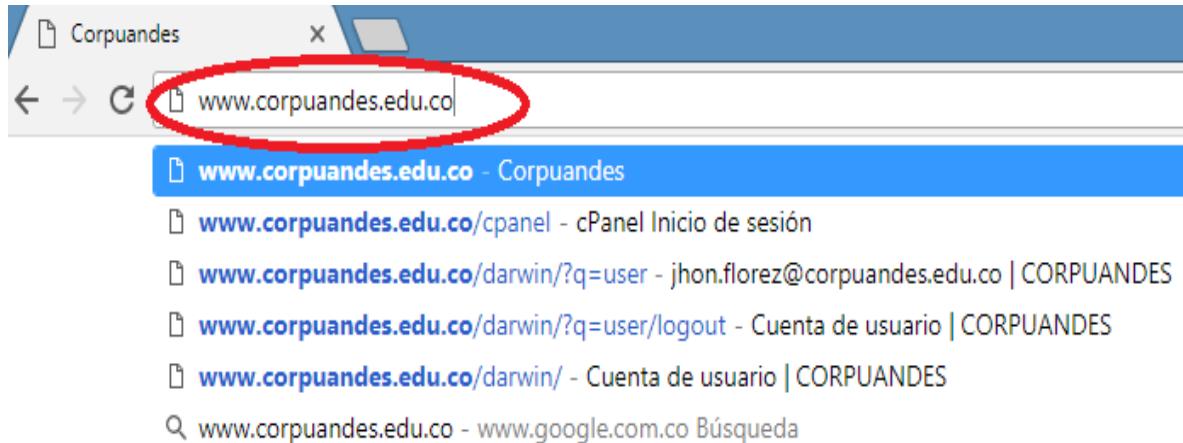


INSTRUCTIVO PARA INGRESAR AL AULA VIRTUAL DE CORPUANDES, COMO PROFESORES

Ingrese a su navegador de preferencia y digite en la barra de direcciones la dirección de nuestra web: www.corpuandes.edu.co



Cuando se cargue la totalidad de la página dele clic sobre el menú que está en el costado izquierdo parte superior, en la opción **E-LEARNING**.



En el menú grafico que se despliega escoja la opción **AULA VIRTUAL**



En este opción se desplegará una pantalla para poderse autenticar como usuario activo de nuestra plataforma virtual de Chamilo.

Aula Virtual, CORPUANDES

corpuandes.edu.co/chamilo/

Chamilo
E-Learning & Collaboration Software

Página principal

Español

alberstein

Entrar

CORPUANDES
Corporación Educativa Politécnico de los Andes
"Educacion con Calidad Humana"

Responsable: CORPUANDES, 2020
Creado con Chamilo © 2020



En esta pantalla usted tendrá un nombre de usuario y una contraseña que deberá escribir, recordemos que el usuario es el primer nombre y primer apellido todo pegado y en minúscula, si no cuenta con estos datos por favor solicitarlos al administrador de tecnología de nuestra institución.

Chamilo

E-Learning & Collaboration Software

Página principal Mis cursos Mi agenda Informes Red social

Mis cursos

Área de edición del perfil

Barra de herramientas principal

Lista de cursos adscritos a su perfil

Ingreso y salida de la plataforma

Usuarios en línea

Sala de chat

Redes Informáticas (SISTEMAS)

Einstein Albert

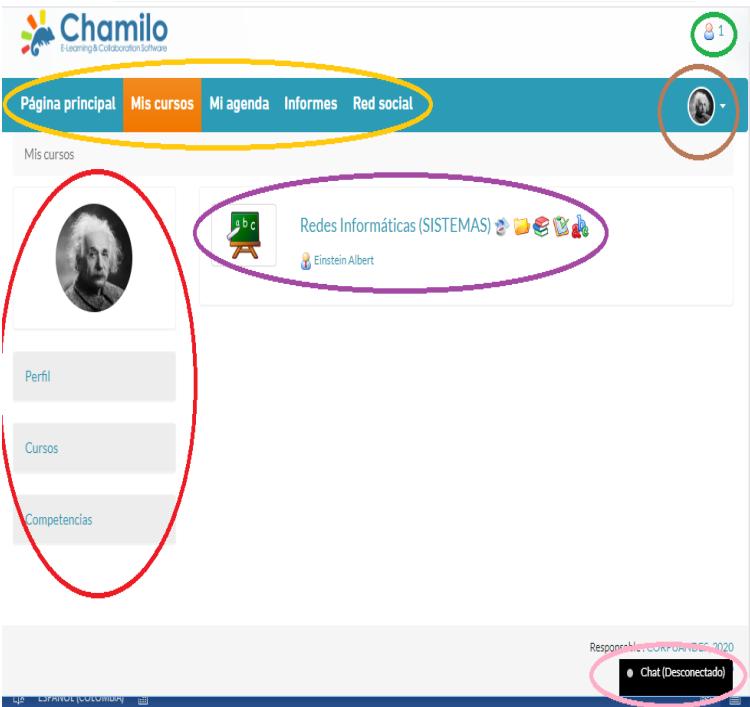
Perfil

Cursos

Competencias

Chat (Desconectado)

Responsable: CORPUANDES, 2020



Área de edición del perfil
Barra de herramientas principal
Lista de cursos adscritos a su perfil
Ingreso y salida de la plataforma
Usuarios en línea
Sala de chat

Después de haberse identificado como usuario activo, de nuestra aula virtual le muestra un pantallazo con las siguientes opciones:

1. **Área de edición de perfil:** en esta parte puedo modificar mi información de perfil como, Bandeja de entrada, desde aquí puede enviar y recibir mensajes estilo correo electrónico; Redactar, desde aquí podemos enviar mensajes a los usuarios de mi plataforma virtual; Invitaciones pendientes, invitar personas que están en la plataforma a que sean mis amigos, para poderles enviar mensajes; Datos personales ver la información personal que reposa sobre la plataforma; Editar perfil, desde aquí podría editar alguna información personal como la contraseña el correo electrónico o el número de celular entre otras cosas; Ordenar mis cursos, dale un orden de prioridad en la vista a mis cursos, Historial de cursos, ver el historial de mis cursos como quien ha ingresado en que momento y cuanto ha durado dentro de él; Competencias, esta opción **NO** se utilizara por los docentes de CORPUANDES.
2. **Barra de herramientas principal:** es la forma de ingresar a varias opciones dentro de la plataforma, entre las cuales se encuentran: Página principal, es la opción para regresar desde cualquier sitio a mi página de inicio; Mis cursos, desde aquí puede ingresar a los cursos que estoy inscrito bien sea como profesor o estudiante; Mi agenda, desde la agenda podría colocar fechas importantes que los demás usuarios registrados en mis cursos verían dentro de la plataforma como por ejemplo días especiales, fechas de exámenes etc; Informes, desde esta opción se podría revisar las estadísticas del curso; Red social, en esta opción se puede ingresar a una red social diseñada por Chamilo, donde se puede colocar mensajes en el muro que los demás usuarios podrán ver.
3. **Lista de cursos:** en esta parte se puede ingresar a los diferentes cursos a los cuales estamos inscritos como docentes o estudiantes, en el cual me aparece el nombre del curso o modulo el programa al cual está asociado, los contenidos que ya tiene establecidos y el nombre del profesor el cual esta asignado y configurar los datos como datos personales, enviar correos o mensajes a otros usuarios, editar datos de perfil, ordenar la prioridad de los cursos y ver el historial de los cursos, que tienen que ver con nuestro perfil dentro de la plataforma.
4. **Información de ingreso y salida de la plataforma:** en esta parte se muestra toda siguiente información: Nombre y foto si lo hay del usuario; Correo electrónico del usuario; Mis certificados, esta opción **NO** se utilizara por los docentes de CORPUANDES, Salir, esta opción nos permite salir de una forma segura de la plataforma virtual.
5. **Usuarios en línea:** en esta opción se podrá ver la cantidad de usuarios conectados en tiempo real dentro de la plataforma.
6. **Sala de Chat:** en esta opción se muestra la sala de chat de la plataforma general, dentro de esta opción se puede chatear con cualquier persona que esté inscrita activamente en la plataforma.

