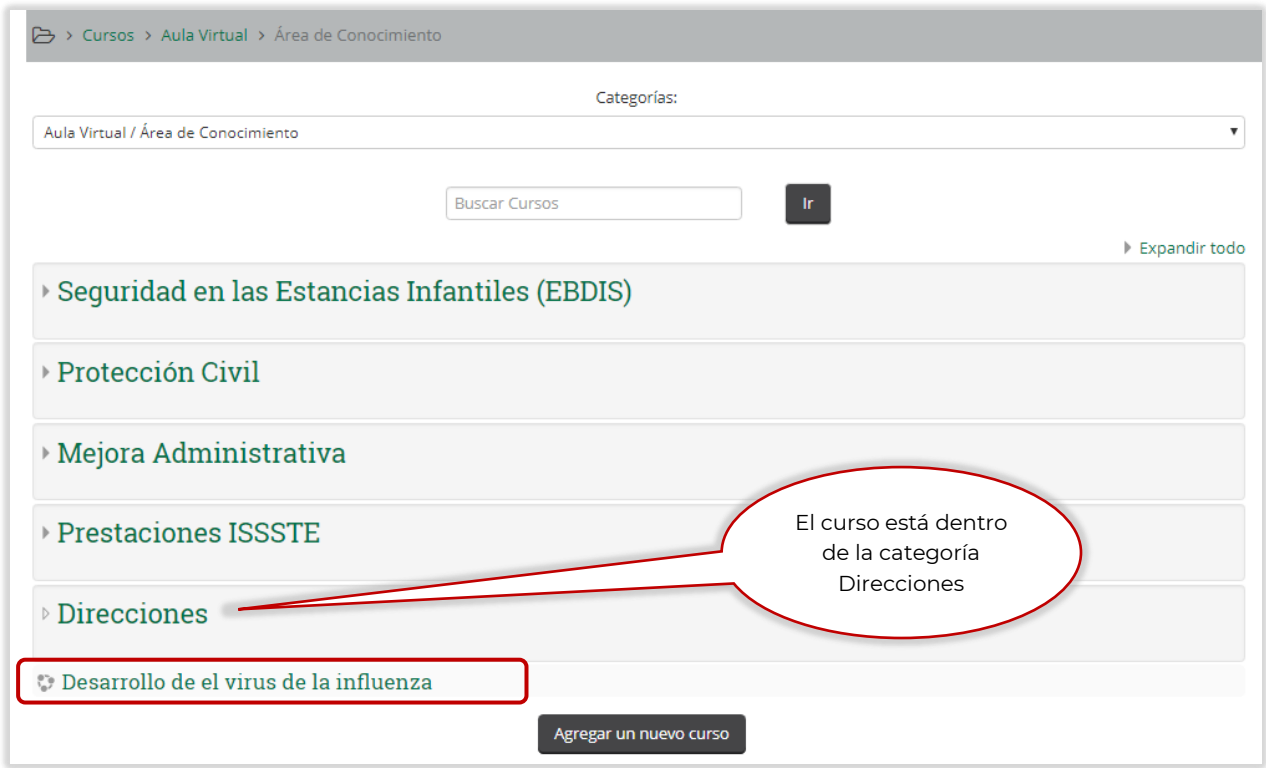


Imagen 31

5.2 Modificación de curso

Una vez que ingresa el Administrador debe seguir el trayecto que se presenta a continuación. Imagen 32.

Administración del sitio/Cursos/Gestionar cursos y categorías

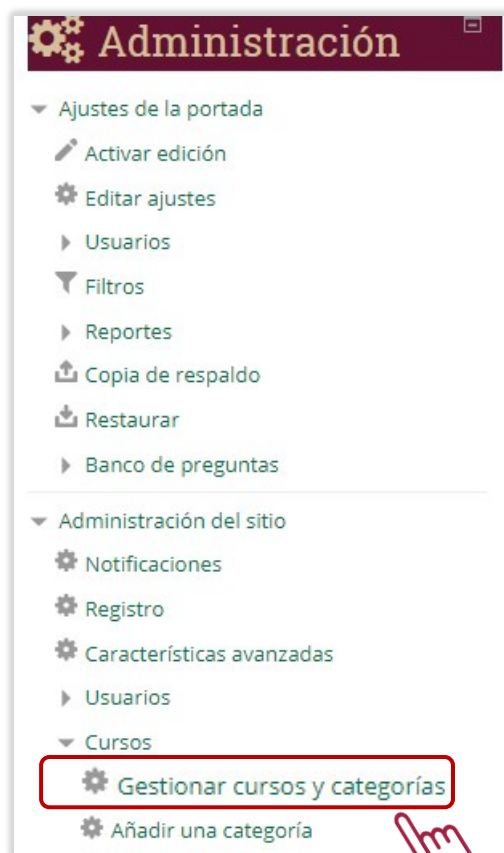


Imagen 32

La plataforma envía la siguiente pantalla en donde el Administrador ubica el curso y da clic en el botón *Editar*. Imagen 33.

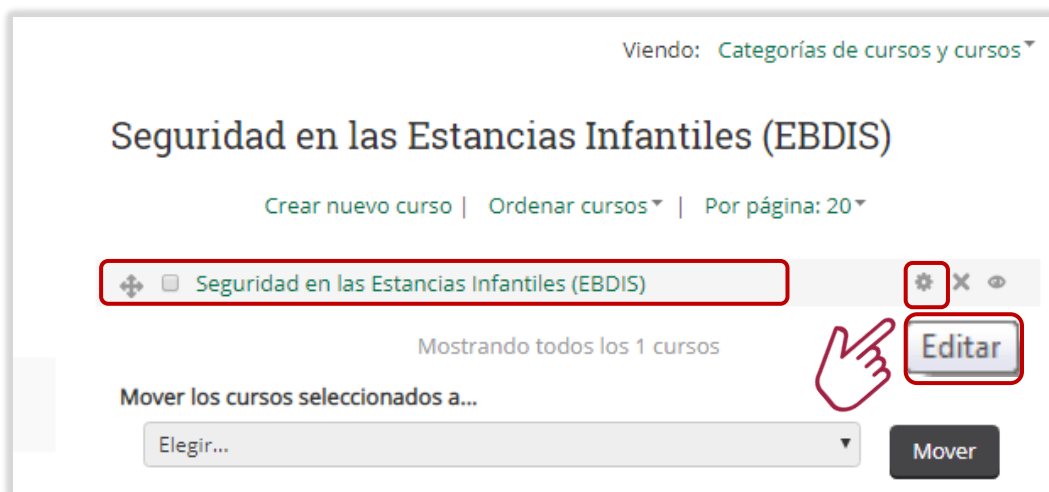


Imagen 33

Después actualiza la información de acuerdo a los campos correspondientes y al finalizar da clic en el botón de *Guardar cambios y mostrar*. Imagen 34.

Editar la configuración del curso

► Expandir todo

▼ General

Nombre completo del curso * ⓘ Seguridad en las Estancias Infantiles (EBDIS)

Nombre corto del curso ⓘ estancias

Categoría de cursos ⓘ Aula Virtual / Área de Conocimiento / Seguridad en las Estancias Infantiles (EBDIS)

Visibilidad del curso ⓘ Mostrar

Fecha de inicio del curso ⓘ 6 julio 2018

Fecha de terminación del curso ⓘ 8 enero 2019 ⓘ Habilitar

Número ID del curso ⓘ

▼ Descripción

Resumen del curso ⓘ

► Formato de curso

► Apariencia

► Archivos y subidas

► Seguimiento de finalización

► Grupos

► Renombrar rol ⓘ

► Marcas (tags)

Guardar y regresar Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formato hay campos obligatorios*

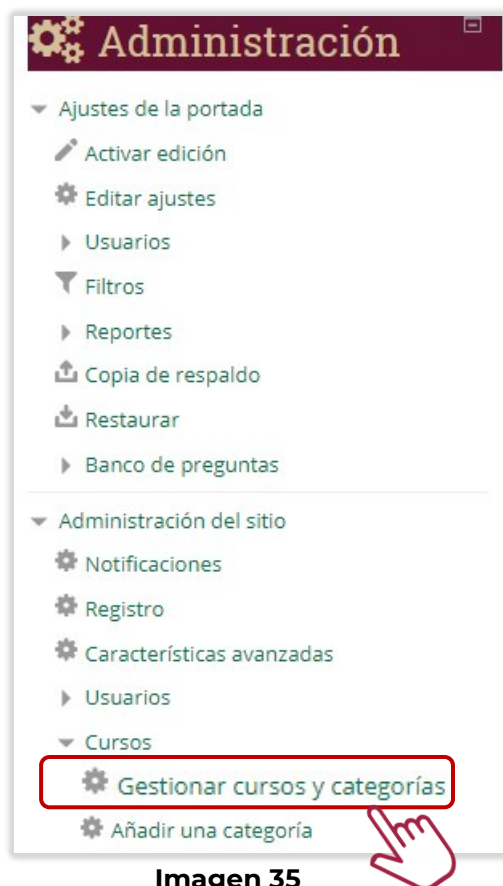
El Administrador actualiza los campos del formulario de acuerdo a lo solicitado.

Imagen 34

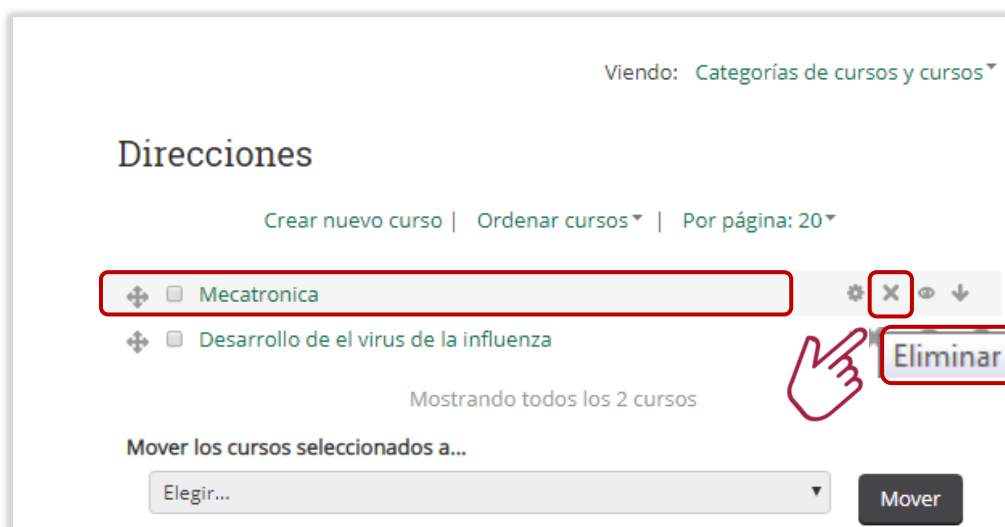
5.3 Baja de curso

Una vez que ingresa el Administrador debe seguir el trayecto que se presenta a continuación. Imagen 35.

Administración del sitio/Cursos/Gestionar cursos y categorías



La plataforma envía la siguiente pantalla en donde el Administrador ubica el curso y da clic en el botón *X Eliminar*. Imagen 36.



La plataforma envía el siguiente mensaje para confirmar el movimiento donde el Administrador da clic en el botón de *Eliminar*. Imagen 37.

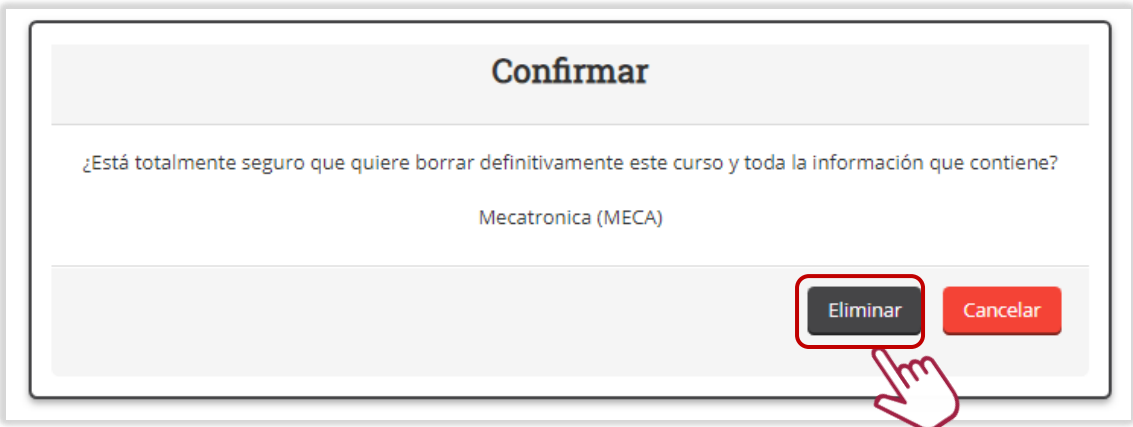


Imagen 37

Posteriormente se muestra la siguiente pantalla con el detalle de los campos a eliminar del curso y el Administrador da clic en el botón *Continuar*. Imagen 38.

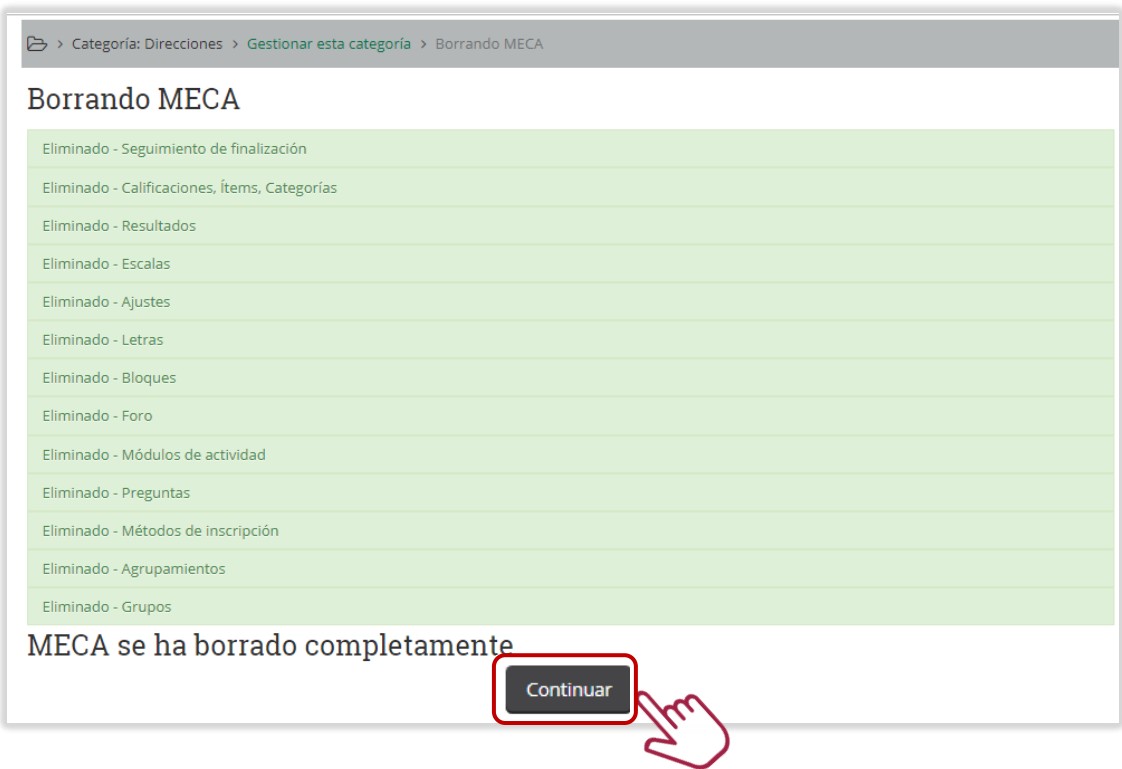


Imagen 38

Se observa que el curso ya no aparece, por lo que se ha eliminado de la plataforma. Imagen 39.

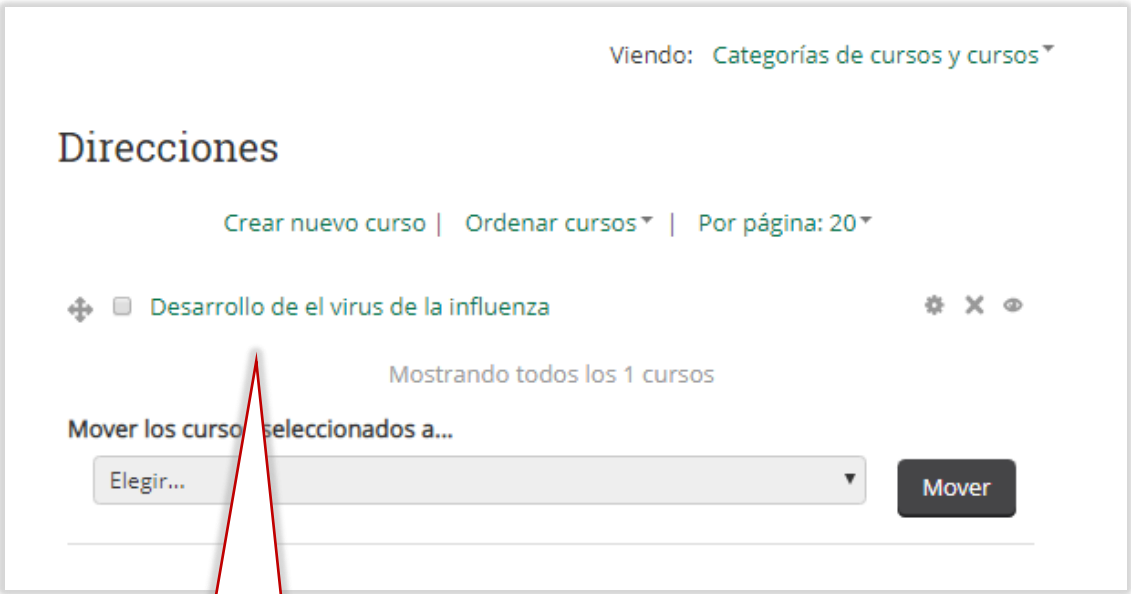


Imagen 39

Se eliminó el curso de
Mecatrónica

5.4 Inscripción a curso

Una vez que ingresa el Administrador debe seguir el trayecto que se presenta a continuación.

