



Plataforma de servicios para Instituciones Educativas

Versión 3.1

Manual del Profesor

Revisión 1.7



Expresión Informativa y Técnicas Organizadas, S.A. de C.V.
Rafael Buelna No. 169 Pte. Locales 4 y 6. Plaza Las Banderas, Col. Centro
Los Mochis, Sinaloa, México. C.P. 81200

Tels. +52 (668) 812-9600, 818-2070, 818-4004.
Website: www.exitomx.com



ÉXITO SOFTWARE ha invertido recursos materiales e intelectuales en la preparación de este producto. Estos recursos incluyen investigación, desarrollo y pruebas que garantizan la eficiencia del producto. Ninguna parte de este manual o de los programas puede ser reproducida o transcrita, mediante ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, magnético, óptico o cualquier otro sistema de recuperación y almacenamiento de información, sin previo consentimiento por escrito de ÉXITO SOFTWARE.

Todos los derechos reservados © 2005, 2009, 2010, 2011, 2013, 2014.

Índice

I.- Fundamentos de SesWEB v3

1. Introducción a SesWEB v3	
1.1.- ¿Qué es SesWEB v3?	1
1.2.- Usuarios de SesWEB v3	1
1.3.- Estructura de SesWEB v3	2
1.4.- Requerimientos técnicos.....	4
1.5.- Ingreso a la plataforma SesWEB V3	4

II.- Menú profesores

2. Funciones académicas básicas	
2.1.- Captura de factores.....	5
2.2.- Captura de calificaciones	6
2.3.- Captura Asistencia	8
2.4.- Lista de Asistencia	12
2.5.- Impresión de listas	16
2.6.- Impresión de actas	17
2.7.- Dispositivos Móviles.....	18
3. Servicios del aula virtual	
3.1.- Accesos a los sitios de las clases	19
3.2.- Activación del sitio de la clase.....	20
3.3.- Actividades académicas	21
3.4.- Registro de actividades académicas	23
3.5.- Reporte de actividades	27
3.5.- Exámenes en línea	28
3.6.- Agenda académica	38
4.- Sitio de la clase	
4.1.- Revisar actividades.....	40
4.2.- Información del curso	45
4.3.- Avisos	46
4.4.- Recursos.....	49
4.5.- Foros	54
4.6.- Wikis.....	66
4.7.- Chats	77
4.8.- Equipos.....	79

III.- Menú Diseño Instruccional

5.- Módulo de temarios.	
5.1.- Crear Temarios.....	94
5.2.- Asignación de Temarios	98
6.- Módulo de Programación de cursos	
6.1.- Crear cursos	99
6.2.- Crear actividades.....	101
6.3.- Duplicar cursos.....	104
6.4.- Activar cursos.....	105

1.- Fundamentos de SesWEB v3

1.- Introducción a SesWEB v3.

En este capítulo se hace una descripción de la plataforma de servicios educativos SesWEB v3. Se define y expone el propósito de SesWEB v3, se describen los tipos de usuarios que pueden acceder el servicio y se presenta la estructura de sitios y páginas que integran la plataforma.

1.1.- ¿Qué es SesWEB v3?

SesWEB v3 es una plataforma de servicios web que provee a los miembros de la comunidad educativa (Alumnos, Padres de familia, Profesores y Administrativos) los medios para comunicar, interactuar y colaborar, a través de diversas páginas y sitios diseñados para prestar servicios informativos, administrativos y académicos.

Los servicios informativos de SesWEB v3 comprenden: avisos generales por plantel, sección y clase. Calendario escolar de eventos por plantel o por sección. Acceso a servicio de Noticias RSS por plantel y sección y Páginas de información personalizada a nivel de plantel y sección.

Los servicios administrativos que SesWEB v3 incluyen son: consulta y (opcionalmente) actualización de datos generales del alumno provistos durante su proceso de registro. Consulta e impresión de estados de cuenta, impresión de fichas de depósito referenciadas para pago de servicios en banco y el pago de servicios en línea (requiere la contratación del servicio).

En cuanto a los servicios académicos de SesWEB v3 ofrece dos niveles de servicios: servicios académicos básicos y servicios de aula virtual. Los servicios básicos incluyen: captura de calificaciones, captura de factores, impresión de listas e impresión de actas; y la consulta de boletas de calificaciones. Los servicios de aula virtual consisten en un módulo de administración de cursos en línea, donde cada clase corresponde a un curso en línea. Cada curso Incluye una sección de información del curso, el registro y seguimiento de actividades (tareas o proyectos), incluye una sección de recursos de clase, espacios de debate (foros de discusión) y espacios de colaboración (sitios wikis).

A continuación se describen los tipos de usuarios que pueden acceder el servicio de SesWEB v3.

1.2.- Usuarios de SesWEB v3

Los tipos de usuario que operan SesWEB v3 corresponden a los roles de los miembros que integran una comunidad educativa. Es decir, SesWEB v3 fue diseñado para ser operado por Alumnos, Padres de familia, Profesores y Personal Administrativo de un Centro Escolar indistintamente si éste presta servicios educativos a nivel básico, medio o superior.

Se dice que cada miembro de la comunidad educativa desempeña un rol, porque ejerce funciones muy específicas dentro del proceso enseñanza-aprendizaje. De este principio se desprende la relación entre los roles y los tipos de usuarios de SesWEB v3 que pueden ejercer acciones como visitante o lector, como usuario y como facilitador.

Con base en lo anterior, SesWEB v3 considera a los alumnos como usuarios directos de la plataforma, por considerarse el centro del proceso enseñanza-aprendizaje. Los Padres de familia son considerados en

SesWEB v3 como visitantes o lectores de información y los Profesores son considerados como facilitadores dentro del módulo de administración de cursos de SesWEB v3.

Supervisores de SesWEB v3

Adicionalmente a las tres categorías anteriores SesWEB v3 incorpora una cuarta categoría que desempeña funciones de administración técnica de la plataforma. Los usuarios de tipo supervisor, son los encargados de administrar y mantener la plataforma en operación. Sus funciones consisten en configurar, personalizar y administrar la plataforma a nivel de plantel y a nivel de cada sección. Existen dos tipos de supervisores, el supervisor general y el supervisor de sección.

El supervisor general es el administrador principal de la plataforma. Sus funciones incluyen: Instalar y operar el módulo de envío y recepción de datos de la plataforma (SesWEB v3) al sistema de gestión escolar en el Plantel (ServoEscolar). Ejecutar el proceso de generación aleatoria de contraseñas. Transmitir los datos al inicio de ciclo escolar para poblar el portal, realizar transmisiones y recepciones periódicas para sincronizar datos; personalizar el portal del plantel, así como publicar avisos y eventos en el calendario escolar.

A través de la asignación de roles, el supervisor general puede delegar la responsabilidad de administración de una sección a un supervisor de sección. El supervisor de sección, puede transmitir y recibir datos de su sección y administrar el portal de su sección. De esta forma, en organizaciones escolares con división departamental compleja, el supervisor general de SesWEB v3 puede apoyarse en un grupo de supervisores de sección.

1.3.- Estructura de SesWEB v3.

La estructura de plataforma educativa SesWEB v3 se compone de un grupo de sitios y páginas agrupados en tres niveles: Plantel, Sección y Clases.

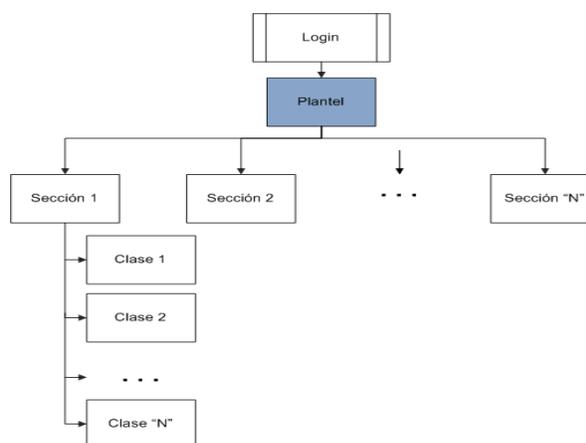
Nivel 1: Plantel.

Cuando un usuario ingresa a la plataforma queda ubicado en el portal del Plantel. El Plantel representa a la Institución Educativa que contrató los servicios de SesWEB v3.

El Portal del Plantel se compone de una página de inicio, una página de avisos generales, un calendario escolar, un grupo de páginas de información del plantel, una página de noticias y el acceso a secciones.

El portal de Plantel incluye un menú de servicios administrativos para el alumno y padres de familia donde pueden consultar y actualizar los datos generales, consultar e imprimir estados de cuenta, imprimir, generar fichas de depósito y realizar pagos en línea.

Nivel 2: Sección.



Para ingresar al segundo nivel del portal, el usuario debe seleccionar una sección. Las secciones disponibles varían de acuerdo al tipo de usuario y su relación con las secciones del plantel.

En el caso de un alumno, sus secciones corresponden al nivel de escolaridad o carrera donde está inscrito; y en el caso de un padre de familia, sus secciones corresponden a los niveles de escolaridad o carreras donde está(n) inscritos su(s) hijo(s).

Para un Profesor de un Colegio sus secciones serían los niveles de escolaridad donde imparte clases (Preescolar, Primaria, Secundaria, Bachillerato); en cambio, para un Profesor Universitario sus secciones serían las carreras donde imparte clases (Lic. En Derecho, Arquitectura, Medicina, Ingeniería Civil,...).

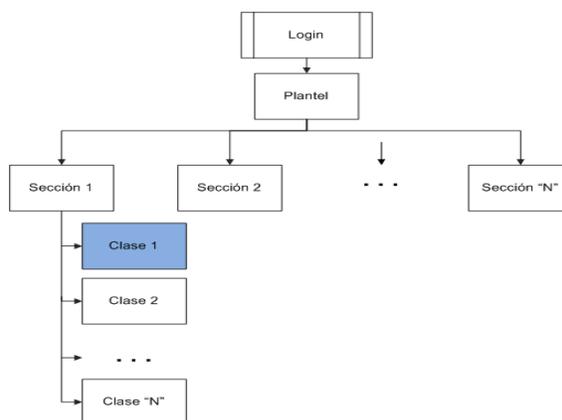
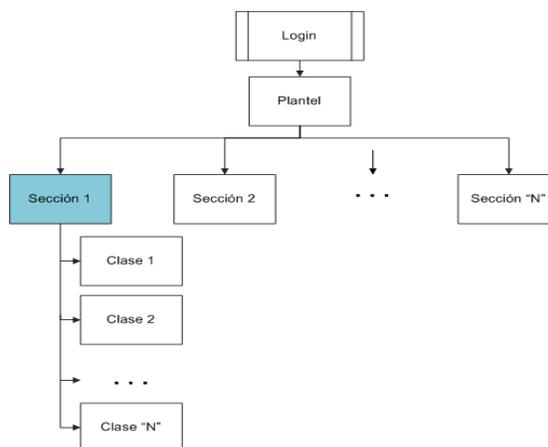
El portal de la sección, se compone de una página de inicio, una página de avisos, un calendario de la sección, una página de noticias y un menú especializado por tipo de usuario: Alumno, Profesor y Padre de familia. Este menú contiene el acceso al tercer nivel del portal mediante la opción Mis Clases.

Nivel 3: Clases.

Para ingresar al tercer nivel del portal, el usuario debe seleccionar una clase. Las clases disponibles varían de acuerdo al tipo de usuario. En el caso de un alumno, sus clases dependen de su carga académica, es decir, el conjunto de asignaturas que cursa en el ciclo vigente. En el caso del Padre de Familia, las clases dependen de las clases que toman sus hijos en la sección y para un Profesor sus clases dependen de las clases programadas en la sección seleccionada.

El Portal de la clase se compone de la información del curso, de una sección de avisos, de un módulo de actividades académicas, una biblioteca de recursos de la clase, un foro de discusión y un sitio wiki.

En el portal de la clase el Profesor por su papel de facilitador toma el rol de administrador del sitio, ya que es el Profesor quien publica avisos, crea y modera foros, administra la biblioteca de recursos; y crea y contribuye en los sitios wiki. Mientras que el alumno es un contribuidor natural al participar activamente en todas las secciones del portal de la clase. Y el Padre de familia, tiene acceso restringido como lector o visitante, sin permiso de contribuir o participar.



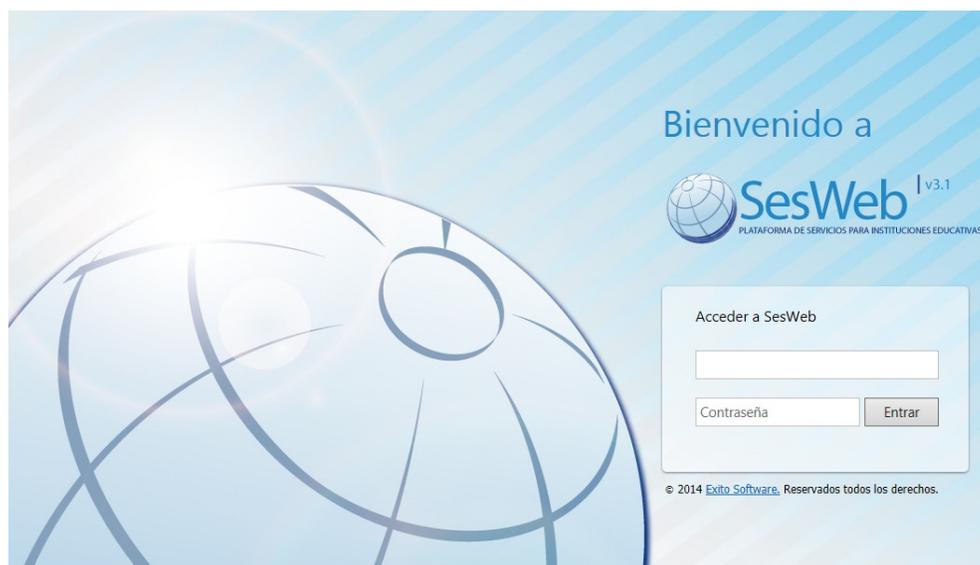
1.4.- Requerimientos Técnicos.

Los requerimientos de equipo para operar SesWEB v3 son Computadora Personal compatible con:

- Sistema operativo Microsoft Windows XP con SP2, Windows 7 o superior.
- Memoria RAM de 512 MB o superior
- Microsoft Internet Explorer 8, 9 o superior.
- Adobe Reader 9, 10 o superior
- Microsoft Office 2003, 2007, 2010 o superior.
- Para sistemas operativos en inglés, activar la configuración regional “Español - México”.

1.5.- Ingreso a la Plataforma SesWEB v3.

Para ingresar a la plataforma abra en su navegador y en la barra de direcciones escriba: <http://www.sesweb.mx>, después de un momento se muestra la ventana de ingreso a SesWEB v3



En el primer campo, escriba su clave de Profesor.

En el segundo campo, escriba su contraseña de acceso.

Una vez proporcionados los datos anteriores pulse el botón **Entrar**. Espere un momento y su navegador quedará posicionado en la página de inicio de la Plantel. Sea usted bienvenido a SesWEB v3.

II.- Menú Profesores.

El menú profesores está disponible dentro del portal de Sección. Este menú agrupa dos tipos de operaciones: funciones académicas básicas y los servicios del aula virtual.

Las **funciones académicas básicas** incluyen: captura de factores, captura de calificaciones, impresión de listas e impresión de actas.

Si contrata los **Servicios del aula virtual**, el menú de profesores adicionalmente ofrece: un módulo de registro de actividades académicas, una agenda académica y el acceso a los sitios de las clases que imparte. Un **Sitio de clase** incluye, una página de información de la clase (definida por el diseñador instruccional), un módulo de avisos, un módulo de revisión de actividades, una biblioteca de recursos, los foros de discusión y las páginas de colaboración (wikis). Adicionalmente, se incluye el módulo de definición y aplicación de exámenes en línea.

2.- Funciones académicas básicas:

A continuación se describen las funciones académicas básicas del Menú Profesor:

2.1.- Captura de factores.

Si su práctica docente requiere de la definición de factores por clase. Ingrese a esta opción para registrar los factores que aplicará en cada una de las clases que imparte.

Para iniciar la captura de factores, seleccione el Ciclo Escolar, la página muestra la lista sus clases programadas en el ciclo escolar seleccionado:



 **Capturar Factores**

Ciclo Escolar: Sección: S - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Capturar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B	Capturar

Seleccione de la lista, la clase a la que desea capturar sus factores.

 Capturar Factores

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: S - SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Factores:

Factor	Descripción	Descripción adicional	Valor
1	Examen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Tareas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Participación	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Proceda con la captura de la etiqueta y el valor de cada factor.

Pulse el botón **Guardar** para grabar los datos capturados.

2.2.- Captura de Calificaciones

Para registrar calificaciones, faltas y otros aspectos al alumno correspondiente a una evaluación, Seleccione la opción Calificaciones del Menú Profesor. La plataforma presenta una página con la lista de clases programadas en la sección, en el ciclo escolar más reciente.

 Capturar Calificaciones

Ciclo Escolar: Sección: SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Capturar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B	Capturar

Seleccione **Capturar** en el renglón de la clase que corresponde a las calificaciones que captura. Se presenta una página con los parámetros de captura de calificaciones:

 Capturar Calificaciones

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1 Cambiar de Asignatura

Captura ordenada por:

Tipo de captura
 Horizontal Vertical

Seleccione evaluación
 Agregar

Agregar criterios de evaluación
 Agregar

Sin aspectos de evaluación, actualmente

Capturar calificaciones

Nota: Seleccione los aspectos que desea evaluar.

En **Captura Ordenada** por, indique el ordenamiento de la lista de alumnos a capturar, esta puede ser: por *Nombre* o por *Matrícula*.

En **Orden de Captura**, seleccione la secuencia de desplazamiento en la lista de captura, esta puede ser: *Horizontal* o *Vertical*.

En **Seleccione evaluación**, si maneja grupos de evaluaciones, escoja el identificador del grupo de evaluación que contiene los aspectos de evaluación que captura. Y Pulse el botón **Agregar**.

En **Agregar Criterios de evaluación**, seleccione del combo el aspecto y evaluación que desea capturar columna por columna, y pulse **Agregar**

 Capturar Calificaciones

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1 Cambiar de Asignatura

Captura ordenada por:

Tipo de captura
 Horizontal Vertical

Seleccione evaluación
 Agregar

Agregar criterios de evaluación
 Agregar

Aspecto	Evaluación	
CALIFICACIONES	B1	Eliminar

Capturar calificaciones

Nota: Seleccione los aspectos que desea evaluar.

Una vez seleccionados los aspectos y evaluaciones por capturar, pulse el botón **Capturar Calificaciones**.

La plataforma muestra una página con la lista de los alumnos y al costado derecho las columnas de captura:

 Capturar Calificaciones

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Nro	Matrícula	Nombre del alumno(a)	Aspectos	
			Evaluaciones	C B1
1	092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA		
2	092002	AISPURO ROCHIN NATALIA		
3	092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA		
4	092010	BELTRAN COTA AMERICA		
5	092005	COTA BELTRAN FRANCISCO		
6	092004	FLORES ESCALANTE NORMA		
7	092006	MACHADO OCAMPO JACIEL		
8	092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO		
9	092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM		
10	092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN		

Proceda con la captura los resultados en las columnas de captura.

Pulse **Guardar**, para grabar los resultados. Pulse **Cancelar**, para salir sin grabar.

Pulse **Cambiar de Asignatura**, Si desea continuar con la captura de calificaciones en otra asignatura.

2.3.-Captura Asistencia.

En esta sección podrá realizar la captura de asistencia de sus clases.

Avisos	Calendario	Información	Noticias	Profesores
				<ul style="list-style-type: none"> Mi Agenda Mis Clases Definir Cursos Capturar Factores Capturar Calificaciones Capturar Asistencia Lista de Asistencia Imprimir Listas Imprimir Actas

Para realizar la captura de asistencia de una clase, ingrese a la Sección a la cual pertenece y ubique en el menú superior la opción **Profesores, Captura Asistencia**.



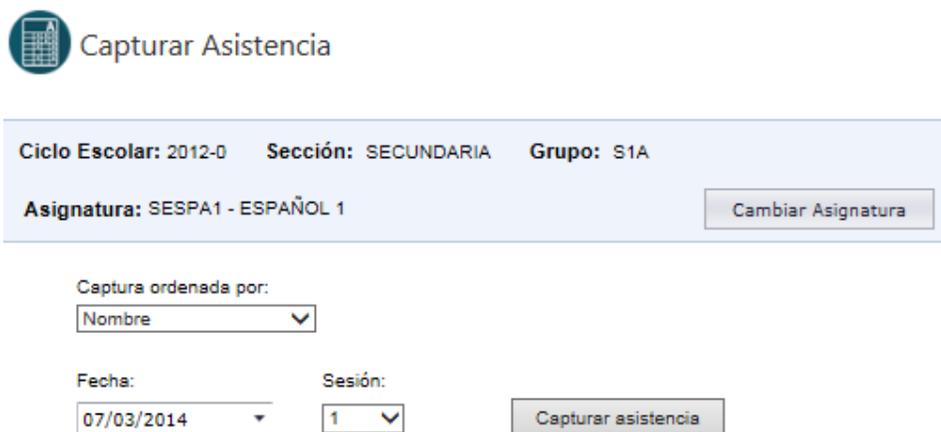
Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Capturar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B	Capturar

En la parte superior del panel de **Captura de Asistencia**, Se encuentra el **Ciclo Escolar** más reciente y la **Sección** a la cual ingreso.

Al Seleccionar el **Ciclo Escolar** al cual pertenece la asignatura que desea capturar asistencia, en la parte inferior de esta opción, se refleja un recuadro con las asignaturas y grupos disponibles en ciclo escolar y sección seleccionados.

Una vez identificada la asignatura y el grupo al que pertenece, presione la opción **Captura** en el renglón de la asignatura que corresponde.



Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1 [Cambiar Asignatura](#)

Captura ordenada por:
Nombre

Fecha: 07/03/2014 Sesión: 1 [Capturar asistencia](#)

En la parte superior del panel **Captura de Asistencia**, se muestra un recuadro azul con el **Ciclo Escolar**, **Sección**, **Grupo** y **Asignatura** que selecciono, también se muestra el botón **Cambiar Asignatura** el cual permite regresar a la opción anterior y elegir una nueva asignatura para la captura de asistencia.

En la parte inferior del recuadro azul se muestra las opciones **Captura ordenada por**, **Fecha** y **Sesión**.

En la opción **Captura ordenada por**, seleccione la opción por la cual desea se ordene la lista de alumnos para la captura de asistencia, las opciones disponibles se muestra en la siguiente imagen:

Captura ordenada por:

- Nombre
- Matrícula
- Alternativa de Inscripción 1
- Alternativa de Inscripción 2
- Alternativa de Inscripción 3
- Alternativa de Alumnos 1
- Alternativa de Alumnos 2
- Alternativa de Alumnos 3

En la opción **Fecha** se muestra de manera predeterminada la fecha actual para realizar la captura de asistencia, pero también permite capturar la asistencia de otro día o consultar un pase de lista anterior, para ello seleccione dicha opción y se mostrará un calendario como se muestra en la siguiente imagen, en el cual seleccione la fecha que desea:



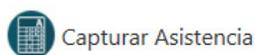
La opción **Sesión**, permite al profesor realizar varios pases de lista para una misma clase, en un mismo día. Esta opción es utilizada para aquellas clases que se imparten varias veces al día, por ejemplo: la clase DERECHO CIVIL I del grupo DR2MA se imparte a las 10:00 am y a las 12:00 pm. Por lo tanto, para realizar la captura de asistencia de este tipo de clases se crean diferentes sesiones de pase de lista, por ejemplo: para la hora de las 10:00 am, se le asignará a la clase la **Sesión 1** y suponiendo que se imparta en ese mismo día a las 2:00 pm, ahí se le asignaría la **Sesión 2**. De esta manera, una misma clase podría tener varios pases de lista capturados en un mismo día.

Para cambiar el número de sesión de una clase seleccione la opción **Sesión** y se desplegará el siguiente menú, en el cual seleccione el número de sesión que desea:

Sesión:

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Una vez elegido el orden de la lista de alumnos para la captura de asistencia, la fecha y sesión, puede iniciar con el pase de lista, para ello, presione el botón **Captura Asistencia**, el cual se encuentra al lado derecho de la opción **Sesión**.



Capturar Asistencia

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Fecha: 07/03/2014 Sesión: 1

Nro	Matrícula	Nombre del alumno(a)	Asistencia		
1	092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
2	092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
3	092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
4	092010	BELTRAN COTA AMERICA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
5	092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
6	092004	FLORES ESCALANTE NORMA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
7	092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
8	092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
9	092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
10	092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>

En la parte superior del panel **Captura de Asistencia**, se muestra un recuadro azul con el **Ciclo Escolar**, **Sección**, **Grupo** y **Asignatura** que selecciono anteriormente, también se muestra dos botones, **Cambiar Fecha** y **Cambiar Asignatura**.

Si desea regresar a la opción anterior de **Captura de Asistencia** y elegir una nueva fecha para la captura o consulta de la lista de asistencia, presionar el botón **Cambiar Fecha**.

Si desea regresar a la opción de **Captura de Asistencia** donde te permite cambiar de asignatura, presione el botón **Cambiar Asignatura**.

En la parte inferior del recuadro azul, se muestra la **Fecha** y **Sesión** que selecciono anteriormente.

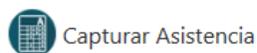
La casilla **Notificar faltas y retardos** se marca sólo si desea notificar a los alumnos o padres de familia, las inasistencias o retardos de la clase. Las notificaciones se enviarán al grabar el pase de lista.