Al darle clic sobre el curso en el cual estoy asignado se despliega una pantalla que tiene varias opciones donde se inicia a montar los contenidos del curso, y tiene las siguientes opciones:

Página principal Mis cursos Mi agenda Informes Red social



Corporación Educativa Politécnico de los Andes, CORPUNDES
"Educación con Calidad Humana"

Creación de contenidos

	Nombre del curso
	Encabezado del curso
	Contenidos del curso

 Descripción del curso  Documentos  Lecciones  Enlaces

- Nombre del curso:** aquí me muestra la plataforma el nombre del curso y el programa en el cual estoy inscrito como docente o como estudiante.
- Encabezado de Corpunandes:** esta información la tienen todos nuestros cursos para que todos los cursos queden con la misma estandarización.
- Contenidos del Curso:** en estas opciones es donde se establecen los contenidos de cada curso y dentro de los contenidos del curso y este se encuentra dividido en tres sesiones:
 - Creación de contenidos
 - Interacción
 - Administración

Estos módulos tienen las siguientes funciones:

Creación de contenidos



 Descripción del curso



 Documentos



 Lecciones



 Enlaces



 Ejercicios



 Anuncios



 Evaluaciones



 Glosario



 Asistencia



 Programación didáctica

- 1. Descripción del curso:** esta opción nos permite dar un vistazo general sobre que es lo que vamos a impartir dentro de nuestro curso como Descripción general, Objetivos, Contenidos, Metodología, Materiales, Recursos humanos y técnicos, Evaluaciones y Personalizar otros campos

Para crear o modificar cualquiera de estos campos se deberá dar clic sobre el ícono de **DESCRIPCIÓN DEL CURSO** y nos saldrá la siguiente pantalla:

Cuestiones clave
¿Cuál es el objetivo de este curso? ¿Hay requisitos previos? ¿Qué relación tiene con otros cursos?



Descripción general

* Título **DESCRIPCIÓN GENERAL**

* Contenido

Este modulo de **Redes Informáticas**, es uno de los tres componentes específicos del programa de Tecnico en Sistemas el cual tiene una duración de 384 horas correspondientes a 8 creditos academicos, que inicia el 3 de febrero y finaliza el 14 de junio de 2020.

Palabras: 45

+ Guardar

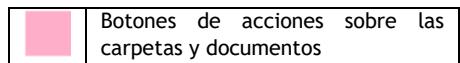
	Palabras clave
	Elementos a modificar
	Título del contenido
	Cabezote del contenido

Después de haber hecho los cambios correspondientes le damos clic en el botón **GUARDAR** y así lo haremos con los demás elementos de esta opción, y por ultimo le damos clic en el nombre del curso para volver a la pantalla de creación de contenidos.

- 2. Documentos:** esta opción nos permite crear y montar documentos o recursos con los cuales vallamos a trabajar durante el curso como audios, videos, libros electrónicos, documentos HTML y ayudas interactivas entre otros

Para poder crear o subir una ayuda de este tipo debemos darle clic sobre el icono de **DOCUMENTOS** y nos saldrá la una pantalla como la que se muestra en la siguiente hoja

	Manejo de carpetas y documentos
	Crear carpeta
	Carpetas y documentos
	Propiedades de las carpetas y documentos
	Acciones sobre las carpetas y documentos



Una captura de pantalla que muestra una interfaz de usuario para administrar carpetas y documentos. En la parte superior, hay un menú con iconos y un campo de búsqueda. Abajo de esto, se muestra una lista jerárquica de carpetas y documentos. Una carpeta llamada 'Documentos' está resaltada con un círculo amarillo. La lista principal muestra varios documentos con sus tipos, nombres, tamaños y fechas de creación. A la derecha de cada documento hay un grupo de iconos para realizar acciones como editar, mover, copiar, eliminar, etc. Los iconos están agrupados dentro de tres círculos coloreados (rojo, naranja y verde) que corresponden a los tipos de acciones: cambios generales, edición y eliminación.

Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Fecha	Acciones
Carpetas de los usuarios		0B	hace 3 días 2020-04-04 19:47:24	
Historial de conversaciones en el chat		0B	hace 2 días 2020-04-05 12:10:31	
Clases-de-iPodoc		212.5k	hace 21 horas 2020-04-06 21:42:23	
Comandos-de-Redes.doc		25k	hace 21 horas 2020-04-06 21:42:21	
Instacion-y-Configuracion-de-Windows-Server.doc		1.48M	hace 21 horas 2020-04-06 21:42:25	
Protocolos-de-Red.doc		24.5k	hace 21 horas 2020-04-06 21:42:21	
Subneting.doc		38k	hace 21 horas 2020-04-06 21:42:22	

Manejo de carpetas y documentos: podemos realizar las siguientes opciones crear un documento, desde aquí podemos crear un documento dentro de la plataforma; Dibujar, esta opción la podemos utilizar como un editor gráfico para crear imágenes; Grabar mi voz, esta opción nos permite hacer un audio explicativo sobre algún tema específico; Enviar un documento, esta opción nos permite cargar un documento a la plataforma que ya tengamos hecho dentro de nuestro computador; Crear una carpeta, esta opción nos permite crear una carpeta para organizar o guardar los archivos que tengamos dentro de nuestro curso; Ver presentación, desde esta opción podemos organizar todas nuestras carpetas y archivos; Espacio disponible para los archivos de este curso, desde esta opción se puede ver el espacio ocupado que hay para el curso, Guardar zip, en esta opción se podrá hacer un respaldo de la información y se podrá descargar como un archivo zip

Crear carpeta: con esta opción podemos crear una carpeta para organizar o guardar nuestros documentos

Carpetas y documentos: en este sitio se establecen todos los documentos y carpetas creados para nuestro curso.

Propiedades de las carpetas y documentos: en esta opción podemos ver cuánto pesa un archivo o una carpeta su fecha de creación, y la forma como los estudiantes podría ver ese documento (Descargar, Ver en un espacio que tenga el estudiante dentro de la plataforma, Descargar toda la carpeta como archivo zip)

Acciones sobre las carpetas y archivos: aquí se podrían Modificar las carpetas o documentos, Mover a otra carpeta un documento, Ocultar o mostrar un documento a los estudiantes, Eliminar un archivo o una carpeta

Botones de acciones sobre las carpetas o archivos: con estas opciones se podría hacer las siguientes tareas, Seleccionar todo, esto nos permite seleccionar todas las carpetas y documentos que tengamos en documentos dentro de nuestra plataforma; Anular selección, desmarcar todos los documentos o carpetas que teníamos seleccionados; Acciones, con esta opción podemos ocultar, hacer visible o eliminar un documento o una carpeta que tengamos seleccionada.

La opción de Documentos puede ser una de las opciones más importantes con que cuenta Chamilo

3. **Lecciones:** en la sesión de lecciones se pueden establecer las actividades que los estudiantes realizan después de haber estudiado los archivos que se encuentran en documentos,

Para realizar este proceso se debe dar clic en el icono de **LECCIONES** y nos saldrá el siguiente pantallazo.

Página principal Mis cursos Mi agenda Informes Red social

Redes Informáticas (SISTEMAS) / Lecciones

Título	Fecha de publicación	Fecha de expiración	Progreso	Autorización de opciones
Clases de IP Chamilo - (Los estudiantes no pueden ver esta lección)	13 de Abril del 2020 a las 00h00	15 de Abril del 2020 a las 00h00	0%	

	Manejo de lecciones
	Atribuciones de lecciones

En el grupo de manejo de lecciones en este grupo se puede, crear lecciones, crear una nueva lección desde cero; Importar lecciones, desde aquí se pueden importar lecciones ya creadas; Añadir categoría, desde esta opción se pueden dividir las lecciones en varios grupos o temas.

En el grupo de atributos de elecciones se muestran el nombre de la lección su fecha de publicación y fecha de caducidad, el progreso que ha tenido la lección con relación a los estudiantes, la autorización de las lecciones, donde se pueden configurar varios aspectos

Después de que el docente le da clic en el icono de **LECCIONES** y clic en **CREAR LECCIÓN** le despliega la siguiente pantalla, donde se deberá establecer los siguientes atributos