Área de Conocimiento/Protección Civil/ALERTA AMBER

Esto es para identificar el curso al cual se va a matricular a los estudiantes, en este ejemplo se da clic en **ALERTA AMBER**. Imagen 40.



Imagen 40

Después el Administrador baja con la barra lateral e ingresa al siguiente trayecto. Imagen 41.

Editar ajustes/Usuarios/Usuarios inscritos

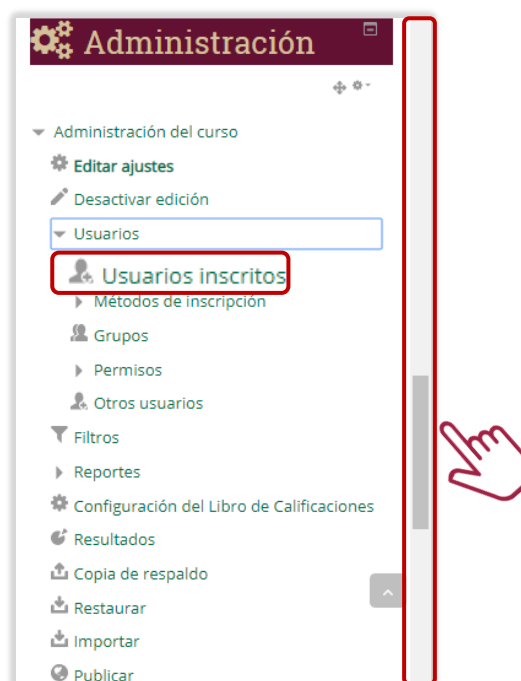


Imagen 41

La plataforma envía la siguiente pantalla en donde el Administrador da clic en el botón de *Inscribir usuarios*. Imagen 42

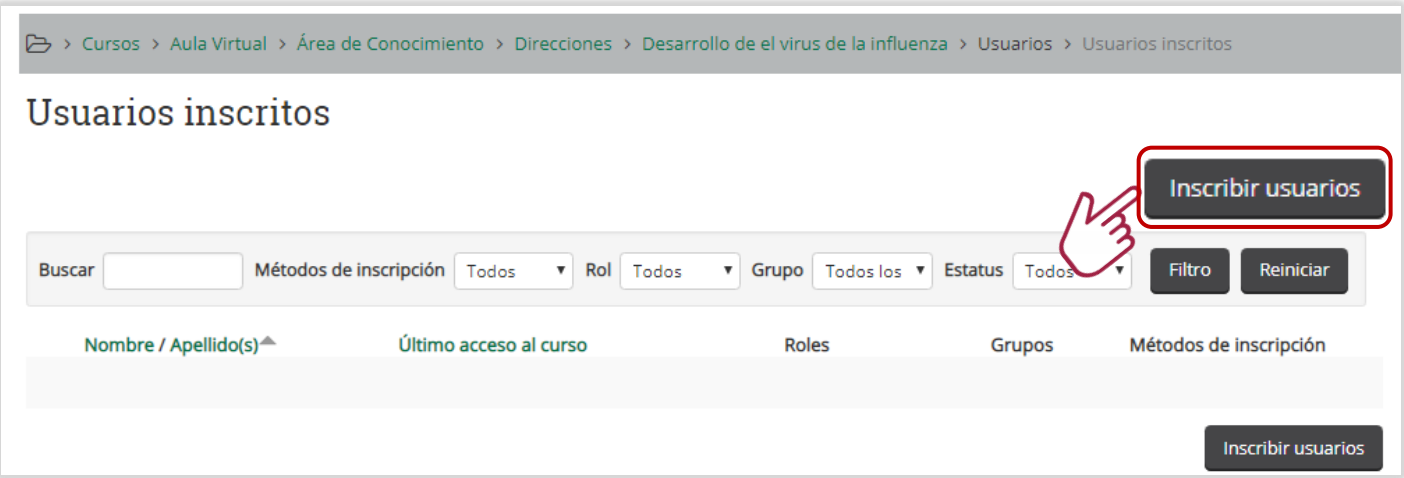


Imagen 42

Después debe realizar las siguientes actividades: **1.- Realizar la búsqueda del estudiante, 2.- Asignar el rol de Estudiante y 3.- Dar clic en el botón de Inscribir.** Imagen 43.

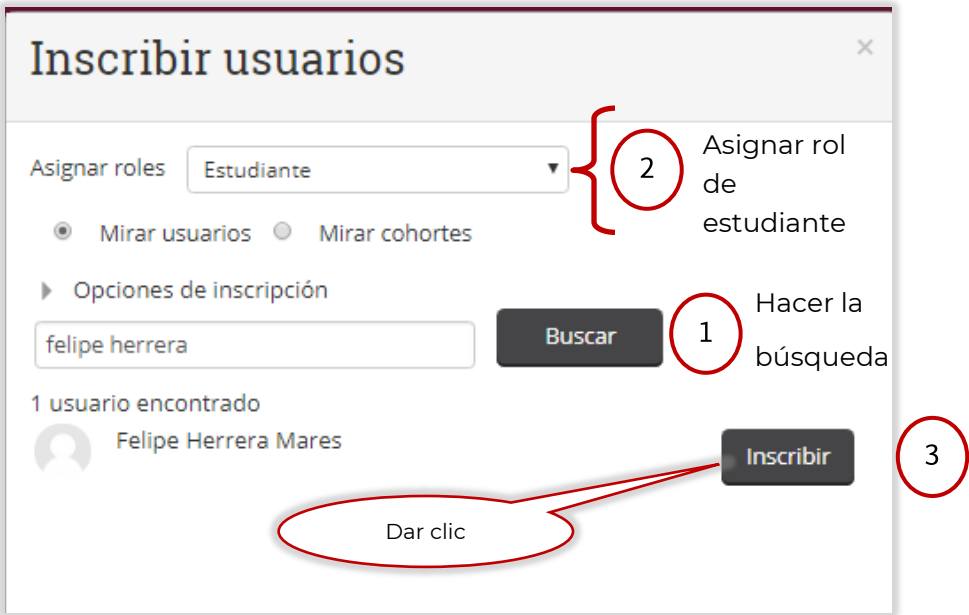


Imagen 43

La plataforma envía la siguiente pantalla, el Administrador confirma la inscripción dando clic en el botón de *Terminar de inscribir usuarios*. Imagen 44.

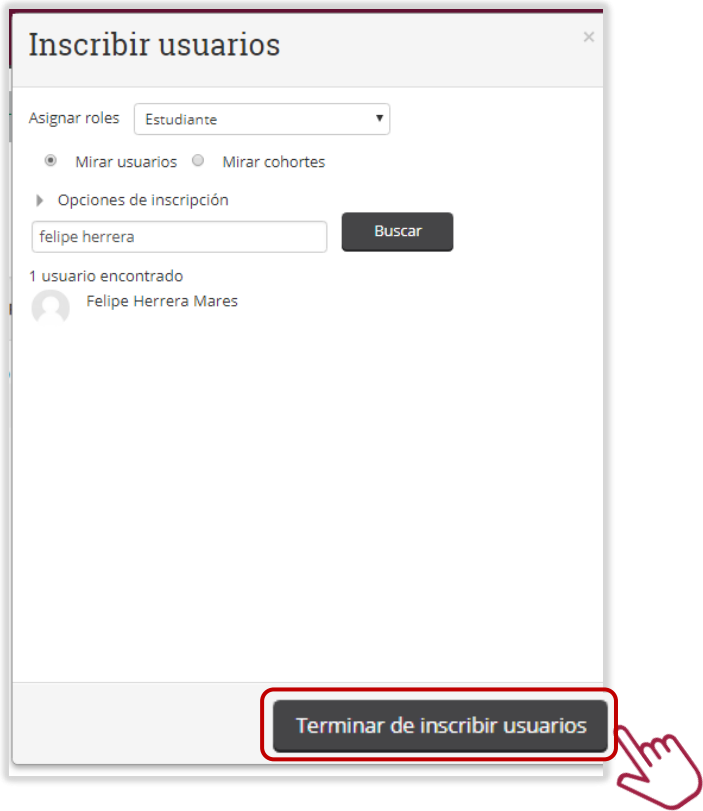


Imagen 44

Finalmente se observa que ha sido inscrito el estudiante en el curso correspondiente. Imagen 45.

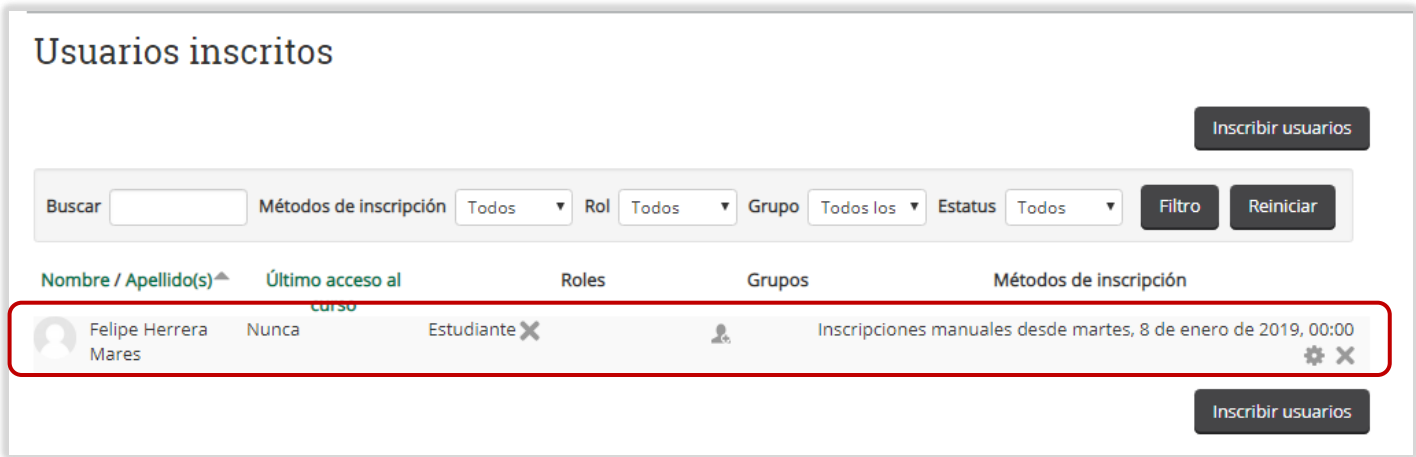


Imagen 45

6. ADMINISTRAR BLOQUES DE LA WEB

En este apartado, se revisarán las actividades que realiza el Administrador para agregar bloques laterales de la plataforma que dan funcionalidad a ésta.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma se dirige hacia abajo con la barra de desplazamiento lateral. Imagen 46.

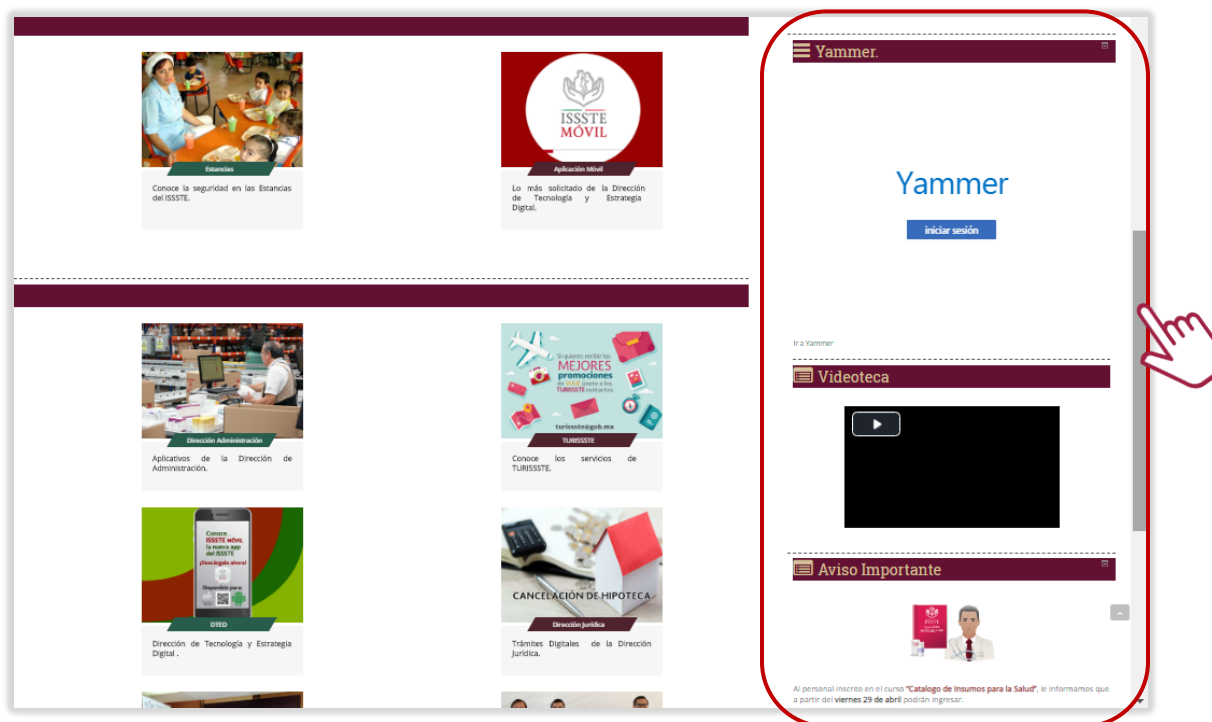


Imagen 46

Después el Administrador ubica el siguiente menú *Ajustes de la portada* y da clic en el campo *Agregar*. Imagen 47.

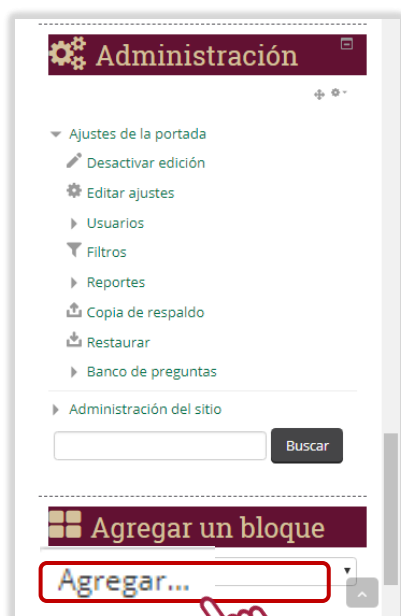


Imagen 47

A continuación se despliega un combo con varios tipos de bloques, para este ejemplo se toma el bloque de *Comentarios*. Imagen 48.

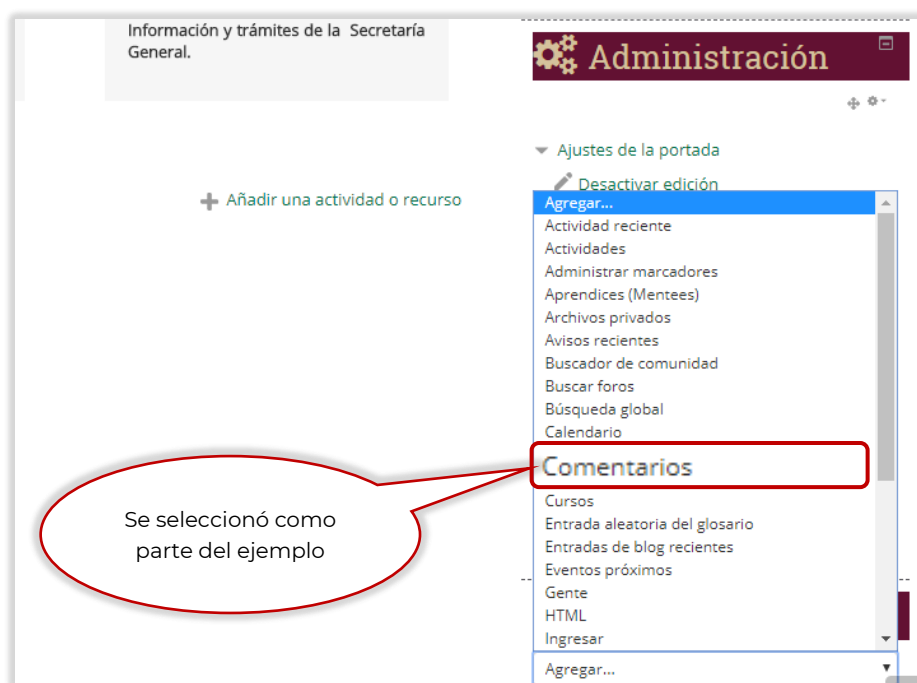


Imagen 48

Posteriormente la plataforma muestra la siguiente pantalla, donde el Administrador hace el llenado de los campos de acuerdo a lo solicitado y al concluir da clic en el botón de *Guardar cambios*. Imagen 49.



Imagen 49

Como se observa en la plataforma, el bloque ya se visualiza para dar funcionalidad. Imagen 50.