Nota:

- ✓ La opción de **Notificar faltas y retardos** se visualiza solo si el plantel tiene activado el servicio de notificaciones.

En la parte inferior de estas opciones se muestra un recuadro con el listado de alumnos de la asignatura seleccionada.

Una vez seleccionado los parámetros necesarios para la captura de asistencia, puede iniciar con el pase de lista.



Capturar Asistencia

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Fecha: 07/03/2014 Sesión: 1

Nro	Matrícula	Nombre del alumno(a)	Asistencia		
1	092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
2	092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
3	092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
4	092010	BELTRAN COTA AMERICA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
5	092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
6	092004	FLORES ESCALANTE NORMA	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
7	092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
8	092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
9	092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>
10	092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	<input type="button" value="Puntual"/>	<input type="button" value="Retardo"/>	<input type="button" value="Falta"/>

Para capturar la asistencia, la ventana muestra las opciones de **Puntual**, **Retardo** y **Falta**; para seleccionar alguna de las opciones solo presione el botón correspondiente para cada uno de los alumnos.

Una vez asignada la asistencia a cada alumno presione el botón **Guardar**, el cual se encuentra en la parte superior derecha del listado de alumnos.

De lo contrario, si desea cancelar los cambios realizados, presione el botón **Cancelar**.

2.4.-Lista de Asistencia.

En esta sección podrá generar listas con las asistencias y retardos registrados en sus clases.



Para seleccionar la lista de asistencia que desea generar, ingrese a la sección a la cual pertenecen y ubique en el menú superior la opción **Profesores, Lista de Asistencia**.

Lista de Asistencia

Ciclo: 2012-0 Sección: SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A <input checked="" type="radio"/>
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B <input type="radio"/>

De la fecha: 07/03/2014

A la fecha: 07/03/2014

[Mostrar opciones](#)

Generar reporte

En la parte superior del panel de **Lista de Asistencia**, Se encuentra el **Ciclo Escolar** más reciente y la **Sección** a la cual ingreso.

Seleccione el **Ciclo Escolar** al cual pertenece la lista de asistencia que desea generar.

Una vez seleccionado el ciclo escolar, en la parte inferior de esta opción, se refleja un recuadro con las asignaturas y grupos disponibles en el ciclo escolar y sección seleccionados.

El recuadro está constituido por cuatro columnas **Clave, Asignatura y Grupo**, en la última columna se muestra una casilla de selección para cada asignatura.

Para seleccionar la asignatura a la que pertenecer la lista de asistencia a generar, de clic sobre la casilla, enseguida se mostrará el símbolo indicando que ya se encuentra seleccionada.

Nota:

- ✓ Solo podrá seleccionar una asignatura a generar a la vez.

En la parte inferior del recuadro se encuentran las opciones **De la fecha, A la fecha** y la opción **Mostrar más opciones**.

En las opciones **De la fecha, A la fecha** seleccione el rango de fecha en las cuales se encuentra la lista de asistencia a generar, al seleccionar las fechas se mostrará un calendario como se muestra en la siguiente imagen, en el cual seleccione **De la fecha, A la fecha** que desea:



Si desea configurar más parámetros para la lista de asistencia, seleccione la opción **Mostrar más opciones**, al seleccionarla, se reflejara las siguientes opciones a configurar.

[Ocultar opciones](#)

Opciones

Mostrar sesión:

Tamaño:

Simbología

Asistencia:

Retardo:

Falta:

Si desea que la sesión de la lista, se refleje en la lista de asistencia generada, active la casilla de **Mostrar sesión**.

En la opción **Tamaño**, podrá elegir el tamaño de la hoja en donde se generará la lista de asistencia, en esta opción podrá elegir el tamaño **Carta** el cual se encuentra por default y el tamaño **Legal** para listas de asistencia más extensas.

En la opción **Simbología**, asigne el símbolo representativo para cada aspecto que será reflejado en la lista de asistencia. Por ejemplo:

Asistencia, será representada en la lista de asistencia generada por el símbolo (●)

Retardo, será representado en la lista de asistencia generada por el símbolo (/)

Falta, será representado en la lista de asistencia generada por el símbolo (X)

Una vez seleccionada el ciclo, la sección y configurado los parámetros a generar en la lista de asistencia, presione el botón **Generar reporte**, el cual se encuentra en la parte inferior del panel **Lista de Asistencia**.

Lista de Asistencia

De la fecha 01/07/2013 A la fecha 31/07/2013

Ciclo: 2010-3

Grupo: DR2MA

Asignatura: 06LDER0206 - DERECHO CIVIL I

Profesor: MEHFJ - MENDEZ HERMOSILLO FRANCISCO JAVIER

Nro	Matrícula	Nombre del Alumno(a)	Lun. - 1 S1	Már. - 2 S1	Mié. - 3 S1	Jue. - 4 S1	Vie. - 5 S1	Lun. - 8 S1	Már. - 9 S1	Mié. - 10 S1	Jue. - 11 S1	Vie. - 12 S1	Lun. - 15 S1	Már. - 16 S1	Mié. - 17 S1	Jue. - 18 S1	Vie. - 19 S1	Lun. - 22 S1	Már. - 23 S1	Mié. - 24 S1	Jue. - 25 S1	Vie. - 26 S1	Lun. - 29 S1	Már. - 30 S1	Mié. - 31 S1	Asistencias	Retardos	Faltas	
1	10203015	BUSTOS ORTEGA IRMA SORAYA	●	●	●	●	X	/	X	●	●	●	/	/	/	X	X	/	●	/	●	X	●	●	●	15	4	4	
2	10203003	ESCOTO ORTEGA SALVADOR	●	/	●	/	X	/	X	/	X	X	/	/	/	X	X	/	●	/	●	X	●	●	●	6	11	6	
3	09203019	GALINDO AZUETA JULIO AMRAM	/	/	X	/	●	●	/	●	X	X	/	/	/	X	●	/	●	/	●	●	/	●	●	9	10	4	
4	10203006	GARIBAY ALCALA AIDEE	●	●	X	●	●	●	●	●	X	/	●	X	●	/	/	●	/	●	/	/	/	/	●	/	12	8	3
5	10203002	LOPEZ OSUNA ANA SOFIA	/	●	X	X	●	●	●	●	/	●	/	/	X	●	●	/	/	X	●	●	●	X	X	11	6	6	
6	10203022	MARTINEZ MORA MARCOS	/	●	●	X	/	X	/	●	●	●	/	/	X	●	●	●	●	●	●	/	/	●	/	/	11	9	3
7	04031485	MARTINEZ RODRIGUEZ ERIKA	●	X	/	/	/	/	/	●	●	X	●	/	/	X	X	X	X	X	/	X	X	X	/	5	9	9	
8	10203018	OLIVAS FLORES AMADA NATHALIE	●	/	●	/	X	/	●	X	●	/	X	/	●	/	/	●	X	X	X	X	X	X	/	X	6	8	9
9	10103057	PARRA FALCON MARIO	/	X	/	●	●	/	●	/	/	X	/	●	●	X	●	●	●	●	●	/	/	●	●	12	8	3	
10	10103076	ROJAS GUTIERREZ CHRISTIAN JESUS	X	●	●	●	/	●	X	X	/	●	●	X	/	/	/	/	X	X	X	X	X	/	/	/	6	9	8
11	10203012	TOVAR SANCHEZ RAFAEL ALEJANDRO	●	X	/	●	X	X	●	/	X	●	●	●	●	X	X	●	X	X	●	X	●	/	●	X	11	3	9
12	10203011	VAZQUEZ CISNERO S EZEQUIEL	X	X	/	/	●	●	X	●	X	/	X	X	●	/	●	X	●	●	X	X	X	●	●	●	10	4	9

Simbología

Asistencia: ●

Retardo: /

Falta: X

2.5.- Impresión de Listas.

Para imprimir sus listas, seleccione la opción **Imprimir Listas** del Menú **Profesor**. SesWEB v3 presenta esta página:

Imprimir Listas

Ciclo: 2012-0 Sección: SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	<input checked="" type="radio"/>
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B	<input type="radio"/>

Rejilla
LISTA WEB

Periodos de evaluación
Agregar

Criterios de evaluación
CALIFICACIONES - B1 Agregar Eliminar

Diseño de reporte

Aspectos									
Evaluaciones									

[Mostrar configuración avanzada](#)

Generar Reporte

La página muestra una rejilla con las clases programadas en el ciclo escolar más reciente.

Marque las casillas de las clases cuyas listas desea imprimir.

En **Rejilla**, seleccione el diseño de rejilla que usará en su impresión.

En **Periodos de evaluación**, seleccione el grupo de evaluación que corresponde a la lista que imprimir. Pulse **Aceptar**, para insertar y visualizar en el diseño del reporte las evaluaciones seleccionadas.

En **Criterio de Evaluación**, seleccione el aspecto y evaluación que corresponde a cada columna de la lista. Pulse **Aceptar**, para insertar y visualizar en el diseño del reporte las evaluaciones seleccionadas.

Una vez completo el diseño de su reporte con las columnas de sus evaluaciones, pulse Generar reporte, para **Visualizar su lista**.

Nota.

- ✓ Puede acceder a más parámetros de impresión de su lista, pulsando **Mostrar configuración avanzada**. Puede personalizar ordenamiento, aplicar filtrados por sexo, por solo reprobados, etc.

2.6.- Impresión de Actas

Para imprimir sus listas, seleccione la opción **Imprimir Actas** del Menú **Profesor**. SesWEB v3 presenta esta página:

Imprimir Actas

Ciclo Escolar: 2012-0 Sección: SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	<input checked="" type="radio"/>
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B	<input type="radio"/>

Rejilla
ACTA WEB

Periodos de evaluación
[] [Agregar]

Criterios de evaluación
CALIFICACIONES - B1 [Agregar] [Eliminar]

Plan de estudios
PS2009

Diseño de reporte

	Número	Letra	Resultado
Aspectos			
Evaluaciones			

[Mostrar configuración avanzada](#) [Generar Reporte]

A diferencia de las listas que puede imprimir listas de varios grupos a la vez, en la impresión de las actas solo puede imprimir una acta a la vez.

En la rejilla de clases, seleccione la clase que corresponde al acta que imprime.

En **Rejilla**, seleccione el diseño de rejilla que usará en su impresión.

En **Periodos de evaluación**, seleccione el grupo de evaluación que corresponde a la lista que imprimir. Pulse **Aceptar**, para insertar y visualizar en el diseño del reporte las evaluaciones seleccionadas.

En **Criterio de Evaluación**, seleccione el aspecto y evaluación que corresponde a cada columna de la lista. Pulse **Aceptar**, para insertar y visualizar en el diseño del reporte las evaluaciones seleccionadas.

En **Plan de estudio**, seleccione el plan de estudio que corresponde a la asignatura de la clase que imprime.

Una vez completo el diseño de su reporte con las columnas de sus evaluaciones, pulse Generar reporte, para **Visualizar su acta**.

Nota.

- ✓ Puede acceder a más parámetros de impresión de su acta, pulsando **Mostrar configuración avanzada**. Puede personalizar ordenamiento, aplicar filtrados por sexo, por solo reprobados, etc.

2.7.- Dispositivos Móviles

En esta sección podrá generar la clave de activación de los dispositivos móviles disponibles a utilizar para la interacción entre Sesweb y las tecnologías móviles.



Para generar la clave de activación del dispositivo móvil, ubique en el menú superior la opción **Servicios, Dispositivo Móvil**.

Dispositivos Móviles

SesWeb permite la interacción con dispositivos móviles de diferentes tecnologías utilizando la App **SesMobile**.

Para utilizar **SesMobile** en su dispositivo móvil active su clave de acceso.

Tecnología móvil	Clave	Acción		
 iPhone	61E164E9	Desactivar	Obtener App	Manual
 iPad	986FF790	Desactivar	Obtener App	Manual
 Smartphone	84BBC834	Desactivar	Próximamente	
 Tablet	1F17EB88	Desactivar	Próximamente	
 Windows Phone	Inactivo	Activar	Próximamente	
 Windows RT	Inactivo	Activar	Próximamente	

En la primer columna del panel de **Dispositivos móviles** se reflejan las tecnologías disponibles a activar con su logo correspondiente.

En la segunda columna se muestra la clave de activación asignada a cada tecnología, cuando la tecnología móvil esta desactivada, en esta columna se muestra la leyenda **Inactivo**, de lo contrario si la tecnología está activada, en esta columna se muestra la clave de activación completa, la cual deberá ingresar al dispositivo móvil, para poder utilizar la aplicación.

Nota:

- ✓ Cada vez que active una tecnología móvil, le asignara una calve de activación diferente.

En la tercer columna se muestra un botón para cada tecnología, el cual dependiendo del estatus en el que se encuentra la tecnología móvil este cambiara de acción, si el tecnología móvil está activada, el botón tomara la acción de desactivar, de lo contrario si el tecnología móvil se encuentra desactivada, el botón tomara la acción de activar.

Si desea obtener la aplicación para el dispositivo móvil, seleccione el link [Obtener App](#) en el renglón de la tecnología móvil correspondiente, este lo enviara a la página de la tecnología seleccionada en la cual podrá descargar la aplicación.

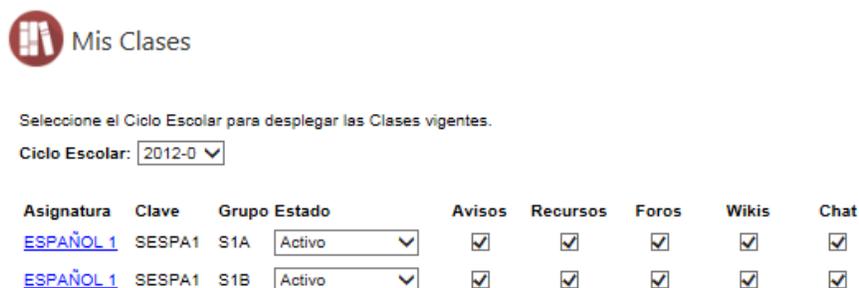
Por último, si desea descargar el manual de la aplicación, seleccione el link [Manual](#) en el renglón de la tecnología móvil correspondiente

3.- Servicios del Aula virtual.

A continuación se describen los servicios que componen el aula virtual en la plataforma de SesWEB v3.

3.1.- Acceso a los sitios de las clases

Dentro del portal de la sección, seleccione el Menú **Profesor**, y posteriormente seleccione **Mis clases**.



Seleccione el Ciclo Escolar para desplegar las Clases vigentes.

Ciclo Escolar:

Asignatura	Clave	Grupo	Estado	Avisos	Recursos	Foros	Wikis	Chat
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1A	<input type="text" value="Activo"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1B	<input type="text" value="Activo"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Esta página presenta una relación de las clases programadas en el Ciclo Escolar indicado. Cada clase presenta la descripción y clave de la asignatura; el grupo en que se imparte; y a la derecha el estado del sitio y los recursos disponibles.

En el siguiente apartado se expone como activar y configurar el sitio de clase.

3.2.- Activación del sitio de la clase.

Cuando el profesor ingresa por primera vez a **Mis Clases** observará que todas las clases se encuentran en estado **No activo**, esto significa que el portal de la clase no ha sido configurado para su acceso.

Para activar el sitio o portal de una clase, cambie el Estado a **Activo**. Observe que el nombre de la clase cambia a color azul, habilitando de inmediato el acceso al sitio de esa clase:

Asignatura	Clave	Grupo	Estado	Avisos	Recursos	Foros	Wikis	Chat
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1A	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>				

Al activar el sitio de una clase se incluye en automático los apartados de actividades académicas en modalidad individual y por equipos (grupos de trabajo).

Adicionalmente el profesor puede activar/desactivar los apartados de Avisos, Recursos, Foros, Wikis y Chat marcando/desmarcando las casillas mostradas al lado derecho de cada clase.

El sitio de la clase también puede estar en estado **Invisible o Mantenimiento**.

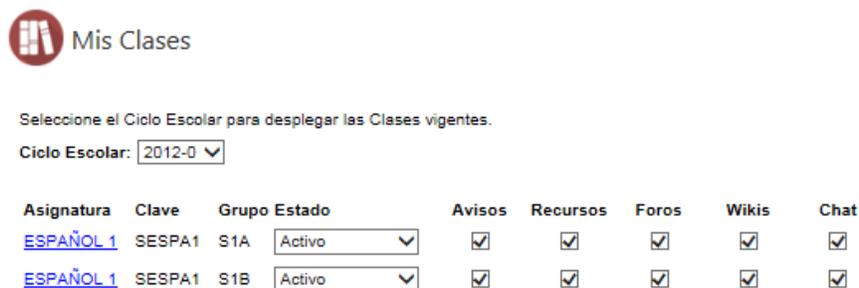
El estado **Invisible**, desaparece el nombre de la clase de la página Mis Clases para alumnos y Padres de Familia. Esto es útil para no presentar clases programadas en ServoEscolar que no tengan actividad académica en la plataforma.

El estado **Mantenimiento**, otorga un acceso privado al profesor, con el propósito de actualizar contenidos sin que otros usuarios ingresen al portal de la clase. Después del mantenimiento, el profesor regresa el estado a Activo, para permitir el acceso al portal de clase.

Entonces para configurar los sitios de sus clases en línea, sólo debe cambiar el status a Activo y marcar del lado derecho las herramientas de interacción que considera utilizar.

Ingreso al sitio de clase

Para ingresar al sitio de una clase, pulse el nombre de la asignatura que corresponde a la clase que desea acceder. Esta debe estar activa (color azul).



Mis Clases

Seleccione el Ciclo Escolar para desplegar las Clases vigentes.

Ciclo Escolar: 2012-0

Asignatura	Clave	Grupo	Estado	Avisos	Recursos	Foros	Wikis	Chat
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1A	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>				
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1B	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>				

La plataforma presenta la página de inicio de la clase:

The screenshot displays the SesWEB v3 user interface. At the top, a horizontal navigation menu includes links for Inicio, Avisos, Información, Recursos, Foros, Wikis, Chat, Revisar actividades, and Equipos. Below the menu, the breadcrumb trail reads INICIO > SECUNDARIA > ESPAÑOL 1. The main content area is divided into three vertical panels. The left panel, titled 'Avisos', contains a message stating 'No hay avisos activos en este momento. Para agregar un aviso, haga clic en "Agregar nuevo aviso", abajo.' and a link 'Agregar nuevo aviso'. The middle panel, titled 'Temarios', lists course components: ESPAÑOL 1, Identificación, Propósito, Programa, Criterios, Bibliografía, and TemarioPrueba. The right panel, titled 'Sala de chat', is currently empty.

Observe que en la parte superior se muestra el menú con las opciones disponibles que activó en el apartado anterior y el área de trabajo de la página de inicio, presenta el panel de avisos, el panel de información del curso y la sala de chat de la clase.

En el capítulo 4 de este manual se describe a detalle la funcionalidad contenida en el sitio de una clase.

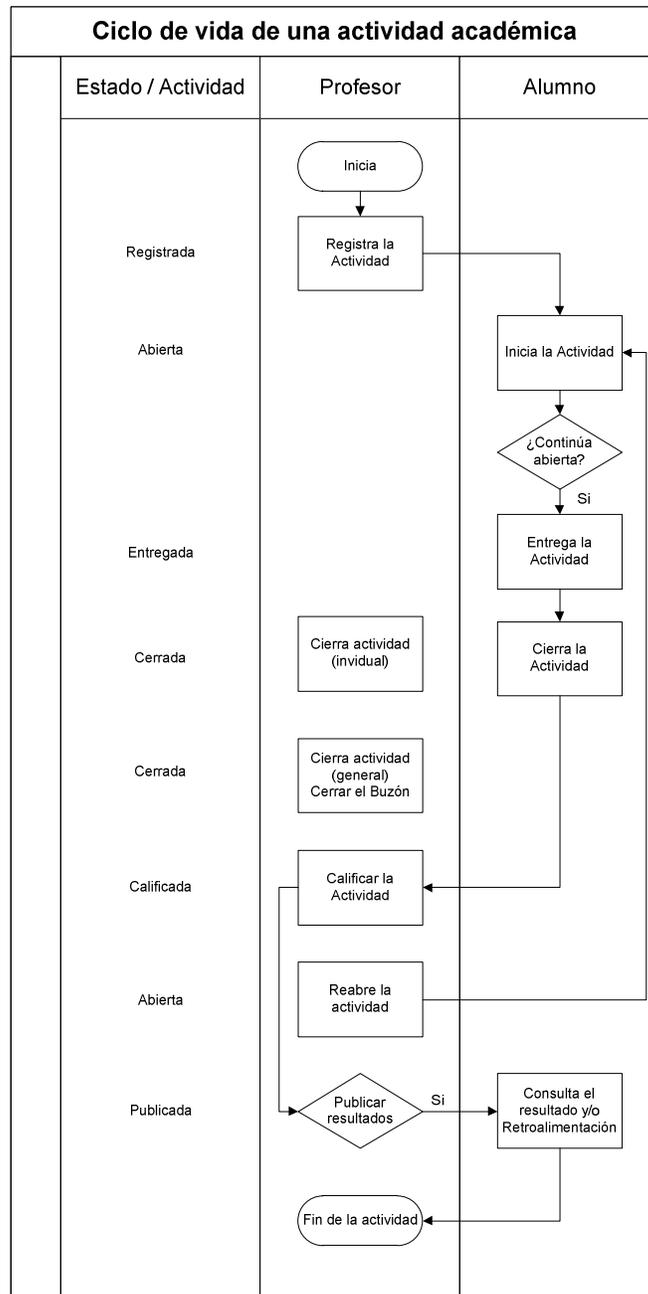
Para regresar a **Mis Clases**, pulse la opción **Regresar** ubicada al final del menú.

3.3.- Actividades Académicas.

Los servicios de aula virtual disponibles en la plataforma de SesWEB v3 ofrecen los medios para el registro, entrega, revisión y retroalimentación de actividades académicas en modalidad individual y por equipo. Las actividades académicas pueden ser desde elaboración de trabajos específicos, aplicación de exámenes en línea, indicaciones para participar en foros, o para participar en la construcción colaborativa de una página wiki. Los actores principales en el proceso de las actividades académicas son el profesor y el alumno.

Ciclo de vida de una actividad.

Este diagrama, ilustra el proceso y los estados que toma una actividad, desde su registro hasta el cierre:



Estados de una actividad.

Cuando el profesor registra una actividad, esta queda en estado abierta. Mientras la actividad permanezca abierta, el alumno puede entregar una actividad, es decir el buzón de entrega de trabajos está abierto.

Una actividad puede pasar al estado de cerrada en tres circunstancias:

1. Cuando el alumno hace la entrega.
2. Cuando la fecha y hora de entrega de la actividad vence, o
3. Cuando el Profesor cierra manualmente la actividad.

Una vez que la actividad está cerrada, el buzón de entrega de trabajos se cierra y el profesor puede calificar la actividad a los alumnos que respondieron la actividad.

Adicionalmente se ofrece el Profesor la posibilidad de reabrir una actividad cerrada a un alumno. Cuando una actividad se reabre, se le da al alumno una nueva posibilidad de entregar el trabajo, es decir, el buzón de entrega de trabajos nuevamente se abre.

Para los alumnos que no hayan entregado su trabajo y la fecha haya vencido, se puede ejecutar el proceso de cierre de actividad que consiste en asignarles masivamente una calificación y una nota.

Durante la revisión de la actividad el profesor puede optar por publicar los resultados en cualquier momento de la revisión (al principio, durante o al finalizar la revisión).

Al aceptar publicar resultados, las actividades ya calificadas son presentadas el panel de actividades del alumno como actividades revisadas; a partir de ese momento, el alumno ingresar de nuevo a la actividad y ver su calificación junto con la retroalimentación enviada por su profesor.

A continuación se describe con mayor detalle la operación del módulo de actividades.

3.4.- Registro de actividades académicas.

El primer paso para crear una actividad académica, consiste en Registrar la actividad. Para esto, desde el portal de la sección, seleccione el menú **Profesores**, seleccione **Definir Cursos** y seleccione las opciones **Actividades** y **Registrar**.

Registrar

Ciclo: 2012-0 Sección: SECUNDARIA

Asignatura: TODAS

Sin actividades que mostrar.

[Nueva Actividad](#)

En esta página se muestra por asignatura las clases programadas por profesor en el ciclo seleccionado.

Para iniciar el proceso de registro, seleccione el Ciclo y la Asignatura que corresponden a la actividad que registra. En caso de existir actividades previamente registradas, son mostradas en la rejilla de actividades.

Pulse **Nueva Actividad**, para iniciar el registro de una nueva actividad. SesWeb v3 presenta esta página:

 Registrar

Registro de actividad

Clase
 Ciclo: 2012-0
 Dep. Acad.: SECUNDARIA
 Asignatura: ESPAÑOL 1
 Grupos: S1A S1B

Tipo
 Actividad Modalidad: Individual

Título

Descripción


Puntos

Inicia
 07/03/2014 00:00

Vence
 07/03/2014 23:59

Recursos

Requiere archivos adjuntos en respuesta
 Cerrar actividad automáticamente

El registro de la actividad inicia proporcionando los datos de las clases donde la actividad será asignada:

En **Ciclo Escolar**, se muestra el periodo de clases vigente, si opera con más de un ciclo a la vez ajuste el dato de ser necesario.

En **Asignatura**, seleccione el curso al cual corresponde la actividad que registra. La relación de asignaturas que muestra corresponde a las materias de las clases que imparte en la sección.