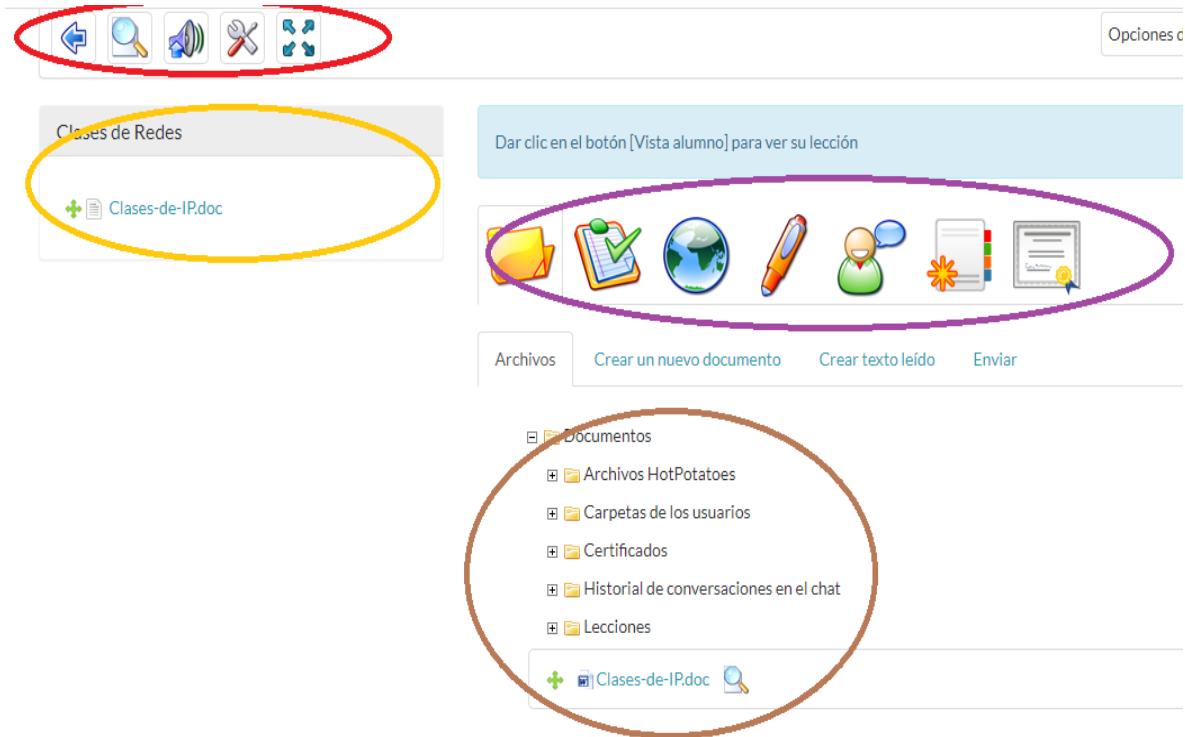
Para comenzar, de un título a su lección

The screenshot shows a form for creating a lesson. Several fields and buttons are highlighted with colored ovals:

- A red oval highlights the input field for the **Título de la lección** (Lesson title), which contains the text "Clases de IP".
- A yellow oval highlights the button for **Parámetros avanzados** (Advanced parameters).
- A purple oval highlights the input field for **Fecha de publicación** (Publication date), which shows "13 de abril de 2020".
- A brown oval highlights the input field for **Fecha de expiración** (Expiration date), which shows "15 de abril de 2020".
- A pink oval highlights the blue button labeled **+Crear lección** (Create lesson).

Other visible elements include a dropdown menu for **Categoría** (Category) with the placeholder "Seleccione una categoría" (Select a category), a checked checkbox for **Acumular tiempo de sesión SCORM** (Accumulate session time SCORM), and a checked checkbox for **Usar tiempo de publicación** (Use publication time).

Título de la lección, aquí se deberá poner el título de la lección que está relacionada con un archivo que este en la sección de documentos, se aconseja que tanto la el archivo o documento tengan el mismo nombre que la lección para que no se presente una confusión con los estudiantes; Parámetros avanzados esta opción me permite crear un rango de tiempo en el cual los estudiantes podrán ingresar a realizar la lección, si no queremos utilizar esta opción simplemente le damos clic en el botón de **CREAR LECCIÓN**; Fecha de publicación, es la fecha que yo deseo como docente que la lección la puedan ver mis estudiantes; Fecha de expiración, es la fecha en la cual deseo que los estudiantes no puedan ingresar más a mi lección; botón Crear lección, para terminar doy clic en el botón para que se cree la lección. Y nos aparece la siguiente pantalla



	Herramientas de lesiones
	Documento relacionado a la lección
	Tipos de lesiones
	Archivos disponibles

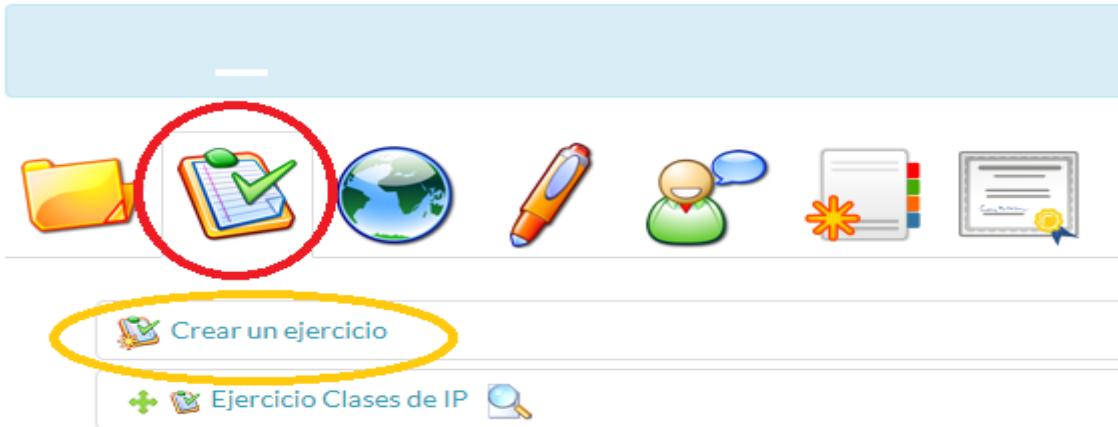
Las herramientas de lecciones son [Regresar a la página anterior](#), nos permite devolvernos una página atrás; [Vista preliminar](#), nos permite ver como se vería nuestra lección desde el usuario de estudiante (para regresar nuevamente a esta página damos clic en [VISTA GLOBAL](#)); [Cargar todos los fragmentos de audio](#), aquí se podrían subir audios (esta opción solo se utiliza en cursos de lingüística); [Configuración del curso](#), aquí podemos hacerle algunos cambios a nuestra lección como establecer tiempos de visibilidad entre otros; [Expandir y contraer](#), desde aquí podemos ocultar o mostrar una parte de la pantalla en la lección.

[Documentos relacionados a la lección](#), hasta esta parte deberemos arrastrar nuestra lección, la cual, cuando se crea queda en la parte de archivos disponibles.

[Tipos de lecciones](#), en esta parte se puede escoger el tipo de lección que se pretende trabajar, recordemos que los tipos de lecciones disponibles son ejercicios, enlaces, tareas y foros, en este caso por ejemplo será un ejercicio.

[Archivos disponibles](#), en esta parte se muestran los documentos que yo debería enrolar a mi lección, el documento que se elija deberá también ser arrastrado hasta documentos relacionados a la lección y debajo de este deberá quedar nuestra lección

Después damos clic sobre el tipo de lección que escogeremos (en este caso lesiones) y clic en [CREAR EJERCICIO](#)



Nos pide que le pongamos un nombre al ejercicio y damos clic en el botón de **PREPARAR PREGUNTAS**

En este caso utilizaremos el tipo de preguntas con **RESPUESTA ÚNICA** pero hay varios tipos de preguntas que se pueden crear, después de esto nos saldrá la siguiente pantalla para crear las preguntas.

	Resumen de preguntas
	Pregunta
	Respuesta

Resumen de pregunta, en esta parte me muestra la cantidad de preguntas que llevo dentro de mi curso y la puntuación que cada una tiene (recuerden la calificación que maneja nuestra institución es 5,0 y 0,0 entonces se debe tener en cuenta que puntuación le doy a cada pregunta y cuantas preguntas debería hacer para que el máximo de calificación me dé como máximo 5.0); Respuestas, por defecto el sistema nos muestra cuatro posibles respuestas pero se pueden agregar más o quitar, según se requiera recordemos que se debe seleccionar la opción que sea la verdadera dando clic sobre el círculo pequeño que está a la izquierda de la respuesta, en la opción de respuesta se debe escribir la posible respuesta, en la opción de comentarios se debería escribir un comentario que agrade al estudiante cuando escoja la opción correcta y un comentario que alerte al estudiante cuando escoja la opción equivocada, la cantidad de puntuación deberá escribirse en respuesta correcta y en las erradas deberá dejarse en cero.