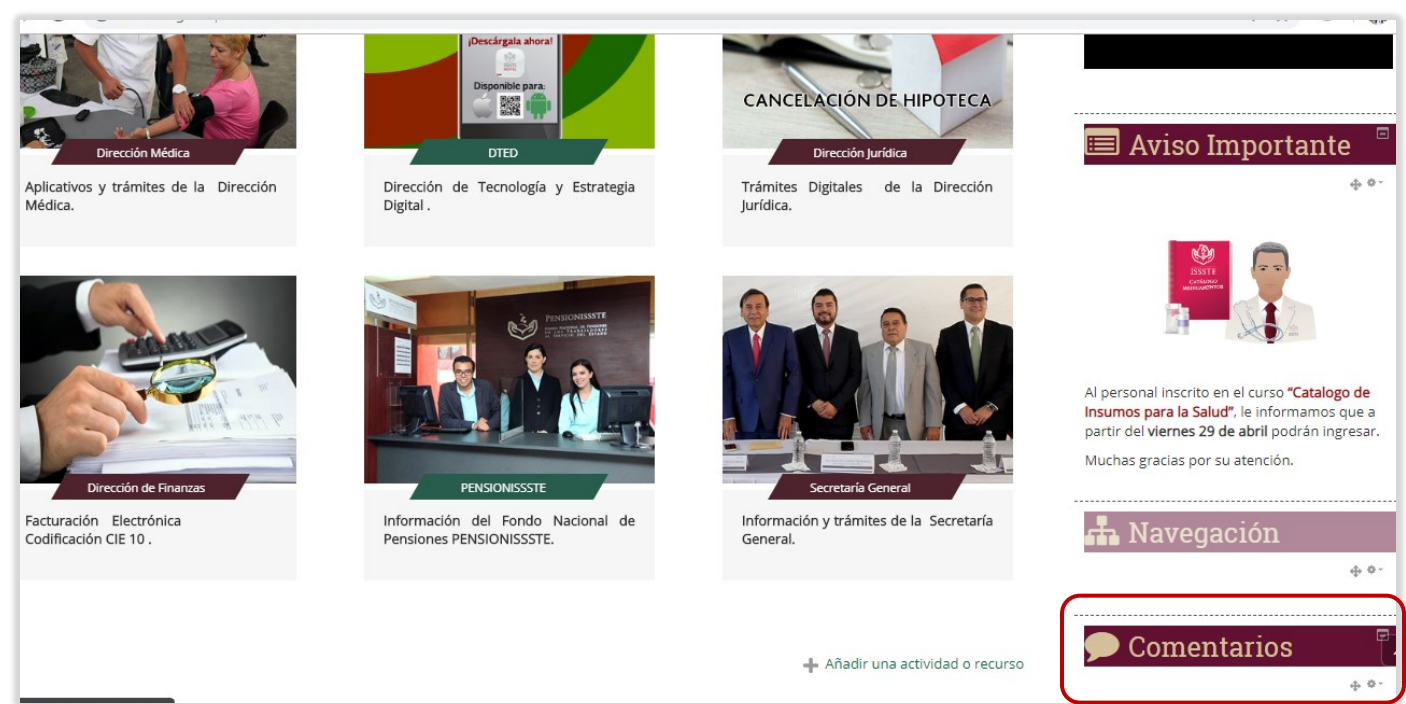


Imagen 50

7. EVALUACIONES

En este apartado se explican las actividades que debe realizar el Administrador de la plataforma para dar de alta un examen con sus reactivos, mismas que se mencionan a continuación:

- Dar de alta examen
- Cargar banco de reactivos
- Agregar banco de reactivos a examen

7.1 Dar de alta examen

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma se dirige hacia abajo con la barra de desplazamiento lateral. Imagen 51.



Imagen 51

Después se dirige al siguiente trayecto para elegir el curso al cual dará de alta el examen. Imagen 52.

Administración/Administración del sitio/Cursos/Gestionar cursos y categorías

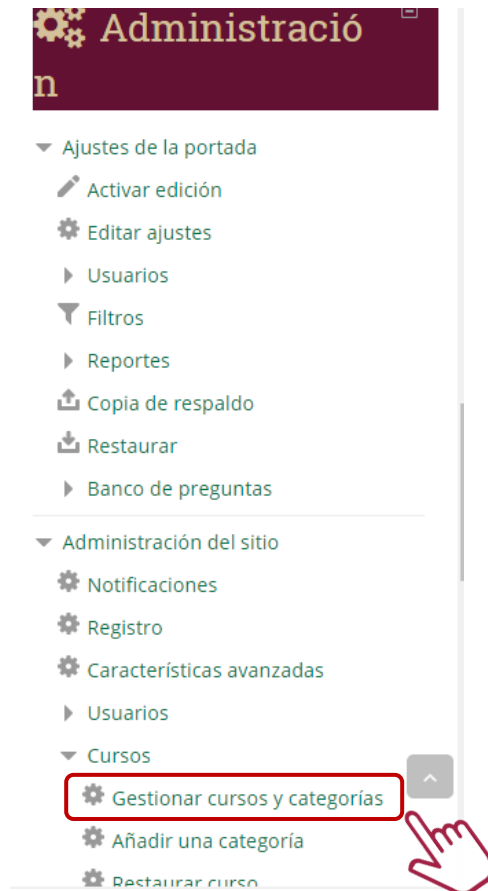


Imagen 52

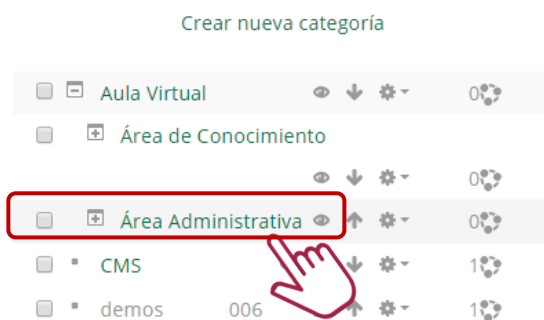
El sistema envía la siguiente pantalla en donde el Administrador busca el curso por medio de una categoría, en este ejemplo da clic en el campo *Área Administrativa*. Imagen 53.

Gestión de curso y categoría

Viendo: Categorías de cursos y cursos ▾

Categorías

Aula Virtual



Crear nuevo curso | Ordenar cursos ▾ | Por página: 20 ▾

No hay cursos en esta categoría

Mover los cursos seleccionados a...

Elegir...

Mover

Imagen 53

La plataforma despliega las Direcciones del Instituto, donde el Administrador da clic para este ejemplo en *Dirección Médica*. Imagen 54.

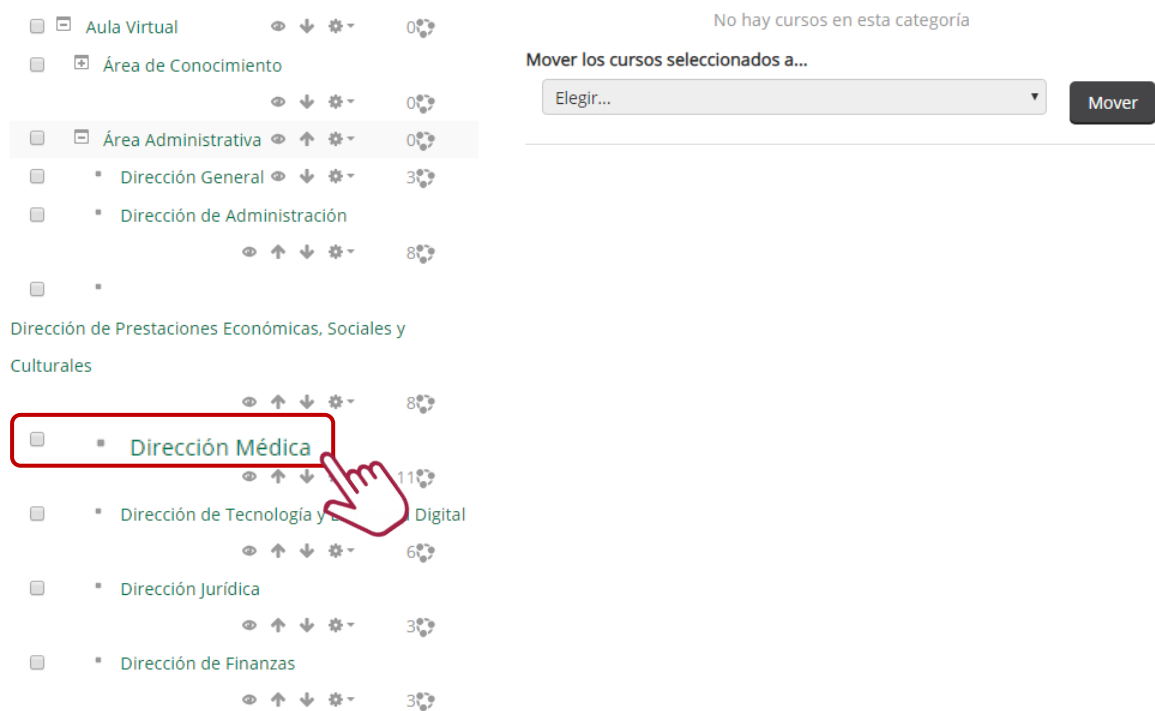


Imagen 54

A continuación se muestran los cursos que están dentro de la Dirección Médica, el Administrador da clic en el de *Bioética*. Imagen 55.



Imagen 55

El Administrador baja con la barra de desplazamiento hasta el detalle del curso y da clic en el botón de *Vista*, como se muestra en la Imagen 56.

Bioética

Vista

Editar

Usuarios inscritos

Eliminar

Ocultar

Copia de respaldo

Restaurar

Nombre completo	Bioet-SubOper
Nombre corto	Bioet-SubOper
Número de ID	002
Categoría	Dirección Médica
Agrupamientos	0
Grupos	0
Asignaciones de roles	Profesor: 1 Estudiante: 3
Métodos de inscripción	Inscripciones manuales
Formato	Formato de tópicos/temas
Secciones	PANORAMA ACTUAL DE LA BIOÉTICA EN MÉXICO

Agregar una subcategoría

Asignar roles

Permisos

Comprobar los permisos

Cohortes

Filtros

Restaurar curso

Plantillas de plan de aprendizaje

Estructuras de competencia

Administración del sitio

Notificaciones

Registro

Características avanzadas

Usuarios

Cursos

Gestionar cursos y categorías

Añadir una categoría

Restaurar curso

Ajustes por defecto del curso

Imagen 56

El sistema envía la siguiente pantalla y el Administrador da clic en el botón de *Activar edición* para habilitar las propiedades. Imagen 57.

Inicio

Tablero

Eventos

Mis Cursos

Este curso

Activar edición

Ocultar bloques

Vista estándar

Cursos > Aula Virtual > Área Administrativa > Dirección Médica > Bioética

Su progreso

PANORAMA ACTUAL DE LA BIOÉTICA EN MÉXICO

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y ASENTAMIENTO INFORMADO EN NUTRICIÓN

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y ASENTIMIENTO INFORMADO

Videoteca

ISSC

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS DE SALUD

Imagen 57

A continuación el Administrador da clic en el botón de *Añadir una actividad o recurso*. Imagen 58.



Imagen 58

El sistema muestra las diferentes opciones de elementos que puede cargar en la plataforma, en este caso selecciona el campo de *Examen* y da clic en el botón de *Agregar* como se muestra en la Imagen 59.



Imagen 59

El Administrador llena los apartados que se muestran en la pantalla y al finalizar da clic en el botón de *Guardar cambios y mostrar*. Imagen 60.

> Cursos > Aula Virtual > Área Administrativa > Dirección Médica > Bioética > Agregando Examen

Agregando Examen

Expandir todo

General

Tiempo

Calificación

Diseño de cómo se presentará el examen

Comportamiento de las preguntas

Opciones para la revisión por el alumno

Apariencia

Restricciones extra sobre los intentos

Retroalimentación global según calificación

Configuraciones comunes del módulo

Restringir acceso

Finalización de actividad

Marcas (tags)

Competencias

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Imagen 60

La plataforma, envía la siguiente pantalla en donde el Administrador da clic en el botón de *Editar examen*. Imagen 61.

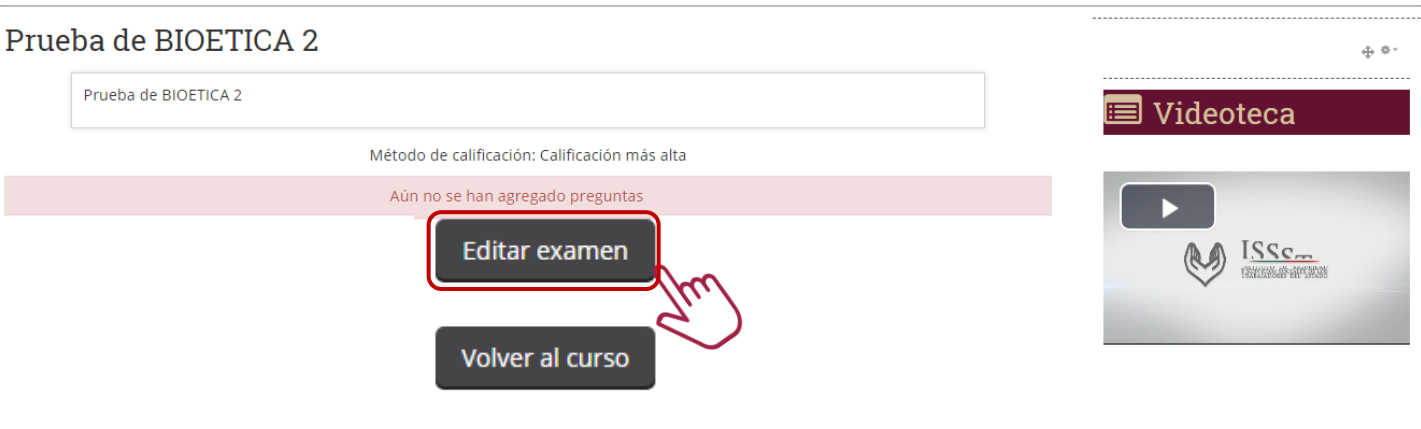


Imagen 61

Finalmente da clic en el botón de *Añadir* para realizar la carga de los reactivos que serán asignados al examen. Imagen 62.



Imagen 62

Como se muestra en la pantalla se despliega un menú para elegir la opción de donde se tomarán los reactivos a incluir en el examen. Imagen 63.

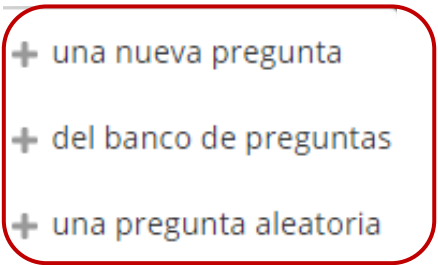


Imagen 63

7.2. Cargar banco de reactivos

En este apartado se mencionan las actividades que realiza el Administrador para subir las preguntas a la plataforma, de manera individual y masiva.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma se dirige hacia abajo con la barra de desplazamiento lateral. Imagen 64.

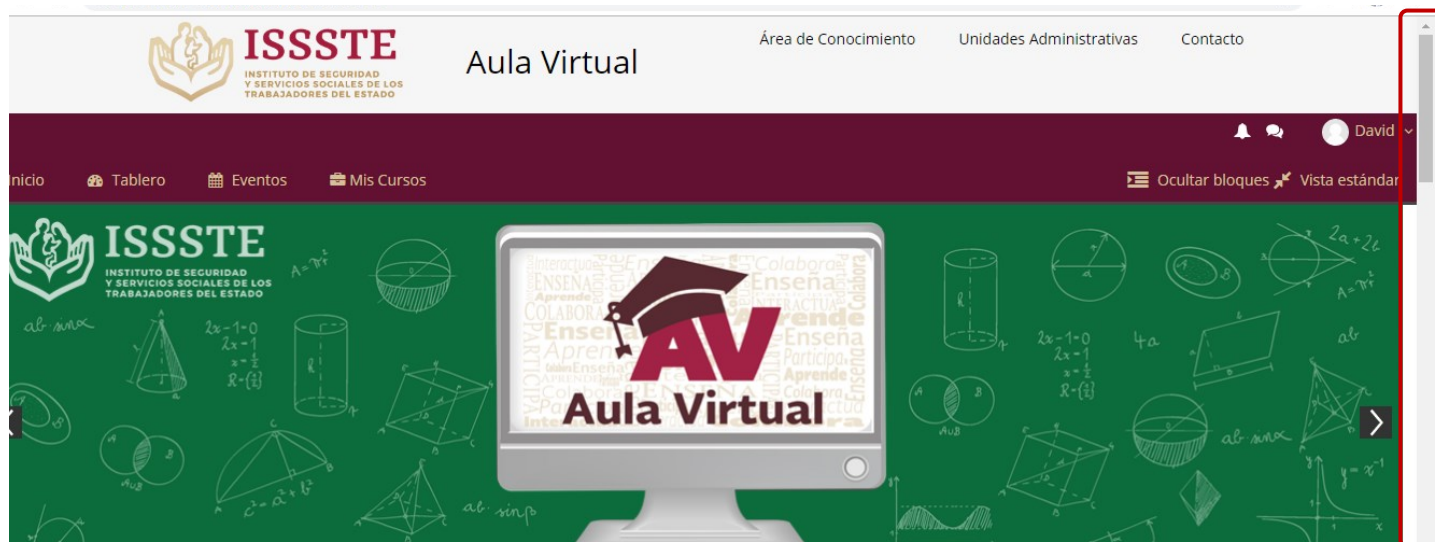


Imagen 64

A continuación se dirige al siguiente trayecto para llevar a cabo la carga del banco de reactivos. Imagen 65.