En **Grupos**, seleccione los grupos donde asignará la actividad que registra.

Nota:

- ✓ Las actividades que se registran en este módulo pertenecen a una asignatura. Si la asignatura se imparte en varios grupos, esta puede ser asignada a varios grupos.

En **Tipo**, seleccione *Actividad* si registra una actividad académica; seleccione *Examen* si registra un Examen en línea.

Nota:

- ✓ En este tema se expone el proceso de actividades académicas. Para más información sobre el registro de exámenes, consulte el tema de exámenes en este manual.

En **Modalidad**, seleccione el modo de entrega de la actividad académica que registra. Las modalidades disponibles son: individual y en equipo.

Nota:

- ✓ Dependiendo de la modalidad seleccionada, operará el buzón de entrega de trabajos y la página de revisión de actividades.

En **Título**, escriba el título de la actividad en un formato claro y breve, de tal manera que la actividad pueda ser identificada claramente en el panel de Actividades.

En **Descripción**, proporcione los detalles de la actividad. Por lo general, en este espacio se presentan las instrucciones para realizar la actividad.

Nota:

- ✓ La Captura de la descripción se hace en un editor usando un formato enriquecido aplicando diversas fuentes, colores, estilos, formato de párrafo, viñetas.
- ✓ Pulse el botón Vista Previa, para obtener una vista de como será presentada la actividad al alumno.

En **Puntos**, proporcione el puntaje que será asignado a la actividad.

En **Inicia**, indique la fecha hora en que inicia la actividad.

En **Vence**, especifique la fecha y hora en que concluye la actividad.

En el apartado **Recursos**, puede adjuntar diversos archivos de apoyo para que el alumno desarrolle de la actividad.

The screenshot shows the 'Recursos' section of the interface. At the top, there is a text box containing 'Sin archivos de recursos agregados'. Below this text box, there are two buttons: 'Examinar...' and 'Adjuntar'.

Para adjuntar una actividad, pulse el botón **Examinar**, localice y seleccione el archivo que desea adjuntar y pulse el botón **Adjuntar**.

The screenshot shows the 'Recursos' section with a table. The table has three columns: 'Tipo', 'Archivo', and 'Eliminar'. The first row contains 'Documento', 'Trabajo entregado - parte 1.docx', and 'Eliminar'. Below the table, there are two buttons: 'Examinar...' and 'Adjuntar'.

Tipo	Archivo	Eliminar
Documento	Trabajo entregado - parte 1.docx	Eliminar

Si desea agregar un segundo archivo, repita la operación anterior con un nuevo archivo.

The screenshot shows the 'Recursos' section with a table. The table has three columns: 'Tipo', 'Archivo', and 'Eliminar'. The first row contains 'Documento', 'Trabajo entregado - parte 1.docx', and 'Eliminar'. The second row contains 'Documento', 'Trabajo entregado - parte 2.docx', and 'Eliminar'. Below the table, there are two buttons: 'Examinar...' and 'Adjuntar'.

Tipo	Archivo	Eliminar
Documento	Trabajo entregado - parte 1.docx	Eliminar
Documento	Trabajo entregado - parte 2.docx	Eliminar

Y así sucesivamente.

Marque la casilla **Requiere archivos adjuntos en respuesta**, si la realización de la actividad requiere la entrega de archivos. (Reportes, ensayos, presentaciones, informes, etc...)

Seleccione la casilla **Cerrar actividad automáticamente**, si desea que la actividad se cierre por sistema una vez cumplida la fecha y hora en que finaliza.

Nota.

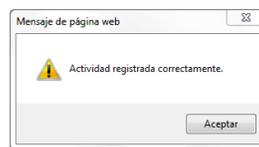
- ✓ Si una actividad no se cierra automáticamente, el Profesor tiene la libertad de cerrarla cuando desee.

La opción **Enviar notificación de actividad** se visualiza solo si el plante tiene activado el servicio de notificaciones.

Nota.

- ✓ Para más información sobre la configuración de notificaciones, consulte el manual de Supervisor General.

Para finalizar la captura, pulse el botón **Registrar Actividad** el sistema envía el siguiente mensaje:



Ejemplo de una actividad:

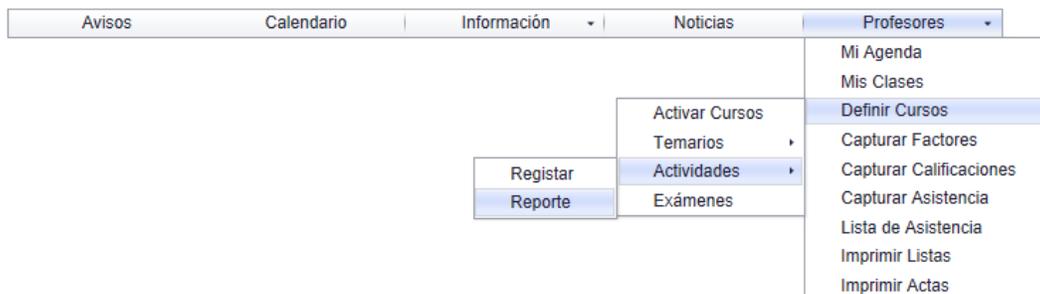


Registro de actividad										
Clase	Ciclo: 2012-Q Dep. Acad.: SECUNDARIA Asignatura: ESPAÑOL 1 Grupos: <input type="checkbox"/> S1A <input type="checkbox"/> S1B									
Tipo	Actividad Modalidad: Individual									
Título	Mapa conceptual sobre los elementos de Español.									
Descripción	<p>Indicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer los archivos incluidos en la sección de recursos de la actividad. 2. Descargar del portal cmapstoos.org la herramienta cmap. 3. Elaborar en cmap el Mapa conceptual sobre los elementos de español 4. Exportar su mapa a una imagen JPEG. 5. Insertar la imagen del mapa en un documento de Word. 6. Formato de entrega: archivo de Word que incluya, portada, imagen del mapa y referencias consultadas. 									
Puntos										
Inicia	07/03/2014 00:00									
Vence	07/03/2014 23:59									
Recursos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Archivo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documento</td> <td>Recursos Español 1.docx</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>Documento</td> <td>Recursos Español 2.docx</td> <td>Eliminar</td> </tr> </tbody> </table> <p>Examinar... Adjuntar</p>	Tipo	Archivo		Documento	Recursos Español 1.docx	Eliminar	Documento	Recursos Español 2.docx	Eliminar
Tipo	Archivo									
Documento	Recursos Español 1.docx	Eliminar								
Documento	Recursos Español 2.docx	Eliminar								
	<input type="checkbox"/> Requiere archivos adjuntos en respuesta <input type="checkbox"/> Cerrar actividad automáticamente									
	<p>Registrar actividad Vista previa Regresar</p>									

3.5.- Reporte de actividades

SesWeb v3 integra a su aula virtual la generación de reportes de actividades.

El primer paso para generar el reporte de actividades, consiste en crear la actividad. Para esto, desde el portal de la sección, seleccione el menú **Profesores**, seleccione **Definir Cursos** y seleccione la opción **Reporte de actividades**.



La generación del reporte de la actividad inicia proporcionando los datos de las clases y actividades que serán generadas en el reporte:

 Reporte

Ciclo Escolar: Sección: SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Grupo	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	<input checked="" type="radio"/>
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1B	<input type="radio"/>

ID	Actividad	<input type="checkbox"/> Seleccionar Todos
A1	Ejercicio de lectura de comprensión	<input type="checkbox"/>
A2	Ejercicio 1 de Ortografía	<input type="checkbox"/>
A3	Elaboración de un ensayo	<input type="checkbox"/>

Opciones de reporte

Alumnos: Ordenamiento:

En **Ciclo Escolar**, se muestra el periodo de clases vigente, si opera con más de un ciclo a la vez ajuste el dato de ser necesario.

En **Asignatura**, seleccione el curso al cual corresponde la actividad que reporta. La relación de asignaturas que muestra corresponde a las materias de las clases que imparte en la sección.

En **Actividades**, seleccione las actividades a reportear.

En **Alumnos**, Seleccione el tipo de alumno a filtrar en el reporte Ej. (Activos, Bajas, Todos).

En **Ordenamiento**, proporcione el tipo de ordenamiento que tendrá el reporte.

Para finalizar la captura, pulse el botón **Generar reporte** el sistema muestra los alumnos así como las calificaciones y sus porcentajes:



Reporte

Ciclo Escolar: 2013-0 Sección: SECUNDARIA Grupo: S1A

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Matricula	Nombre	A1	A2	A3	Total	%
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092010	BELTRAN COTA AMERICA	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	0/10	0/10	0/10	0/30	0
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	0/10	0/10	0/10	0/30	0

Actividades:

- A1 : Ejercicio de lectura de comprensión
- A2 : Ejercicio 1 de Ortografía
- A3 : Elaboración de un ensayo

Regresar

Imprimir

3.6.- Exámenes en línea

SesWeb v3 integra a la funcionalidad de su aula virtual la elaboración y aplicación de exámenes en línea.

Los procesos asociados a los exámenes en línea son:

- Elaboración del examen.
- Aplicación del examen.
- Revisión del examen.
- Publicación de resultados.

a.- Elaboración del examen.

Un examen en línea puede ser elaborado por un diseñador instruccional o directamente por el profesor de la asignatura. Los exámenes elaborados en SesWeb v3, se conservan en un banco de exámenes departamental clasificado por asignatura y pueden ser reutilizados en cursos posteriores. Cada examen contiene un banco de preguntas propio. A todas las preguntas se les puede asignar un nivel de complejidad, que puede ser: alto, medio o bajo.

Los tipos de exámenes posibles: exámenes de preguntas fijas y exámenes de preguntas variables. Los **exámenes de preguntas fijas** se caracterizan por tener un número determinado de preguntas que son presentadas en el orden en que fueron creadas. (100% estáticos). Los **exámenes de preguntas variables**, se generan dinámicamente a partir de un banco de preguntas, donde se seleccionan “n” preguntas posibles por cada nivel de complejidad.

Las preguntas pueden ser de 3 tipos: una línea de texto; varias líneas de texto y opción múltiple.

Notas:

- ✓ Las preguntas F o V se implementan como opción múltiple.
- ✓ Solo las preguntas de opción múltiple aplican para revisión automática.

Elaboración de un examen en SesWeb v3.

Ingrese como profesor al **portal de la sección** que corresponde al curso donde aplicará el examen. Dentro del portal de la sección, seleccione el menú **Profesores**, seleccione **Definir Cursos** y seleccione **Exámenes**.

SesWeb presenta la página de definición de exámenes.

Exámenes

Ciclo: 2012-0

Departamento: S - SECUNDARIA

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Clave	Nombre de Examen	Estado	Editar	Eliminar
PB	PRIMER BIMESTRE.	No asignado	Editar	Eliminar
SB	SEGUNDO BIMESTRE.	No asignado	Editar	Eliminar

[Nuevo examen](#)

En **Ciclo**, seleccione el ciclo escolar donde el examen será aplicado.

En **Departamento**, seleccione el departamento académico al que pertenece la asignatura del examen.

En **Asignatura**, seleccione la asignatura que corresponde al examen que elabora.

Una vez proporcionados los tres datos anteriores, SesWeb presenta los exámenes previamente elaborados que corresponden a los datos capturados.

 Exámenes

Ciclo:

Departamento: S - SECUNDARIA

Asignatura:

Clave	Nombre de Examen	Estado		
PB	PRIMER BIMESTRE.	No asignado	Editar	Eliminar
SB	SEGUNDO BIMESTRE.	No asignado	Editar	Eliminar

 [Nuevo examen](#)

Para modificar un examen previamente elaborado seleccione **Editar**. Para borrar un examen incluso, con todas sus respuestas, pulse **Eliminar**.

Para crear un nuevo examen, pulse **Nuevo examen**.

SesWeb v3 muestra la primer página de definición del examen.

 Exámenes

Descripción e Instrucciones

Escriba una descripción como desee que aparezca en el encabezado.

Escriba las Instrucciones que indiquen a los alumnos como contestar el examen.

Departamento: S - SECUNDARIA

Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1

Clave:

Descripción:

Instrucciones:

Lea cuidadosamente las preguntas y responda lo que se le indica. Tiene 10 minutos para resolver este examen.

No. de preguntas en el banco del examen: Duración total: minutos

Número de intentos para el examen:

Presentar resultados Revisión automática

Opciones de autoenvío al vencer el tiempo límite

Especifique opciones.

Auto enviar el examen al terminar el tiempo

Mostrar mensaje previo al terminarse el tiempo

Mostrar mensaje de autoenviar en: minutos

Opciones de Generación de Examen

Especifique opciones.

Orden de preguntas

Elija el orden de las preguntas seleccionando el número de su nueva posición.

Tipo de generación del examen:

Pregunta		
Mencione brevemente las reglas de acentuación de las palabras graves.	Editar	Eliminar
¿Qué es un diptongo?	Editar	Eliminar
¿Cuál es la diferencia entre lexemas y gramemas?	Editar	Eliminar
¿Cuál de estos autores no es un escritor hispanoamericano?	Editar	Eliminar

Importar reactivos

Especifique opciones.

[Descargar plantilla](#)

 [Vista previa](#)

 [Imprimir](#)

Esta página se componen de cuatro apartados: Descripción e instrucciones; opciones de autoenvío y opciones de generación del examen e importar reactivos. A continuación se describe cada apartado:

Descripción e instrucciones.

El primer apartado corresponde a la Descripción e instrucciones del examen:

Descripción e Instrucciones	
<p>Escriba una descripción como desee que aparezca en el encabezado.</p> <p>Escriba las instrucciones que indiquen a los alumnos como contestar el examen.</p>	<p>Departamento: S - SECUNDARIA</p> <p>Asignatura: SESPA1 - ESPAÑOL 1</p> <p>Clave: <input type="text" value="PB"/></p> <p>Descripción: <input type="text" value="PRIMER BIMESTRE."/></p> <p>Instrucciones: <input type="text" value="Lea cuidadosamente las preguntas y responda lo que se le indica. Tiene 10 minutos para resolver este examen."/></p> <p>No. de preguntas en el banco del examen: <input type="text" value="4"/> Duración total: <input type="text" value="10"/> minutos</p> <p>Número de intentos para el examen: <input type="text" value="1"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Presentar resultados <input type="checkbox"/> Revisión automática</p>

En este apartado se definen los datos generales del examen que genera.

En **Clave**, proporcione un código que le permita en lo sucesivo identificar el nuevo examen. Por ejemplo **MES1**

En **Descripción**, escriba una breve descripción del propósito del examen que crea. **EXAMEN DEL MES 1**

En **Instrucciones**, redacte las instrucciones exactamente como desea que el alumno las lea al momento de aplicar el examen.

En **No. de preguntas en el banco de examen**, indique el número de preguntas que conformarán el banco de este examen. El número aquí especificado delimita cuantas preguntas conforman la captura inicial del examen.

En **Duración total**, escriba cuantos minutos tendrá el alumno para responder el examen.

En **Número de intentos del examen**, se indica cuantas veces el mismo examen puede ser resuelto por el mismo alumno.

Nota:

- ✓ El valor por defecto 1. Este valor puede aumentar, cuando se considere al examen como un instrumento de sondeo, exploración o como simulador y se busca sacar un máximo provecho del banco de preguntas.

La casilla **Presentar resultados**, se selecciona si desea mostrar los resultados al alumno, justo después de enviar su examen. Aplica solo para exámenes de revisión automática.

La casilla **Revisión automática**, habilita la revisión del examen después de recibir el examen por parte del alumno. Cuando esta casilla se selecciona, solo preguntas del tipo opción múltiple son permitidas en la elaboración del examen.

Opciones a autoenvío al vencer el tiempo límite.

El segundo apartado de esta página corresponde a las opciones de autoenvío:

Opciones de autoenvío al vencer el tiempo límite	
<p>Especifique opciones.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Auto enviar el examen al terminar el tiempo <input type="checkbox"/> Mostrar mensaje previo al terminarse el tiempo Mostrar mensaje de autoenviar en: <input type="text"/> minutos

Es recomendable activar las opciones de autoenvío al vencer el tiempo de examen. Esto garantiza la entrega por parte del alumno de los reactivos que el alumno alcanzó a responder dentro del tiempo permitido. Los parámetros de las opciones de autoenvío son:

Autoenviar el examen al terminar el tiempo. Seccione esta casilla para activar la funcionalidad de autoenvío.

Mostrar mensaje previo al terminar el tiempo. Marque esta casilla para presentar un mensaje antes de terminar el tiempo.

Mostrar el mensaje de autoenviar en. Escriba aquí el número de minutos previos a que el tiempo termine para presentar el mensaje.

Opciones de generación del examen.

El tercer apartado de esta página corresponde a las opciones de generación de examen.

Opciones de Generación de Examen	
<p>Especifique opciones.</p>	Tipo de generación del examen: <input type="text" value="Aleatorio"/> No. de preguntas: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Presentar una pregunta por página <input type="checkbox"/> Generar preguntas por nivel de complejidad Composición del examen: <input type="text"/> Nivel alto <input type="text"/> Nivel medio <input type="text"/> Nivel bajo

Use las opciones de este apartado para especificar el tipo de examen que genera, este puede ser fijo o variable.

Tipo de generación del examen. Seleccione el tipo de examen que genera, este puede ser *fijo* o *aleatorio*.

No. de preguntas. Indique el número de preguntas que formarán el examen.

Notas:

- ✓ El No. de preguntas debe ser menor o igual al tamaño del banco de preguntas del examen.
- ✓ Cuando el examen es aleatorio la selección de las preguntas del banco de preguntas puede ser aleatoria o puede definirse la composición en base a un número de preguntas por nivel de complejidad.

Generar preguntas por nivel de complejidad. Marque esta casilla si desea generar un examen especificando el número de preguntas por nivel de complejidad.

La **Composición del examen** se especifica, indicando el número de preguntas que desea de Nivel Alto, Nivel Medio y Nivel Bajo.

Nota:

- ✓ La suma de preguntas de nivel alto, medio y bajo, debe coincidir con el número de preguntas del examen.

Importar reactivos.

Este es el último apartado de la página de definición del examen. En este espacio es posible descargar la plantilla de Excel que reconoce SesWeb v3, para la captura e importación de reactivos de un examen, para esto pulse **Descargar plantilla**.



Importar reactivos

Especifique opciones.

[Descargar plantilla](#)

Examinar... Procesar

La plantilla de captura de Excel es un libro con tres hojas: Instrucciones, Examen_Ejemplo y Examen. En instrucciones se documentan cómo capturar los reactivos de un examen, en Examen_Ejemplo, se incluye un ejemplo de un examen con cuatro preguntas de opción múltiple. Y en la Hoja Examen, se capturan los datos de los reactivos a importar en el examen.

Antes de importar los reactivos de una plantilla, deberán existir los datos generales del examen en disco, por tanto pulse el botón **Guardar**.

Para importar los reactivos de una plantilla de excel, se pulsa **Examinar**, para localizar y aceptar el archivo de plantilla y pulse **Procesar**.

Pulse **Nueva pregunta**, para iniciar la captura de preguntas. Si solo desea guardar los datos capturados y realizar la captura de preguntas posteriormente pulse **Guardar**.

Captura de preguntas.

En ésta página se realizan la captura de las preguntas del examen. La página se compone de tres apartados: pregunta y tipo; configuración de preguntas adicional y navegación.

 Exámenes

Pregunta y tipo
Escriba la pregunta y seleccione el tipo de respuesta.

Orden: 5

Escriba aquí la pregunta...

El tipo de respuesta a esta pregunta es:

Una línea de texto
 Varias líneas de texto
 Opción múltiple
 Separador(línea)
 Salto de página

Configuración de preguntas adicional
Especifique opciones detalladas para el tipo de respuesta seleccionada.

Número máximo de caracteres:

* Campo vacío

Complejidad: Alta
 Media
 Baja

Navegación
Utilice las opciones de este apartado para desplazarse entre preguntas.

Ir a la pregunta:

Mencione brevemente las reglas de acentuación de las palabras graves.

Orden "n". Esta etiqueta indica que está capturando la pregunta número "n". En el cuadro de texto debajo de esta etiqueta, se escribe la pregunta exactamente como desea que se le presente al alumno al momento de aplicar el examen.

En **El tipo de respuesta es**, se indica el tipo de pregunta, esta puede ser: una línea de texto, varias líneas de texto, para preguntas abiertas y opción múltiple, para preguntas cerradas con revisión automática.

El siguiente apartado cambia dependiendo del tipo de respuesta seleccionada, como se muestra a continuación:

Tipo de respuesta de una línea de texto:

Configuración de preguntas adicional
Especifique opciones detalladas para el tipo de respuesta seleccionada.

Número máximo de caracteres:

* Campo vacío

Complejidad: Alta
 Media
 Baja

Número máximo de caracteres: Especifique en este campo el número de caracteres que permitirá al usuario al escribir su respuesta.

Complejidad: Asigne el nivel de complejidad de la pregunta que captura. La complejidad puede ser: Alta, Media o Baja.

Tipo de respuesta de varias líneas de texto:

Configuración de preguntas adicional Especifique opciones detalladas para el tipo de respuesta seleccionada.	Número de líneas: <input type="text"/> Complejidad: <input checked="" type="radio"/> Alta <input type="radio"/> Media <input type="radio"/> Baja
--	--

Número de líneas: Especifique en este campo el número de líneas que permitirá al usuario al escribir su respuesta.

Complejidad: Asigne el nivel de complejidad de la pregunta que captura. La complejidad puede ser: Alta, Media o Baja.

Tipo de respuesta de opción múltiple:

Configuración de preguntas adicional Especifique opciones detalladas para el tipo de respuesta seleccionada.	Agregue y escriba las opciones necesarias <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opción</th> <th>Respuesta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Agregar opción</p> Mostrar opciones con: <input checked="" type="radio"/> Botones de opción <input type="radio"/> Casillas de verificación <input type="radio"/> Menú desplegable Complejidad: <input checked="" type="radio"/> Alta <input type="radio"/> Media <input type="radio"/> Baja	Opción	Respuesta	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Opción	Respuesta												
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>												
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>												
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>												
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>												
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>												

Opción. Escriba en cada renglón de esta columna, los textos que aparecerán como opciones de respuesta.

Respuesta. Marque la(s) casilla(s) que corresponden a la(s) opción(es) correcta. Por lo general es una respuesta correcta, aunque pueden marcarse más de una opción correcta.

La matriz de opciones y respuesta incluye por defecto 5 renglones, si necesita más opciones, pulse **Agrega Opción**. Si desea eliminar una opción, pulse la "x" roja del renglón que desea borrar.

Mostrar opciones con: Una pregunta de opción múltiple ofrece tres presentaciones: Botones de opción y Menú desplegable aplican cuando la pregunta solo tiene una opción correcta. Casillas de verificación, aplica cuando la respuesta contiene dos o más opciones correctas.

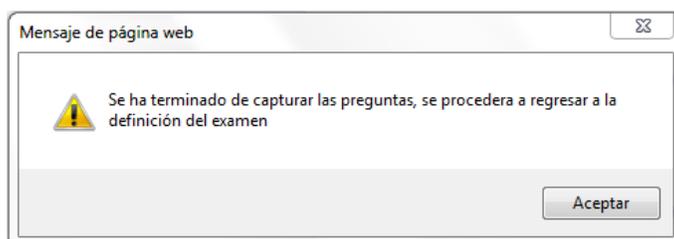
Complejidad: Asigne el nivel de complejidad de la pregunta que captura. La complejidad puede ser: Alta, Media o Baja.

Proceso de captura de preguntas.

Proceda con la captura de las preguntas del examen atendiendo las indicaciones anteriores.

Para grabar cada pregunta y continuar con la siguiente, pulse el botón **Guardar**.

Al finalizar la captura de la última pregunta, la página le mostrará la siguiente ventana:



SesWeb v3 presenta la página de definición del examen. Observe que al final de la página aparece el apartado de ordenamiento, donde puede ajustar el orden de las preguntas.

También puede pulsar el botón **Vista Previa** para obtener una vista preliminar del examen que registró.

b.- Aplicación del examen.

La aplicación del examen implica dos pasos:

1. Una vez que el examen es elaborado, el profesor debe *programar su aplicación* a través del módulo de **registro de actividades académicas**. El examen es registrado como una actividad de Tipo **Examen** como se indica a continuación:



Registro de actividad	
Clase	Ciclo: 2012-0
	Dep. Acad.: SECUNDARIA
	Asignatura: ESPANOL 1
	Grupos: <input checked="" type="checkbox"/> S1A <input type="checkbox"/> S1B
Tipo	Examen PB - PRIMER BIMESTRE.
Título	Examen de Primer bimestres
Descripción	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> </div>

2. El alumno, debe ingresar al apartado de **Actividades** de la clase y al abrir la actividad de la evaluación, podrá aplicar su examen.

c.- Revisión del examen.

La revisión del examen puede ser de dos maneras: **automática y manual**.

La revisión **automática** aplica si todas las preguntas del examen son del tipo opción múltiple.

Cuando la revisión es automática, el resultado se graba automáticamente en la lista de revisión de la actividad del examen, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado examen} / 100 * \text{Valor de la actividad}$$

Ejemplo:

Resultado del examen = 90
 Valor de la actividad = 20 puntos
 Sustituyendo = $90 / 100 * 20$
 Valor reportado = 18 puntos

La **revisión manual**, se activa cuando el examen contiene uno o más reactivos del tipo líneas de texto. Cuando el examen es manual, el profesor accede electrónicamente las respuestas del examen para su revisión desde el panel de revisión de actividades.