Si se requiere quitar alguna respuesta porque la pregunta no aplica con la cantidad de respuestas que muestra la plataforma damos clic en botón **QUITAR RESPUESTA**

Si se requiere añadir alguna respuesta porque la pregunta no aplica con la cantidad de respuestas que muestra la plataforma damos clic en botón **AÑADIR RESPUESTA**

Si se requiere añadir otra pregunta porque el ejercicio así lo requiere damos clic en botón **AÑADIR RESPUESTA**

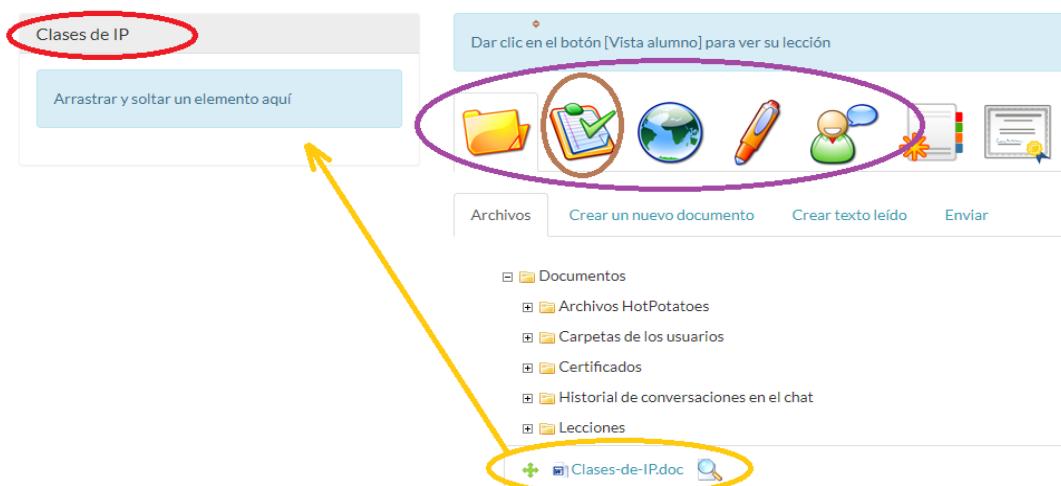


* Contenido obligatorio

Y así se hace el proceso con las demás preguntas hasta completar el ejercicio.

En este momento ya el ejercicio que acabamos de crear se encuentra en el módulo de ejercicios (si hubiéramos creado un enlace, una tarea o un foro; este estaría en su respectivo modulo) en este caso damos clic en el ícono de **LECCIONES** para poder iniciar el proceso de subir la lección.

Luego le damos clic sobre el botón de **CREAR UNA LECCION SCORM** en la página que nos arroja el sistema le ponemos el título de la lección (recuerde que se aconseja que el título de la lección sea igual al del documento que se encuentra en el módulo de documentos dentro de la plataforma) y le damos clic en el botón **CREAR LECCIÓN**



	Título de la lesiones
	Elemento de la lección
	Tipos de lesiones
	Lección

El título de la lección saldrá automáticamente, el elemento de la lección es el documento que se encuentra en la sesión de documentos de la plataforma y que se debe arrastrar hasta donde dice **ARRASTRAR Y SOLTAR ELEMENTO AQUI**

Damos clic en **MIS CURSOS** y listo quedo cargada la lección

4. **Enlaces:** los enlaces son simplemente hipervínculos a páginas que posean información verídica y actualizada sobre el tema del cual estamos tratando dentro de curso, en la plataforma para que los estudiantes consulten

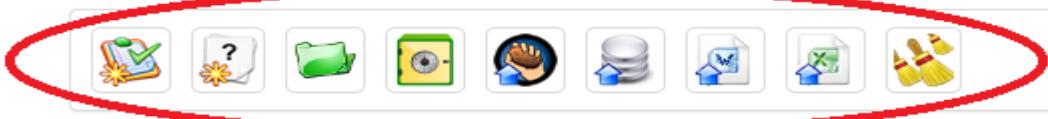
Para crear un enlace, debo dar clic en el ícono de **ENLACES**, le doy clic en **ENLACES** y escribimos los siguientes parámetros

Url, en este espacio debemos escribir la dirección de la página web que queremos consultar; Nombre del enlace, aquí debemos poner un nombre a dicho enlace para que sea más fácil de recordar por parte de los estudiantes; Descripción, aquí se deja una descripción de lo que los estudiantes encontrarían en dicha página; Destino de enlace, en esta sesión debemos escribir donde se abrirá la página web cuando le demos clic (se aconseja que sea en una página nueva) y por ultimo le damos clic en el botón **GUARDAR ENLACE** y listo

Añadir un enlace

<p>* URL</p> <input type="text" value="http://alejollagua.blogspot.com/2012/12/direccion-ip-clase-b-c-d-y-e.html"/>
<p>* Nombre del enlace</p> <input type="text" value="Tipos de Redes"/>
<p>Descripción</p> <input type="text" value="Muestra como se constituyen las redes desde la clase A hasta la clase E"/>
<p>Categoría</p> <input type="text" value="--"/>
<p><input type="checkbox"/> ¿ Mostrar el enlace en la página principal del curso</p>
<p>Destino del enlace</p> <p>Otra ventana</p> <p>Seleccione el modo (target) en que se mostrará el enlace en la página principal del curso</p>
<input type="button" value="✓ Guardar el enlace"/>
<small>* Contenido obligatorio</small>

5. **Ejercicios:** la sesión de ejercicios es una de las más importantes para la plataforma virtual, porque desde aquí yo puedo ver el resultado de aprendizaje de nuestros estudiantes, para iniciar a montar ejercicios en esta sesión, se deberá dar clic en el ícono de **EJERCICIOS** y en la pantalla que se despliega se encuentran las siguientes opciones



Ejercicios



+ Nuevo ejercicio

	Nuevo ejercicio: desde esta opción podemos agregar un nuevo ejercicio
	Añadir nueva pregunta: esta opción nos permite añadir una nueva pregunta a un ejercicio ya creado
	Categoría de preguntas: desde aquí podemos separar todos nuestros ejercicios por categorías
	Banco de preguntas: aquí en se guardan todas las preguntas que se realicemos dentro de nuestro curso
	Importar ejercicios desde HotPotatoes: desde esta opción podemos importar ejercicios desde un programa especializado
	Importar ejercicios desde Qti2: desde esta opción podemos importar ejercicios desde una aplicación de ejercicios de este mismo sistema de preguntas
	Importar quiz en formato Aiken: desde esta opción podemos importar preguntas desde Word
	Importar ejercicio vía Excel: desde aquí podemos importar ejercicios desde Excel
	Borrador de resultados: desde esta opción podemos borrar todos los resultados anteriormente realizados por los estudiantes

Le damos clic en el botón **NUEVO EJERCICIO**, le ponemos un nombre al ejercicio, damos clic sobre el botón de **PARAMETROS AVANZADOS** (si requerimos ponerle algún parámetro especial como por ejemplo: una descripción del ejercicio, un mensaje de retroalimentación a cada respuesta que el estudiante de, mostrar las respuestas que el estudiante dio después de que termine, cuantas preguntas por página saldrán, modo como se verán las preguntas ordenadas o aleatorias, mostrar la categoría de preguntas, barajar o desordenar las respuestas, ocultar el título de la pregunta, máximo de intentos permitidos, usar tiempo de publicación de los ejercicios, usar tiempo de fin de publicación, Propagar los resultados negativos entre preguntas, mostrar las respuestas positivas si tuviera, más intentos de resolver la prueba, establecer control de tiempo que dure la prueba, cuanto es la calificación mínima para un porcentaje de éxito en la prueba y texto que aparecerá al terminar la prueba) de lo contrario, le damos clic en el botón **PREPARAR PREGUNTAS**, damos clic sobre el tipo de pregunta que escogamos, escribimos el nombre de la pregunta

En este caso utilizaremos el tipo de preguntas con **RESPUESTA ÚNICA** pero hay varios tipos de preguntas que se pueden crear, después de esto nos saldrá la siguiente pantalla para crear las preguntas.



Añadir pregunta: Respuesta única

* Pregunta **Que es una IP**

Parámetros avanzados

Respuestas				
Nº	Verdadero	Respuesta	Comentarios	Puntuación
1	<input checked="" type="radio"/>	Un protocolo de internet	Felicitaciones!!!!!!	1.0
2	<input type="radio"/>	Un código binario	Lo siento no es correcta la respuesta	0

	Resumen de preguntas
	Pregunta
	Respuesta

Resumen de pregunta, en esta parte me muestra la cantidad de preguntas que llevo dentro de mi curso y la puntuación que cada una tiene (recuerden la calificación superior es 5.0 y la

calificación mínima es 0.0, entonces se debe tener en cuenta que puntuación le doy a cada pregunta y cuantas preguntas debería hacer para que el máximo de calificación dé 5.0); Respuestas, por defecto el sistema nos muestra cuatro posibles respuestas pero se pueden agregar más o quitar según se requiera, recordemos que se debe seleccionar la opción que sea la verdadera dando clic sobre el circulo pequeño que está a la izquierda de la respuesta, en la opción de respuesta se debe escribir la posible respuesta, en la opción de comentarios se debería escribir un comentario que agrade al estudiante cuando escoja la opción correcta y un comentario que alerte al estudiante cuando escoja la opción equivocada, la cantidad de puntuación deberá escribirse en respuesta correcta y en las erradas deberá dejarse en cero.