Administración/Ajustes de la portada/Banco de preguntas



Imagen 65

7.2.1 Carga de reactivos manual

El Administrador da clic en el botón de *Preguntas* para registrar un reactivo de forma manual. Imagen 66.



Imagen 66

La plataforma envía la siguiente pantalla en donde el Administrador da clic en el botón de *Crear una nueva pregunta*. Imagen 67.

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría:

Por defecto en Portada ▼

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Portada.

☐ Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda ▼

☒ Mostrar también preguntas de las subcategorías

☒ Mostrar también preguntas antiguas

Crear una nueva pregunta ...



Imagen 67

Después la plataforma envía la siguiente pantalla con el menú de los diferentes tipos de reactivos que se pueden cargar, en este ejemplo se tomó *Falso Verdadero* y al final da clic en el botón de *Agregar*. Imagen 68.



Imagen 68

Posteriormente el Administrador llena los apartados y al concluir da clic en el botón de *Guardar cambios*. Imagen 69.



Imagen 69

Como se observa en la pantalla se han dado de alta los reactivos. Imagen 70.

Ajustes de la portada > Banco de preguntas > Preguntas

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría:

Por defecto en Portada (3)

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Portada.

Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda

Mostrar también preguntas de las subcategorías

Mostrar también preguntas antiguas

Crear una nueva pregunta ...

<div><div>T</div><div>Pregunta</div></div>	Creado por	Última modificación por
	Nombre / Apellido(s) / Fecha	Nombre / Apellido(s) / Fecha
<div><div></div><div>.. El Jefe de Gobierno es Claudia S...</div><div></div></div>	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49
<div><div></div><div>.. El Presidente de Francia es Dona...</div><div></div></div>	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49
<div><div></div><div>.. El Presidente de los Estados Un...</div><div></div></div>	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:47	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:47

Con seleccionadas:

Eliminar

Mover a >>

Por defecto en Portada (3)

Imagen 70

NOTA.– Una vez que se han dado de alta todos los reactivos ir al punto 7.3 para agregarlos al examen.

45

7.2.2 Carga de reactivos masiva

El Administrador da clic en el botón de *Importar*, para iniciar el procedimiento de carga de reactivos de forma masiva. Imagen 71.

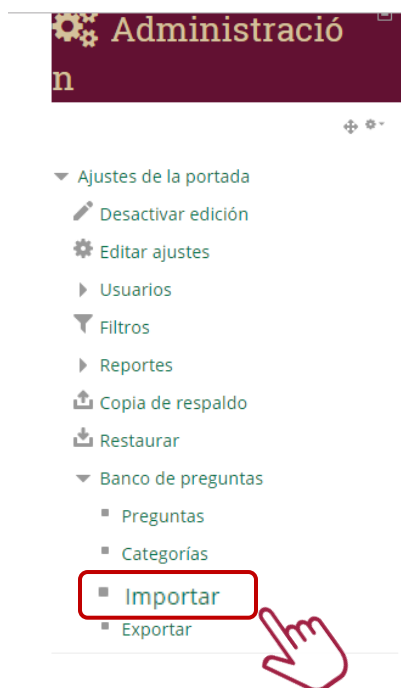


Imagen 71

El Administrador debe preparar el archivo de carga, este ejemplo es una forma con diferentes tipos de preguntas para que se lleve a cabo el procedimiento dentro de la plataforma. Imagen 72.

```
Cual es el primer paso para la activación de la alerta AMBER {~Buscar al Menor =Avisar a las
autoridades ~Perder la calma y gritar}

si sufres un intento de robo que {pueden} de gritar:

Dentro de las acciones a realizar durante una activación de alerta AMBER, dentro de una
instalación del ISSSTE, que es lo primero que debes hacer: {F}

Una de las medidas que debe de tomar el área de seguridad ante la activación de la alerta AMBER
es: {~Evacuar el edificio ~Avisar al 911 =Cerrar e impedir la entrada y salida de cualquier
persona}

Cual es el tiempo de vigencia en el que se mantiene activada la alerta AMBER {~2 horas ~5 días
=15 días}

Es uno de los criterios para la activación de la alerta AMBER{=Que el niño o niña sea menor de
18 años ~Que sea mujer ~Que sea hombre}

A partir de que año México implementa y pone en funcionamiento del programa nacional alerta
AMBER {~2010 ~2011 =2012}
```

NOTA.– El Administrador genera el archivo plano con extensión .TXT, ya que es el mas utilizado dentro de esta funcionalidad.

Imagen 72

Continuando con el procedimiento el sistema muestra la pantalla en donde el Administrador debe continuar con las siguientes indicaciones:

1.– **Selecciona** el tipo de formato que subirá a la plataforma, en este caso es **Formato GIFT** 2.– Da clic en **Seleccione un archivo** para agregar el documento elaborado con extensión .TXT 3. Finalmente da clic en el botón **Importar** para ejecutar el proceso de carga, como se muestra en la Imagen 73.

Importar preguntas de un archivo ?

Formato de archivo

- ☐ Blackboard ?
- ☐ Examview ?
- ☐ Formato Aiken ?
- ☐ Formato de palabra faltante ?
- ☒ **Formato GIFT ?**
- ☐ Formato MOODLE XML ?
- ☐ Formato WebCT ?
- ☐ Respuestas incrustadas (CLOZE) ?

1

En este ejemplo se selecciona el tipo **GIFT**, ya que es la opción para cargar archivos con extensión .TXT .

General

Importar preguntas de un archivo

2

Importar *

Seleccione un archivo...

examen - preguntasMasivas.txt

3

Importar

En este formato hay campos obligatorios *

Imagen 73

Se observa la vista preliminar de las preguntas donde el Administrador da clic en el botón *Continuar*, como se muestra en la Imagen 74.

Procesando las preguntas del archivo importado.

Importando 7 preguntas desde archivo

1. Cual es el primer paso para la activación de la alerta AMBER

2. Si sufres un intento de robo que ____ de gritar:

3. Dentro de las acciones a realizar durante una activación de alerta AMBER, dentro de una instalación del ISSSTE, que es lo primero que debes hacer:

4. Una de las medidas que debe de tomar el área de seguridad ante la activación de la alerta AMBER es:

5. Cual es el tiempo de vigencia en el que se mantiene activada la alerta AMBER

6. Es uno de los criterios para la activación de la alerta AMBER

7. A partir de que año México implementa y pone en funcionamiento del programa nacional alerta AMBER

Continuar

Imagen 74

Finalmente la plataforma muestra el banco de reactivos disponibles para agregar al examen. Imagen 75.

Banco de preguntas

Seleccionar una categoría:

Por defecto en Portada (10)

Categoría por defecto para preguntas compartidas en el contexto Portada.

☐ Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas

Opciones de búsqueda

☒ Mostrar también preguntas de las subcategorías

☒ Mostrar también preguntas antiguas

Crear una nueva pregunta ...

T	Pregunta	Creado por Nombre / Apellido(s) / Fecha	Última modificación por Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input type="checkbox"/>	A partir de que año México impl...	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	Cual es el primer paso para la ac...	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	Cual es el tiempo de vigencia en	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	Es uno de los criterios para la act...	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	Una de las medidas que debe de de...	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	Si sufres un intento de robo que	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	Dentro de las acciones a realizar	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02	David Carmona 11 de abril de 2019, 12:02
<input type="checkbox"/>	El Jefe de Gobierno es Claudia SF	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49
<input type="checkbox"/>	El Presidente de Francia es Dona	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:49
<input type="checkbox"/>	El Presidente de los Estados Unid	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:47	David Carmona 11 de abril de 2019, 11:47

Con seleccionadas:

Eliminar

Mover a >>

Por defecto en Portada (10)

Imagen 75

7.3. Agregar banco de reactivos a examen

En este apartado se mencionan las actividades que realiza el Administrador para agregar reactivos a los exámenes.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma se dirige hacia abajo con la barra de desplazamiento lateral. Imagen 76.

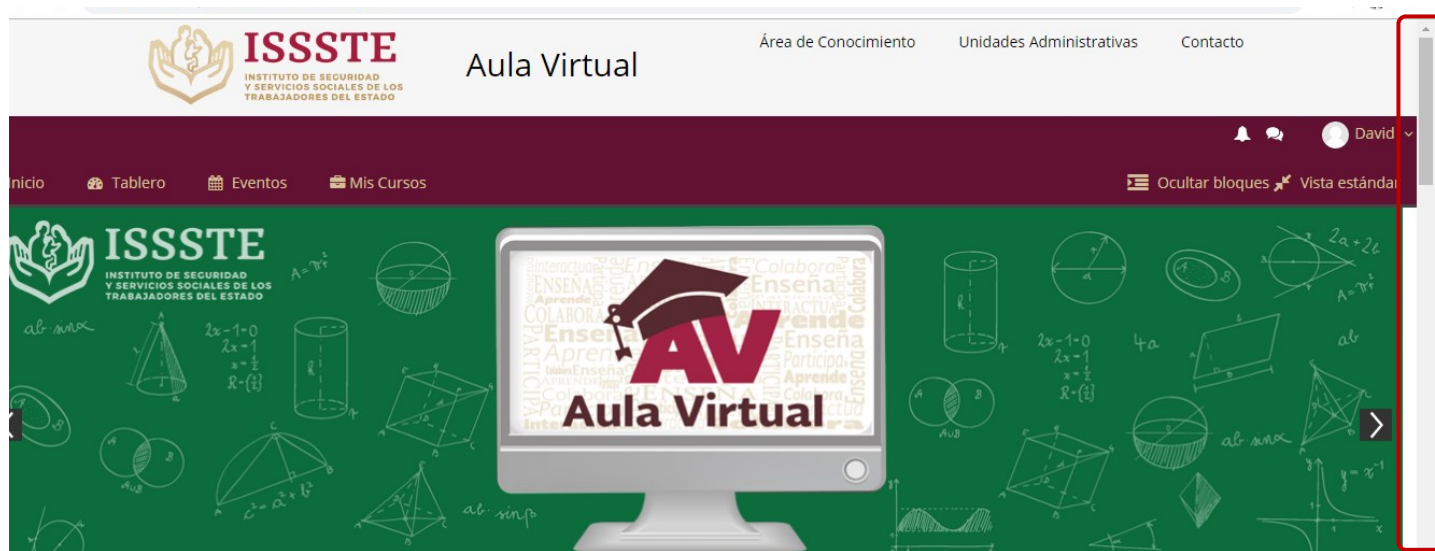


Imagen 76

Después se dirige al siguiente trayecto para elegir el curso al cual agregará reactivos. Imagen 77.

Administración/Administración del sitio/Cursos/Gestionar cursos y categorías

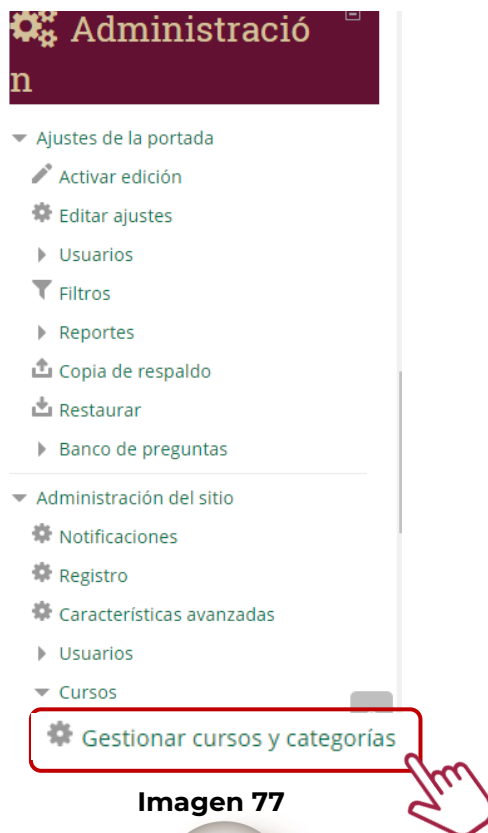


Imagen 77

La plataforma envía la siguiente pantalla en donde el Administrador identifica el curso, en este caso se toma como ejemplo *Bioética* y da clic en este. Imagen 78.



Imagen 78

A continuación, la plataforma muestra la siguiente pantalla en donde el Administrador da clic en el botón de *Vista*. Imagen 79.

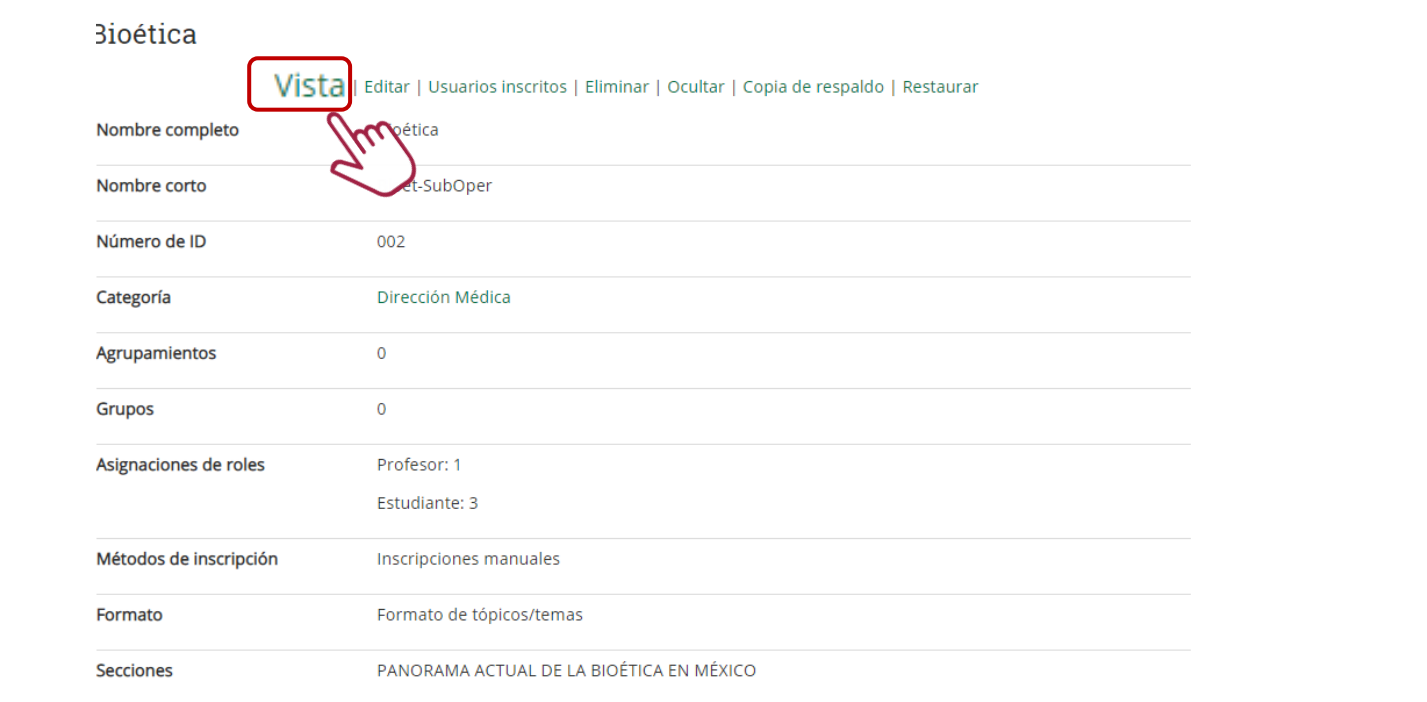


Imagen 79

La plataforma despliega los temas y exámenes dados de alta, enseguida el Administrador identifica el examen al cual agregará los reactivos, para este ejemplo, da clic en *Pruebas de BIOETICA 2*. Imagen 80.

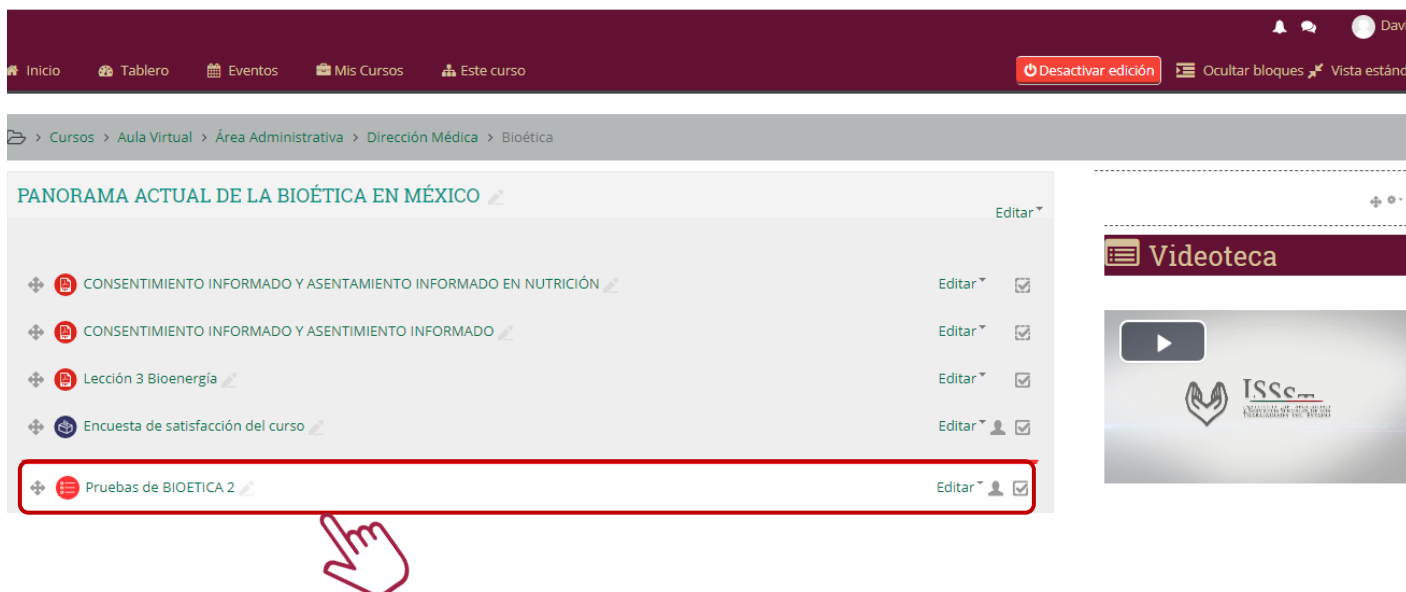


Imagen 80

La plataforma muestra la pantalla en donde el Administrador da clic en el botón de *Editar examen*. Imagen 81.

