



Universidad José Antonio Páez
Dirección General de Servicios Telemáticos
Nuevas Tecnologías



Manual de Acrópolis 4.4.1 para Profesores

Unidad de Virtualización del Proceso Académico

Descripción

Recurso de ayuda de la plataforma Acrópolis 4.4.1, dirigido a los profesores o facilitadores de Pregrado, Postgrado, Curso Introductorio / Básico de la Universidad José Antonio Páez.



Tabla de contenido

Introducción.....	3
Preguntas frecuentes	4
Qué hay nuevo en Acrópolis 4.4.1	5
Inicio de sesión	7
Vista general de la plataforma.....	9
Diferencia entre Área Personal y Mis cursos	11
Funciones dentro de un curso.....	15
Índice del curso	15
Área central	17
Menú de navegación del curso.....	18
Cómo regresar a la página del curso.....	19
Edición de un curso.....	20
Edición de secciones de temas	22
Creación de actividades y recursos.....	22
Nuevas funciones para actividades y recursos	28
Actividad: Tarea.....	37
Actividad: Examen.....	42
Banco de preguntas.....	59
Banco de contenido H5P	62
Informes	68
Orientaciones y buenas prácticas en el aula virtual.....	70

Introducción

Se ha preparado esta Guía **instruccional de Acrópolis 4.4.1** para el beneficio de los profesores y facilitadores de los cursos de pregrado, postgrado, Doctorado, además del curso introductorio / Básico de la Universidad José Antonio Páez. En esta guía, se provee descripción, instrucciones e imágenes de las nuevas versiones de Acrópolis 4, incluyendo hasta la actualización 4.4.1, para la creación y configuración de actividades y recursos en la plataforma. También se incluye, las funcionalidades de Acrópolis para la accesibilidad digital. Este aporte facilita el manejo de la herramienta tecnológica que se utiliza como apoyo a la actividad presencial en nuestra casa de estudios.

Esta nueva versión provee un moderno estilo visual y es consistente entre los diferentes dispositivos. Asimismo, los profesores podrán brindar visibilidad a los participantes acerca de las acciones requeridas para cada actividad o recurso, las condiciones o criterios de finalización, las fechas de apertura y cierre de cada, y las restricciones, si corresponde. Además, de acuerdo con la configuración realizada a cada actividad, los participantes (estudiantes) podrán ver desde el **Área Personal** y el **Calendario**, las tareas importantes en una línea de tiempo, y podrán anticipar los plazos de cada actividad y administrar su tiempo de manera más eficiente.



Preguntas frecuentes

Se comparten las siguientes contestaciones a dudas y preguntas que surgen con frecuencia por parte de los usuarios de la Plataforma Acrópolis

¿Dónde y cómo puedo acceder a la plataforma Acrópolis de la Ujap?

Acceda a <https://aulavirtual.ujap.edu.ve/> e inicie sesión (*Log in*) con las credenciales que le han sido asignadas.

Recuerde que el **usuario** (*username*) es el asignado por el sistema UJAP EN LÍNEA

¿Qué puedo hacer si olvidé mi contraseña?

Si olvidó su contraseña o tiene dificultad para acceder, puede solicitar una nueva contraseña, al oprimir la opción ¿Ha extraviado la contraseña?

https://aulavirtual.ujap.edu.ve/static/recuperar_acceso_aulavirtual_ujap.html

¿Dónde puedo acceder a mis cursos?

Dentro de la plataforma, diríjase a la sección **Mis cursos**.

Verá sus cursos actuales y pasados. Además, podrá ordenar los cursos por nombre o por fecha de acceso.