Si se requiere quitar alguna respuesta porque la pregunta no aplica con la cantidad de respuestas que muestra la plataforma damos clic en botón **QUITAR RESPUESTA**

Si se requiere añadir alguna respuesta porque la pregunta no aplica con la cantidad de respuestas que muestra la plataforma damos clic en botón **AÑADIR RESPUESTA**

Si se requiere añadir otra pregunta porque el ejercicio así lo requiere damos clic en botón **AÑADIR RESPUESTA**



* Contenido obligatorio

Y así se hace el proceso con las demás preguntas hasta completar el ejercicio. Y listo queda montado el ejercicio en módulo de ejercicios

6. Anuncios: esta sesión tiene como finalidad que los estudiantes sean notificados por medio de un anuncio de todas las acciones que les pueden interesar dentro de la plataforma. Para realizar esta tarea, se deberá dar clic en el ícono de **ANUNCIOS**, y dar clic en **NUEVO ANUNCIO** en la pantalla que se despliega llenar los siguientes campos

Nuevo anuncio

Elegir destinatarios

Enviar este anuncio por correo electrónico

Título del anuncio

Inicio de Actividades en la Plataforma Virtual

Etiquetas

Descripción

Buenas tardes, quería recordarles que el día lunes 13 de abril iniciamos el trabajo virtual en nuestra nueva aula virtual las actividades estarán montadas el día lunes a las 8:00 am cualquier cosa por favor hágamelo saber

Palabras: 38

Adjuntar un archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Comentario del archivo

Enviar a los usuarios de todas las sesiones de este curso

Enviar una copia a los responsables RRHH de los estudiantes seleccionados

Enviarme una copia por e-mail.

Vista preliminar

El anuncio será enviado a

Albarraín González, Juan Diego Albert, Einstein Penalosa Ramírez, Diván Alberto

Enviar anuncio

Elegir destinatarios, aquí se pueden seleccionar los destinatarios a los cuales yo quiero que les lleguen los anuncios; Enviar este anuncio por correo electrónico, si se tiene seleccionada esta opción se enviarán los mensajes por correo electrónico a todos los usuarios; Titulo del anuncio, en esta parte se le debería poner el título al anuncio; Descripción, en esta parte se debe poner una descripción corta sobre el anuncio; Adjuntar archivo, aquí se podría adjuntar un documento anexo al mensaje; Comentario del archivo, en esta parte se podría hacerle un comentario al archivo adjunto.

Por último se deberá dar clic en el botón de **ENVIAR ANUNCIO** y listo el anuncio quedara montado en la plataforma virtual.

En anuncio después de estar montado se puede editar, ocultar (esta función no tendría sentido para este tipo de opciones) mover a para arriba o para abajo si hay más anuncios y eliminar.

7. Evaluaciones:

Las evaluaciones son actividades donde nos permiten ir viendo el avance que tienen los estudiantes con relación a la cantidad de semanas estudiadas

Estas evaluaciones se crean en las secciones de ejercicios, tareas, lecciones, foros, asistencias, encuestas, pero se cargan en evaluaciones de la siguiente forma se da clic en el icono de **EVALUACIONES** después clic en **CREAR UN COMPONENTE DE EVALUACIÓN EN LINEA** seleccionamos el tipo de componente donde hemos hecho nuestra evaluación (bien sea en ejercicios, tareas, lecciones, foros, asistencias, encuestas) Seleccionamos el nombre de nuestra evaluación, la ponderación que va a tener la evaluación (recordemos que según nuestro manual de convivencia la ponderación que maneja Corpuanandes es de 0.0 a 5.0) marcamos que queremos que sea visible para los estudiantes y le damos clic en **CREAR**

	Tipo	Nombre	Descripción	Ponderación	Modificar
	Tipos de IP	Ejercicios		5	

Después de haber creado nuestra evaluación esta se puede modificar poner oculta o visible para los estudiantes o eliminar

8. Glosario:

Esta opción nos permite tener un banco de preguntas con términos de una especialidad específica, para realizar esta tarea se deberá dar clic en el icono de **GLOSARIO**, esta nos lleva a la página donde están estas diferentes opciones.

	Añadir un término: esta opción nos permite ingresar un nuevo término
	Importar glosario: esta opción nos permite importar un glosario teniendo en cuenta algunos parámetros

	Exportar un glosario: esta opción nos permite exportar un glosario a una unidad de almacenamiento bajo unos parámetros
	Ver como tabla: esta opción nos permite cambiar la vista del glosario
	Exportar la última versión: esta opción nos permite exportar la última actualización de términos dentro del glosario

Después damos clic en **AÑADIR NUEVO GLOSARIO**, y en la página que se despliega

Añadir un término

* Término

Definición

Palabras: 0

Formato
Fuente
B I U A A Fuente HTML

+ Guardar este término

En Término, se debe escribir el término de mi glosario; Definición, en esta parte se deberá poner el significado del término, y después le doy clic en el botón **GUARDAR TERMINO**, si se llega a cometer un error con un término existe la posibilidad de eliminar el termino o editarlo para poder corregir el error

9. **Asistencia:** La sección de asistencia nos permite tener un control hacia los estudiantes en la asistencia de nuestro curso para eso debemos dar clic en el icono de **ASISTENCIA** después le damos clic en **CREAR UNA LISTA DE ASISTENCIA** le damos un título a nuestra lista y le damos clic en el botón de **GUARDAR** Selecciono la fecha y la hora de inicio de nuestro curso(el primer día de clases (lunes)) y después le doy clic en el botón **REPETIR FECHA** y escogemos la Periodicidad **SEMANAL** esto para que no nos toque poner las fechas manualmente escogemos la fecha para finalización de las clases (el ultimo lunes de clase) si el curso toma clase más de un día a la semana damos clic en el botón **AGREGAR FECHA Y HORA** y hacemos el mismo procesos para los demás días y damos clic en el botón **GUARDAR** y damos clic en **LISTA DE ASISTENCIA**

Filtrar ▾

Información

Las listas de asistencia permiten registrar las faltas de asistencia de los estudiantes. En caso de ausencia de un estudiante, el profesor deberá registrarla manualmente en la casilla correspondiente. Es posible crear más de una lista de asistencia por cada curso; así por ejemplo, podrá registrar separadamente la asistencia a las clases teóricas y prácticas.

#	Foto	Apellidos	Nombres	Faltas de asistencia	09 Feb 2020 - 08:00 h.	16 Feb 2020 - 08:00 h.	23 Feb 2020 - 08:00 h.	01 Mar 2020 - 08:00 h.
1		Albarracín González	Juan Diego	9/19 (47%)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2		Peñaloza Ramírez	Diván Alberto	9/19 (47%)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar

Después de haber creado la asistencia esta se puede editar, ocultar o mostrar a los estudiantes y eliminar

10. Programación didáctica: La programación didáctica es la programación del trabajo de aula o planeación de aula (estos datos están en la estructura curricular) para desarrollar esta función damos clic en el ícono de **NUEVA UNIDAD DIDÁCTICA**, le ponemos un título a la unidad didáctica y le damos clic en **GUARDAR**, le damos clic en **EDITAR LA PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** (ícono del lápiz) completamos todas las descripciones de todos los ítem y luego le damos clic en el botón **GUARDAR** después le damos clic en la **NUEVA ETAPA DE LA UNIDAD DIDÁCTICA**, nos pregunta que tipo de fecha queremos escoger digitamos las horas diarias que se utilizaran para esa unidad didáctica y después le damos clic en el botón **GUARDAR** si puntuamos la **TEMPORALIZACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** él nos muestra el progreso que tiene nuestro curso según las unidades didácticas

Después de haber creado nuestras unidades didácticas del curso estas se pueden copiar, exportar, editar y eliminar

Esta sección no es pertinente tenerla activa para los estudiantes

PROGRESO: 25 %

Unidad didáctica	Programación de la unidad didáctica	Temporalización de la unidad didáctica
<p>Diagnosticar la conectividad de los equipos de la red según procedimientos establecidos</p> <p> </p>	<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesar la información utilizando la tecnología de punta adecuadamente dentro de los ambientes tecnológicos manejados por la empresa Solucionar problemas que se hallen en estudio dentro de unas políticas de calidad aplicando la tecnología de punta Corregir errores de transmisión de datos dentro de una red lógica, implementando políticas de seguridad informática <p>Competencias a adquirir o desarrollar</p> <p>Realizar instalación configuración y administración a las redes lógicas en los equipos de computo</p> <p>Metodología</p> <p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales</p> <p>Infraestructura</p> <p>Ambientes de aprendizaje dotados de elementos de redes</p> <p>Evaluación</p> <p>Ejercicios teórico prácticos sobre conectividad de redes</p>	<p>PROGRESO: 25 %</p> <p>10 de Abril 2020 a las 04:50 AM <input checked="" type="radio"/></p> <p>12 de Abril 2020 a las 02:50 AM <input type="radio"/></p>

Interacción



[Agenda](#)



[Foros](#)



[Compartir documentos](#)



[Usuarios](#)



[Grupos](#)



[Chat](#)



[Tareas](#)



[Encuestas](#)



[Wiki](#)



[Notas personales](#)