Prueba de BIOETICA 2

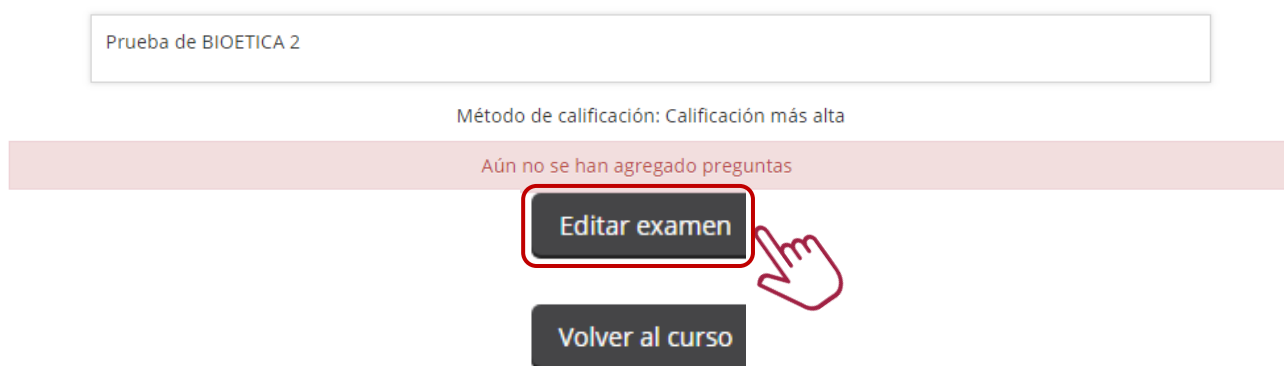


Imagen 81

Después el Administrador da clic en el botón *Añadir* para indicar la forma como agregará los reactivos al examen. Imagen 82.

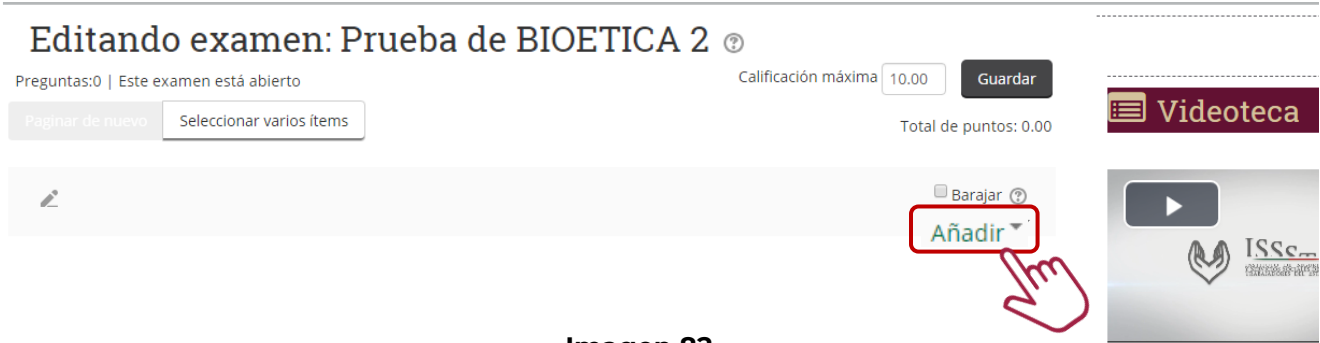


Imagen 82

El Administrador *Selecciona* una de las 3 formas que la plataforma permite subir los reactivos, en este caso da clic en el campo *del banco de preguntas*. Imagen 83.

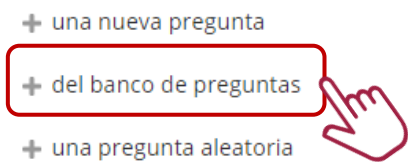


Imagen 83

A continuación, la plataforma muestra el banco de reactivos para que el usuario seleccione los requeridos al examen y al concluir da clic en el botón de *Añadir preguntas seleccionadas al examen*. Imagen 84.

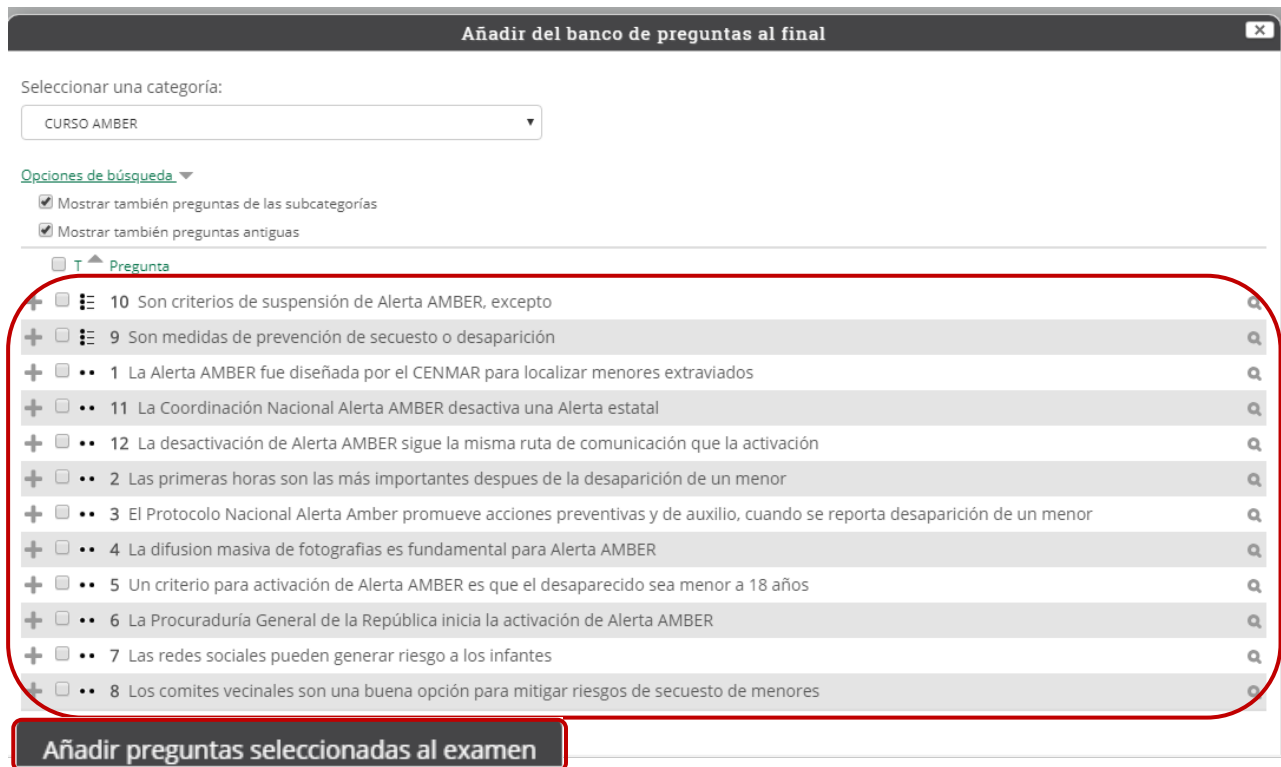


Imagen 84

El Administrador valida que las preguntas sean las correctas, así como la ponderación para cada una y al finalizar da clic en el botón de *Guardar*. Imagen 85.

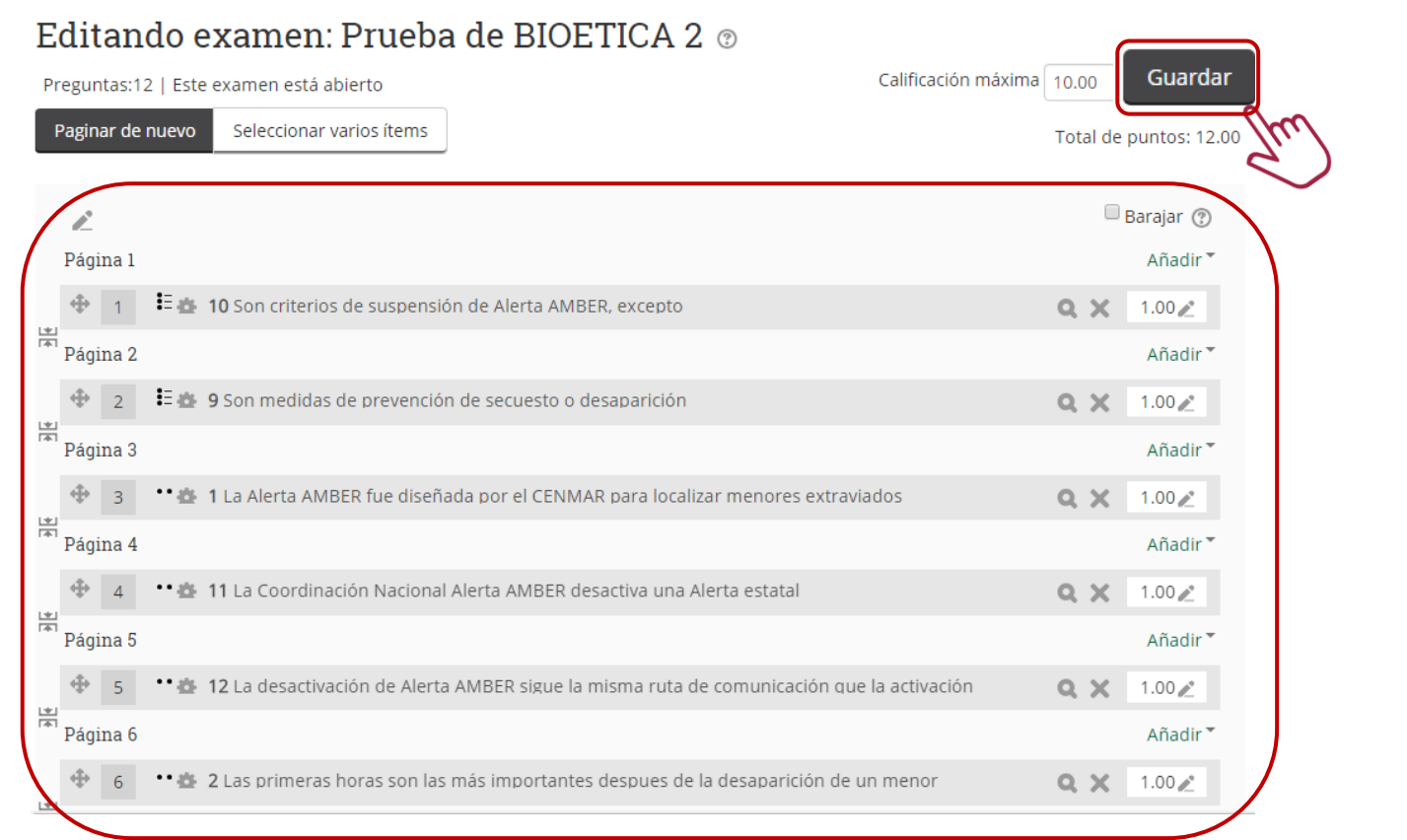


Imagen 85

Finalmente como se observa el examen esta listo para que los usuarios lo resuelvan, dando clic en el botón de *Comenzar el examen ya*. Imagen 86.

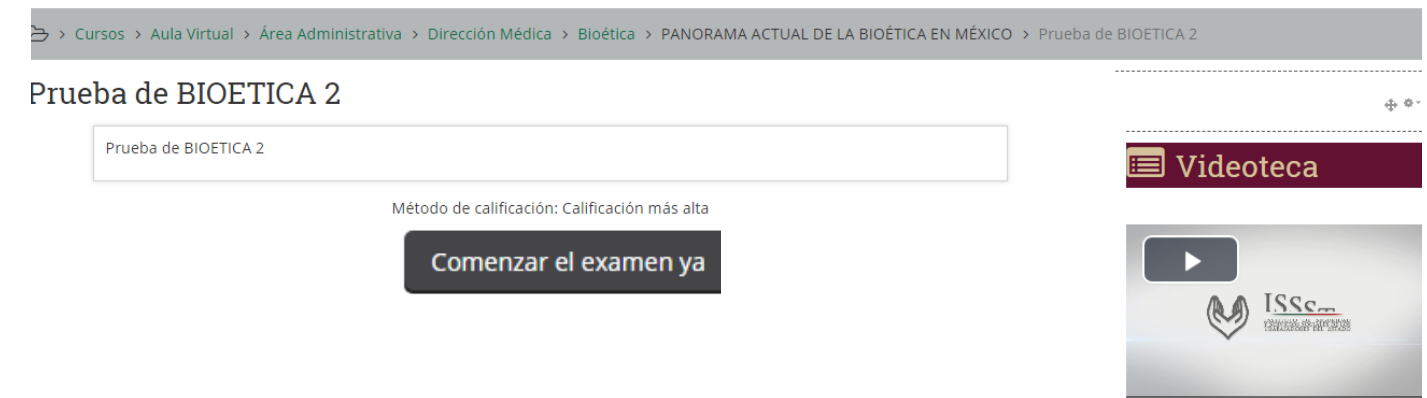


Imagen 86

8. ADMINISTRAR MATERIAL DE CURSOS

En este apartado se explican las actividades que debe realizar el Administrador de la plataforma para dar de alta, baja y modificaciones a los materiales de los cursos.

8.1 Alta de material en curso

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma ubica la barra de desplazamiento y se dirige hacia abajo. Imagen 87.



Imagen 87

A continuación el Administrador se dirige al apartado de *Aplicativos Institucionales* y da clic en *Dirección Médica* que será el ejemplo que tomaremos como se muestra en la Imagen 88.



Imagen 88

La plataforma muestra la siguiente pantalla donde el Administrador identifica el curso, en este caso es *Bioética* y da clic en éste para agregar una lección. Imagen 89.

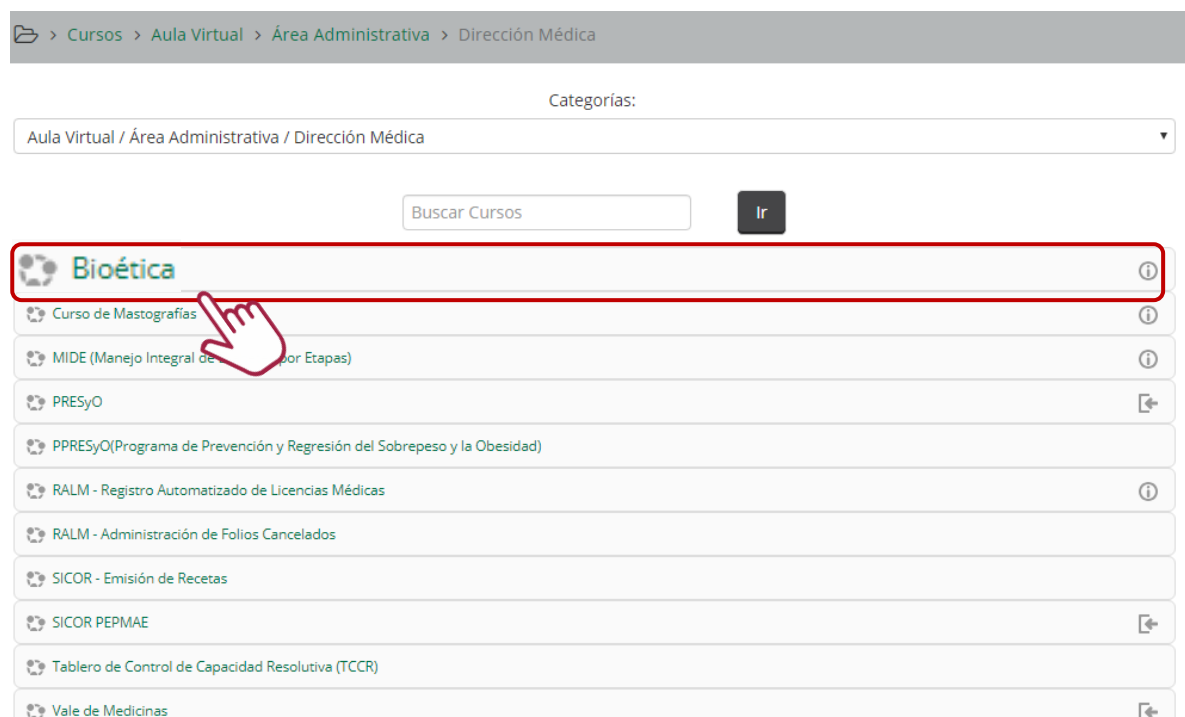


Imagen 89

Después la plataforma envía la siguiente pantalla donde da clic en el botón de *Activar edición* para habilitar las propiedades de la plataforma. Imagen 90.



Imagen 90

Una vez activas las propiedades el Administrador da clic en el botón de *Añadir una actividad o recurso* como se muestra. Imagen 91.