Para esto, se acceda la lista de alumnos dentro del panel de revisión y pulse el link **Calificar**. Al costado derecho de la lista se presentan los datos del alumno que califica junto con el acceso al examen del alumno:

Actividad del alumno	
Alumno	CONTRERAS ANA KARINA
Mensaje	(Sin mensaje)
Examen	Ir al examen
Entrega	Lunes, 22 de noviembre de 2010 06:52:51 p.m. (A tiempo)

Pulse **Ir al examen**, para visualizar y/o calificar el examen del alumno.

Revisión del Examen	
Totales:	7 correctas 3 incorrectas
70% correctas de 10 preguntas	<input type="text" value="70%"/> <input type="text" value="30%"/>
✓ 1.-	Entre los elementos necesarios para que se de el delito de asesinato hay uno que no es correcto. Respuesta del alumno: Reincidencia Correcta: Reincidencia Correcta: Marcar como incorrecta
✓ 2.-	Si un asesinato concurren dos o más de las circunstancias que lo caracterizan, ¿Qué ocurre? Respuesta del alumno: Solamente una es necesaria para la existencia del delito y las demás son agravantes Correcta: Solamente una es necesaria para la existencia del delito y las demás son agravantes Correcta: Marcar como incorrecta
✓ 3.-	En los delitos contra la integridad de las personas, el bien jurídico protegido es: Respuesta del alumno: La salud y la integridad de las personas Correcta: La salud y la integridad de las personas Correcta: Marcar como incorrecta
✗ 4.-	El bien jurídico protegido en el aborto es... Respuesta del alumno: La vida humana independiente Correcta: La vida humana dependiente Incorrecta: Marcar como correcta
✓ 5.-	En el suicidio... Respuesta del alumno: Solo se castiga al que induzca al suicidio de otro Correcta: Solo se castiga al que induzca al suicidio de otro Correcta: Marcar como incorrecta

Para calificar las preguntas pulse: **Marcar como correcta** o **Marcar como incorrecta** según corresponda.

Al finalizar la revisión, pulse el botón **Aceptar**. La página, regresa al panel de revisión del alumno, observe que la calificación aparece automáticamente en la lista, calculada en base a las preguntas correctas.

d.- Publicación de resultados.

Al igual que las actividades académicas, los resultados de los exámenes no son visibles en el panel de actividades del alumno, hasta que son publicados por el profesor. Los resultados de los exámenes se publican de la misma manera como se publican los resultados de una actividad académica.

Cuando la revisión es automática, el alumno puede ver los resultados justo al finalizar el examen, Sin embargo, el resultado no se refleja en su panel de actividades, hasta que el profesor la pública.

3.7.- Agenda Académica

La Agenda académica es una página que presenta la programación de actividades académicas del profesor a manera de gráfica de Gantt. Esta página tiene como finalidad, auxiliar la planeación y organización de las actividades académicas en curso, para su revisión y seguimiento.

Para ingresar a la agenda del profesor seleccione dentro del Menú de **Profesor** la opción **Agenda**.

 **Mi Agenda**

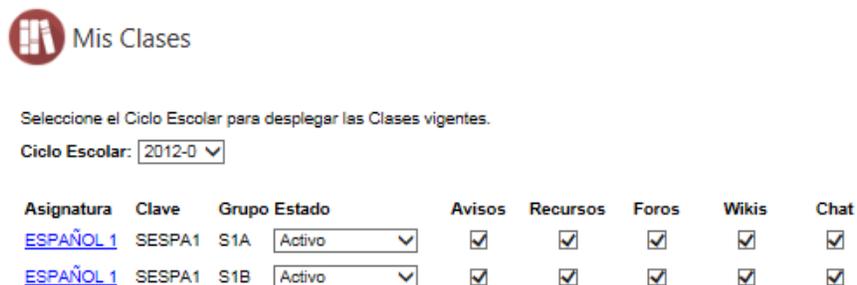
Ciclo: **2012-0** Actividades: **1 semana** [Por calificar \(1\)](#) [Calificadas \(0\)](#) [Todas \(1\)](#)

[Lista de actividades](#) [Gráfica de actividades](#)

Asignatura	Actividad	Vencimiento	Entregaron	Calificados	
ESPAÑOL 1	Examen primer bimestre	07/03/2014 11:59 p. m.	0 / 10	0 / 10	 

4.- Sitio de la clase

En este capítulo se describe la funcionalidad que ofrece al profesor el sitio de una clase. Para acceder al sitio de una clase ingrese al portal de la sección y seleccione la opción **Mis Clases**.



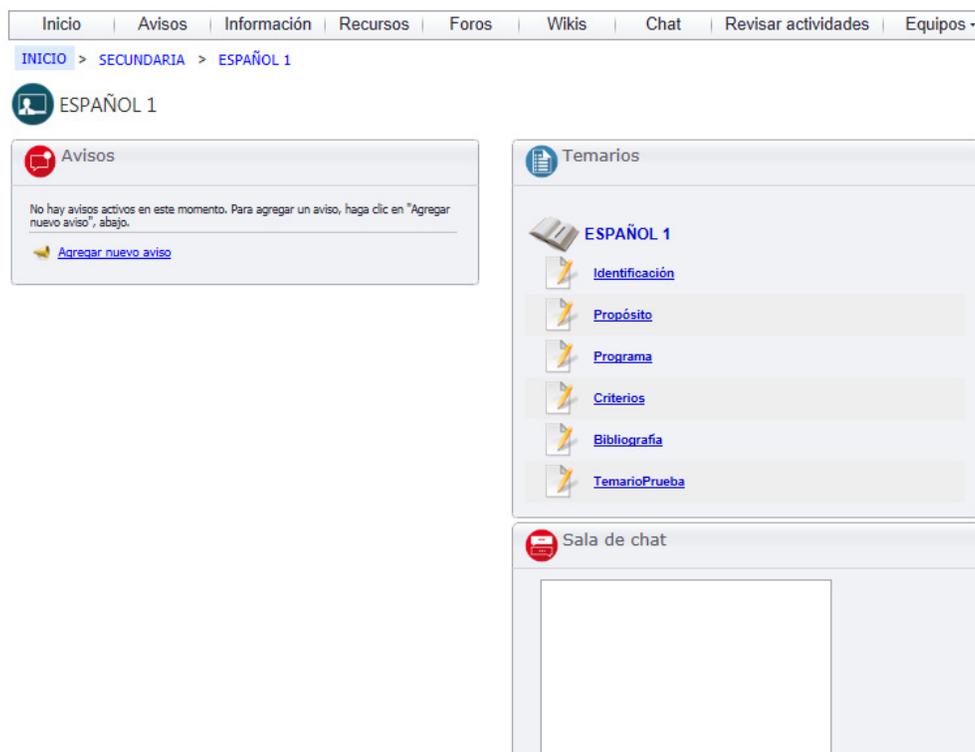
Mis Clases

Seleccione el Ciclo Escolar para desplegar las Clases vigentes.

Ciclo Escolar: 2012-0

Asignatura	Clave	Grupo	Estado	Avisos	Recursos	Foros	Wikis	Chat
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1A	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>				
ESPAÑOL 1	SESPA1	S1B	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>				

Seleccione la asignatura en azul que corresponda la clase que desea acceder. SesWeb lo ubica en el portal de esa clase.



Inicio | Avisos | Información | Recursos | Foros | Wikis | Chat | Revisar actividades | Equipos -

INICIO > SECUNDARIA > ESPAÑOL 1

ESPAÑOL 1

Avisos

No hay avisos activos en este momento. Para agregar un aviso, haga clic en "Agregar nuevo aviso", abajo.

[Agregar nuevo aviso](#)

Temarios

ESPAÑOL 1

- [Identificación](#)
- [Propósito](#)
- [Programa](#)
- [Criterios](#)
- [Bibliografía](#)
- [TemarioPrueba](#)

Sala de chat

En el menú superior se presentan las opciones que el profesor activó para el sitio de la clase. En los apartados siguientes se describen a detalle estas opciones.

4.1.- Revisar Actividades.

A continuación se describe el proceso que el profesor sigue para revisar una actividad académica.

Dentro del sitio de clase, seleccione del menú superior la opción **Revisar actividades**. SesWeb v3 presenta el panel de actividades:

 Revisar actividades

Revisar actividades

Panel de actividades

	Actividad	Vence	Entregaron	Calificados
Por Calificar	2	Examen primer bimestre	07/03/2014 11:59 p. m.	0 / 10
Calificadas	0	Mapa conceptual de Español	07/03/2014 11:59 p. m.	0 / 10
Todas	2			

Para iniciar la revisión, desde el panel de actividades, pulse el título de la actividad que desea calificar, SesWeb v3 presenta la página de revisión de actividades:

 Revisar actividades

Revisar actividades [Regresar a panel de actividades](#)

Mapa conceptual de Español [Cerrar actividad](#) Publicar resultados: Sí No

Matrícula	Alumno	Estado	Entregó	Puntos	Acción
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	Cerrada	Si	-- / 20	Calificar Reabrir
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092010	BELTRAN COTA AMERICA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar

Actividad del alumno/equipo

Alumno

Mensaje

Adjuntos

Entrega

Retroalimentación

Puntos / 20

Mensaje

Adjuntos

[Regresar a panel de actividades](#)

Esta página contiene dos apartados: **Calificar** y **Actividad**.

El apartado **Calificar** se presenta al ingresar a esta opción y consiste de una matriz de revisión que incluye la lista de alumnos junto con su situación respecto a la actividad (estado, entregó, puntos). Al costado derecho se muestra el panel para calificar y enviar la retroalimentación al alumno.

El apartado **Actividad** presenta información sobre la actividad académica solicitada:

 Revisar actividades

Revisar actividades [Regresar a panel de actividades](#)

Mapa conceptual de Español [Cerrar actividad](#) Publicar resultados:

Asignatura	ESPAÑOL 1
Actividad	Mapa conceptual de Español
Descripción	<p>Indicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer los archivos incluidos en la sección de recursos de la actividad. 2. Descargar del portal cmapstoos.org la herramienta cmap. 3. Elaborar en cmap el Mapa conceptual sobre los elementos de español 4. Exportar su mapa a una Imagen JPEG. 5. Insertar la Imagen del mapa en un documento de Word. 6. Formato de entrega: archivo de Word que incluya, portada, Imagen del mapa y referencias consultadas.
Recursos	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Sin recursos asignados a esta actividad.</p> </div>
Puntos	20
Inicia	Viernes, 7 de marzo de 2014 12:00:00 a. m.
Vence	Viernes, 7 de marzo de 2014 11:59:00 p. m.

[Regresar a panel de actividades](#)

Calificar actividad

Para Calificar a un alumno, su columna de acción debe mostrar **Calificar/Reabrir** esto significa que el alumno ya entregó su trabajo.

Pulse **Calificar** y en el panel de entrega ubicado a la derecha muestra los detalles del trabajo académico del alumno:

Matrícula	Alumno	Estado	Entregó	Puntos	Acción	Actividad del alumno
04031485	MARTINEZ FLORES DIANA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	Alumno BUSTOS ORTEGA IRMA SORAYA
10103057	PARRA FALCON MARIO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	Mensaje Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.
10103076	ROJAS GUTIERREZ CHRISTIAN JESUS	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	Adjuntos Trabajo Terminado.docx
10203002	LOPEZ OSUNA ANA SOFIA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	Entrega Miércoles, 28 de julio de 2010 18:27:48 (A tiempo)
10203003	ESCOTO ORTEGA SALVADOR	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	
10203006	GARIBAY ALCALA AIDEE	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	
10203010	AGUIÑIGA TREJO ADRIANA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	
10203011	VAZQUEZ CISNEROS EZEQUIEL	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	
10203012	TOVAR SANCHEZ RAFAEL ALEJANDRO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	
10203015	BUSTOS ORTEGA IRMA SORAYA	Cerrada	Si	-- / 20	Calificar, Reabrir	
10203018	OLIVAS FLORES AMADA NATHALIE	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	
10203022	MARTINEZ MORA MARCOS	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar,	

Retroalimentación

Puntos / 20

Mensaje

Adjuntos Sin adjuntos para esta actividad.

Observe que el panel de entrega muestra el mensaje enviado por el alumno; la fecha y hora de la entrega; el status de la entrega (A tiempo/Fuera de tiempo) y ofrece un botón para descargar archivos adjuntos.

Actividad del alumno	
Alumno	BUSTOS ORTEGA IRMA SORAYA
Mensaje	Estimado Profesor, Le envío el trabajo solicitado, Saludos.
Adjuntos	Trabajo Terminado.docx
Entrega	Miércoles, 28 de julio de 2010 18:27:48 (A tiempo)

Después de descargar y revisar el trabajo del alumno puede registrar su calificación, capturando el puntaje obtenido y como retroalimentación al alumno, puede enviar un mensaje y adjuntar archivos.

Retroalimentación

Puntos / 20

Mensaje Favor de revisar tu ortografía

Adjuntos Archivo
Trabajo Terminado - Retro.docx

La opción **Notificar al alumno de su calificación** se visualiza solo si el plante tiene activado el servicio de notificaciones.

Nota.

- ✓ Para más información sobre la configuración de notificaciones, consulte el manual de Supervisor General.

Una vez proporcionados los datos anteriores, pulse el botón **Guardar**.

 Revisar actividades

Revisar actividades [Regresar a panel de actividades](#)

Mapa conceptual de Español [Cerrar actividad](#) Publicar resultados: [Sí](#) [No](#)

Calificar Actividad

Matrícula	Alumno	Estado	Entregó	Puntos	Acción
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	Cerrada	Si	-- / 20	Calificar Reabrir
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092010	BELTRAN COTA AMERICA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar

Actividad del alumno/equipo

Alumno: ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA

Mensaje:

Adjuntos: Sin adjuntos en la actividad.

Entrega: Viernes, 7 de marzo de 2014 12:04:23 p. m. (A tiempo)

Retroalimentación

Puntos: / 20

Mensaje: Favor de revisar tu ortografía.

Adjuntos: Sin adjuntos para esta actividad.

Examinar...
Subir
Guardar

[Regresar a panel de actividades](#)

Observe que el alumno calificado cambia de estado y presenta en la lista el puntaje asignado.

Publicar Calificaciones.

Por defecto las actividades académicas inician con la bandera de publicar resultados en **No**.

Publicar resultados: [Sí](#) [No](#)

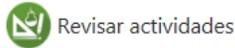
Esto significa que las calificaciones registradas y las retroalimentaciones enviadas no se pueden consultar en el panel de actividades del alumno.

En cualquier momento del proceso de revisión el Profesor puede cambiar el estado de la bandera de publicar resultados, según considere conveniente. Esto es, puede cambiar el estado a **Sí**, cuando termine de revisar o desde el inicio de la actividad.

Cerrar actividad.

Si la actividad no será cerrada por sistema, el profesor debe cerrarla manualmente antes de publicar los datos.

Para cerrar una actividad pulse **Cerrar actividad** en la esquina superior derecha de la página, antes de la bandera de Publicar resultados.



Revisar actividades

Revisar actividades

[Regresar a panel de actividades](#)

Mapa conceptual de Español

[Cerrar actividad](#)
 Publicar resultados: [Sí](#) [No](#)

Al costado derecho de la página se muestra el panel de cierre de la actividad.

Puede asignarle un mismo puntaje, enviar mensaje e incluso adjuntar archivos a todos los alumnos que cierra:

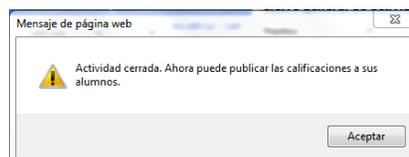
Matrícula	Alumno	Estado	Entregó	Puntos	Acción
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	Calificada	Sí	18 / 20	Modificar Calif. , Reabrir
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092010	BELTRAN COTA AMERICA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	No iniciada	No	-- / 20	Cerrar

Cierre general de actividad	
Puntos	<input type="text" value="0"/> / 20
Mensaje	<input type="text" value="Favor de entregar a tiempo su trabajo."/>
Adjuntos	Sin adjuntos para esta actividad. <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Cerrar actividad"/>

Proporcione los datos del cierre de la actividad y pulse el botón **Cerrar actividad**.

Cierre general de actividad	
Puntos	<input type="text" value="0"/> / 20
Mensaje	<input type="text" value="Favor de entregar a tiempo su trabajo."/>
Adjuntos	Sin adjuntos para esta actividad. <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Cerrar actividad"/>

Al finalizar el proceso, se presenta el siguiente mensaje de confirmación.



4.2.- Información del curso

La página de información del curso de la clase, contiene información relacionada con la asignatura que será impartida. La página de información contiene un menú de apartados con información específica cada uno.



Para consultar la información de un apartado, pulse el nombre del apartado y se abrirá la página con la información que corresponda:

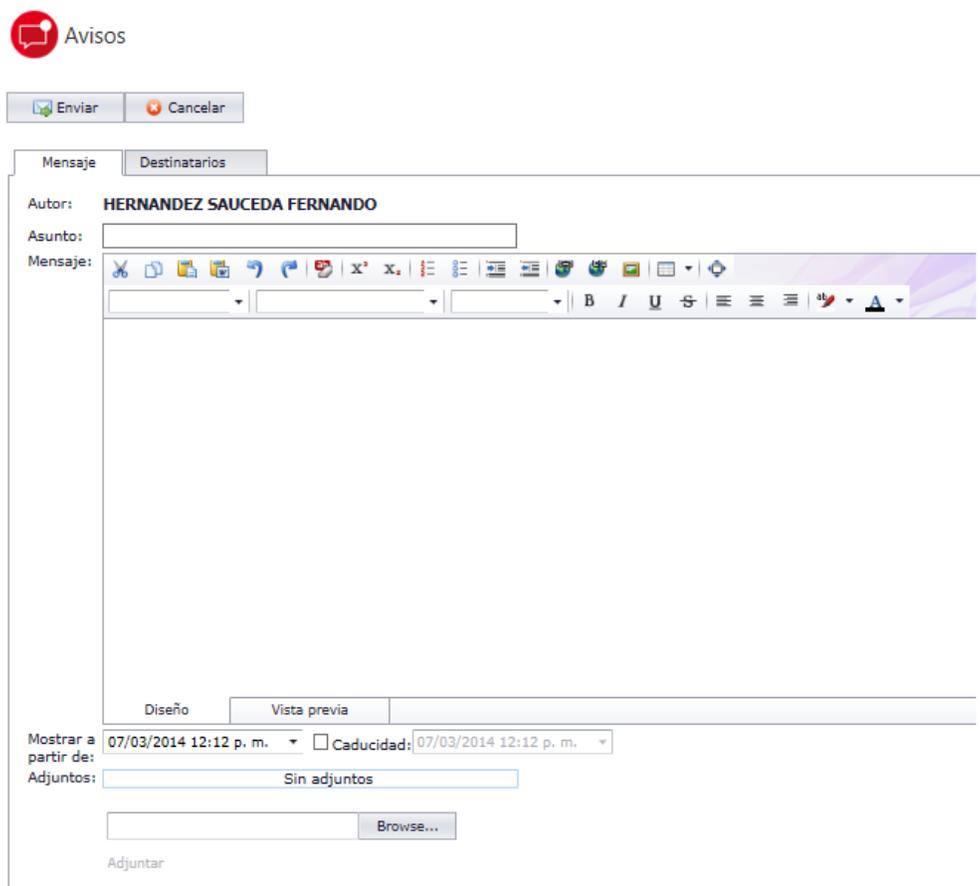


La información del apartado puede consultarse y pulse **Volver**, para regresar a la página de información del curso.

4.3.- Avisos.

El profesor en su rol de administrador del sitio de su clase, tiene la facultad de crear comunicados a los alumnos de su clase en la modalidad de avisos, es decir, mensajes tipo circular publicados en una pizarra.

Para crear un nuevo aviso, pulse:  [Agregar nuevo aviso](#) SesWeb v3 muestra esta página:



Esta página se divide en dos apartados: **Mensaje y Destinatarios**.

En el apartado **Mensaje**, se proporciona la información del mensaje que desea publicar.

En **Asunto**, escriba brevemente el asunto del aviso que desea enviar.

En **Mensaje**, escriba el contenido de su aviso. Puede utilizar los íconos del panel superior para añadir efectos de estilo y presentación al texto del mensaje.

Nota:

- ✓ Para obtener una vista preliminar del aviso antes de publicarlo, seleccione Vista previa.

En **Mostrar a partir de:** proporcione la fecha y hora en que inicia la publicación del mensaje.

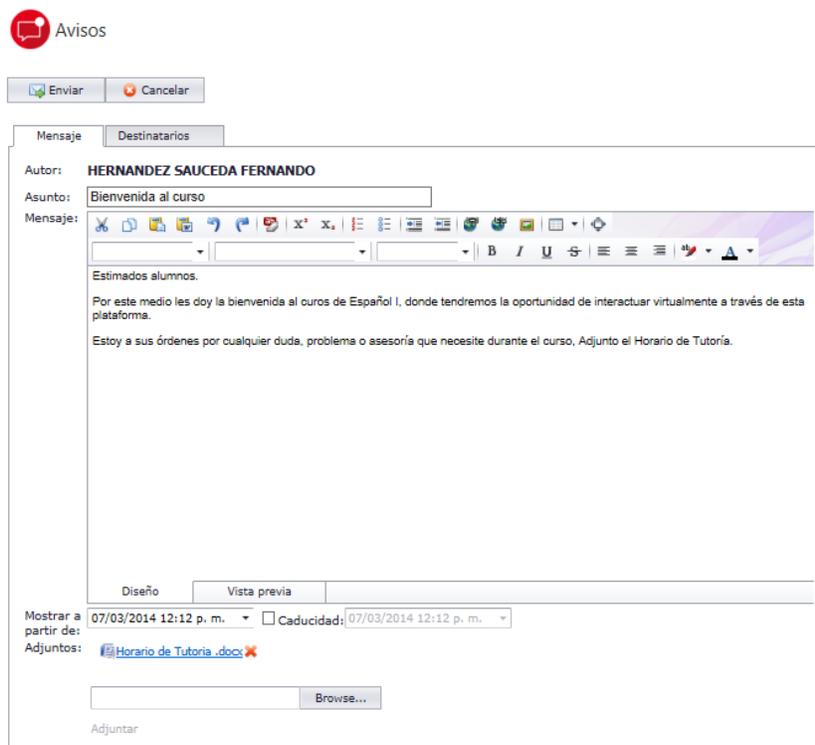
En **Caducidad**: si desea que este mensaje se desactive automáticamente, marque la casilla caducidad y proporcione la fecha y hora en que será desactivado.

Adjuntos: opcionalmente un mensaje puede incluir archivos adjuntos. Para adjuntar un archivo pulse el botón *Examinar*, localice y seleccione el archivo por adjuntar y pulse la imagen *Adjuntar*.

Observe que el archivo adjunto aparece en el recuadro de adjuntos:



Ejemplo de un aviso:



Destinatarios:

En el apartado **Destinatarios**, se especifica a quienes se dirige el aviso. Al seleccionar la pestaña Destinatarios, se muestra esta página:

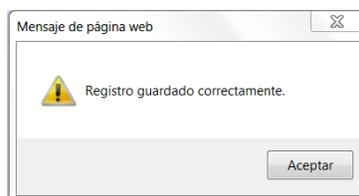
Por defecto, todos los avisos están dirigidos a los alumnos de la clase. Sin embargo, el Profesor puede optar por también enviar mensajes a los Padres de Familia de los alumnos, pulsando la casilla Familias.

Nota:

- ✓ Si el aviso que crea está dirigido a los alumnos de la clase, no necesita ingresar al apartado Destinatarios.

Publicar Aviso.

Para publicar su aviso, pulse Enviar. SesWeb v3 presenta este mensaje de confirmación:



Una vez enviado el aviso, este se muestra en el buzón de avisos enviados por el Profesor:

	Fecha	Autor	Asunto		
<input type="checkbox"/>	07/03/2014 12:12 p. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO	Bienvenida al curso		
<input type="checkbox"/>	05/03/2014 05:34 p. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO	Formato de entrega de Trabajos Academicos		

Y en la página de inicio de la clase, el aviso se muestra en la pizarra de avisos:

Inicio | Avisos | Información | Recursos | Foros | Wikis | Chat | Revisar actividades | Equipos ▾

INICIO > SECUNDARIA > ESPAÑOL 1

 ESPAÑOL 1

Avisos

Bienvenida al curso ¡Bienvenidos! 07/03/2014 12:12 p. m.
por HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO (721PHESF)

Estimados alumnos.

Por este medio les doy la bienvenida al curso de Español I, donde tendremos la oportunidad de interactuar virtualmente a través de esta plataforma.

Estoy a sus órdenes por cualquier duda, problema o asesoría que necesite durante el curso, Adjunto el Horario de Tutoría.

Formato de entrega de Trabajos Académicos 05/03/2014 05:34 p. m.
por HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO (721PHESF)

Se les informa que todo los trabajos académicos que se elaboren en este curso deberán realizarse con base en las normas de redacción y formato de citas del APA.

En esta sección de recursos esta disponible un resumen del formato de APA.

Favor de leer el resumen y en caso de dudas colocarlas en el foro de dudas de APA donde serán respondidas y estaran visibles para todos.

[Agregar nuevo aviso](#) [Ver todos los avisos](#)

Temarios

 ESPAÑOL 1

Sala de chat

[Ir al chat](#)

4.4.- Recursos

El portal de la clase incluye una biblioteca de recursos donde el profesor puede subir material digital relacionado con el trabajo académico de su clase.