Qué hay nuevo en Acrópolis 4.4.1

- Acciones masivas. Se puede eliminar, mover, duplicar o cambiar masivamente la visibilidad de múltiples actividades y/o recursos.
- Cambio de nombre de recurso "etiqueta". El recurso "etiqueta" ahora se llama "área de texto y medios".
- Creación de contenido en el sitio en que se necesita. Con la edición activada, ahora se puede añadir una actividad o un recurso en cualquier parte de la página principal de la asignatura / curso. Para ello, cuando ya existe contenido en una sección, únicamente hay que situar el ratón entre dos actividades y/o recursos y hacer clic en el símbolo "+".
 - Mejoras en el libro de calificaciones:
 - Se ha añadido un campo para buscar a un/a estudiante / en el libro de calificaciones.
 - Se pueden colapsar columnas.
 - El profesorado tiene la opción de visualizar la retroalimentación directamente en el libro de calificaciones.
 - Se pueden colapsar las categorías en la configuración del libro de calificaciones, favoreciendo la gestión de las mismas.
- Mejoras en los exámenes:
 - Se pueden personalizar los números de las preguntas.
 - Se pueden reabrir fácilmente los intentos que nunca fueron enviados.
- Mejoras en el banco de preguntas. Se puede editar directamente el título de una pregunta desde el banco de preguntas.
- Mensajería de tareas. Se pueden enviar mensajes a estudiantes directamente desde la pantalla de calificación de una tarea.
- Duplicar temas / secciones. Se pueden duplicar temas y/o secciones completas.
- Indentar elementos. Indenta (añade sangría) a actividades y/o recursos un lugar a la derecha en la página inicial de la asignatura / curso. Esta indentación se añade también en el índice del curso.

- Forzar un idioma en actividades. El profesorado puede forzar un idioma en una actividad, además de hacerlo en la asignatura / curso.
 - Nueva apariencia y mejor experiencia para los participantes/estudiantes.
 - Consistencia en el diseño entre diferentes dispositivos.
 - Activación del modo de edición más fácil y accesible.
 - Integración de recorridos de usuario actualizados de Moodle para orientar a los usuarios acerca la nueva apariencia de Moodle y brindar sugerencias rápidas sobre las características claves y las nuevas funcionalidades.
 - El poderoso editor de texto TinyMCE enriquecido que les permite a los usuarios el crear contenido formateado dentro de una interfaz amistosa al usuario. El popular editor es el editor predeterminado para todos los sitios a partir de Moodle 4.4.
 - Iconos de los recursos y actividades son más sencillos y resaltados dentro de cuadrados por colores de acuerdo a su usabilidad:
 - **Recursos:** identificados en color Verde azulado y Café, representan contenido, ya sea de un libro, archivo o página.
 - **Actividades:** se clasifican en los colores Naranja, Rosa, Morado y Café según su función:

Rosa = Evaluación: Tarea, Examen, y Taller.

Morado = Colaboración: Base de Datos, Foro, Glosario, y Wiki.

Naranja = Comunicación: Elección, Retroalimentación, y Encuesta predefinida.

Café = contenido interactivo: H5P, Lección, Paquete IMS, y Paquete SCORM.

Verde azulado= Recursos: Libro, Archivo, Carpeta, Página, URL, y Área de texto y medios. La actividad