Imagen 91

Posteriormente la plataforma muestra un menú para indicar qué actividad o recurso agregaremos para dar de alta la lección, en este caso selecciona el campo de *Archivo* y da clic en el botón *Agregar*. Imagen 92.



Imagen 92

La plataforma muestra la siguiente pantalla en donde el Administrador revisa cada uno de los apartados y los parametriza de acuerdo a la solicitud, al concluir da clic en el botón *Guardar cambios y mostrar*. Imagen 93.

A continuación se explica cada uno de los apartados que conforman el formulario.

General.– En este apartado se registra el nombre y descripción, así como los archivos a cargar en la lección. Imagen 93.

The screenshot shows a web form titled "Agregar Archivo" with a sidebar on the left containing menu items: General, Apariencia, Configuraciones comunes del módulo, Restringir acceso, Finalización de actividad, Marcas, and Competencias. The "General" section is active and contains the following fields:

- Nombre ***: A text input field containing "Lección 3 Bioenergía". A red callout bubble points to this field with the text "Registra Nombre y Descripción del material".
- Descripción**: A rich text editor containing the text "Esta lección trata de los diferentes tipos de bioenergía e". A red callout bubble points to the text area with the text "Adjunta los archivos de la lección".
- Mostrar descripción en la página del curso**: A checkbox that is currently unchecked.
- Seleccionar archivos**: A file selection interface showing a folder named "Archivos" and a file icon labeled "cert_inf_riesgos_y_am enazas en cloud co". A note above the interface states "Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite".

At the bottom of the form, there are three buttons: "Guardar cambios y regresar", "Guardar cambios y mostrar" (highlighted with a red box and a hand cursor), and "Cancelar". A red bracket on the right side of the form groups the "General" section and the sidebar menu items, with a text block stating: "El Administrador revisa los apartados y llena cada uno de acuerdo a la solicitud del curso, los cuales se explicarán a continuación. Debe registrar los campos con (*) ya que son obligatorios."

Imagen 93

Apariencia.– En este punto el Administrador parametriza la forma en como se mostrará el material en la lección correspondiente. Imagen 94.

▼ Apariencia

Mostrar ? Automático

Mostrar tamaño ? ☐

Mostrar tipo ? ☐

Mostrar fecha de subido/modificado ? ☐

Ancho (en píxels) de la ventana emergente * 620

Altura (en píxels) de la ventana emergente * 450

Mostrar descripción del recurso ☒

Usar filtros para el contenido del archivo * Ninguno(a)

Mostrar menos...

El Administrador selecciona y parametriza los campos que deba aplicar para cada material de acuerdo a cada solicitud

Adicional se puede apoyar de la ayuda que tiene cada uno. ?

Imagen 94

Configuraciones comunes del módulo.– El Administrador parametriza la visibilidad del material cargado dentro del curso, para efectos que el alumno pueda o no ver. Imagen 95.

▼ Configuraciones comunes del módulo

Disponibilidad ?

Número ID ?

Mostrar en página del curso

Mostrar en página del curso

Ocultarle a estudiantes

Hacer disponible, pero no mostrar en página del curso

En este caso se selecciona *Ocultarle a estudiantes*

Imagen 95

Restringir acceso.– En este apartado el Administrador selecciona y parametriza las restricciones que tendrá cada uno de los materiales de acuerdo a cada solicitud. Imagen 96.

▼ Restringir acceso

Restricciones de acceso Ninguno(a)

Añadir restricción...

Añadir restricción...

Finalización de actividad

Fecha

Calificación

Perfil del usuario

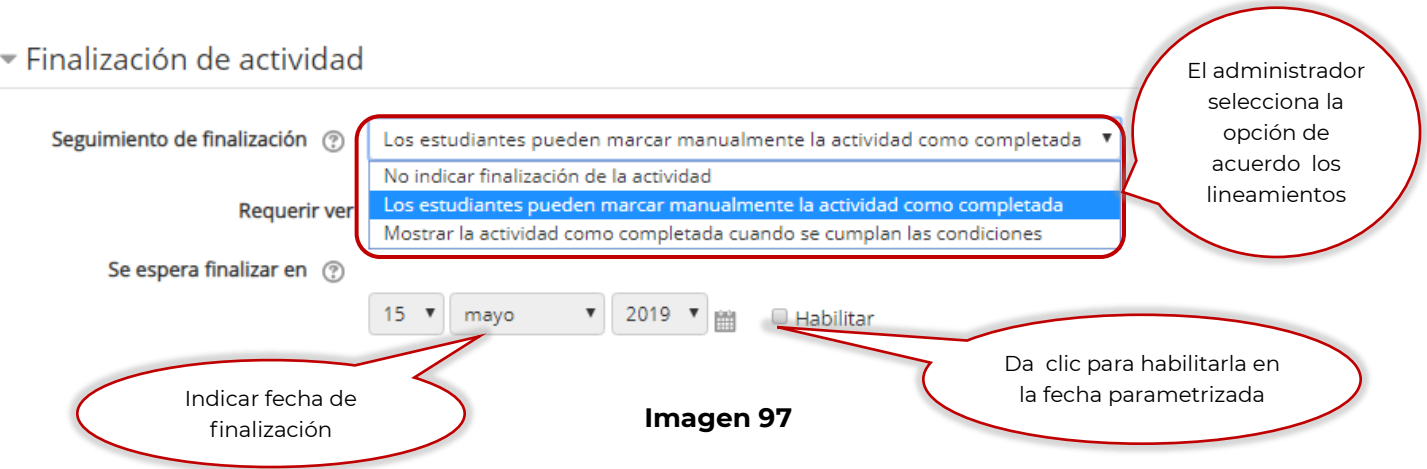
Conjunto de restricciones

Cancelar

El Administrador selecciona y parametriza las restricciones que deba aplicar para cada material de acuerdo a cada solicitud

Imagen 96

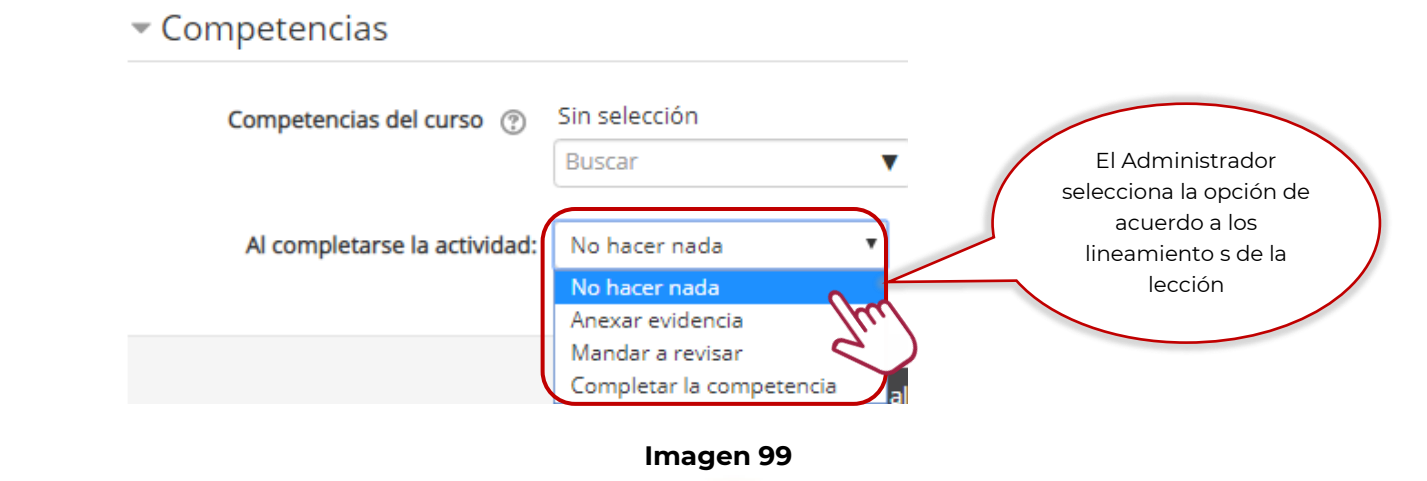
Finalización de actividad.– Seleccionar la manera en que el reporte de *Finalización de actividad* mostrará la información al concluir una lección como parte del seguimiento de cada alumno. Imagen 97.



Marcas.– Agregar etiquetas dentro de las lecciones, con la finalidad, que al momento de realizar una búsqueda en los navegadores tradicionales como son Google, Internet Explorer, etc. se muestren resultados de manera rápida, siendo una opción para ingresar a la lección, en este ejemplo se agrega la palabra bioética. Imagen 98.



Competencias.–Este punto tiene el propósito de solicitar algún documento, evidencia, imagen, etc. que sea complemento dentro de la lección para garantizar que el alumno al concluirla cuente con la competencia establecida. En este ejemplo se selecciona *No hacer nada*. Imagen 99.



Una vez concluida la carga del material, la plataforma muestra la vista preliminar de la lección dada de alta, donde el Administrador da clic en la liga **cert_inf_riesgos_y_amenazas_en_cloud_computing.pdf** para revisar la documentación. Imagen 100.



Imagen 100

Como se observa en el ejemplo se muestra la documentación cargada en la lección. Imagen 101.



Imagen 101

Finalmente la lección se encuentra disponible. Imagen 102.



Imagen 102

8.2 Baja de material en curso

Tomando como referencia el punto anterior en donde se da de alta una lección, ahora mencionaremos las actividades para dar de baja o eliminar el contenido.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma identifica la lección dada de alta y da clic en el botón de *Editar*. Imagen 103.



Imagen 103

A continuación se despliega un menú en donde el Administrador da clic en el campo *Eliminar*. Imagen 104.

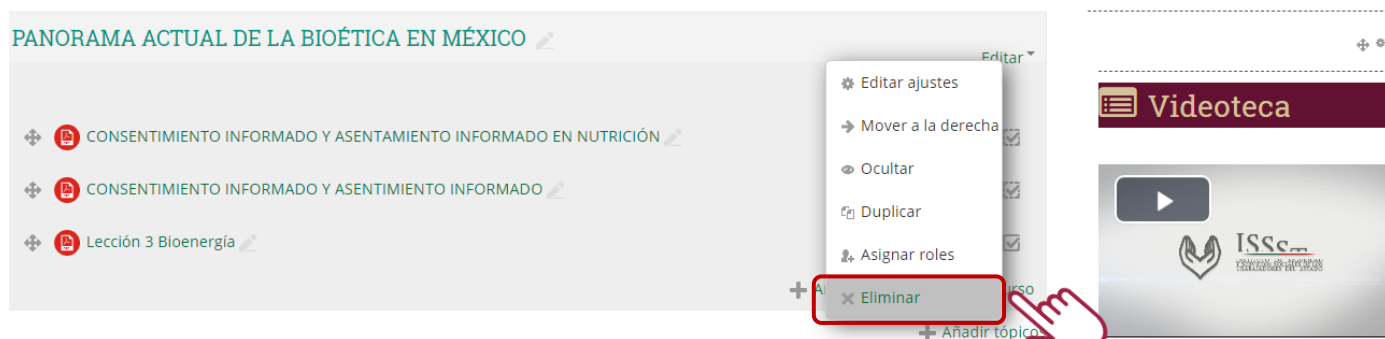


Imagen 104

La plataforma envía el siguiente mensaje de confirmación donde da clic en el botón *Sí* para eliminar la lección. Imagen 105.



Imagen 105

Como se muestra en la pantalla se ha eliminado la lección seleccionada. Imagen 106.

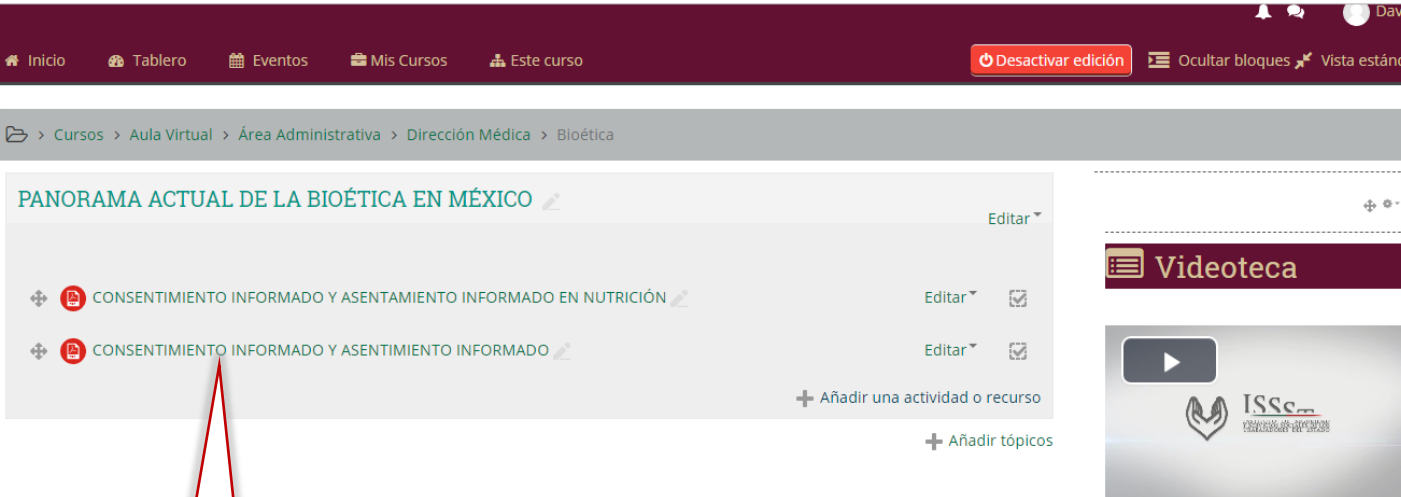


Imagen 106

Se eliminó la lección

8.3 Modificar material en curso

Tomando como referencia el punto 8.1 en donde se da de alta una lección, ahora mencionaremos las actividades para modificar el contenido de la lección.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma, identifica la lección dada de alta y da clic en el botón de *Editar*. Imagen 107.



Imagen 107

A continuación se despliega un menú en donde el Administrador da clic en el campo *Editar Ajustes*. Imagen 108.

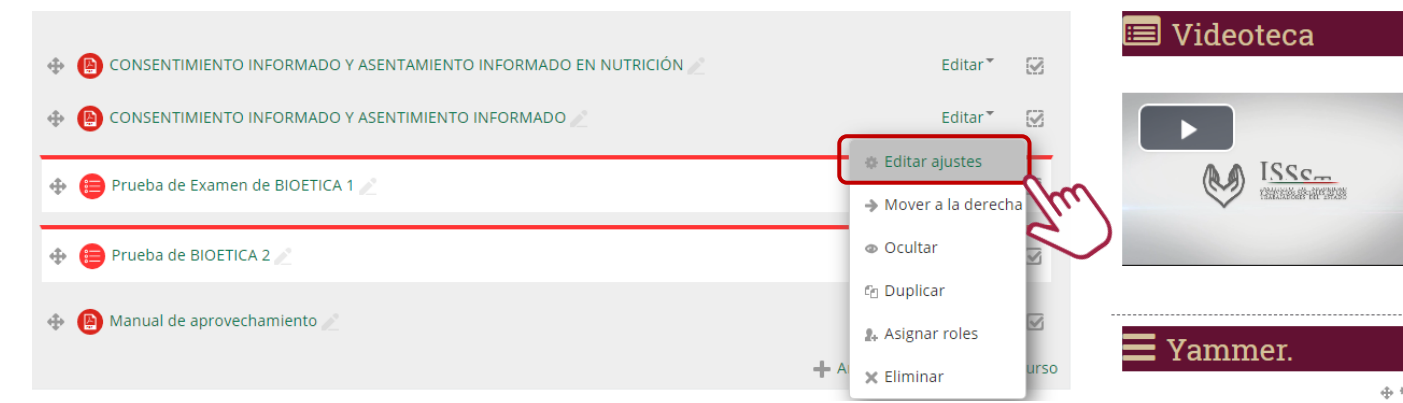


Imagen 108

La plataforma envía la siguiente pantalla en donde el Administrador realiza los ajustes correspondientes, en este caso se va a actualizar el archivo de la lección. Imagen 109.

NOTA.– Para el llenado de los apartados revisar punto 8.1

Actualizando Archivo

Expandir todo

General

Nombre

Lección 3 Bioenergía

Descripción

A

B

I

Este curso trata los temas relacionados a la lección.
Se agrega una lección adicional para este tema

Mostrar descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos

cert_inf_riesgos_y_am

enatas en cloud co

› Apariencia

› Configuraciones comunes del módulo

› Restringir acceso

› Finalización de actividad

› Marcas

› Competencias

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formato hay campos obligatorios

Imagen 109

El Administrador da clic en el botón *Eliminar* para quitar el archivo de la lección. Imagen 110.

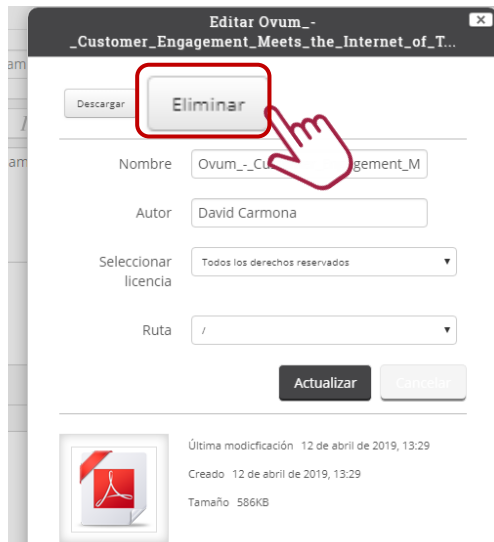
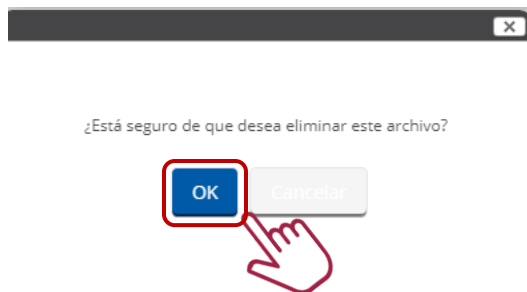


Imagen 110



Después La plataforma envía mensaje de confirmación, donde se da clic en el botón OK. Imagen 111.