El material permitido consiste en documentos digitales, en formato libre (documentos de Microsoft office, archivos pdf, archivos comprimidos .zip o .rar). El tamaño máximo permitido por archivo es de 10 MB.

Para recursos en video, se permite subir ligas a videos en línea disponibles en YouTube.

Para ingresar a la biblioteca de recursos, seleccione la opción **Recursos** en el menú superior. SesWeb abre la biblioteca de recursos:

 Recursos

[Nuevo ▾](#)

Tipo	Descripción	Modificado	Modificado por
Sin elementos que mostrar			

Para agregar un recurso digital a la biblioteca, pulse **Nuevo**.

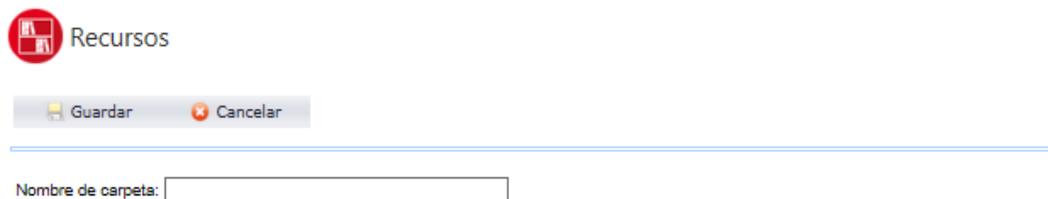


Observe en este punto que la biblioteca permite subir un **Nuevo recurso** o crear una **Nueva carpeta**.

Crear carpetas

Si desea organizar su material en carpetas, primero debe crear la estructura de carpetas para posteriormente subir los archivos de recursos.

Para crear una carpeta, seleccione **Nueva carpeta**:



Escriba el nombre de la carpeta y pulse **Guardar**.



Cuando tiene carpetas creadas en la biblioteca de recursos puede navegar por la biblioteca, seleccionando la carpeta que desea explorar y pulsando el botón Regresar para ascender un nivel.

Subir recursos en archivo.

Para subir un archivo de recurso a la biblioteca, abra la carpeta donde desea colocar el archivo y pulse nuevo. Si no tiene carpetas creadas, simplemente pulse Nuevo.

Recursos

Guardar Cancelar

Tipo: Archivo

Recurso: A ver como es la cosa Nuevo Examinar... Adjuntar

Capacidad máxima de subida de archivo es de 10 MB

Descripción:

Recursos

Guardar Eliminar

Biblioteca > Cuentos

	Tipo	Descripción	Modificado	Modificado por
<input type="checkbox"/>		A ver como es la cosa Nuevo	04/01/2013 11:20:52 a. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Biblioteca > Cuentos

Espera un momento mientras el documento es preparado para adjuntarse. Observe en recurso se muestra el nombre del archivo con la extensión y en descripción se copia el nombre del archivo. Puede editar la Descripción si lo considera necesario. Para subir el recurso a la plataforma, pulse **Guardar**.

Recursos

Guardar Eliminar

Biblioteca > Cuentos

	Tipo	Descripción	Modificado	Modificado por
<input type="checkbox"/>		A ver como es la cosa Nuevo	04/01/2013 11:20:52 a. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

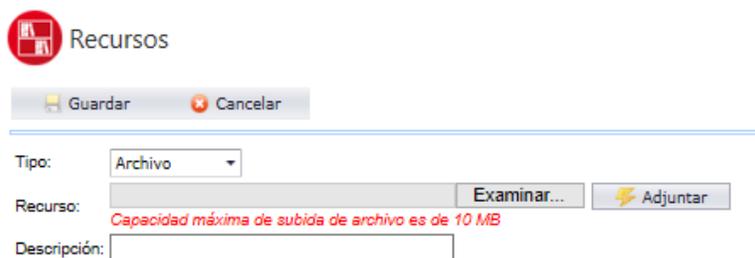
Biblioteca > Cuentos

Observe que después de un momento, el documento que subió está disponible para descarga en la biblioteca de recursos.

Subir recursos en video.

Para optimizar el uso de la plataforma se recomienda para los recursos en video, primeramente subir el video a YouTube y posteriormente llamar el link de ese video desde esta biblioteca.

Para subir links de video a YouTube a la plataforma, abra la carpeta donde desea ubicar el recurso y pulse nuevo. Si no tiene carpetas creadas, simplemente pulse Nuevo.



Recursos

Guardar Cancelar

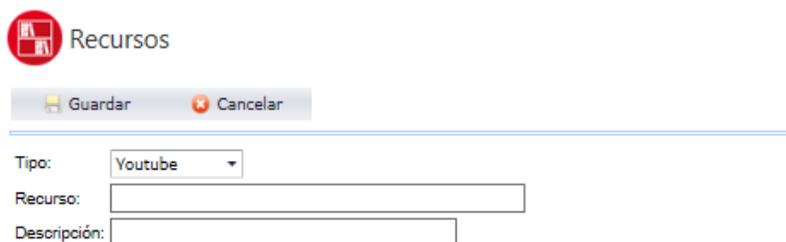
Tipo: Archivo

Recurso: Examinar... Adjuntar

Descripción:

Capacidad máxima de subida de archivo es de 10 MB

Para subir un link de video, en **Tipo** seleccione **YouTube**.



Recursos

Guardar Cancelar

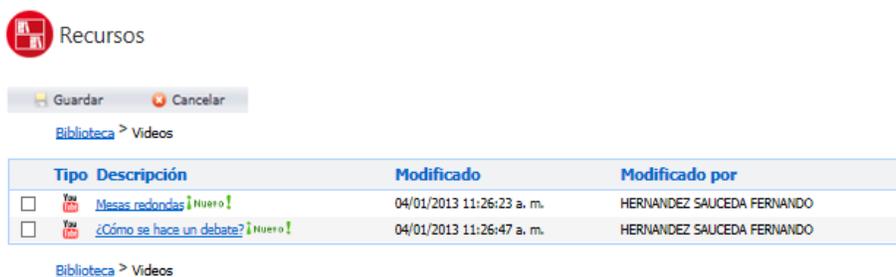
Tipo: Youtube

Recurso:

Descripción:

En **Recurso**, copie el link del video en YouTube y en **Descripción**, escriba el título del video y pulse Guardar.

Después de un momento, la biblioteca de recursos presentará el nuevo link del video:



Recursos

Guardar Cancelar

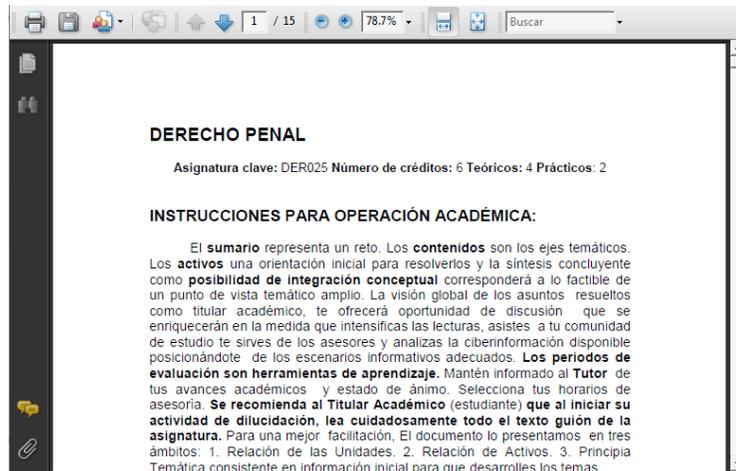
[Biblioteca](#) > Videos

	Tipo	Descripción	Modificado	Modificado por
<input type="checkbox"/>	YouTube	Mesas redondas Nuevo!	04/01/2013 11:26:23 a. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
<input type="checkbox"/>	YouTube	¿Cómo se hace un debate? Nuevo!	04/01/2013 11:26:47 a. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Biblioteca](#) > Videos

Descarga de archivos.

Para descargar un archivo, pulse el nombre del archivo que desea descargar y dependiendo del formato del archivo de la configuración de su navegador, el archivo se mostrará o presentará las opciones de descarga.



Visualización de videos.

SesWeb integra un visualizador de videos vinculados a la biblioteca de recursos. Para visualizar un video pulse el link del video y después de un momento se mostrará el video listo para ser reproducido.



Para controlar la reproducción del video coloque el ratón en la parte inferior del video, se mostrará este control:



Use este control para pausar, adelantar, retrasar, aumentar, disminuir el volumen y colocar el audio en mute.

Para cerrar el video y regresar a la biblioteca de recursos, pulse **Regresar** en la parte superior derecha del video.

4.5.- Foros

En ambientes virtuales de aprendizaje los foros son una de las herramientas de comunicación asíncrona más utilizadas como medio de interacción para la construcción social del conocimiento. Los foros típicamente se usan para compartir información y para el debate e intercambio de opiniones e ideas que detonan la construcción del conocimiento entre los participantes.

Diversas técnicas didácticas en línea pueden implementarse mediante una correcta estructuración de los temas y espacios de discusión acompañados del tutorio apropiado del profesor, quien en su rol de facilitador, motiva la participación de los alumnos, orienta, resuelve dudas y encarrila a los descarrilados.

La plataforma SesWeb ofrece dentro del portal de la clase, foros y wikis como medios de comunicación asíncrona. A continuación se describe cómo operan los foros en SesWeb.

Ingreso a foros.

Para ingresar a los foros desde el portal de la clase, seleccione la opción Foros del menú superior de la clase.



Categorías y Temas.

La estructura de foros en SesWeb está organizada en categorías y temas. Una categoría agrupa un conjunto de temas que serán discutidos en el espacio virtual de la clase. Mientras que un tema corresponde a un tópico a asunto específico a discutir en un foro específico. En otras palabras, un tema se desarrolla en un foro y una categoría comprende un grupo de foros.

Agrupar los foros en categorías permite organizar de una manera estructurada los espacios de discusión que serán desarrollados en el transcurso de un curso en línea. En la práctica, pueden crearse categorías para las parciales que comprende el semestre y dentro de cada parcial, crear los temas que serán discutidos de acuerdo con el programa del curso.

Cada categoría tiene uno o varios moderadores, el moderador por defecto es el profesor, y si así lo requiere, puede asignar como moderadores adicionales a alumnos del curso. Al crear la categoría se establecen los

moderadores y las reglas de los foros que serán creados, por ejemplo, si los participantes pueden crear temas y si los participantes pueden modificar sus aportaciones.

Creación de una categoría.

Para crear una nueva categoría, pulse **Nueva Categoría**

Foros

Nueva categoría

Título:

Descripción:

Por tipo

Audiencia:

Tipos	Permiso
Alumnos	Participación ▼
Familias	Bloqueado ▼

Moderadores:

Tipo de usuario	Clave	Nombre
Personal	HESF	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Permitir crear temas a participantes.

Permitir editar mensajes a los autores.

En **Título**, escriba el nombre de la categoría. Por ejemplo, Primer Parcial.

En **Descripción**, escriba una descripción más detallada del propósito de esta categoría. Por ejemplo, Foros de discusión del Primer Parcial, correspondiente a las Unidades I, II III.

En **Audiencia**, por defecto se especifica para los foros de una clase, a los alumnos con permiso de participación y a los Padres de familia con permiso bloqueado. Si desea cambiar esta configuración inicial puede hacerlo, cambiando los permisos correspondientes a cada tipo de usuario.

Para crear una audiencia específica para esta categoría, seleccione la pestaña **Selectiva** y seleccione puntualmente a las personas que participan en los foros de esta categoría.

En **Moderadores**, se especifican los usuarios que moderarán el foro. Un moderador tiene la capacidad de editar y eliminar mensajes de los participantes, así como cerrar un tema de foro. El moderador por defecto es el profesor, si desea agregar moderadores pulse **Agregar Usuario**

Las políticas de uso de los temas que serán discutidos en esta categoría se definen con dos preguntas:

- Permitir crear temas a participantes.
- Permitir editar mensajes a autores.

Marque las casillas correspondientes según los permisos que desee habilitar en esta categoría.

Una vez capturados los datos, pulse **Aceptar** para crear la categoría.



Foros

Nueva categoría

Categoría	Descripción	Temas Nuevos	
Seguimiento sistemático de noticias	Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet.	0 de 6	 

Una vez creada la categoría, esta puede accederse para crear Temas o puede editarse o eliminarse usando los iconos en la última columna.

Creación de un Tema.

Para crear un Tema, debe encontrarse dentro de una categoría. Para ingresa a categoría, pulse el nombre de la categoría.



Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Foro de discusión de seguimiento de noticias.
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > Seguimiento sistemático de noticias

Nuevo tema Regresar

	Título	Creado por	Mensajes nuevos	Última respuesta	
Sin elementos que mostrar					

Para crear un foro, pulse **Nuevo tema**.

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Nuevo tema

Nuevo tema

Título:

Descripción:

Adjuntos: @ [Adjuntar archivo](#)

Mostrar a partir de: Caducidad: Vista por default:

En **Título**, escriba brevemente el tema que será discutido por los participantes.

En **Descripción**, puede describir el propósito del tema, así como sugerir a los participantes las indicaciones que deben seguir para discutir el tema asignado.

Adjuntos, los temas pueden contener archivos adjuntos que pueden ser recursos digitales proporcionados como apoyo para el desarrollo del tema. Para adjuntar un archivo, pulse Adjuntar archivo.

Adjuntos:

Pulse **Examinar**, para localizar en su equipo el archivo que desea adjuntar y una vez localizado, pulse **Adjuntar**.

En **Mostrar a partir de**, seleccione la fecha en que el foro estará disponible a los participantes.

Si desea que el foro se cierre en una fecha específica, seleccione la casilla **Caducidad** y proporcione la fecha del cierre.

Vista por default. El contenidos de los foros puede visualizarse en tres vistas: Plana, Encadenada y Árbol.

1. La vista plana, muestra las participaciones en secuencia cronológica, según fueron creadas.
2. La vista encadenada, presenta una estructura donde las aportaciones y sus respuestas pueden apreciarse de manera anidada, mediante una precedencia tabular.
3. La vista de árbol, construye dinámicamente una estructura de árbol con los títulos de las participaciones y sus respuestas; y en la parte superior el contenido del mensaje seleccionado en el árbol de mensajes.
- 4.

Las opciones **Notificar las aportaciones en el tema** y **Notificar las respuestas a mensajes en el tema**, se visualiza solo si el plante tiene activado el servicio de notificaciones.

Nota:

- ✓ Para más información sobre la configuración de notificaciones, consulte el manual de Supervisor General.

Una vez proporcionados los datos anteriores, pulse **Publicar**.

Si desea guardar los datos del Foro, pero sin publicar, pulse **Borrador**. Esto le permite grabar el avance de los datos del tema, y regresar posteriormente a editar y publicarlo cuando lo haya terminado.

Ejemplo de un Tema:

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Nuevo tema

Nuevo tema

Título:

Descripción:

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

Adjuntos: [Adjuntar archivo](#)

Mostrar a partir de: Caducidad: Vista por default:

Después de publicar este tema, la categoría se ve así:

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > Seguimiento sistemático de noticias

	Título	Creado por	Mensajes nuevos	Última respuesta	
	Noticias locales	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 25/07/2013 09:14:42 a. m.	0 de 2	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 06/03/2014 10:30:58 a. m.	

Registro de aportaciones.

La dinámica de los foros resulta del registro de aportaciones y el intercambio de respuestas. Cada tema tiene su espacio de discusión y dentro de este se suben las aportaciones y respuestas de los participantes del foro.

Para ingresar como participante en un foro, primero seleccione la Categoría y el Tema donde desea interactuar.

The screenshot shows a forum interface. At the top left is a logo with the text 'Foros'. Below it, the forum title is 'Seguimiento sistemático de noticias', with a subtitle 'Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet' and a moderator 'Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO'. A breadcrumb trail reads 'Categorías > Seguimiento sistemático de noticias > Noticias locales'. The forum header includes 'Noticias locales', an 'Exportar' button, a 'Cerrar foro' button, a 'Vista: Plana' dropdown, and a 'Responder' button. The main content area contains the following text:

Noticias locales Responder

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Publicado: 07/03/2014 03:38:48 p. m. **Última edición:** 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

At the bottom, another breadcrumb trail is visible: 'Categorías > Seguimiento sistemático de noticias > Noticias locales'.

Al ingresar al tema se muestran las participaciones existentes. Para subir una aportación o respuesta, seleccione el botón **Responder** que corresponda a la posición donde desea colocar su aportación.

El botón Responder ubicado en la cabecera del Tema, se usa para generar nuevos hilos en el foro, mientras que el botón Responder dentro de los mensajes sirve para responder específicamente a ese mensaje. Al pulsar Responder, se presenta esta página:

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Categorías > Seguimiento sistemático de noticias > Noticias locales > Noticias locales

Respuesta

Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:36:48 p. m. Última edición: 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

Título: RE: Noticias locales

Descripción:

Adjuntos: [Adjuntar archivo](#)

Publicar Guardar como borrador Cancelar

En la parte superior se muestra el mensaje que responde y en la parte inferior se presenta el espacio de la respuesta.

En **Título**, se propone un título para la respuesta, esta consta del prefijo RE: y el título del mensaje que responde. Si desea cambiar el título propuesto, puede editar este campo.

En **Descripción**, escriba el contenido de la respuesta. Puede escribir libremente o utilizar los elementos de formato disponibles en el editor.

En **Adjuntos**, puede adjuntar archivos a la respuesta que redacta. Para hacerlo, pulse **Adjuntar archivo**. Al hacerlo se muestra lo siguiente:

Adjuntos:

Pulse **Examinar** para localizar en su equipo el archivo que adjunta, y una vez ubicado, pulse el botón **Adjuntar**.

Una vez proporcionados los datos de la respuesta pulse **Publicar**, si desea grabar la respuesta y desea mostrarla en el foro.

En caso de que sólo desee guardar la respuesta, pero aun sin publicar en el foro, pulse **Borrador**.

Ejemplo de una respuesta:

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > Noticias locales

Respuesta

Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:36:48 p. m. Última edición: 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

Título: RE: Noticias locales

Descripción: Respuesta a noticia local

Adjuntos: 0 [Adjuntar archivo](#)

Después de publicar la aportación, esta se incorpora en el hilo de respuestas del mensaje respondido:

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Noticias locales

Vista: **Plana**

Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:36:48 p. m. Última edición: 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

RE: Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:49:55 p. m.
 Respuesta a noticia local

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

La presentación del foro en esta imagen corresponde a la **vista Plana**.

Si cambia a **Vista encadenada** se muestra así:

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Noticias locales

Noticias locales Responder

Exportar Cerrar foro Vista: Encadenada

Noticias locales Responder

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:36:48 p. m. Última edición: 07/03/2014 03:39:35 p. m.
 En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

RE: Noticias locales Editar Eliminar Responder

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:49:55 p. m.
 Respuesta a noticia local

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Noticias locales

En este caso la respuesta se presenta de forma anidada tabular debajo del mensaje anterior.

Si selecciona la **Vista de Árbol**, el contenido del foro se muestra así:



Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Noticias locales
Responder

Exportar Cerrar foro
Vista: Árbol

Noticias locales
Responder

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Publicado: 07/03/2014 03:38:48 p. m. **Última edición:** 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

[-] [Noticias locales](#)

HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 07/03/2014 03:39:35 p. m.

[RE: Noticias locales](#)

HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 07/03/2014 03:49:55 p. m.

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

En la parte superior se muestra el mensaje seleccionado en la estructura de árbol mostrada en la parte inferior. A diferencia de las dos vistas anteriores, en la vista de Árbol, sólo se muestra un mensaje a la vez. El árbol de aportaciones representa gráficamente los hilos de las aportaciones con sus respuestas, lo que permite identificar a los participantes y seleccionar puntualmente la participación que desee consultar.

Exportar.

La herramienta de foros en SesWeb permite exportar el contenido de un foro hacia un documento externo, de tal manera que el archivo resultante permita conservar la información generada en el foro, para su consulta posterior fuera de línea.

El archivo de salida se genera con extensión .rtf y este puede ser leído en procesadores de texto como Microsoft Word.

Para exportar el contenido de un foro, estando en cualquiera de las vistas, pulse el botón **Exportar**.

Después de un momento, se mostrará la página de exportación, donde podrá seleccionar las aportaciones y respuestas que desee exportar. Esto se hace **marcando la casilla** a la izquierda de cada mensaje o si desea exportar todo el foro, marque **Seleccionar todos**.



Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Noticias locales

Seleccionar todos

Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Publicado: 07/03/2014 03:38:48 p. m. **Última edición:** 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

RE: Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

Publicado: 07/03/2014 03:49:55 p. m.

Respuesta a noticia local

Una vez marcadas las casillas, pulse **Exportar** y espere un momento. El navegador le preguntará donde guardar el archivo generado. Grabe el documento y ábralo con su editor.

Ejemplo de documento generado al exportar un foro:

Juicios orales

Autor: MENDEZ HERMOSILLO FRANCISCO JAVIER

Publicado: 15/11/2012 04:05:55 p.m.

En este foro de discutirá el tema de juicios orales.

Cada alumno colocará su aportación inicial el martes a mas tardar y posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno debera redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

RE: Juicios orales

Autor: BUSTOS ORTEGA IRMA SORAYA

Publicado: 15/11/2012 04:43:17 p.m.

Hola a todos, va mi aportación...

Se les llama así porque se les contrapone a los juicios escritos. Más bien son juicios concentrados, de intermediación judicial con actuación pública de todas las partes e intervención directa y constante del juez, que se llevan en forma oral.

Saludos.

Cerrar un foro.

Cuando el trabajo académico ha concluido en un foro, este puede cerrarse. Cuando un foro se cierra, no se permite modificar su contenido. Sin embargo, el foro queda en un estado de sólo lectura por el resto del curso.

Para cerrar un foro, ingrese al tema del foro que desea cerrar y pulse **Cerrar foro**. Esta opción sólo esta disponible para los Moderadores del foro.

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o Internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Noticias locales

Noticias locales Responder

Exportar Cerrar foro Vista: Plano

Noticias locales Responder

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:36:48 p. m. Última edición: 07/03/2014 03:39:35 p. m.
 En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

RE: Noticias locales Editar Eliminar Responder

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
 Publicado: 07/03/2014 03:49:55 p. m.
 Respuesta a noticia local

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Noticias locales

En el apartado de Categorías los foros cerrados se identifican con un candado antes del título.

Foros

Seguimiento sistemático de noticias
 Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > Seguimiento sistemático de noticias

Nuevo tema Regresar

	Título	Creado por	Mensajes nuevos	Última respuesta	
	Noticias locales	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 07/03/2014 03:36:48 p. m.	0 de 2	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 07/03/2014 03:49:55 p. m.	

Los foros cerrados pueden reabrirse esto se hace ingresando al foro y pulsado **Abrir foro**.



Foros

Seguimiento sistemático de noticias
Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Noticias locales

Noticias locales

Exportar Abrir foro Vista: Plana

Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
Publicado: 07/03/2014 03:36:48 p. m. Última edición: 07/03/2014 03:39:35 p. m.

En este foro se discutirá el tema siguiente sistemático de noticias locales.

Cada alumno colocara su aportación el martes más tardar, posteriormente cada alumno debe retroalimentar a dos de sus compañeros.

Para concluir, cada alumno deberá de redefinir su propia aportación con base en los comentarios recibidos de sus compañeros.

El foro se cierra este domingo.

RE: Noticias locales

Autor: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
Publicado: 07/03/2014 03:49:55 p. m.
Respuesta a noticia local

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > Noticias locales

Al reabrir el foro, este recupera todos sus atributos, regresando a su estado operativo original.

4.6.- Wikis

Las wikis son páginas de información producto de la colaboración de un grupo de personas interesadas en publicar, promover o difundir un tema o contenido específico. Un caso práctico del uso de wikis es el portal Wikipedia (www.wikipedia.org)

Las wikis surgen con el desarrollo de la web 2.0, donde el rol de los usuarios de la red evoluciona de lectores de contenido a autores de contenido.

La plataforma SesWeb incluye wikis como una herramienta de interacción asíncrona para fomentar el aprendizaje social colaborativo en el entorno virtual de aprendizaje.

Ingreso a Wikis.

Para ingresar al apartado de Wikis desde el portal de la clase, seleccione la opción **Wikis** del menú superior de la clase.



Wikis

Nueva categoría

Categoría	Descripción	Temas nuevos
Sin elementos que mostrar		

Categorías.

Las wikis creadas en el portal de la clase, son agrupadas en categorías. Agrupar las wikis en categorías permite organizar de una manera estructurada las páginas wikis que serán desarrolladas en el transcurso de un curso en línea.

En la práctica, pueden crearse categorías para los parciales que comprende el semestre y dentro de cada parcial, crear las páginas wikis que serán desarrolladas de acuerdo con el programa del curso.

Una categoría tiene uno o varios moderadores, el moderador por defecto es el profesor, y si así lo requiere, puede asignar como moderadores adicionales a alumnos del curso. Al crear la categoría se establecen los moderadores y las reglas de las wikis serán creadas, por ejemplo, si los participantes pueden crear páginas wikis nuevas.

Creación de una categoría.

Para crear una nueva categoría, pulse **Nueva Categoría**

Nueva categoría

Título:

Descripción:

Por tipo: **Selectiva**

Audiencia:

Tipos	Permiso
Alumnos	Participación
Familias	Bloqueado

Moderadores:

Tipo de usuario	Clave	Nombre
Personal	HESF	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[+ Aregar usuario](#)

Permitir crear paginas de wikis a participantes.

En **Título**, escriba el nombre de la categoría. Por ejemplo, Primer Parcial.