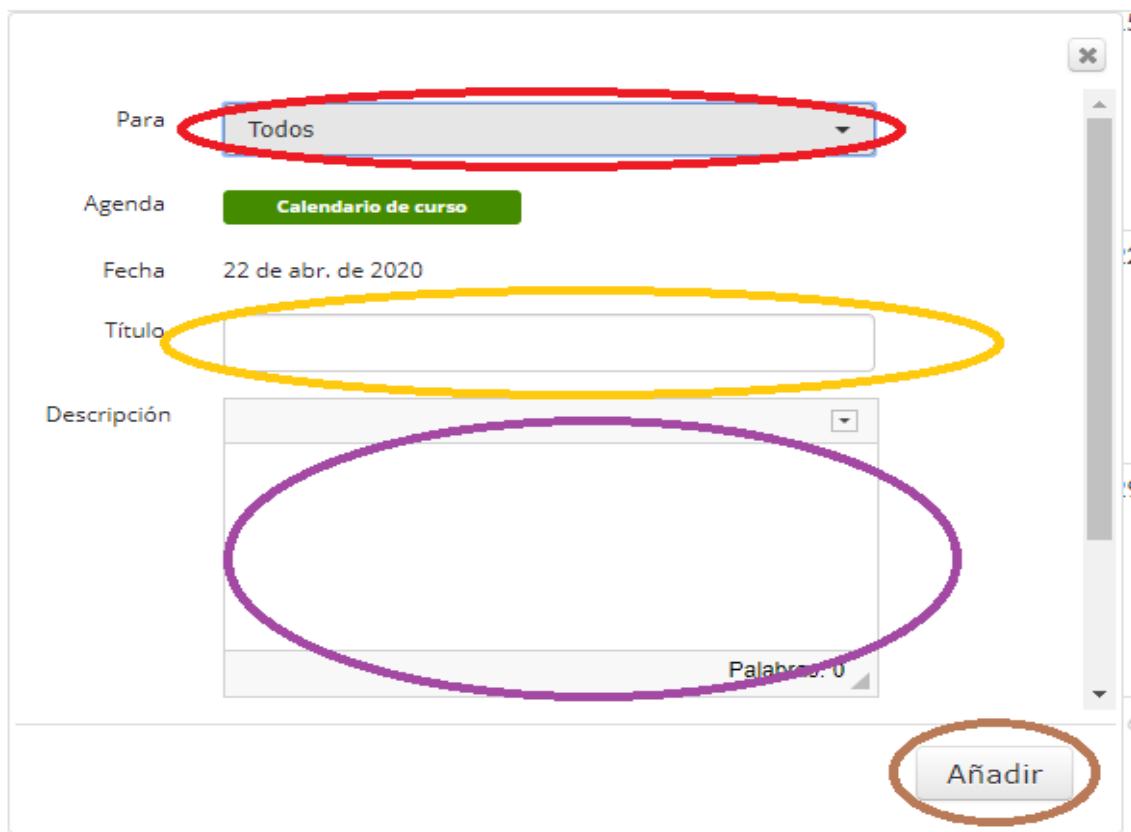
1. **Agenda:** En esta sección se establecen o se crean las fechas importantes que el docente considere adecuadas montar en la plataforma, la forma para hacerlo es la siguiente:

Damos clic en el ícono **AGENDA**, después que nos parece el calendario establecemos como queremos verlo se podría por días semanas y meses.

Damos clic sobre el día que queremos incluir la fecha importante dentro de nuestra agenda y nos despliega la siguiente ventana donde debemos completar los siguientes parámetros; Para, a que usuarios dentro del curso queremos que pueda ver las fechas de nuestra agenda; Título, Que título le vamos a poner a nuestra fecha importante; Descripción, aquí debemos escribir una descripción de nuestra fecha importante.

Por ultimo deberemos dar clic en **AÑADIR** para que se establezca la fecha dentro de nuestra agenda

	Para (quien vera nuestra fecha)
	Título (de nuestra fecha a destacar)
	Descripción (de nuestra fecha)
	Añadir (botón para confirmar)



2. **Foros:** Los foros son una herramienta donde los usuarios podrán compartir ideas, debates discursos, postulados, hipótesis, etc. Según sus conocimientos, para eso debemos dar clic sobre el icono de **FOROS** aquí damos clic en el botón **AÑADIR UNA CATEGORIA DE FOROS** en la pantalla que se despliega le ponemos un título a nuestra categoría, y le damos clic en el botón **CREAR CATEGORIA**, ahora ingresamos a la categoría que acabamos de crear y le damos clic en **AÑADIR UN FORO** le pongo un nombre al foro, para configurar algunos parámetros del foro, le doy clic sobre el botón **PARAMETROS AVANZADOS** después de haber configurado los parámetros avanzados como la fecha de creación del foro, que los estudiantes puedan modificar sus comentarios después de haberlos subido que se pueda hablar de otro temas diferente al establecido dentro del foro, damos clic en el botón de **CREAR FORO** y le damos clic en el nombre del foro para poder agregar un tema dando clic en el botón **NUEVO TEMA**, en la pantalla que se despliega le ponemos título a nuestro nuevo temas, y escribimos el texto que sería el tema de nuestro foro; si queremos calificar nuestro foro le damos clic en **PARAMETROS AVANZADOS** llenamos los campos que pide la plataforma y después le damos clic en el botón **CREAR TEMA** y listo nuestro foro quedo montado en la plataforma.

La diferencia de un foro a un wiki es que en el wiki lo que se publica debería ser de fuentes confiables mientras lo que se publica en un foro son pensamientos propios.

Protocolos de red IP V4

IPv4 (Protocolo de Internet versión 4 o en inglés: Internet Protocol version 4), es un protocolo de redes basados en Internet. Utiliza direcciones de 32 bits, siendo el total de direcciones posibles de 4294967296.

En las distintas clases mencionamos una máscara, si aun no sabes cuál es el concepto de máscara no te preocupes, lo veremos más adelante en éste curso. De momento sólo es importante saber desde y hasta qué IP va una clase de red.

Dado que una dirección IPv4 tiene 32 bits y la representación decimal se divide en cuatro octetos, si decimos que una IP tiene una máscara /8 (Clase A) quiere decir que sus primeros 8 octetos -de izquierda a derecha- pertenecen a la red y los demás octetos pertenecen al host.

De igual manera para las máscaras /16 que utiliza la Clase B y /24 que utiliza la Clase C.

[Responder a este mensaje](#) [Citar este mensaje](#)

Los estudiantes cada vez que quieran participar en el foro deberán ingresar a él y darle clic sobre el botón que dice responder este tema que se encuentra en la parte superior izquierda

3. **Compartir documentos:** Esta opción es utilizada para poder compartir documentos entre los estudiantes y los docentes para utilizarla se deberá dar clic en icono de **COMPARTIR DOCUMENTOS** y luego clic en **ENVIAR ARCHIVO**, en enviar a, seleccionamos la persona o personas que le queremos enviar el archivo, si lo queremos enviar a nosotros mismos le damos clic en **TRANSFERIR A MI MISMO** y damos clic en el recuadro **ARRASTRE AQUÍ LOS ARCHIVOS QUE DESEE ENVIAR**, selecciono el archivo que quiero compartir y listo el archivo ya fue compartido con las personas que anteriormente seleccione.

Tipo	Archivos enviados	Tamaño	Dirigido a	Último reenvío el	Modificar
	Trabajo-Aula-Virtual-Semana-10.pdf	95.96k	Peñalosa Ramírez, Diván Alberto (duvanpenaloza), Albert, Einstein (alberstein), Albarracín González, Juan Diego (juanbalarracin)	hace 9 minutos	0 Comentarios

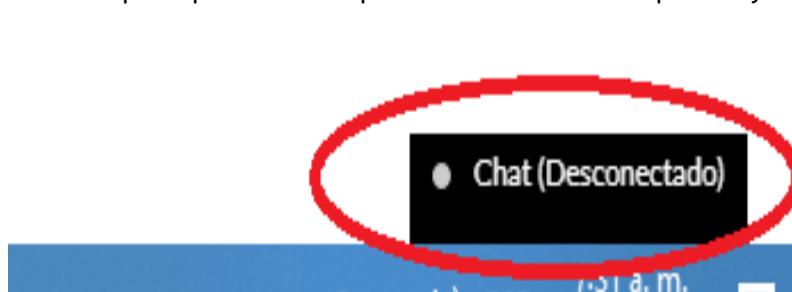
Despues de haber compartido el documento a este se le pueden hacer comentarios, actualizar, mover o eliminar

Desde esta opción el profesor les escribe a los estudiantes que deben hacer y como lo deben hacer con las actividades de la semana, eso quiere decir que se debe hacer un documento con las condiciones como se van a recibir actividades de la semana, para que nadie tenga inconvenientes, o sea que los estudiantes lo primero que deberán hacer es entrar a ver “Documentos Compartidos” para saber las condiciones de estudio de la semana