Imagen 111

Posteriormente adjunta el archivo a reemplazar y da clic en el botón *Guardar cambios y mostrar*. Imagen 112.

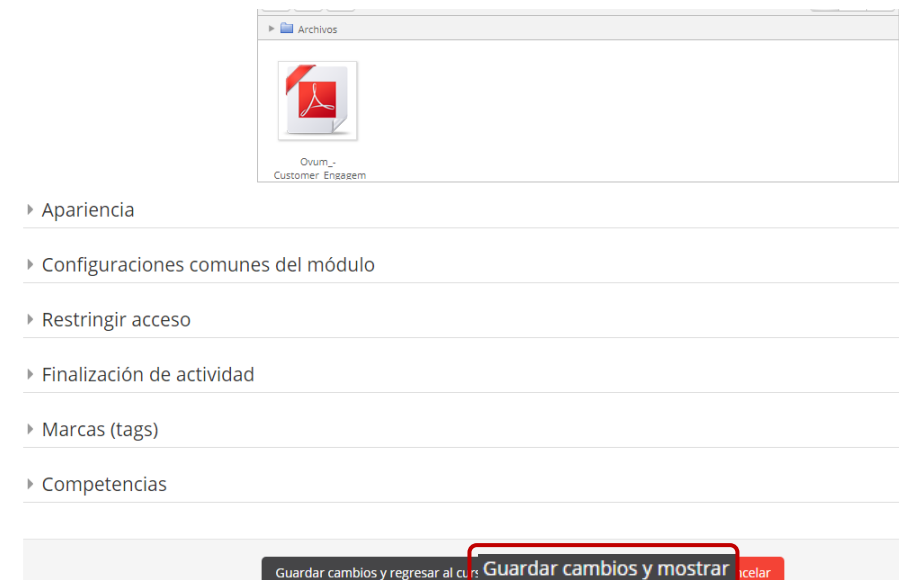


Imagen 112

La plataforma muestra la vista preliminar de la lección modificada, de esta manera el Administrador da clic en la liga **Ovum_-_Customer_Engagement_Meets_the_Internet_of_Things.pdf** para revisar la documentación. Imagen 113.

Manual de aprovechamiento

Manual de aprovechamiento

Haga clic en [Ovum_-_Customer_Engagement_Meets_the_Internet_of_Things.pdf](#) para ver el archivo.



Imagen 113

Como se observa en el ejemplo se muestra la documentación cargada en la lección. Imagen 114.



Imagen 114

9. EMISIÓN DE REPORTES

En este apartado se explican las actividades que debe realizar el Administrador de la plataforma para la emisión de Reportes, que han sido desarrollados para su uso dentro de la plataforma.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma ubica la barra de desplazamiento y se dirige hacia abajo. Imagen 115.



Imagen 115

Después se dirige al siguiente trayecto para la emisión de los reportes. Imagen 116.

Administración/Administración del sitio/Reportes/Estadísticas

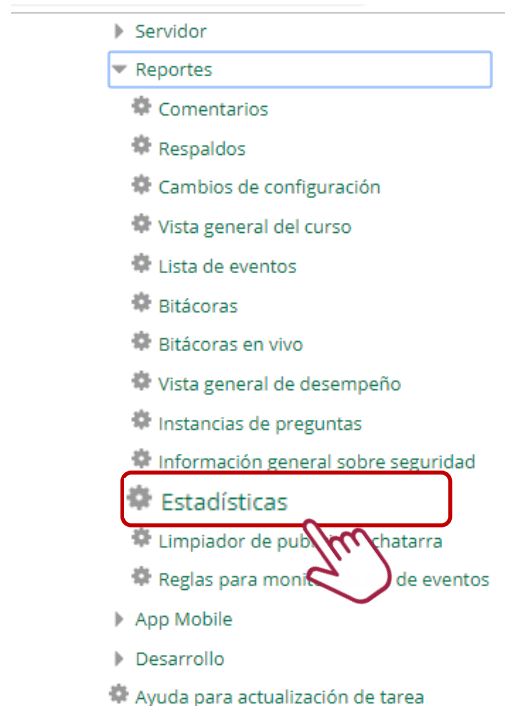


Imagen 116

A continuación el Administrador debe ubicar la sección de Reportes ISSSTE y da clic en el campo de *Ir a Reportes Ejecutivos ISSSTE*. Imagen 117.



Imagen 117

Como se observa en la pantalla se despliegan los diferentes reportes que puede el Administrador descargar, en este ejemplo revisaremos el siguiente *Generar Reporte Por Cursos*. Imagen 118.

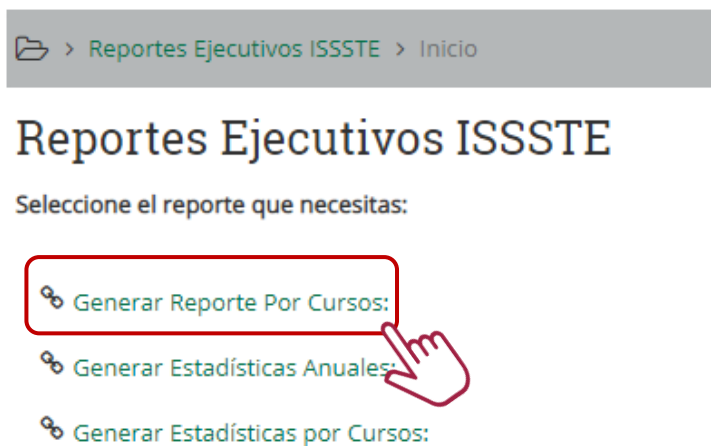


Imagen 118

A continuación la plataforma envía el detalle de la información por columna, donde el Administrador si lo desea da clic en el botón de *Descargar* para obtener el archivo como se muestra en la Imagen 119.

Reportes Ejecutivos ISSSTE

Filtros:

Nombre de Curso

Categoría Selecciona la categoría

Buscar

Se pueden realizar filtros para buscar información específica

Detalle del reporte por columnas

Páginas: 1 - 2

Nombre de Curso^	Tipo Curso	Creación de Curso	Fecha Fin de Curso	# Registrados	# Ingresos	# Tomando Curso	# Curso Completado	% avance
Trámite Digital Autorización de	Abierto	08/16/2018	0	1	43	1	0	0
Trámite Digital de solicitud de R	Abierto	08/16/2018	0	1	96	0	0	0
ALERTA AMBER	Abierto	06/28/2018	0	9527	33077	9522	3	0
Asunto Turnado	Cerrado	10/31/2014	0	6	118	6	0	0
Atención a peticiones de los usuar	Abierto	08/16/2018	0	0	56	0	0	0
Bioética	Cerrado	04/25/2014	0	4	138	3	0	0
PRESyO	Abierto	08/16/2018	0	3	57	3	0	0
PRIMEROS AUXILIOS	Abierto	06/28/2018	0	9525	33035	9524	1	0

Páginas: 1 - 2

Descargar

Imagen 119

Finalmente se observa el detalle de la información en formato Excel para que el Administrador le dé el trato que sea necesario. Imagen 120.

ReporteEjecutivoPorCursos - Excel

Curso	Tipo de Curso	Creación de Curso	Fin de Curso	# Registrados	# Ingresos	# Tomando Curso	# Curso Com	# Avance
Trámite Digite	Abierto	08/16/2018	0	1	43	1	0	0
Trámite Digite	Abierto	08/16/2018	0	1	96	0	0	0
ALERTA AMBER	Abierto	06/28/2018	0	9527	33077	9522	3	0
Asunto Turna	Cerrado	10/31/2014	0	6	118	6	0	0
Atención a pe	Abierto	08/16/2018	0	0	56	0	0	0
Bioética	Cerrado	04/25/2014	0	4	138	3	0	0
Capacitación	Cerrado	07/10/2014	0	76	53	76	0	0
Catálogo de l	Cerrado	03/30/2016	0	579	125	541	38	7
CEMMAR, Si	Abierto	08/16/2018	0	1	39	1	0	0
Certificación	Cerrado	02/19/2015	0	214	53	211	0	0
Codificación	Cerrado	04/25/2015	0	1625	31214	1597	24	1
contenido Sis	Abierto	03/26/2015	0	0	1262	0	0	0
Cotizador de	Abierto	08/16/2018	0	0	57	0	0	0
Curso de Mat	Cerrado	06/29/2018	12/30/2018	45	44954	20	25	56
Desarrollo de	Cerrado	10/12/2014	11/03/2014	160	162	166	6	6

Imagen 120

10. ALTA DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

En este apartado, se explican las actividades que debe realizar el Administrador de la plataforma para dar de alta una encuesta de satisfacción.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma ubica la barra de desplazamiento y se dirige hacia abajo. Imagen 121.



Imagen 121

A continuación el Administrador se dirige al apartado de *Aplicativos Institucionales* y da clic en *Dirección Médica* la cual se tomará como ejemplo. Imagen 122.



Imagen 122

La plataforma muestra la siguiente pantalla donde el Administrador identifica el curso, en este caso es *Bioética* y da clic en este para agregar una encuesta de satisfacción. Imagen 123.

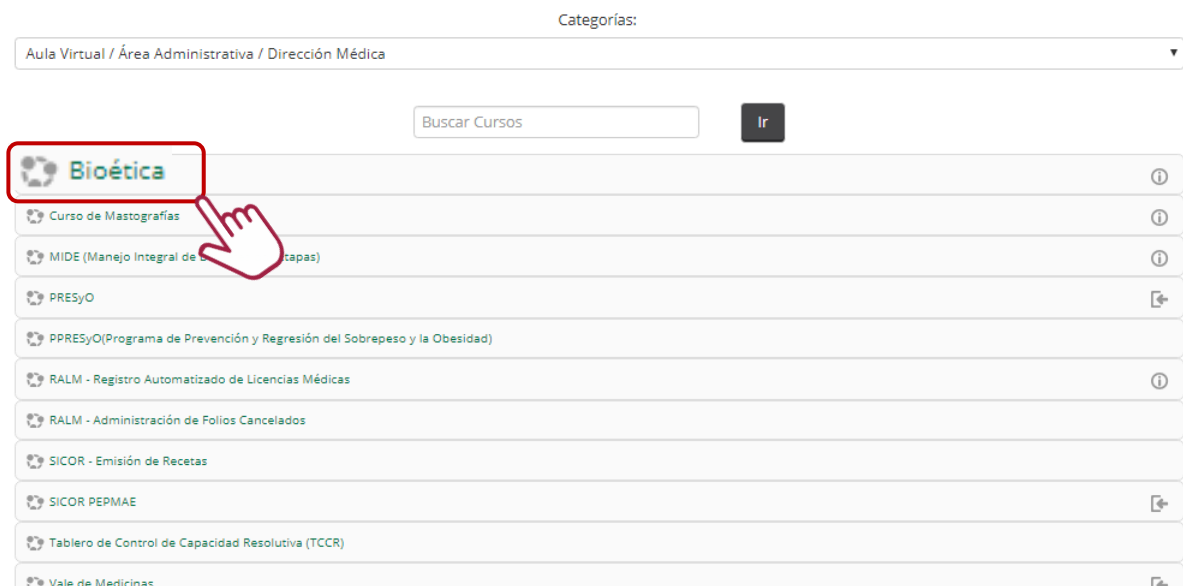


Imagen 123

Después la plataforma envía la siguiente pantalla donde da clic en el botón de *Activar edición* para habilitar las propiedades de la plataforma. Imagen 124.

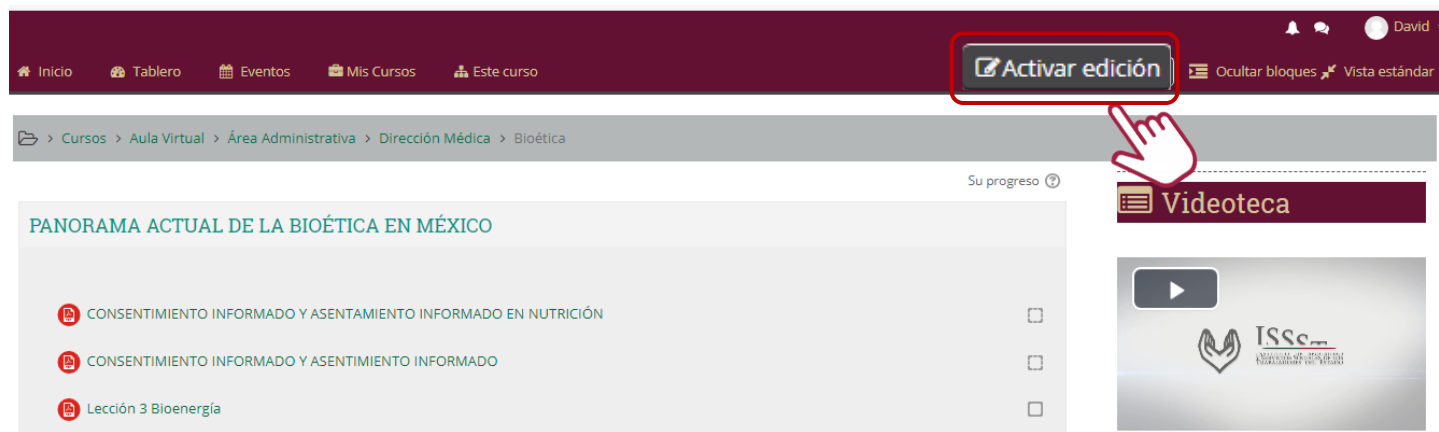


Imagen 124

Una vez activas las propiedades el Administrador da clic en el botón de *Añadir una actividad o recurso* como se muestra. Imagen 125.



Imagen 125

Posteriormente la plataforma muestra un menú para indicar qué actividad o recurso agregaremos para dar de alta la encuesta de satisfacción, en este caso selecciona el campo de *Retroalimentación* y da clic en el botón *Agregar*. Imagen 126.

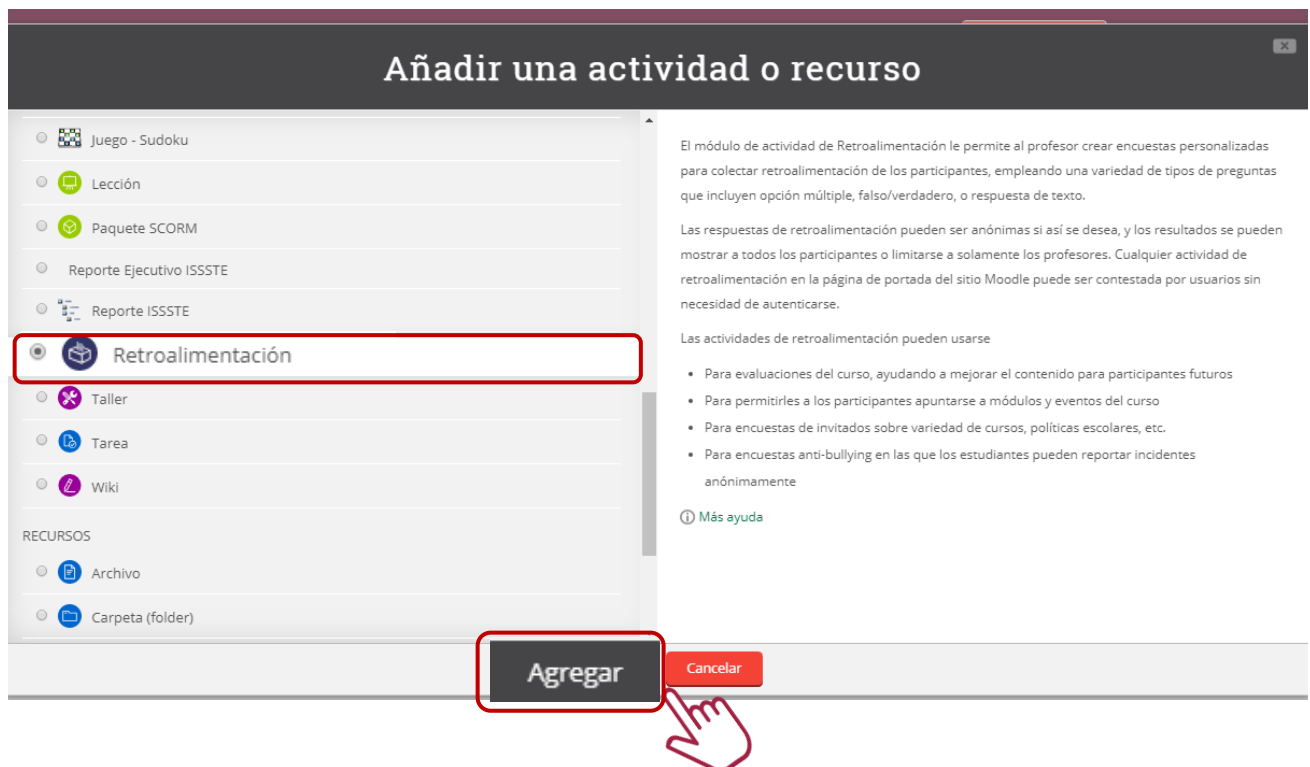


Imagen 126

La plataforma muestra la siguiente pantalla en donde el Administrador llena los campos y al concluir da clic en el botón *Guardar cambios y mostrar*. Imagen 127.