En **Descripción**, escriba una descripción más detallada del propósito de esta categoría. Por ejemplo, Páginas Wikis del Primer Parcial, correspondiente a las Unidades I, II III.

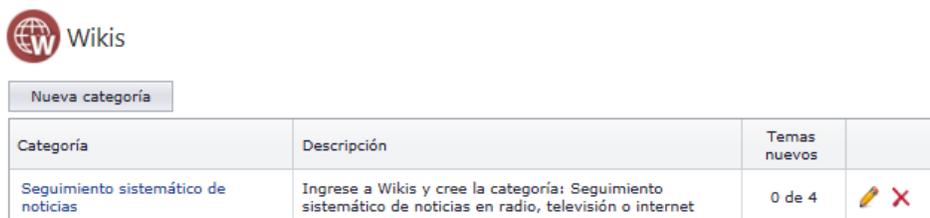
En **Audiencia**, por defecto se especifica a los alumnos con permiso de participación y a los Padres de familia con permiso bloqueado. Si desea cambiar esta configuración inicial puede hacerlo, cambiando los permisos correspondientes a cada tipo de usuario.

Para crear una audiencia específica para esta categoría, seleccione la pestaña **Selectiva** y seleccione puntualmente a las personas que participan en los foros de esta categoría.

En **Moderadores**, se especifican los usuarios que moderarán la Wiki. Un moderador tiene la facultad de cerrar una página wiki. El moderador por defecto es el profesor, si desea agregar moderadores pulse **Agregar Usuario**.

Si desea **Permitir crear páginas wikis a participantes**, marque la casilla

Una vez capturados los datos, pulse **Aceptar** para crear la categoría.



The screenshot shows the Wikis interface with a table titled "Nueva categoría". The table has four columns: "Categoría", "Descripción", "Temas nuevos", and an empty column. The first row contains the following data:

Categoría	Descripción	Temas nuevos	
Seguimiento sistemático de noticias	Ingrese a Wikis y cree la categoría: Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet	0 de 4	 

Una vez creada la categoría, esta puede accederse para crear y editar wikis. Las categorías pueden editarse o eliminarse usando los iconos en la última columna.

Creación de un Wiki.

Para crear una página Wiki ingrese a la categoría donde alojará la wiki, para esto, pulse el nombre de la categoría.



The screenshot shows the Wikis interface for the category "Seguimiento sistemático de noticias". The page title is "Seguimiento sistemático de noticias" and the description is "pagina wiki para el seguimiento sistemático de noticias". The moderator is listed as "Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO". Below the description, there is a breadcrumb trail: "Categorías > Seguimiento sistemático de noticias". At the bottom, there is a table with columns "Titulo", "Creado por", and "Última modificación". The table is currently empty, showing "Sin elementos que mostrar".

Para crear un wiki, pulse **Nueva página wiki**.



Seguimiento sistemático de noticias

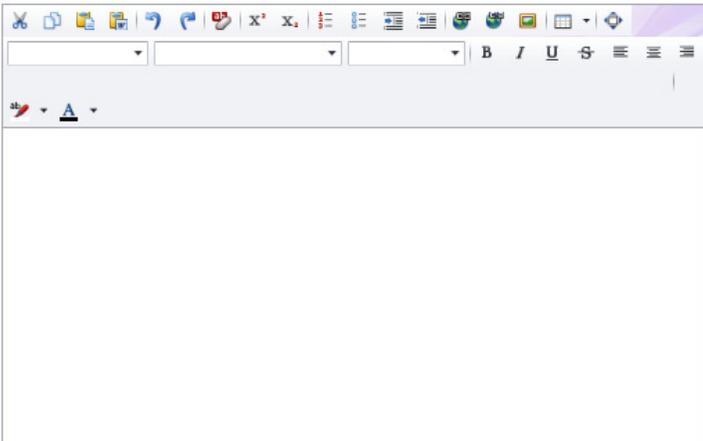
Ingrese a Wikis y cree la categoría: Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet

Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Nuevo página wiki](#)

Nuevo página wiki

Título:

Contenido: 

Mostrar a partir de: Cerrado automático:

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Nuevo página wiki](#)

En **Título**, escriba brevemente el título o nombre que le asignará a la página wiki que crea.

En **Descripción**, puede describir el propósito de la wiki, así como sugerir a los participantes las indicaciones o sugerencias que deben seguir el desarrollo de la wiki.

En **Mostrar a partir de**, seleccione la fecha en que la página estará disponible a los participantes.

Si desea que la wiki se cierre en una fecha específica, seleccione la casilla **Cerrado automático** y proporcione la fecha del cierre.

La opción **Notificar las aportaciones de la página** se visualiza solo si el plante tiene activado el servicio de notificaciones.

Nota:

- ✓ Para más información sobre la configuración de notificaciones, consulte el manual de Supervisor General.

Una vez proporcionados los datos anteriores, pulse **Publicar**.

Si desea guardar los datos del Foro, pero sin publicar, pulse **Guardar como Borrador**. Esto le permite grabar el avance de la wiki y regresar posteriormente a editar y publicar cuando lo haya terminado.

Ejemplo de edición de una página Wiki:

Wikis

Seguimiento sistemático de noticias
 Ingrese a Wikis y cree la categoría: Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Editar Wiki](#)

Editar Wiki: **Noticias locales**

Última modificación realizada el viernes, 7 de marzo de 2014 04:21 p. m. por HERNANDEZ SAUCEDA FERNAND

Normal Arial (Font Size) B I U S

Otra noticia reciente en mi localidad

Contenido:

Publicar Vista previa Cancelar

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Editar Wiki](#)

Pulse **Vista previa** para visualizar como se publicaría la wiki que editó.

Wikis

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Vista Previa](#)

[Regresar](#)

Noticias locales
 Otra noticia reciente en mi localidad

Última modificación realizada el viernes, 7 de marzo de 2014 04:33 p. m. por HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Vista Previa](#)

Pulse **Regresar**, para volver al modo de edición.

Después de publicar la wiki, el listado de wikis de la categoría se actualiza y se ve así:



Seguimiento sistemático de noticias

Ingrese a Wikis y cree la categoría: Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet

Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#)

Nueva página wiki		Regresar	
Título	Creado por	Última modificación	
Noticias locales	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 25/07/2013 10:03:49 a. m.		 

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#)

Consulta de Wikis.

Para consultar una wiki, seleccione el título de la wiki que desea acceder.



[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

[Editar](#) [Historial](#) [Cerrar](#)

Noticias locales

Otra noticia reciente en mi localidad

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Edición de una Wiki.

Para modificar el contenido de la wiki pulse **Editar**.



Seguimiento sistemático de noticias

pagina wiki para el seguimiento sistemático de noticias

Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Editar Wiki](#)

Editar Wiki: **Noticias locales**

Contenido:

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Editar Wiki](#)

Proceda con la edición del contenido.

Pulse **Vista previa**, para visualizar los cambios en la wiki antes de grabar.

Pulse **Publicar** para grabar los cambios y Publicar la wiki.

Ejemplo de una wiki modificada:



[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Noticias locales

Otra noticia reciente en mi localidad

Noticias de deportes locales.

Última modificación realizada el viernes, 7 de marzo de 2014 04:39 p. m. por HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Llamadas a otras wikis.

Desde el contenido de una wiki pueden invocarse otras wikis creadas en la clase sin importar en que categoría esté ubicada. Esta característica permite la navegación entre wikis.

Para ejemplificar la llamada otra wiki, partamos de la existencia de estas wikis en la clase:



Wikis
Seguimiento sistemático de noticias
 Ingrese a Wikis y cree la categoría: Seguimiento sistemático de noticias en radio, televisión o internet
 Moderado por: HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#)

Título	Creado por	Última modificación	
Noticias locales	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 25/07/2013 10:03:49 a. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 07/03/2014 04:39:47 p. m.	 
Noticias de deportes	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 04/01/2013 03:59:20 p. m.	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 06/03/2014 10:38:41 a. m.	 
Noticias de política	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 04/01/2013 03:58:36 p. m.	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA 04/01/2013 04:40:44 p. m.	 
Portada de noticias	HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO 04/01/2013 03:56:42 p. m.	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA 04/01/2013 04:43:14 p. m.	 

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#)

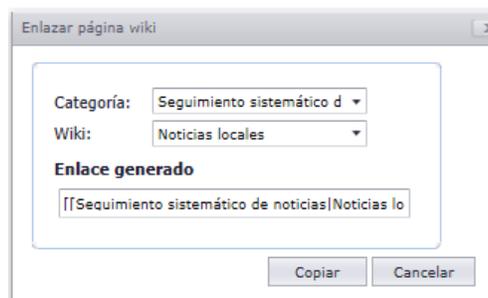
Para llamar desde la wiki de Noticias locales la wikis de Noticias de deportes, ingrese a la wiki de Noticias locales y pulse editar.

Observe este párrafo:

Noticias de deportes locales.

Para sustituir la frase **juicios escritos** por un enlace a la wiki de juicios escritos. Seleccione en el párrafo

juicios escritos y pulse el botón  del editor. Se abre esta ventana:



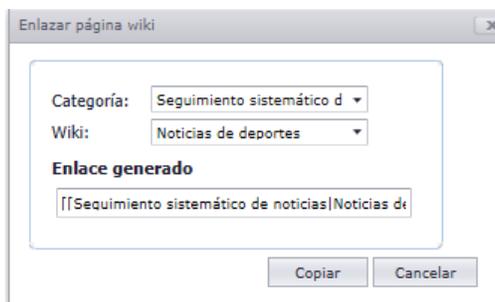
Enlazar página wiki

Categoría:

Wiki:

Enlace generado

Seleccione la Categoría y la wiki a donde se desea enlazar y pulse copiar, en este caso:

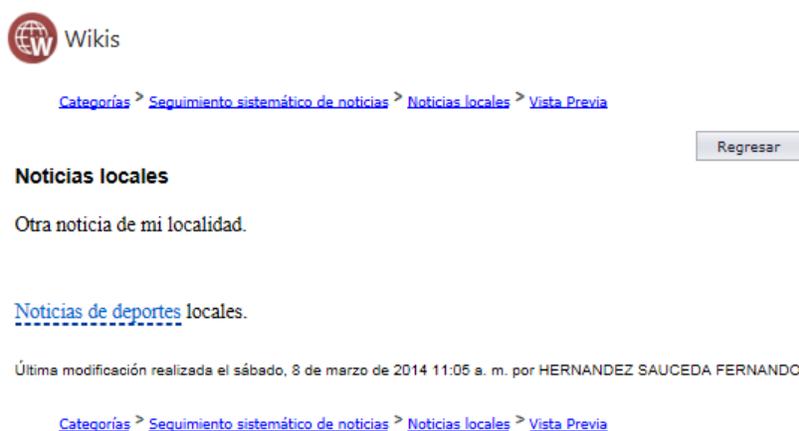


Y sustituya el texto **juicios escritos** en el texto de la Wiki, por el enlace copiado, pulsado **Ctrl-V** o **Click** derecho pegar.

El párrafo modificado quedaría así:

Se les llama así porque se les contraponen a los **[[Primer parcial|Juicios escritos]]**. Más bien son juicios concentrados, de inmediatez judicial con actuación pública de todas las partes e intervención directa y constante del juez, que se llevan en forma oral.

Para observar el cambio realizado antes de llamar, consulte una vista previa:



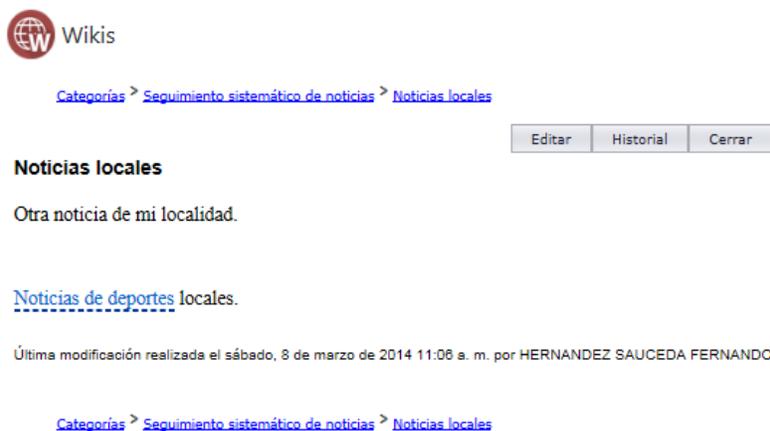
Observe que la frase Juicios escritos aparece en color azul y con subrayado punteado, representando un enlace a la Wiki de Juicios escritos.

Pulse el **Regresar** y Pulse **Publicar** para conservar el cambio.

Consulta del Historial.

El módulo de wikis de SesWeb incluye un historial con las modificaciones realizadas a cada página wiki.

Para conocer el historial de las ediciones que ha tenido una wiki hasta el momento. Abra la Wiki que desea consultar.



Wikis

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

[Editar](#) [Historial](#) [Cerrar](#)

Noticias locales

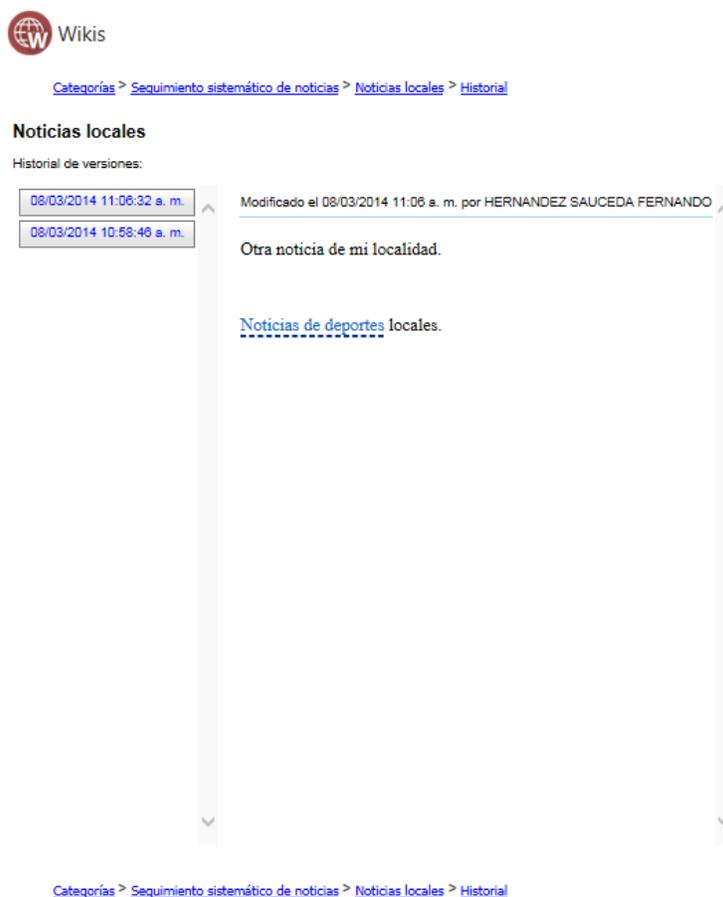
Otra noticia de mi localidad.

[Noticias de deportes](#) locales.

Última modificación realizada el sábado, 8 de marzo de 2014 11:06 a. m. por HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#)

Y posteriormente, pulse **Historial**.



Wikis

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Historial](#)

Noticias locales

Historial de versiones:

08/03/2014 11:06:32 a. m.	Modificado el 08/03/2014 11:06 a. m. por HERNANDEZ SAUCEDA FERNANDO
08/03/2014 10:58:46 a. m.	Otra noticia de mi localidad.
	Noticias de deportes locales.

[Categorías](#) > [Seguimiento sistemático de noticias](#) > [Noticias locales](#) > [Historial](#)

En esta página se muestra el historial de cambios, con las diferentes versiones de la wiki etiquetadas con la fecha y hora en que fueron editadas. Una versión equivale a una “fotografía” de la wiki modificada por un autor específico.

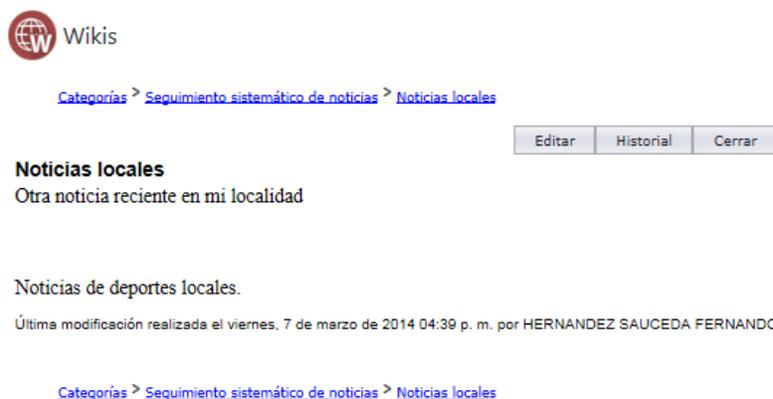
El historial de versiones contiene una colección de fotografías de las wikis por cada publicación realizada. Al seleccionar del historial una versión por su fecha y hora, se muestra el nombre del autor y el contenido que

publicó. De esta manera se puede conocer con precisión las aportaciones que cada autor realizó a la página wiki.

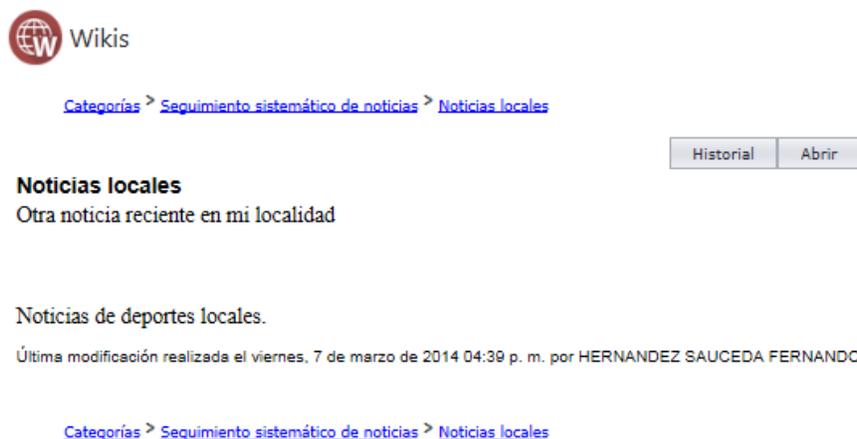
Cerrar una wiki

Cuando el trabajo académico ha concluido en una página wiki, el moderador puede optar por cerrar la wiki.

Para cerrar la edición de una wiki, abra la wiki y pulse **Cerrar**.



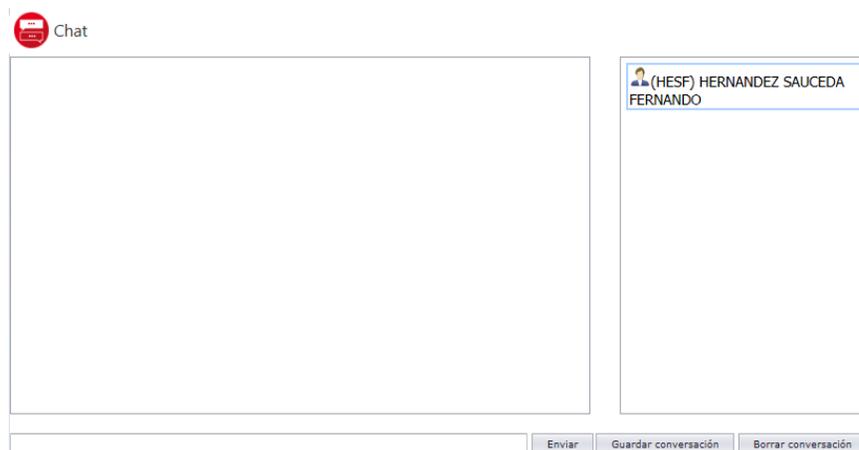
Al cerrar una Wiki, esta queda en estado de sólo lectura, es decir se puede leer su contenido, sin permitir modificaciones.



Una wiki cerrada se puede reabrir, regresando a su estado de edición, pulsando **Abrir**.

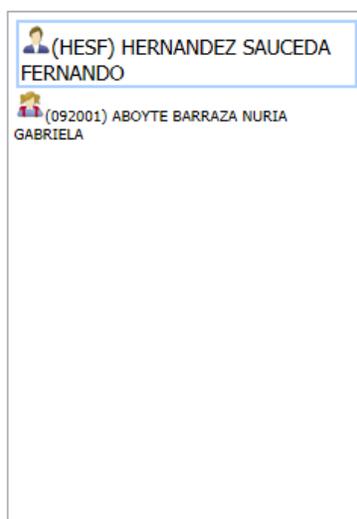
4.7. Chats.

SesWeb incluye en el portal de la clase, chats como un medio de interacción síncrona (en tiempo real) tanto alumno-alumno como profesor-alumno.

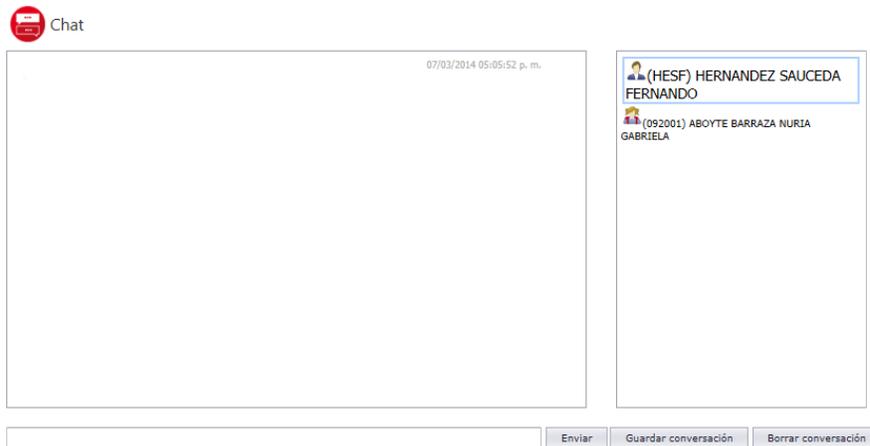


Al ingresar al portal de la clase, se muestra la lista de usuarios conectados al chat.

Un usuario se mostrará en línea en chat, sólo si ha ingresado a la sala de chat. Si el usuario se mueve a otra página del portal, este sale del chat y por tanto queda fuera de línea del chat.



Al ingresar a la sala del chat se muestra esta página:

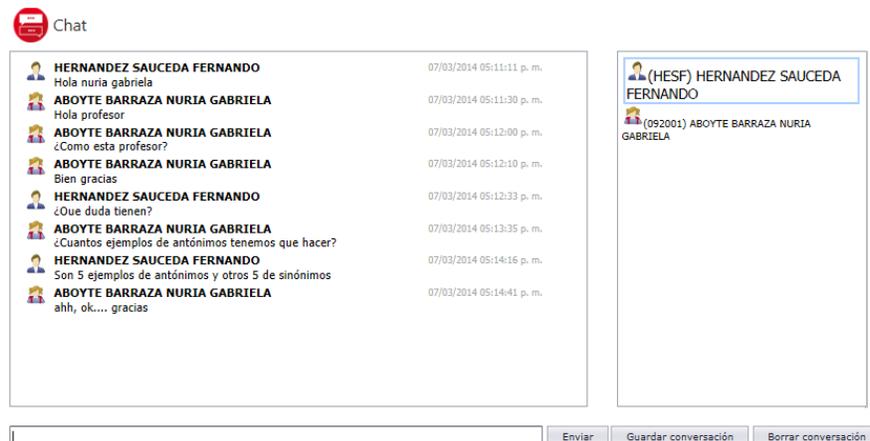


Para envía un mensaje, escriba un mensaje dentro del recuadro que contiene el mensaje **Escribe un mensaje** y pulsa **Enviar**.

Cada mensaje se refleja en el espacio de chat con el nombre del autor y la fecha y hora en que se envió.

Cuando un usuario acaba de ingresar al chat y existe una conversación previa, esta puede ser visualizada por completo por el usuario que ingresó, de esta manera se puede poner al corriente de la conversación y facilitar su colaboración en el asunto tratado.

Ejemplo de un intercambio de mensajes en el chat:



Guardar conversación.

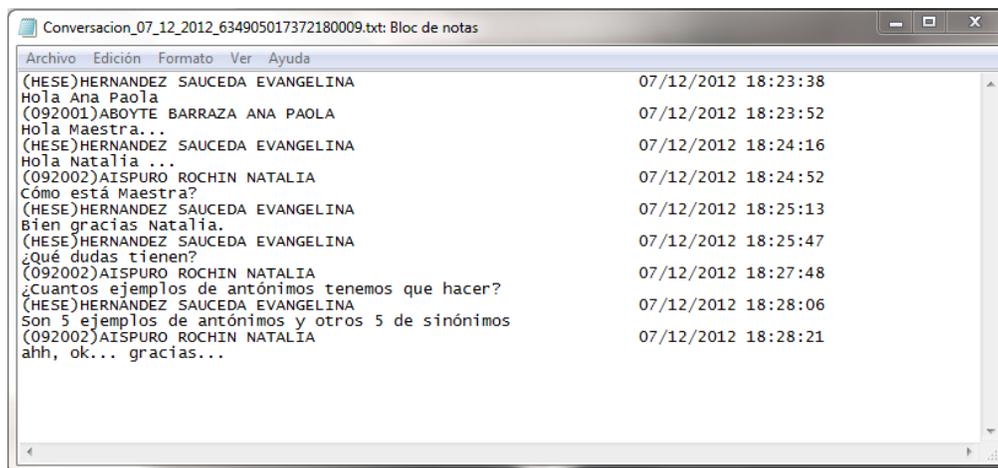
Para efecto de su análisis posterior, las conversaciones del chat pueden almacenarse en disco, esto se hace pulsando el botón **Guardar conversación**.