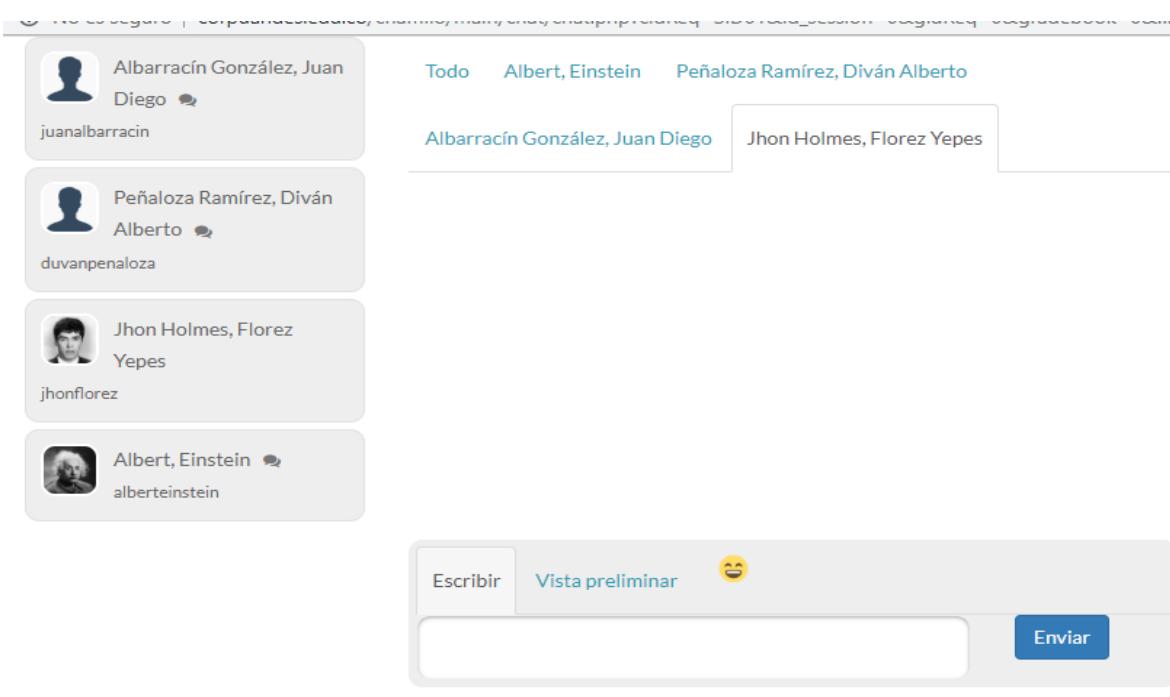
4. **Usuarios:** En la sección de usuarios podemos añadir matricular o anular inscripción a usuarios como profesores, estudiantes, grupos y clases pero en Corpuandes, esta función

es exclusiva del administrador y por lo tanto no la deberán modificar los profesores solo estará activa para los profesores para consulta.

5. **Grupos:** Dentro de la opción de grupos se pueden crear modificar grupos de estudiantes pero Corpuandes no usara esta opción teniendo en cuenta que cada profesor solo maneja un único grupo en sus cursos, si se crearan grupos el docente debería crear alguna de las actividades varias veces por cada grupo que tenga, actividades varias y por lo tanto se tendrá deshabilitada para los estudiantes.
6. **Chat:** El chat se utiliza básicamente para interactuar con un estudiante o grupo de estudiantes, para realizar esta labor lo primero que tengo que hacer es que tengo que activar la el chat para que las demás personas se den cuenta que estoy on line



Dando clic en la parte inferior derecha de la pantalla y después dando clic en el icono de **CHAT** para que se despliegue una ventana emergente como la siguiente donde esta los usuarios conectado, el espacio para escribir el mensaje entre otros



Si yo solo quiero escribirle algún usuario en especial le doy clic sobre ese usuario y le escribo, y si quiero escribirles a todos los usuarios conectados solo debo dar clic en **TODO**

7. **Tareas:** La sesión de tareas son los trabajos que yo como docente le puedo dejar a mis estudiantes, para eso debo dar clic en el icono de **TAREAS**, en la pantalla que me muestra inicio a montar mis tares de la siguiente forma le doy clic en **CREAR UNA TAREA** le pongo

un nombre a la tarea y le doy una descripción corta, después le doy clic en el botón de **PARÁMETROS AVANZADOS** desde ahí inicia a configurar mi tarea como Calificación numérica sobre, recordemos que nuestra máxima calificación no puede estar por encima de 5.0; Activar fecha de vencimiento, desde aquí yo puedo decirle a los estudiantes hasta que fecha está activo el documento; Activar fecha de finalización, aquí puedo establecer hasta que fecha se puede contestar mi tarea; Añadir a calendario, aquí puedo establecer si quiero que vean esta tarea en el calendario y por ultimo le doy clic en el botón de **CREAR TAREA**

The screenshot shows the Moodle course management system. At the top, there are two icons: a pencil and a blue folder. Below this is a table with columns: Tipo, Título, Fecha de envío, Fecha límite de entrega, Cantidad enviada, and Acciones. A single row is listed: 'Clases de IP V4' with '2020-04-11 16:52:00' and '2020-04-17 17:00:00' as dates, '0/2' in the cantidad enviada column, and a set of icons in the Acciones column. At the bottom, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search, followed by 'Página 1 de 1'. The footer indicates 'Mostrando 1-1 de 1'.

Después de crear mis tareas las puedo poner visible o no a los estudiantes, descargar, editar y eliminar.

8. **Encuestas:** La herramienta de encuestas le permite al profesor recoger información, puntos de vista y opiniones de los participantes de un curso. Típicamente se podría utilizar durante el curso o al final del mismo, como ayuda a la evaluación del curso completo, o se podría usar al principio del curso para reunir información sobre los intereses, aspiraciones o logros previos de los alumnos con el fin de ayudar al profesor a personalizar varios aspectos de los contenidos del curso para ajustarse a sus alumnos.

Para iniciar este proceso debemos dar clic en el icono de **ENCUESTAS** y en el pantallazo que se despliega clic en el botón **CREAR ENCUESTA**, le ponemos un código y un título a la encuesta, seleccione la fecha de inicio y finalización de la encuesta, especifiquemos quien podrá ver los resultados de la encuesta, escribamos una introducción y un agradecimiento a la encuesta y demos clic en el botón **CREAR ENCUESTA**, diseñe y cargue las preguntas que quiere que los usuarios contesten, posterior a esto le damos clic en el botón **VISTA PRELIMINAR**, para ver como quedó la encuesta, después le damos clic en el botón **VOLVER A LA PAGINA PRINCIPAL DEL CURSO**, nuevamente le damos clic en el icono de **ENCUESTAS** seleccionamos la encuesta y le damos clic en el botón **PUBLICAR**, pasamos el nombre de los usuarios a los cuales quiero enviarles la encuesta del cuadro de la izquierda al cuadro de la derecha con los botones que se encuentran entre los dos cuadros, le quitamos el chulito a la opción **ENVIAR POR CORREO**, y le damos clic en el botón **PUBLICAR ENCUESTA** y listo



Nombre de la encuesta	Código de la encuesta ↓	Número de preguntas	Autor	Disponible desde	Disponible hasta	Invitados	Anónimo	Modificar
Espectativas sobre la materia de Redes Informáticas	si202010	6	Albert Einstein	Sábado 11 Abril de 2020	Jueves 16 Abril de 2020	0 / 3	Sí	

9. **Wiki:** El wiki es una herramienta para estimular la colaboración entre los estudiantes y el profesor similar a Wikipedia.

Proporciona una sencilla interfaz para la producción en común de documentación de aula.

La diferencia de un wiki a un foro es que en el wiki lo que se publica debería ser de fuentes confiables mientras lo que se publica en un foro son pensamientos propios.

Para iniciar a crear un wiki debemos dar clic en el icono de **WIKI** le damos clic en el botón **AÑADIR PAGINA**, en esta página debemos montar un temario para que los estudiantes sepan sobre qué tema tienen que comentar, le doy el progreso de información que tiene mi página en este momento y le doy clic en el botón de **GUARDAR**, y cada vez que un usuario quiera hacer un aporte simplemente le da clic en el botón **EDITAR ESTA PAGINA**

Portada

Corporación Educativa Politécnico de los Andes

CORPUANDES

Redes Informáticas

Una red de computadores, también llamada red informática, es un conjunto de equipos conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información (archivos), recursos (CD-ROM, impresoras, etc.) y servicios (acceso a internet, e-mail, chat, juegos), etc.

Una red de comunicaciones es un conjunto de medios técnicos que permiten la comunicación a distancia entre equipos autónomos.