The screenshot shows a web form titled 'Agregar Retroalimentación'. It has a sidebar with sections: General, Disponibilidad, Configuraciones de pregunta y envío, Después del envío, Configuraciones comunes del módulo, Restringir acceso, Finalización de actividad, Marcas, and Competencias. The 'General' section is active and contains the following fields:

- Nombre:** A text input field containing 'Encuesta de satisfacción del curso'. A red speech bubble points to it with the text 'Registrar el nombre de la encuesta'.
- Descripción:** A rich text editor area containing 'Encuesta de satisfacción del curso'. A red bracket on the right side of the form groups this section with the 'Disponibilidad' section.
- Mostrar descripción en la página del curso:** A checkbox that is currently unchecked.
- Disponibilidad:** This section contains two identical sets of controls. Each set has a date/time picker (set to 17/abril/2019 18:00) and a 'Habilitar' checkbox. A red speech bubble points to the second date picker with the text 'Se define el tiempo de disponibilidad de la encuesta'.
- Configuraciones de pregunta y envío:** This section contains four controls: 'Registrar nombres de usuario' (set to 'Anónima'), 'Permitir envíos múltiples' (set to 'No'), 'Habilitar notificaciones de los envíos' (set to 'No'), and 'Auto numerar preguntas' (set to 'No').

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar' (disabled), 'Guardar cambios y mostrar' (highlighted with a red box and a hand cursor), and 'Cancelar' (disabled).

El Administrador revisa los apartados y llena los campos del formulario.

Debe registrar los campos con (*) ya que son obligatorios.

Imagen 127

Una vez que se ha dado de alta la encuesta, ahora el Administrador debe elegir el tipo de pregunta y respuesta que agregará, en este caso se toma como ejemplo *Respuesta de texto corta*. Imagen 128.

The screenshot shows the 'Encuesta de satisfacción del curso' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Tablero, Eventos, Mis Cursos, and Este curso. Below this is a breadcrumb trail: Cursos > Aula Virtual > Área Administrativa > Dirección Médica > Bioética > PANORAMA ACTUAL DE LA BIOÉTICA EN MÉXICO > Encuesta de satisfacción. The main title is 'Encuesta de satisfacción del curso'. Below the title are five tabs: Vista general, Editar preguntas (active), Plantillas, Análisis, and Mostrar respuestas. Under the 'Añadir pregunta' section, a dropdown menu is open, showing options: Elegir..., Añadir salto de página, Captcha, Etiqueta, Información, Opción múltiple, Opción múltiple (clasificadas), Respuesta de texto corta (highlighted with a red box and a hand cursor), Respuesta de texto larga, and Respuesta numérica.

Imagen 128

A continuación la plataforma envía el formulario para que el Administrador haga el llenado de los campos y dar de alta la pregunta, al terminar da clic en el botón de *Guardar pregunta*. Imagen 129.

Encuesta de satisfacción

The screenshot shows the 'Encuesta de satisfacción' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Vista general, Editar preguntas (active), Plantillas, Análisis, and Mostrar respuestas. Below this is a dropdown menu showing 'Respuesta de texto corta'. The form fields are: Obligatorio (checkbox), Pregunta (text input: 'Que te parecio el curso'), Etiqueta (text input: 'Que te parecio el curso'), Anchura del campo de texto (dropdown: 30), Número máximo de caracteres (text input: 255), and Posición (dropdown: 1). At the bottom, there are two buttons: Guardar pregunta (highlighted with a hand cursor) and Cancelar. A callout bubble points to the 'Pregunta' and 'Etiqueta' fields, stating: 'Se registra el mismo dato en ambos campos'.

Imagen 129

Finalmente se muestra la vista preliminar de la/las preguntas registradas en la encuesta de satisfacción. Imagen 130.

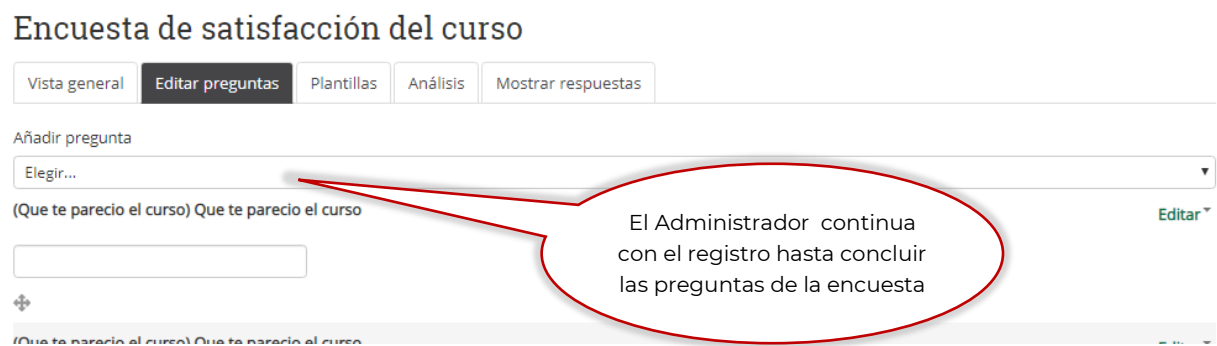


Imagen 130

Una vez que se concluye el registro de las preguntas a la encuesta de satisfacción, queda lista para que se haga el llenado de acuerdo a cada solicitud. Imagen 131.



Imagen 131

11. CARGA MASIVA DE USUARIOS

En este apartado se explican las actividades que debe realizar el Administrador de la plataforma para la carga de usuarios masivos dentro de la plataforma.

Una vez que el Administrador ingresa a la plataforma ubica la barra de desplazamiento y se dirige hacia abajo. Imagen 132.

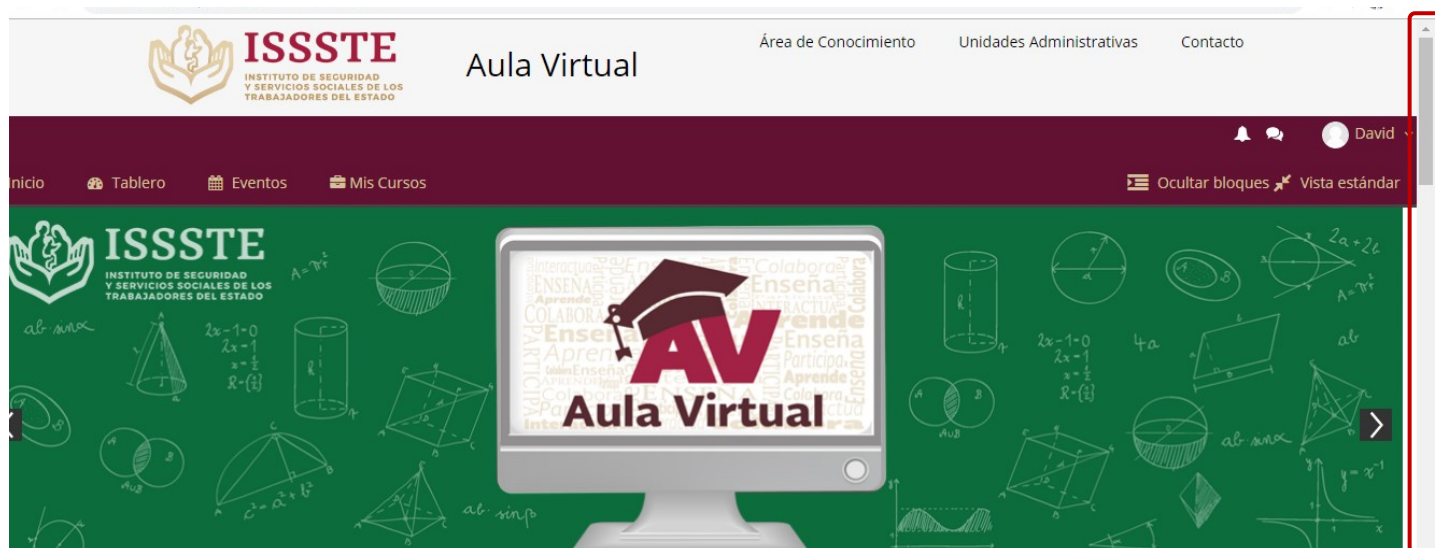


Imagen 132

Después se dirige al siguiente trayecto para llegar al apartado de usuarios y dar seguimiento con la carga. Imagen 133.

Administración/Administración del sitio/Usuarios/Cuentas/Subir usuarios

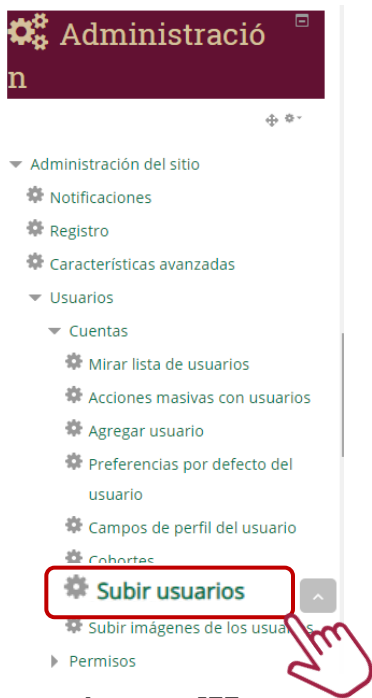


Imagen 133

Antes de continuar con el procedimiento se muestra el archivo de carga para que el Administrador lo desarrolle. Imagen 134.

Encabezados se deben separar por una coma.

```
password,firstname,lastname,username,email,city,country,institution
AulaVirtual$1,ISRAEL,LOPEZ MONTIEL,israel.montiel.1s,tabdallah@issste.gob.mx,Sin
Ciudad,MX,ISSSTE
AulaVirtual$1,JESUS RAFAEL,ARIAS RUIZ,jesus.arias.je,rafael.arias@fovissste.gob.mx,Sin
Ciudad,MX,FOVISSSTE
AulaVirtual$1,HECTOR,CRUZ SÁNCHEZ,hector.sanchez.he,hector.cruz@fovissste.gob.mx,Sin
Ciudad,MX,FOVISSSTE
AulaVirtual$1,BLANCA,CORONADO,blanca.coronado,blanca.coronado@fovissste.gob.mx,Sin
Ciudad,MX,FOVISSSTE
AulaVirtual$1,PEDRO,OLVERA REYES,pedro.reyes.pe,pedro.olvera@fovissste.gob.mx,Sin
Ciudad,MX,FOVISSSTE
```

Se debe poner una **coma** después de cada dato.

NOTA.– Se guarda el archivo con extensión .CSV.

Imagen 134

Continuando con el procedimiento, la plataforma envía la siguiente pantalla, donde el Administrador realiza los siguientes pasos: 1.– **Selecciona** el archivo a cargar con extensión CSV 2.– **Llena** los campos del formulario 3.– Finalmente da clic en el botón **Subir usuarios** para ejecutar el proceso de carga, como se muestra en la Imagen 135.

Imagen 135

A continuación se muestra la vista preliminar del archivo de carga, el Administrador llena los campos del formulario y al concluir da clic al botón de *Subir usuarios*. Imagen 136.

Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Subir usuarios

Previsualizar subida de usuarios

Línea	CVS	password	firstname	lastname	username	email	city	country	in
2		AulaVirtual\$1	ISRAEL	LÓPEZ MONTIEL	israel.montiel.is	iabdallah@issste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	IS
3		AulaVirtual\$1	JESUS RAFAEL	ARIAS RUIZ	jesus.arias.je	rafael.arias@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi
4		AulaVirtual\$1	HECTOR	CRUZ SÁNCHEZ	hector.sanchez.he	hector.cruz@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi
5		AulaVirtual\$1	BLANCA	CORONADO	blanca.coronado	blanca.coronado@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi
6		AulaVirtual\$1	PEDRO	OLVERA REYES	pedro.reyes.pe	pedro.olvera@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi
7		AulaVirtual\$1	CONSTANTINO	JIMENEZ	constantino.jimenez	constantino.jimenez@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi
8		AulaVirtual\$1	CECILIA	VALDES	cecilia.valdes	cecilia.valdes@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi
9		AulaVirtual\$1	ABIGAIL	LEÓN FUERTE	abigail.fuerte.ab	abigail.leon@fovissste.gob.mx	Sin Ciudad	MX	Fi

Configuración

Tipo de subida

Agregar sólo nuevos, pasar por alto usuarios existentes

Contraseña de nuevo usuario

Crear contraseña si es necesario y enviarla por email

Detalles de usuario existente

Sin cambios

Contraseña de usuario existente

Sin cambios

Forzar cambio de contraseña

Ninguno(a)

Permitir renombrar

No

Permitir eliminar

No

Permitir suspender y activar cuentas

Sí

Estandarizar nombres_de_usuario

Sí

Seleccionar para acciones masivas con usuarios

No

Valores por defecto

infoUsuario

Subir usuarios

Cancelar

En este formato hay campos obligatorios*

El Administrador registra los campos del formulario.

Imagen 136

Finalmente la plataforma manda el resultado del proceso de carga donde el Administrador valida los resultados y en caso de estar todo correcto da clic en el botón *Continuar*. Imagen 137.

Resultados de subida de usuarios

Estatus	Línea CVS	ID	Nombre de usuario	Nombre	Apellido(s)	Dirección Email	Contraseña
Usuario no añadido - ya estaba registrado	2	314551	israel.montiel.is	ISRAEL	LÓPEZ MONTIEL	iabdallah@issste.gob.mx	AulaVirtual!
Usuario no añadido - ya estaba registrado	3	314552	jesus.arias.je	JESUS RAFAEL	ARIAS RUIZ	rafael.arias@fovissste.gob.mx	AulaVirtual!
Usuario no añadido - ya estaba registrado	4	314553	hector.sanchez.he	HECTOR	CRUZ SÁNCHEZ	hector.cruz@fovissste.gob.mx	AulaVirtual!
Usuario no añadido - ya estaba registrado	5	273864	blanca.coronado	BLANCA	CORONADO	blanca.coronado@fovissste.gob.mx	AulaVirtual!

Usuarios creados: 0
Usuarios pasados por alto: 54
Usuarios con contraseña débil: 0
Errores: 2

Continuar

Validar el detalle del resultado de la carga del archivo

Imagen 137

12. CERRAR SESIÓN

Una vez concluidas las actividades en la plataforma, da clic en el *Menú del usuario* en la parte superior derecha y posteriormente en el botón de *Salir* como se muestra en la Imagen 138.

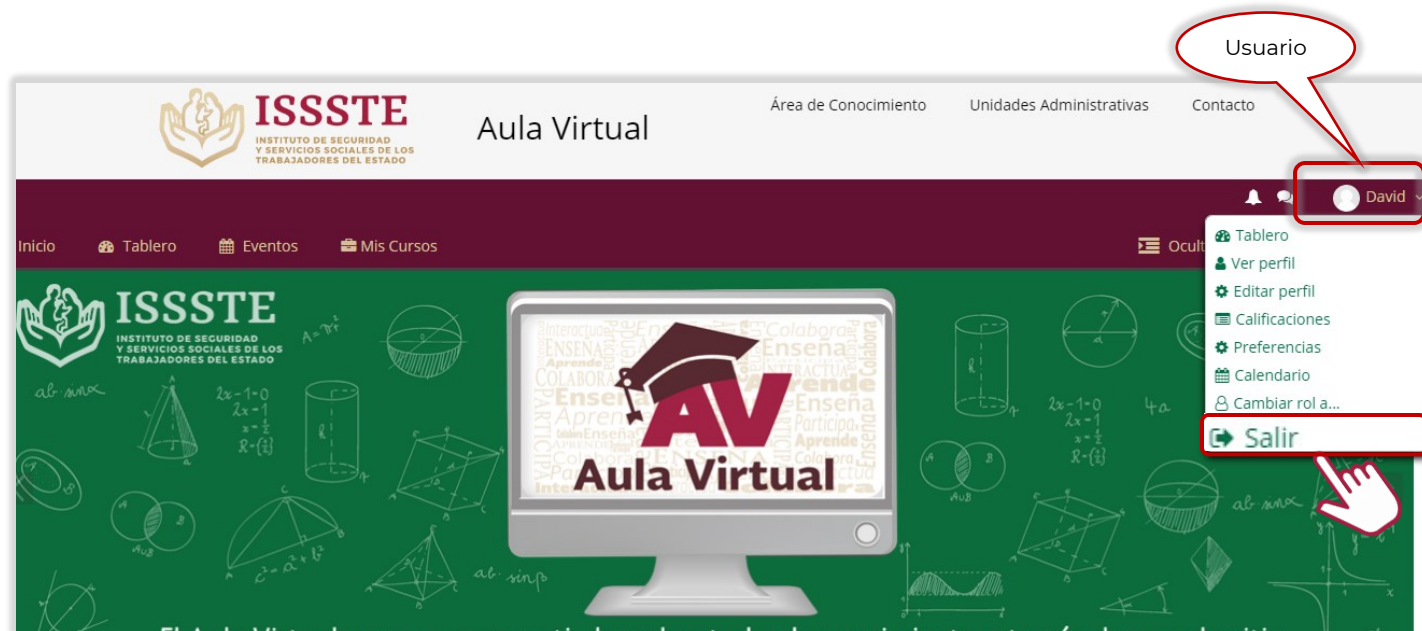


Imagen 138

Como se observa en la pantalla se remite nuevamente a la plataforma y el usuario determina si continua o decide cerrar el navegador. Imagen 139.



Imagen 139