Dependiendo de su navegador, se pedirá la ubicación donde se grabará el archivo con la conversación.

En el caso de Internet Explorer, se muestra este recuadro en la parte inferior:



Y una vez grabado el archivo, este puede abrirse con el bloc de notas:



De esta manera las conversaciones de temas importantes o decisiones pueden ser grabadas para su análisis posterior fuera de línea.

4.8. Equipos de trabajo.

El trabajo académico a desarrollar en el portal de la clase de la plataforma SesWeb puede realizarse en dos modalidades: individual y por equipos.

Un equipo es un grupo de alumnos a quienes se les encomendará elaborar trabajo académico y producirán evidencias y entregables de su trabajo, que al evaluarse por el profesor, dictaminará si la actividad académica es acreditada.

Los equipos son el bloque de construcción en los ambientes virtuales de aprendizaje, ya que la naturaleza de las técnicas didácticas utilizadas en esta modalidad educativa giran alrededor del enfoque de aprendizaje social constructivista, el cual establece que la construcción del conocimiento fluye con más facilidad cuando un grupo de alumnos se reúnen y aprenden del resultado de sus esfuerzos académicos individuales y del esfuerzo colectivo del grupo, bajo la supervisión y apoyo de un facilitador que coloca los andamios necesarios para que el aprendizaje llegue a los alumnos.

El profesor tiene la libertad de agrupar a los alumnos de su clase en línea en equipos, siendo estos grupos de trabajo de número de elementos variable de acuerdo a la población de la clase y de la naturaleza del trabajo académico a realizar.

Las actividades relacionadas con los equipos son:

- Crear equipos
- Asignar integrantes
- Activar los portales de los equipos
- Accesar los portales de los equipos

- Crear actividades académicas en modalidad por equipo
- Revisar actividades académicas en modalidad por equipo

1.- Crear equipos.

El proceso de creación de equipos consiste en registrar los nombres de los equipos que trabajarán por etapa del curso.

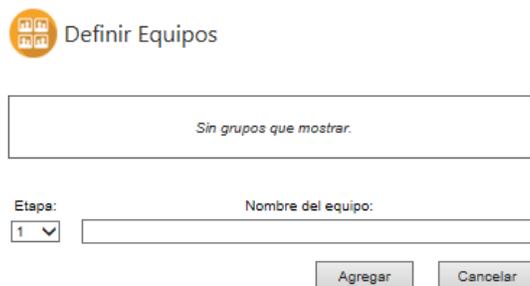
Para efecto de la creación de los equipos, puede considerar sólo una etapa, si los equipos que definen se conservarán durante todo el curso. Y podría considerar más de una etapa, si desea redistribuir en algún momento del curso a sus alumnos, como parte de sus estrategias didácticas del trabajo académico a realizar en línea.

Definir equipos.

Para definir equipos, dentro del portal de la clase, seleccione del menú **Equipos**, la opción **Definir equipos**.



Al ingresar la primera vez a esta página, encontrará el recuadro de equipos en blanco. Para crear un equipo, pulse **Nuevo equipo**.



Etapa.

La organización de los alumnos en equipos puede realizarse para diferentes etapas del curso (unidades, parciales, semestres), de tal forma que pueda existir rotación o variación de integrantes en los equipos conforme transcurre el trabajo académico a realizar.

De esta manera, si desea formar equipos con diferentes integrantes por cada uno de los tres parciales, considere tres etapas y cree equipos para cada una de las tres etapas.

Si por el contrario, desea conservar los mismos integrantes en los equipos durante todo el curso, considere una sola etapa al crear sus equipos.

Nombre del equipo.

Escriba un nombre para el equipo que crea. Puede identificar a los equipos por números, o utilizar descripciones acorde al contenido del curso o del trabajo académico a realizar.

Ejemplos de nombres de equipo:

Lo tradicional:	Equipos de Historia I:	Equipos de Física I:	Equipos de Español:
Equipo 1	Colón	Arquímedes	Cervantes
Equipo 2	Magallanes	Newton	Sor Juana
Equipo 3	Cortez	Celsius	Shakespeare
Equipo 4	Cabrillo	Volta	Octavio Paz
Equipo 5	Fray Junípero Serra	Faraday	García Márquez

Una vez registrada la etapa y el nombre del equipo pulse **Agregar**. Observe que el equipo agregado se muestre en el recuadro.

Definir Equipos

Etapa	Equipo		
1	Equipo 1	Editar	Eliminar

 [Nuevo equipo](#)

Repita la operación anterior para el resto de los equipos. A medida que agregue equipos, crece la rejilla de equipos creados:

Definir Equipos

Etapa	Equipo		
1	Equipo 1	Editar	Eliminar
1	Equipo 2	Editar	Eliminar
1	Equipo 3	Editar	Eliminar

 [Nuevo equipo](#)

Editar equipos

La opción editar se utiliza para cambiar el nombre a un equipo. Esto se hace desde la página de definición de equipos, seleccione **Editar** sobre el renglón del equipo que desea modificar

Definir Equipos

Etapa	Equipo		
1	Equipo 1	Editar	Eliminar
1	Equipo 2	Editar	Eliminar
1	Equipo 3	Editar	Eliminar

 [Nuevo equipo](#)

Por ejemplo, si selecciona Editar del primer renglón, se muestra esta página.

 Definir Equipos

Etapa	Equipo		
1	Equipo 1	Editar	Eliminar
1	Equipo 2	Editar	Eliminar
1	Equipo 3	Editar	Eliminar

Etapa: Nombre del equipo:

En **Nombre del equipo**, escriba el nuevo nombre del equipo y pulse **Guardar**.

Eliminar equipos

Esta opción permite eliminar un equipo con todo y sus contenidos creados. Por este motivo es importante usar esta opción con seguridad de lo que desea hacer.

Para eliminar un equipo seleccione **Eliminar** sobre el renglón del equipo que desea borrar.

 Definir Equipos

Etapa	Equipo		
1	Equipo 1	Editar	Eliminar
1	Equipo 2	Editar	Eliminar
1	Equipo 3	Editar	Eliminar

 [Nuevo equipo](#)

SesWeb le mostrará este mensaje de advertencia.

Mensaje de página web

 ¡Importante! al eliminar este Equipo se borran sus asignaciones y sus contenidos, incluyendo recursos, foros y wikis.
¿Está seguro de eliminar el Equipo?

Pulse **Aceptar** para proceder con el borrado o pulse **Cancelar** para suspender la operación.

2.- Asignar Integrantes.

Una vez creados los equipos puede proceder con la distribución de los alumnos del curso en equipos.

Para esto, seleccione la opción **Integrantes de equipos** del Menú **Equipos**.

 Integrantes

Etapas:

Equipo	Integrantes	
Equipo 1	Sin integrantes	Eliminar integrantes
Equipo 2	Sin integrantes	Eliminar integrantes
Equipo 3	Sin integrantes	Eliminar integrantes

Alumnos sin asignar: **10 de 10**

La plataforma muestra la lista de los equipos creados Sin integrantes. Para asignar integrantes pulse el botón **Asignar Integrantes**. SesWeb muestra esta página:

 Integrantes

Alumnos en etapa: 1

Ordenar por:

Matrícula	Nombre	Equipos
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	<input type="text"/>
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	<input type="text"/>
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	<input type="text"/>
092010	BELTRAN COTA AMERICA	<input type="text"/>
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	<input type="text"/>
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	<input type="text"/>
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	<input type="text"/>
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	<input type="text"/>
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	<input type="text"/>
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	<input type="text"/>

Esta página muestra una lista con los alumnos registrados. El orden de esta lista puede variar, por defecto se ofrece ordenada por nombre del alumno.

En este caso se asignan integrantes de los equipos de la etapa 1. En caso de haber definido más de una etapa, se solicita la etapa que desea asignar.

Use la columna Equipo para asignar el equipo a cada alumno. Al pulsar la flecha del combo en la columna equipo se muestran los equipos disponibles:

 Integrantes

Alumnos en etapa: 1

Ordenar por: Nombre ▾

Matrícula	Nombre	Equipos
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	Equipo 1 Equipo 2 Equipo 3
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	
092010	BELTRAN COTA AMERICA	
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	

Guardar Cancelar

Seleccione por alumno el equipo donde será asignado.

 Integrantes

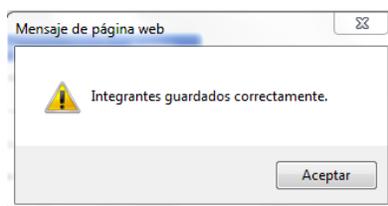
Alumnos en etapa: 1

Ordenar por: Nombre ▾

Matrícula	Nombre	Equipos
092001	ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA	Equipo 1 ▾
092002	AISPURO ROCHIN NATALIA	Equipo 2 ▾
092003	ALARCON GONZALEZ ESTRELLA	Equipo 3 ▾
092010	BELTRAN COTA AMERICA	Equipo 1 ▾
092005	COTA BELTRAN FRANCISCO	Equipo 2 ▾
092004	FLORES ESCALANTE NORMA	Equipo 3 ▾
092006	MACHADO OCAMPO JACIEL	Equipo 1 ▾
092009	RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	Equipo 2 ▾
092008	SANCHEZ URIARTE MIRIAM	Equipo 3 ▾
092007	SOTO NAVARRO CRISTIAN	Equipo 1 ▾

Guardar Cancelar

Y al finalizar pulse **Guardar**. Después de un momento la plataforma le muestra este mensaje:



La plataforma regresa a la página de integrantes por equipo, ahora mostrando en la columna integrantes, los nombres de los alumnos que conforman cada equipo.

 Integrantes

Etapa: 1

Equipo	Integrantes	
Equipo 1	092001 - ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA 092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL 092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN 092010 - BELTRAN COTA AMERICA	Eliminar integrantes
Equipo 2	092002 - AISPURU ROCHIN NATALIA 092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO 092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	Eliminar integrantes
Equipo 3	092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA 092004 - FLORES ESCALANTE NORMA 092008 - SANCHEZ URIARTE MIRIAM	Eliminar integrantes

Alumnos sin asignar: 0 de 10

[Asignar integrantes](#)

Eliminar integrantes.

Desde la página de integrantes de equipos, se permite los Eliminar integrantes de un equipo.

Esta opción se utiliza para eliminar en un solo paso, todos los alumnos que integran un equipo.

 Integrantes

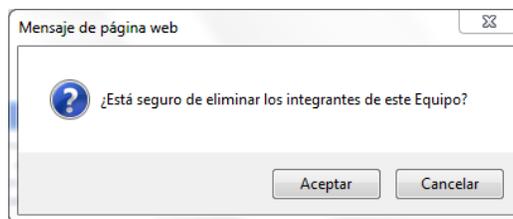
Etapa: 1

Equipo	Integrantes	
Equipo 1	092001 - ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA 092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL 092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN 092010 - BELTRAN COTA AMERICA	Eliminar integrantes
Equipo 2	092002 - AISPURU ROCHIN NATALIA 092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO 092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	Eliminar integrantes
Equipo 3	092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA 092004 - FLORES ESCALANTE NORMA 092008 - SANCHEZ URIARTE MIRIAM	Eliminar integrantes

Alumnos sin asignar: 0 de 10

[Asignar integrantes](#)

Para eliminar los integrantes asociados a un equipo, pulse **Eliminar integrantes**, sobre el renglón del equipo que desea. La plataforma lanza este mensaje:



Pulse **Aceptar** para eliminar los integrantes del equipo o **Cancelar** para suspender la operación.

Después de un momento, la plataforma muestra actualizada la lista de integrantes del equipo.



Etapa: 1

Equipo	Integrantes	
Equipo 1	092001 - ABOYTE BARRAZA NURIA GABRIELA 092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL 092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN 092010 - BELTRAN COTA AMERICA	Eliminar integrantes
Equipo 2	092002 - AISPURU ROCHIN NATALIA 092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO 092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO	Eliminar integrantes
Equipo 3	Sin integrantes	Eliminar integrantes

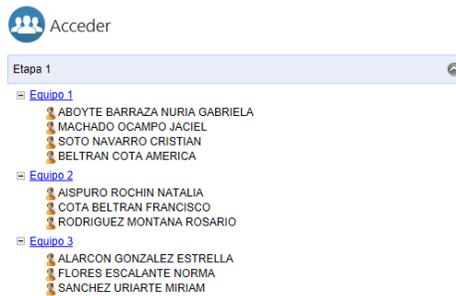
Alumnos sin asignar: 3 de 10

Observe que el equipo afectado con el proceso de eliminación, se muestra sin integrantes.

3.- Activar los portales del equipo:

Para ingresar a los portales de los equipos, primero debe configurar el acceso a los portales. Esto se hace ingresando a la opción **Acceder** del menú **Equipos**.

La plataforma muestra un árbol con los equipos y sus integrantes organizados por Etapa.



Para activar el acceso a un portal de equipo, pulse el botón Configurar...



En esta ventana se activa el acceso y se especifica el contenido del portal del equipo.

Para permitir el acceso al portal del equipo a los integrantes, marque la casilla **Activar Acceso**.

Para activar el acceso, debe seleccionar al menos un elemento. Los elementos disponibles son: Avisos, Recursos, Foros, Wikis, Chat.

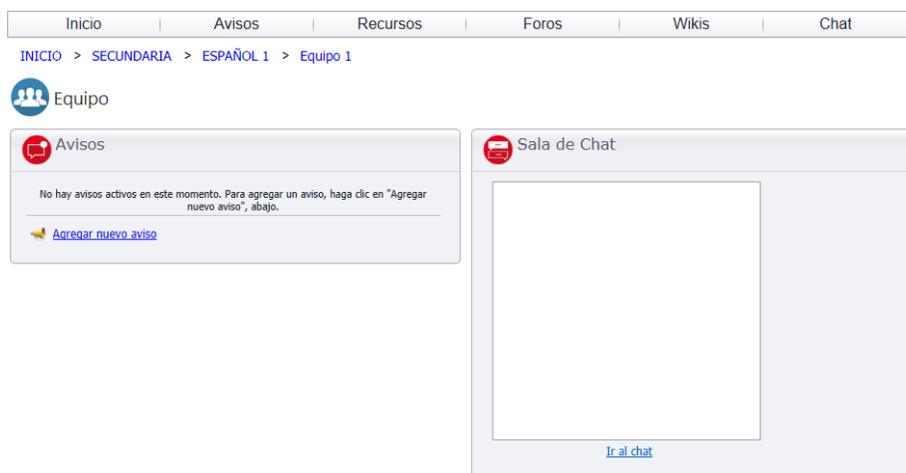
Marque los elementos que desea integrar al portal del equipo y pulse **Guardar**.

4.- Accesar los portales de los equipos:

Después de configurar el acceso a los portales de los equipos, el profesor y los alumnos pueden acceder el portal del equipo.



Pulse el nombre del equipo que desea accesar, la plataforma lo traslada al portal del equipo seleccionado.

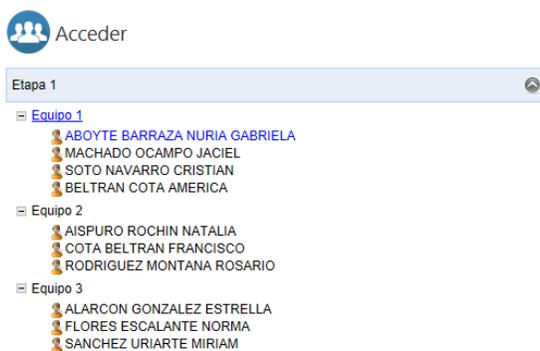


Observe que el portal equipo contiene en el menú superior los elementos seleccionados por el profesor.

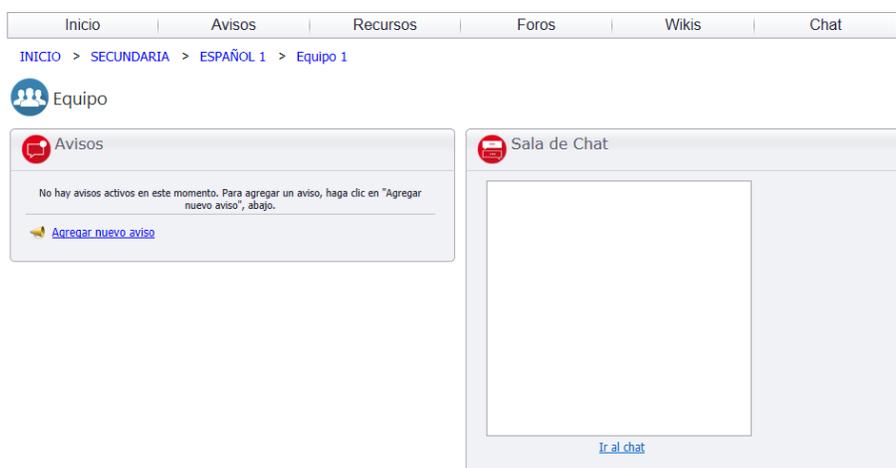
La operatividad de las funciones del portal del equipo, son semejantes al portal de la clase, con la diferencia de que el portal del equipo, sólo puede ser accedido por el profesor y los integrantes del equipo.

Acceso a Equipos como alumno:

Para acceder el portal del equipo, seleccione la opción Equipos del menú superior de la clase. La plataforma le muestra la lista de equipos y sus integrantes.



Para localizar con mayor facilidad su equipo, se marca en azul su nombre y equipo al que pertenece. Para ingresar a su portal de equipo, pulse el nombre de su equipo en azul.



4.- Administración de Actividades académicas por equipo:

SesWeb permite crear actividades académicas en modalidad individual y por equipo. La diferencia entre ambas modalidades radica en los procesos de registro, entrega y revisión de la actividad académica.

Registro de una actividad académica por equipo.

Una actividad académica por equipo, se crea de igual manera que una actividad individual, con el cuidado de seleccionar **Equipos** en la **Modalidad** en la actividad:



Registrar

Registro de actividad	
Clase	Ciclo: 2012-0
	Dep. Acad.: SECUNDARIA
	Asignatura: ESPANOL 1
	Grupos: <input type="checkbox"/> S1A <input type="checkbox"/> S1B
Tipo	Actividad Modalidad: Individual
Título	
Descripción	

Después de seleccionar Equipos en Modalidad, se le solicita la **Etapa** de los equipos:



Registrar

Registro de actividad	
Clase	Ciclo: 2012-0
	Dep. Acad.: SECUNDARIA
	Asignatura: ESPANOL 1
	Grupos: <input type="checkbox"/> S1A <input type="checkbox"/> S1B
Tipo	Actividad Modalidad: Equipos Etapa: I
Título	
Descripción	

El resto de los campos es idéntico al de una actividad académica individual.

Entrega de una actividad por equipo.

Mientras que en una actividad en modalidad individual se asigna y entrega por alumno, en una actividad en modalidad por equipo, la entrega la realiza un representante del equipo subiendo al buzón el producto del trabajo académico de la actividad.

El representante del equipo, puede ser cualquiera de sus integrantes del equipo y una vez que este sube la actividad, esta pasa al estado de cerrado para todos los integrantes del equipo.

5.- Revisar actividades en modalidad de equipo:

La página de revisión de una actividad por equipo varía en su estructura para permitir la revisión de la actividad por equipo y de ser necesario, realizar ajustes a la calificación y su respuesta de manera individual.

 Revisar actividades

Revisar actividades [Regresar a panel de actividades](#)

Examen primer bimestre [Cerrar actividad](#) [Publicar resultados](#)

Calificar Actividad

Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	No iniciada	No		Cerrar
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA				
092010 - BELTRAN COTA AMERICA				
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL				
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN				
Equipo 2	No iniciada	No		Cerrar
092002 - AIZPURO ROCHIN NATALIA				
092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO				
092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO				
Equipo 3	No iniciada	No		Cerrar
092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA				
092004 - FLORES ESCALANTE NORMA				
092008 - SANCHEZ UZARTE MORIAM				

Actividad del alumno/equipo

Alumno:

Mensaje:

Adjuntos:

Entrega:

Retroalimentación

Puntos: / 20

Mensaje:

Adjuntos:

Después de que el representante del equipo entrega la actividad, el aspecto de esta página cambia así:

 Revisar actividades

Revisar actividades [Regresar a panel de actividades](#)

Examen primer bimestre [Cerrar actividad](#) [Publicar resultados](#)

Calificar Actividad

Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	Cerrada	Sí		Calificar, Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA				
092010 - BELTRAN COTA AMERICA				
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL				
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN				
Equipo 2	No iniciada	No		Cerrar
092002 - AIZPURO ROCHIN NATALIA				
092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO				
092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO				
Equipo 3	No iniciada	No		Cerrar
092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA				
092004 - FLORES ESCALANTE NORMA				
092008 - SANCHEZ UZARTE MORIAM				

Actividad del alumno/equipo

Alumno:

Mensaje:

Adjuntos:

Entrega:

Retroalimentación

Puntos: / 20

Mensaje:

Adjuntos:

Para calificar al equipo.

Para calificar a un equipo, se asigna una nota a todo el equipo, la cual se presenta a todos sus integrantes y si es necesario, posteriormente se ajustan de manera individual las calificaciones de los integrantes. En este

apartado se describe como se asigna una calificación a todo el equipo y en el tema siguiente se describe como se ajusta una calificación de manera individual.

Observe en el primer renglón de un equipo, muestra en la columna **Acción** las opciones **Calificar y Reabrir**, esto permite calificar por equipo y reabrir la actividad para todo el equipo. Mientras que en los integrantes se permite **Calificar**. Con el propósito de asignar una calificación distinta a la calificación asignada por equipo.

Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	Cerrada	Sí		Calificar, Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA			-- / 20	Calificar
092010 - BELTRAN COTA AMERICA			-- / 20	Calificar
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL			-- / 20	Calificar
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN			-- / 20	Calificar

Para calificar a todo el equipo, seleccione **Calificar** en el renglón del equipo.

Observe como al costado derecho se presenta el panel de revisión de la actividad con el mensaje y documentos enviados por el representante del equipo.

Calificar
Actividad

Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	Cerrada	Sí		Calificar, Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA			-- / 20	Calificar
092010 - BELTRAN COTA AMERICA			-- / 20	Calificar
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL			-- / 20	Calificar
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN			-- / 20	Calificar
Equipo 2	No iniciada	No		Cerrar
092002 - AZPURO ROCHON NATALIA			-- / 20	
092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO			-- / 20	
092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO			-- / 20	
Equipo 3	No iniciada	No		Cerrar
092003 - ALARCÓN GONZÁLEZ ESTRELLA			-- / 20	
092004 - FLORES ESCALANTE NORMA			-- / 20	
092008 - SANCHEZ URIARTE MRSIAM			-- / 20	

Actividad del equipo

Equipo: Equipo 1

Hensaje: Hola Maestra, le adjunto la obra, fragmento y personajes que escogimos en el Equipo 1. Saludos.

Adjuntos: Obra del Equipo 1.docx

Entrega: Martes, 11 de diciembre de 2012 02:47:38 p.m. (A tiempo)

Retroalimentación

Puntos: / 20

Hensaje:

Sin adjuntos para esta actividad.

Adjuntos:

Para calificar la actividad llene en retroalimentación los puntos logrados, su mensaje de respuesta al equipo, si lo requiere adjunte archivos de retroalimentación y pulse **Guardar**.

Calificar		Actividad		
Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	Cerrada	Sí		Calificar, Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA			-- / 20	Calificar
092010 - BELTRAN COTA AMERICA			-- / 20	Calificar
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL			-- / 20	Calificar
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN			-- / 20	Calificar
Equipo 2	No iniciada	No		Cerrar
092002 - AISPURU ROCHIN NATALIA			-- / 20	
092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO			-- / 20	
092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO			-- / 20	
Equipo 3	No iniciada	No		Cerrar
092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA			-- / 20	
092004 - FLORES ESCALANTE NORMA			-- / 20	
092008 - SANCHEZ URIARTE MIRIAM			-- / 20	

Actividad del equipo

Equipo Equipo 1

Hensaje Hola Maestra, le adjunto la obra, fragmento y personajes que escogimos en el Equipo 1. Saludos.

Adjuntos [Obra del Equipo 1.docx](#)

Entrega Martes, 11 de diciembre de 2012 02:47:38 p.m. (A tiempo)

Retroalimentación

Puntos 18 / 20

Hensaje Buen trabajo, sólo faltó detallar más el fragmento de la obra. Ver las observaciones en el documento adjunto.

Adjuntos

[Archivo](#)
Obra del Equipo 1 - retro.docx [Eliminar](#)

La información registrada será recibida por todos los integrantes del equipo.

Calificar		Actividad		
Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	Calificada	Sí		Modificar Calif., Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA			18 / 20	Modificar Calif.
092010 - BELTRAN COTA AMERICA			18 / 20	Modificar Calif.
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL			18 / 20	Modificar Calif.
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN			18 / 20	Modificar Calif.
Equipo 2	No iniciada	No		Cerrar
092002 - AISPURU ROCHIN NATALIA			-- / 20	
092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO			-- / 20	
092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARIO			-- / 20	
Equipo 3	No iniciada	No		Cerrar
092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA			-- / 20	
092004 - FLORES ESCALANTE NORMA			-- / 20	
092008 - SANCHEZ URIARTE MIRIAM			-- / 20	

Actividad del equipo

Equipo Equipo 1

Hensaje Hola Maestra, le adjunto la obra, fragmento y personajes que escogimos en el Equipo 1. Saludos.