Progreso: 10% Puntuación: Palabras: 79

10. **Notas personales:** Como su nombre lo indica esta opción son notas personales que el docente debería tener dentro del curso como recordatorios de algo, esta opción se debería tener oculta para los estudiantes, puesto que solo le deben interesar al docente pero también se podría tener visible para los estudiantes la diferencia es que los estudiantes en este caso podrían ver todas las notas. Para crear notas personales se debe dar clic sobre el icono de **NOTAS PERSONALES** y después en la pantalla que se despliega crear la nota, ordenar la nota bien sea por fecha de creación o por título, después de que la nota ya está creada se puede modificar o eliminar



Explicar a los estudiantes el aula virtual



Se les deberá explicar a todos los estudiantes sobre como se maneja el aula virtual la primer semana para que todos sepan como ingresar y trabajar dentro de la plataforma.

Fecha de creación: hace 3 minutos

Mostrar a los estudiantes la importancia del trabajo dentro del aula virtual



se debe explicar a los estudiantes cuales son las condiciones de trabajo sobre el aula virtual de Corpuanedes

Administración



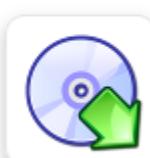
Gestión de blogs



Informes



Configuración del curso



Mantenimiento del curso

1. **Gestión de blogs:** Aquí el profesor puede crear nuevos blogs visibles y disponibles para los estudiantes en la sección de Creación de contenidos. Un blog integra gestión de tareas y usuarios a través de un calendario dentro de la propia herramienta, proporcionando una gestión efectiva de proyectos colaborativos.

Para iniciar a construir un bloc debemos dar clic en el icono de **GESTIÓN DE BLOG**, y en la pantalla que se despliega damos clic en **CREAR UN BLOG**, le ponemos un título y le damos clic en el botón **GUARDAR BLOG**, en este momento se crea un nuevo ícono para los estudiantes que tiene el mismo nombre del bloc que acabamos de crear.

Ingresamos nuevamente al icono de **GESTIÓN DE BLOG**, ingresamos al blog que acabamos de crear, dándole clic sobre el nombre de nuestro blog, le damos clic en el botón **ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS**, inscribimos los estudiantes que queremos que participen en el Blog dando clic sobre el botón **INSCRIBIR ESTUDIANTE**, después damos clic en el botón de **PRINCIPAL**, y damos clic en el botón **NUEVO ARTICULO** le ponemos un título al artículo y digitamos el contenido del artículo y le damos clic en el botón **GUARDAR**

Listo los estudiantes ya podrían ingresar hacer publicaciones y comentarios



Calendario

« Abril 2020 »

Lun	Mar	Miér	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Buscar

Redes Informáticas

Redes de 32 bit

① hace 18 minutos ② 0 Comentarios 📸 Einstein Albert ★10

El protocolo IP identifica a cada ordenador que se encuentre conectado a la red mediante su correspondiente dirección. Esta dirección es un número de 32 bits en IPv4, que debe ser único para cada servidor o computador, al que llamaremos "host". Las direcciones IP suelen representarse como cuatro cifras decimales, de de 8 bit cada una, separadas por puntos. La dirección de Internet (IP Address) se utiliza para identificar tanto al host en concreto como la red a la que pertenece, de manera que sea posible distinguir a los host que se encuentran conectados a una misma red. Con este propósito, y teniendo en cuenta que en Internet se encuentran conectadas redes de tamaños muy diversos, se establecieron cinco clases diferentes de direcciones. La idea es que según la topología de la red, se usen más bits para la dirección de la red que para la dirección del host, o viceversa. La figura I-8 muestra las tres clases de direcciones propiamente dichas, A, B y C, a las cuales se le agr ... [Leer más...](#)

2. **Informes:** En esta sección podemos tener un control del procesos de nuestros estudiantes, grupos, cursos, recursos, exámenes y auditoria con todas las actividades que han hecho dentro de la plataforma

Usuarios

Buscar usuarios

CSV

Número de usuarios: 2

Progreso en la lección: 0/2

Media del ejercicio: 0%

Número de certificados: 0/2

Distribución porcentual de notas

Distribución porcentual de notas	Número de usuarios
0%	2

Estudiantes destacados

Albarracín González, Juan Diego
Peñaloza Ramírez, Diván Alberto

Nota: Este progreso es obtenido a través de una combinación del progreso en las lecciones y de las notas promedias en los ejercicios

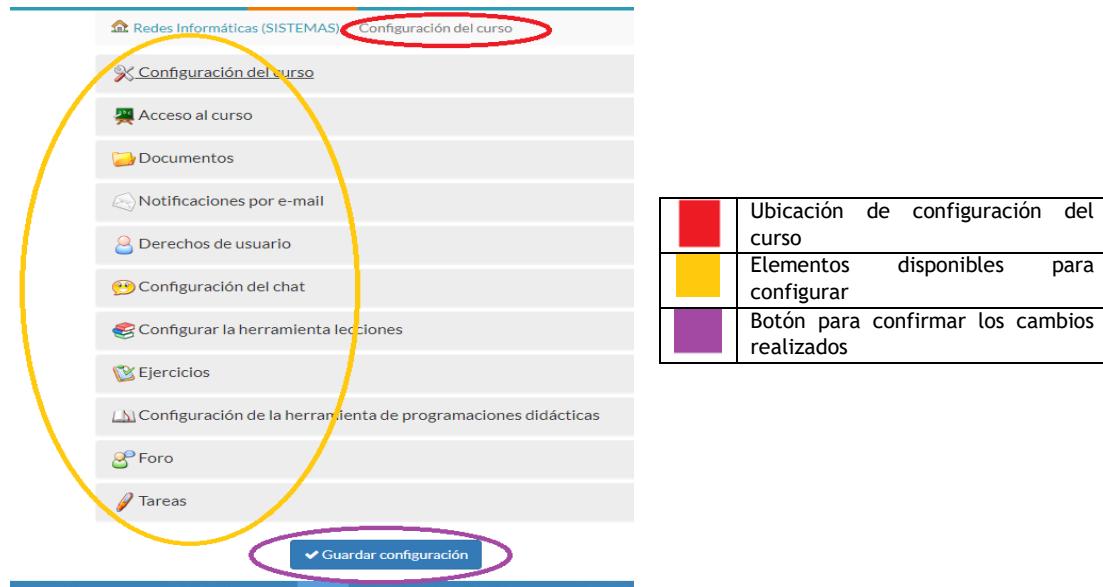
Tiempo total permanecido en el curso

Estudiantes	Minutos
1	1.0

Redes Informáticas (SISTEMAS)

3. **Configuración del curso:** En esta sesión se puede establecer las funcionalidades del curso, quien puede ingresar al curso, de qué manera lo puede hacer, los contenidos que tendrá y algunas cosas más.

Para ingresar a hacer estos cambios, se da clic en el botón de **CONFIGURACIÓN DEL CURSO** y realizan los cambios deseados en los elementos que queremos configurar y por ultimo le da clic en el botón **GUARDAR CONFIGURACIÓN** y listo



Se recomienda **NO** hacer cambios en esta sesión teniendo en cuenta que todos los cursos están establecidos de una forma unificada y parametrizada de tal manera que se aprovechen todos los recursos del aula virtual al máximo.

4. **Mantenimiento del curso:** Desde esta opción yo como administrador de mis cursos o curso puedo crear una copia de seguridad de todo el curso, o puedo crear una copia de seguridad de algunos componentes del curso, o puedo eliminar el curso por completo

Mantenimiento

Copia de seguridad del curso

- [Crear una copia de seguridad](#)

Puede seleccionar los contenidos del curso que constituirán la copia de seguridad.

- [Importar una copia de seguridad](#)

Puede transferir una copia de seguridad desde su ordenador o bien usar una copia de seguridad ya disponible en el servidor.

- [Importar desde Moodle](#)

Importar un archivo de backup de curso de Moodle (.mbz) dentro de este curso de Chamilo

Copiar el curso

Chamilo permite copiar, parcial o completamente, un curso en otro; para ello el curso de destino debe estar vacío.

La única condición es tener un curso que contenga algunos documentos, anuncios, foros... y un segundo curso que no contenga los elementos del primero. Se recomienda usar la herramienta "Reciclar este curso" para no traer futuros problemas con su contenido.

Reciclar este curso

Esta utilidad elimina de forma total o parcial los contenidos de las distintas herramientas de un curso. Suprime documentos, foros, enlaces... Esta utilidad puede ejecutarse al final de una acción formativa o de un año académico. ¡Por supuesto, antes de "reciclar", tenga la precaución de realizar una copia de seguridad completa del curso!

Eliminar este curso por completo

Haga clic en este enlace para eliminar cualquier rastro del curso en el servidor...

¡ Esta funcionalidad debe ser usada con extrema precaución !

Para realizar cualquier tarea de estas solo hay que tener en cuenta y claro que es lo que realmente se necesita hacer.