Adjuntos [Obra del Equipo 1.docx](#)

Entrega Martes, 11 de diciembre de 2012 02:47:38 p.m. (A tiempo)

Retroalimentación

Puntos 18 / 20

Hensaje Buen trabajo, sólo faltó detallar más el fragmento de la obra. Ver las observaciones en el documento adjunto.

Adjuntos

[Archivo](#)
Obra del Equipo 1 - retro.docx [Eliminar](#)

Para ajustar una calificación individual.

Si desea ajustar a un alumno la calificación previamente asignada a todo el equipo, pulse en la columna acción **Modificar Calif.** sobre el renglón del integrante del equipo que desee modificar.

The screenshot shows the 'Calificar' interface with two tabs: 'Calificar' and 'Actividades'. The main table lists activities for three teams. The right panel shows the details for 'MACHADO OCAMPO JACIEL', including a message, an attached document, and a submission timestamp. The 'Retroalimentación' section shows a score of 18/20 and a message: 'Buen trabajo, sólo faltó detallar más el fragmento de la obra. Ver las observaciones en el documento adjunto.' There are buttons for 'Examinar', 'Subir', and 'Guardar'.

Equipo / Alumnos	Estado	Entregó	Puntos	Acción
Equipo 1	Calificada	Sí		Modificar Calif., Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA			18 / 20	Modificar Calif.
092010 - BELTRAN COTA AMERICA			18 / 20	Modificar Calif.
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL			18 / 20	Modificar Calif.
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN			18 / 20	Modificar Calif.
Equipo 2	No iniciada	No		Cerrar
092002 - AISPURO ROCHIN NATALIA			-- / 20	
092005 - COTA BELTRAN FRANCISCO			-- / 20	
092009 - RODRIGUEZ MONTANA ROSARDO			-- / 20	
Equipo 3	No iniciada	No		Cerrar
092003 - ALARCON GONZALEZ ESTRELLA			-- / 20	
092004 - FLORES ESCALANTE NORMA			-- / 20	
092008 - SANCHEZ URIARTE MERIAM			-- / 20	

Observe que el panel de revisión se personaliza con los datos del integrante del equipo que seleccionó y el cursor se ubica en **Puntos**.

Modifique los puntos, el mensaje y de ser necesario el adjunto para el alumno seleccionado y pulse Guardar.

This screenshot is identical to the previous one, but the score for 'MACHADO OCAMPO JACIEL' has been changed from 18 to 15. The message in the 'Retroalimentación' section has also been updated: 'Ajusté tu nota a 15 puntos por tu poca contribución al equipo.' The 'Subir' button is now visible, indicating that the changes have been saved.

Estado de las calificaciones del equipo después de ajustar la nota individual:

Equipo 1	Calificada	Sí		Modificar Calif., Reabrir
092001 - ABOYTE BARRAZA ANA PAOLA			18 / 20	Modificar Calif.
092010 - BELTRAN COTA AMERICA			18 / 20	Modificar Calif.
092006 - MACHADO OCAMPO JACIEL			15 / 20	Modificar Calif.
092007 - SOTO NAVARRO CRISTIAN			18 / 20	Modificar Calif.

De esta manera se puede personalizar una nota a un alumno en una actividad en modalidad por equipo.

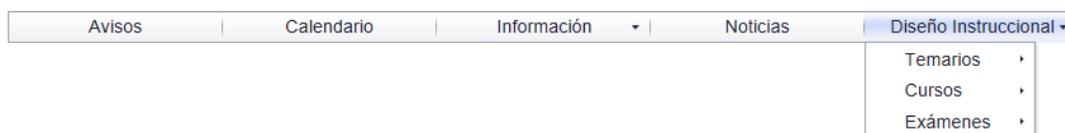
Esta funcionalidad es útil para en casos donde el Profesor requiera compensar esfuerzos adicionales o reducir la calificación a ciertos integrantes del equipo, ejerciendo así una mayor justicia académica al momento de calificar al equipo.

III.- Menú de Diseño Instruccional.

El Menú de diseño instruccional estará visible dentro del portal de sección, para todos aquellos usuarios que tengan asignado el rol especializado de diseñador instruccional.

El rol de diseñador instruccional puede ser ejercido por un profesor o por un miembro del área de escolar, que tenga la responsabilidad de crear y publicar temarios, así como crear cursos y actividades para ser desarrolladas posteriormente en la plataforma por profesores y alumnos mediante los servicios de aula virtual.

El Menú de Diseño instruccional se ubica dentro de los portales de Sección y se compone de tres elementos: Temarios, Cursos y Exámenes.

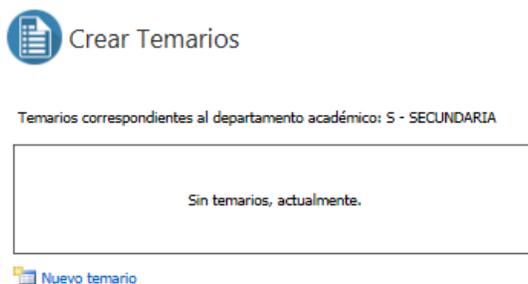


A continuación se expone cada una de estas funciones.

5.- Módulo de temarios.

5.1.- Crear Temarios.

Para crear un nuevo temario, en el menú **Diseño Instruccional**, seleccione la opción **Temarios** y posteriormente **Crear temarios**:



Pulse **Nuevo temario**, y se mostrará lo siguiente:



En **Dep.académico**, seleccione el departamento académico al que pertenece el temario.

En **Plan de Estudios**, seleccione el plan de estudio de la asignatura del temario.

En **Asignatura**, seleccione la asignatura que corresponde al temario.

En **No. temario**, especifique el número o versión del temario que crea y pulse **Agregar**, para crear la definición de un nuevo temario.

Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: 5 - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 [Nuevo temario](#)

Observe que en la rejilla de cursos aparece el temario que acaba de crear.

Para agregar las secciones de información del temario, pulse **Contenido**.

Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: 5 - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 [Nuevo temario](#)

Contenido del temario:

Curso sin contenido, actualmente

 [Nuevo contenido](#)

Para agregar una sección de información del Temario, pulse **Nuevo contenido**.

Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: 5 - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 [Nuevo temario](#)

Contenido del temario:

Curso sin contenido, actualmente

Descripción

Archivo

[Examinar...](#)

En **No Cont.** Indique la posición en que presentará la sección de información que crea.

En **Descripción**, escriba el título de la sección de información que crea.

En **Archivo**, proporcione el archivo en formato .mhtml que contiene el contenido de la sección de información que crea. Pulse el botón **Examinar**, para navegar en su equipo y localizar el archivo.

 Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: S - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 Nuevo temario

Contenido del temario:

Curso sin contenido, actualmente

Descripción

Archivo

Pulse **Agregar**, para incorporar la sección de información al temario.

La página de información debe tener el siguiente aspecto:

 Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: S - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 Nuevo temario

Contenido del temario:

No. cont.	Descripción	Archivo		
1	Identificación	Identificación.mht	Editar	Eliminar

 Nuevo contenido

Pulse Nuevo contenido, para agregar la siguiente sección de información del temario:

 Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: 5 - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 [Nuevo temario](#)

Contenido del temario:

Curso sin contenido, actualmente

Descripción

Archivo

Repita los pasos de inserción de secciones hasta completar todas las secciones de su curso:

 Crear Temarios

Temarios correspondientes al departamento académico: 5 - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	No. temario			
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Eliminar	Contenido	Pre-visualizar

 [Nuevo temario](#)

Contenido del temario:

No. cont.	Descripción	Archivo		
1	Identificación	Identificación.mht	Editar	Eliminar
2	Propósito	Propósito.mht	Editar	Eliminar
3	Programa	Programa.mht	Editar	Eliminar
4	Evaluación	Evaluación.mht	Editar	Eliminar
5	Bibliografía	Bibliografía.mht	Editar	Eliminar

 [Nuevo contenido](#)

Para obtener una vista previa de la información del curso creado, pulse Pre-Visualizar.

La plataforma presenta una vista previa de la página de información del curso:

 **ESPAÑOL 1**

 [Identificación](#)

 [Propósito](#)

 [Programa](#)

 [Criterios](#)

 [Bibliografía](#)

Para consultar la información de cada sección pulse el título de la sección:

 Información

 ESPAÑOL 1

Bibliografía.



Español 1 secundaria integral

- **Editorial:** Santillana
- **Serie:** Metas Educativas 2021
- **Nivel:** Secundaria
- **Grado:** Primer Grado
- **Edición:** Primera
- **Autor:** Hernández Barros, Alejandra
- **ISBN:** 9789702919735
- **Código de barras:** 9789702919735
- **Formato:** 21 x 27.5 cm
- **Número de páginas:** 344

[Volver](#)

Pulse Volver, para regresar a la página principal de información del temario.

5.2.- Asignación de temarios.

Para visualizar la información de los cursos en la página de la clase es necesario asociar el temario con sus clases.

Ingrese al menú de **Diseño Instruccional**, seleccione la opción **Temarios** y posteriormente seleccione **Asignar**

 Asignar Temarios

Ciclo:

Dep. academico: SECUNDARIA

Asignatura:

Clases:

Ciclo	Dep. Academico	Grupo	Temario asignado	
2012-0	SECUNDARIA	S1A	<input type="text" value="S-SESPA1-1"/>	Pre-visualizar
2012-0	SECUNDARIA	S1B	<input type="text"/>	Pre-visualizar

[Guardar](#)

En **Ciclo escolar**, seleccione el Ciclo Escolar al que pertenecen las clases que asociará con el temario.

En **Asignatura**, seleccione la asignatura que corresponde al temario que desea asociar.

En **Clases**, se muestra una rejilla con las clases programadas que corresponden al ciclo escolar y asignatura antes seleccionados.

Marque las casillas de las clases que desea asociar.

Pulse el botón **Guardar**.

A partir de este momento la información del temario está disponible en el sitio de la clase para los alumnos y profesores.

6.- Módulo de Programación de cursos.

El módulo de programación de cursos de SesWeb v3 tiene como propósito proporcionar los elementos para crear y mantener un banco departamental de cursos disponibles para impartirse en línea.

Esto evita que cada Profesor al principio de cada ciclo escolar, tenga que registrar las actividades académicas por cada clase que imparta.

Los cursos creados en este módulo pueden asociarse con una serie de actividades académicas e incluso exámenes en línea.

El módulo de programación de cursos de SesWeb se compone de las siguientes funciones:

1. Crear cursos
2. Crear actividades
3. Duplicar cursos
4. Activar cursos

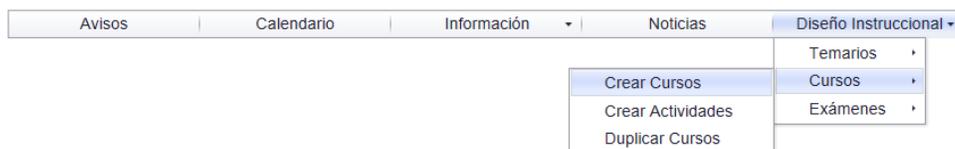
Las tres primeras tareas son realizadas por el diseñador instruccional, mientras que la activación del curso corresponde al profesor.

6.1.- Crear cursos.

Los cursos definidos en este módulo funcionan como plantillas, ya que al ser activados en un ciclo escolar por el Profesor, las actividades del curso son transferidas íntegramente al apartado de Registro de Actividades de ese Profesor y por tanto visibles en el panel de actividades del alumno en el sitio de la clase.

Las plantillas de cursos se conservan en un banco departamental, disponibles para su activación cuando se requiera impartir el curso.

Para crear un curso, ingrese al menú de **Diseño instruccional**, seleccione el menú **Cursos** y seleccione **Crear Cursos**.



SesWeb v3 presenta la página Crear cursos:



Dep. académico: S - SECUNDARIA ▼

Sin cursos que mostrar en este departamento académico.

 [Nuevo curso](#)

Seleccione el Departamento académico al que pertenece el curso. Y pulse **Nuevo curso**.



Curso	
Dep. académico	S - SECUNDARIA ▼
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009 ▼
Asignatura	SESPA1 - ESPANOL 1 ▼
Versión	1 ▼
Descripción	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px; width: 100%;"></div>
Temario	(Sin temario) ▼ Previsualizar
	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

En **Dep. Académico**, seleccione el departamento académico del curso.

En **Plan de estudio**, seleccione el plan de estudio que corresponde al curso.

En **Asignatura**, seleccione la asignatura que será impartida en el curso.

Versión, es un dato administrado por SesWeb, este se crea automáticamente y corresponde la versión o número de veces que este mismo curso ha sido creado.

En **Descripción**, escriba una breve descripción que identifique al curso que crea.

Temario, este dato es opcional, si existe un temario creado que corresponda al curso que crea, seleccione ese temario. Una vez seleccionado puede pulsar **Previsualizar** para asegurarse que haya seleccionado el temario correcto.



Curso	
Dep. académico	S - SECUNDARIA
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009
Asignatura	SESPA1 - ESPAÑOL 1
Versión	1
Descripción	Cursos programado para Español I
Temario	S-SESPA1-1 Previsualizar
SESPA1 - ESPAÑOL 1	
Identificación	
Propósito	
Programa	
Criterios	
Bibliografía	
TemarioPrueba	
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Una vez capturado los datos antes descritos, pulse el botón **Agregar**.



Dep. académico: S - SECUNDARIA

Clave	Asignatura	Versión	
SESPA1	ESPAÑOL 1	1	Editar Eliminar

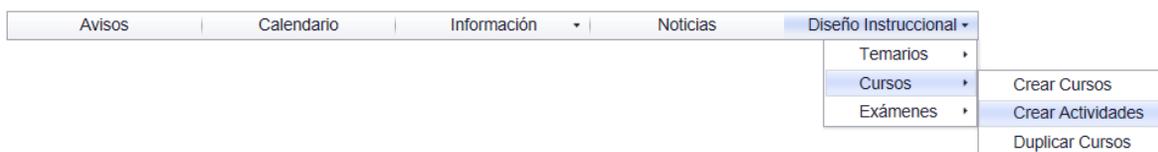
[Nuevo curso](#)

Al finalizar la grabación se muestra nuevo curso en la rejilla de cursos.

6.2.- Crear actividades.

Un curso agrupa la serie de actividades que serán impartidas cuando se active en un ciclo escolar.

Para crear actividades, ingrese al menú de **Diseño instruccional**, seleccione el menú **Cursos** y seleccione **Crear Actividades**.



En la página Crear Actividades, seleccione el Departamento académico, el plan de estudio, la asignatura y la versión del curso:

 Crear Actividades

Curso	
Dep. académico	S - SECUNDARIA
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009
Asignatura	SESPA1 - ESPAÑOL 1
Versión	1
Descripción	Curso programado para Español I
Actividades:	
Curso sin actividades definidas.	
Nueva actividad	

Para crear una actividad pulse **Nueva actividad**.

 Crear Actividades

Actividad	
Dep. académico	S - SECUNDARIA
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009
Asignatura	SESPA1 - ESPAÑOL 1
Versión	1
Tipo	Actividad Escolar
Título	Mapa conceptual de Español
Descripción	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Realizar un mapa conceptual de los puntos introducción a Español I y enviar en un archivo adjunto la imagen.</p> </div>
Puntos	10
Orden	1
Duración	3 (Día(s))
Recursos	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;">Sin archivos de recursos agregados</div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Adjuntar"/> </div>
	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir adjuntar archivos en respuestas <input type="checkbox"/> Cerrar actividad automáticamente
	<input type="button" value="Registrar actividad"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

En **Tipo**, seleccione el tipo de la actividad que crea. Los tipos disponibles con: Actividad académica o Examen.

En **Título**, escriba un texto breve para identificar esta actividad en el panel de actividades del profesor y del alumno.

En **Descripción**, redacte las especificaciones o instrucciones de la actividad que crea.

En **Puntos**, escriba el valor de la actividad en puntos.

El **Orden**, indica la posición de la actividad en el curso.

En **Duración**, especifique la duración de la actividad en días o en horas.

En **Recursos**, adjunte los archivos que ofrecerá al alumno como recursos digitales de esta actividad. Para adjuntar un archivo pulse Examinar... para explorar los directorios de su equipo y seleccionar el archivo. Pulse el botón adjuntar para subir el archivo.

Marque la casilla **Permitir adjuntar archivos en respuestas**, si esta actividad requiere que el alumno suba adjuntos al profesor.

Marque **Cerrar Actividad Automáticamente** para que la actividad se cierre por sistema una vez que se alcance su fecha y hora de finalización.

Y Pulse el botón **Registrar actividad**, para guardar la actividad que crea.



Curso	
Dep. académico	S - SECUNDARIA ▼
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009 ▼
Asignatura	SESPA1 - ESPAÑOL 1 ▼
Versión	1 ▼
Descripción	Curso programado para Español I
Actividades:	
Orden	Título
1 ▼	Mapa conceptual de Español
Duración	Puntos
3 día(s)	10
	Editar
	Eliminar
Nueva actividad	

Observe que la actividad recién creada aparece en la rejilla de actividades del curso:

Ejemplo de curso con varias actividades:



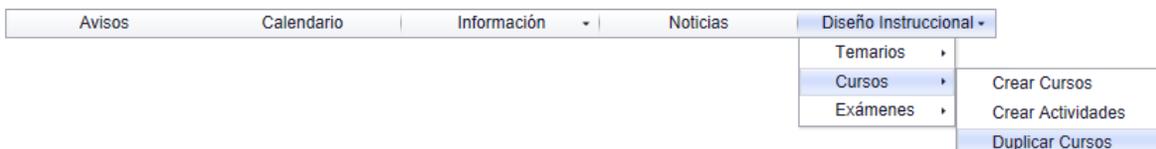
Curso																									
Dep. académico	S - SECUNDARIA ▼																								
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009 ▼																								
Asignatura	SESPA1 - ESPAÑOL 1 ▼																								
Versión	1 ▼																								
Descripción	Curso programado para Español I																								
Actividades: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Orden</th> <th>Título</th> <th>Duración</th> <th>Puntos</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 ▼</td> <td>Mapa conceptual de Español</td> <td>3 día(s)</td> <td>10</td> <td>Editar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>2 ▼</td> <td>Concepto de literatura</td> <td>3 hora(s)</td> <td>12</td> <td>Editar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>3 ▼</td> <td>Cuento infantil</td> <td>4 día(s)</td> <td>20</td> <td>Editar</td> <td>Eliminar</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nueva actividad</p>		Orden	Título	Duración	Puntos			1 ▼	Mapa conceptual de Español	3 día(s)	10	Editar	Eliminar	2 ▼	Concepto de literatura	3 hora(s)	12	Editar	Eliminar	3 ▼	Cuento infantil	4 día(s)	20	Editar	Eliminar
Orden	Título	Duración	Puntos																						
1 ▼	Mapa conceptual de Español	3 día(s)	10	Editar	Eliminar																				
2 ▼	Concepto de literatura	3 hora(s)	12	Editar	Eliminar																				
3 ▼	Cuento infantil	4 día(s)	20	Editar	Eliminar																				

Para cambiar el orden de una actividad, modifique el valor del dato **Orden** de la actividad. Para modificar el contenido de una actividad, pulse **Editar**. Para borrar una actividad pulse **Eliminar**.

6.3.- Duplicar cursos.

El módulo de programación de cursos ofrece la funcionalidad de duplicar cursos con varios propósitos: para crear un nuevo curso partiendo de un curso existente, para transferir cursos de un departamento a otro, así como de una asignatura a otra. Esta última opción es útil cuando hay un cambio de plan de estudios y una asignatura cambia de nombre.

Para duplicar un curso, ingrese al menú de **Diseño instruccional**, seleccione el menú **Cursos** y seleccione **Duplicar Cursos**.



SesWeb v3 muestra la página Duplicar cursos.



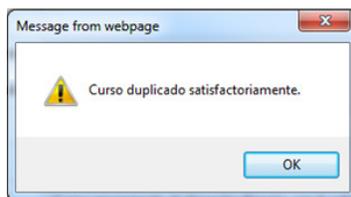
Curso original:	
Dep. académico	S - SECUNDARIA
Plan de estudio	PS2009 - PLAN SECUNDARIA 2009
Asignatura	SESPA1 - ESPAÑOL 1
Versión	1
Descripción	Curso programado para Español I
Temario	S-SESPA1-1
Curso nuevo:	
Dep. académico	B - BACHILLERATO
Plan de estudio	PB2009 - PLAN BACHILLERATO 2009
Asignatura	BEFIS1 - EDUCACION FISCA 1
Versión	1
Descripción	
Temario	(Sin temario)
<input type="button" value="Duplicar"/>	

Esta página se compone de dos partes: el curso original y el curso nuevo.

En **curso original**, seleccione el departamento académico, el plan de estudios, la asignatura y versión del curso que usará para duplicar.

En **curso nuevo**, seleccione el departamento académico, el plan de estudios, la asignatura, versión y temario del curso nuevo o receptor.

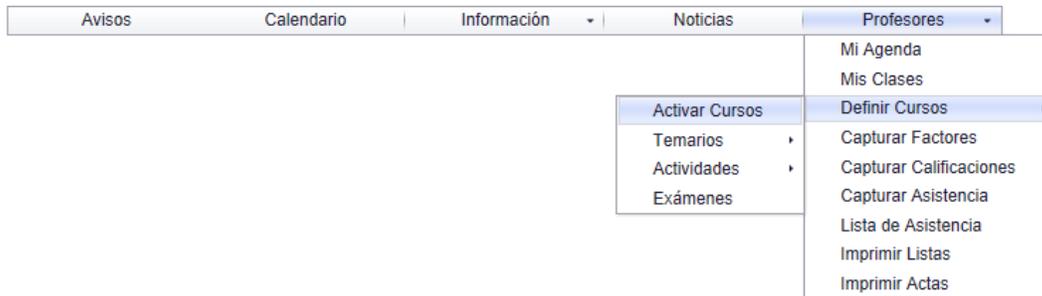
Pulse **Duplicar**, para ejecutar el proceso de copia del curso. Una vez finalizado el proceso de duplicado, SesWeb manda el mensaje siguiente:



6.4.- Activar Cursos.

El proceso de activación del curso es realizado por el Profesor titular del curso. Esta es la primera labor que hará el profesor al inicio del ciclo escolar.

Para activar un curso, del menú **Profesor**, seleccione **Definir cursos** y seleccione **Activar cursos**:



SesWeb muestra en la página Activar Cursos, la relación de cursos disponibles en el departamento académico:

Activar Cursos

Dep. académico: SECUNDARIA
 Ciclo: 2012-0

Clave	Asignatura	Grupos	Curso	
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A S1B	Sin activar Sin activar	Activar curso

Seleccione el ciclo escolar donde activará el curso, la página se actualiza. Pulse **Activar curso** en el renglón del curso que desee activar.

SesWeb v3 presentará la página de Activar curso:

Activar Cursos

Curso	
Dep. académico	SECUNDARIA
Asignatura	ESPAÑOL 1
Versión	1
Descripción	Curso programado para Español I
Temario	S-SESPA1-1
Ciclo	2012-0
Grupos	<input type="checkbox"/> S1A <input type="checkbox"/> S1B

Calendarizar Actividades

Seleccione las actividades que desee agregar a su panel de actividades, ajustando los puntajes propuestos por su diseñador instruccional y asignando las fechas de inicio, vencimiento y retroalimentación. Usted podrá editar los datos de las actividades una vez ya asignados, en su panel de crear actividad.

Agregar	Título	Puntos	Duración propuesta	Ajuste de fechas
<input type="checkbox"/>	Mapa conceptual de Español	10	3 día(s)	Inicio: 08/03/2014 12:00 a. m. Vence: 08/03/2014 12:00 a. m. Retroalimentación: 08/03/2014 12:00 a. m.
<input type="checkbox"/>	Conceptos de literatura	23	3 hora(s)	Inicio: 08/03/2014 12:00 a. m. Vence: 08/03/2014 12:00 a. m. Retroalimentación: 08/03/2014 12:00 a. m.
<input type="checkbox"/>	Cuento infantil	5	3 hora(s)	Inicio: 08/03/2014 12:00 a. m. Vence: 08/03/2014 12:00 a. m. Retroalimentación: 08/03/2014 12:00 a. m.

En la parte alta de esta ventana se muestran los datos generales del curso que activa.

En **Grupos**, marque las casillas de los grupos donde será activado este curso.

En **Calendarizar actividades**, confirme marcando la casilla Agregar, las actividades del curso con que desea trabajar.

En **Puntos**, acepte o corrija los valores propuestos por el diseñador instruccional.

Y en **Inicio, vence y retroalimentación**, capture la fecha de inicio de la actividad, la fecha en que vence se calcula automáticamente partir de la duración de la actividad y capture la fecha y hora límite de retroalimentación de la actividad.

Una vez proporcionados los datos anteriores pulse **Aceptar**.

Una vez activado el curso, en la página de Registro de actividades del profesor, se incorporan las actividades del curso recién activado, por ejemplo:

 Registrar

Ciclo: Sección: SECUNDARIA

Asignatura:

Clave	Asignatura	Grupo	Título		
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Examen primer bimestre	Editar	Eliminar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A, S1B	Mapa conceptual de Español	Editar	Eliminar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Mapa conceptual de Español	Editar	Eliminar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Conceptos de literatura	Editar	Eliminar
SESPA1	ESPAÑOL 1	S1A	Cuento infantil	Editar	Eliminar

 [Nueva Actividad](#)

A partir de este momento, el profesor toma el control de las actividades a impartir en su clase.