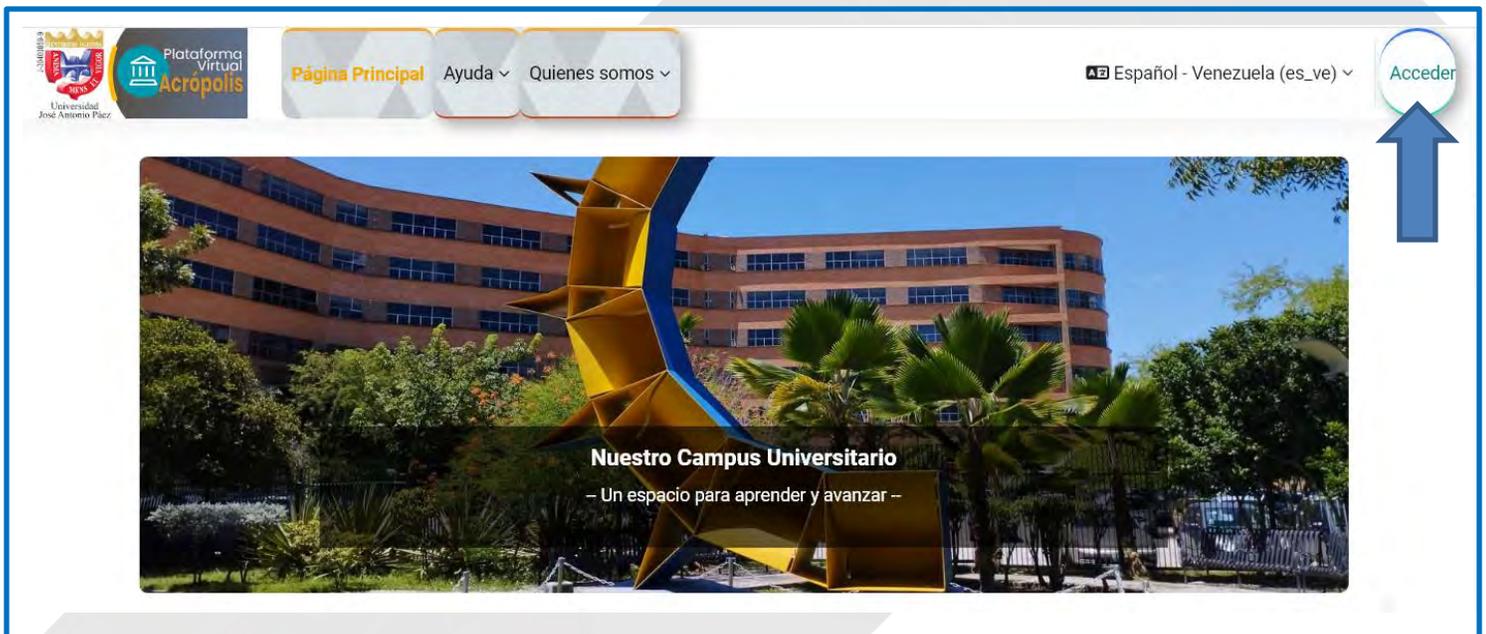
- **Tareas** integra un área para escribir las instrucciones y similar al cuestionario, permite establecer un límite de tiempo.
- Se permite incluir una calificación aprobatoria como una **condición de finalización** de una actividad.
- En todas las actividades y recursos, se puede habilitar la opción “Enviar notificación de cambio de contenido”.
- Los detalles de cada curso se muestran en una barra ubicada en la parte superior del curso, y se agregaron nuevos vínculos y funciones en una columna titulada **Más**.
- El banco de preguntas ahora se accede desde la barra de navegación del curso, en la sección **Más**. Además, se añadieron nuevas columnas que incluyen: estado de cada pregunta, versión, comentarios, si necesita revisión, índice de facilidad, eficiencia discriminativa, y la cantidad de veces que ha sido utilizada cada pregunta.

Inicio de sesión

Acrópolis 4.4.1 tiene una página de inicio de sesión renovada. El usuario puede aumentar o disminuir el tamaño de la pantalla y acceder a diferentes contenidos de manera rápida.

Para ingresar con sus credenciales, acceda a <https://aulavirtual.ujap.edu.ve> y siga los siguientes pasos.

- 1 Haga clic en el icono Acceder ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



2

Ingrese con sus credenciales registradas (**usuario y contraseña**) y oprima el botón **Acceder**.

Nombre de usuario

Contraseña

Nombre_de_usuario o Email

Contraseña

Acceder

¿Olvidó su contraseña?

Si tienes problema con la contraseña revisa este manual: [Cómo recuperar contraseña](#)

En caso de requerir asistencia técnica por favor escribe a: soporteujapvirtual@gmail.com

Dirección General de Servicios Telemáticos
Nuevas Tecnologías

Español - Venezuela (es_ve) [Aviso sobre cookies](#)

Si no recuerda su contraseña, oprima el enlace **¿Olvidó su contraseña?** Y siga las instrucciones del manual

https://aulavirtual.ujap.edu.ve/static/recuperar_acceso_aulavirtual_ujap.html

- Seleccione una de las dos opciones e ingrese la información requerida.
- Presione **Buscar** y en la pantalla siguiente, oprima **Continuar**.

*Recibirá un mensaje en su correo electrónico con el enlace para crear una nueva contraseña.



Los usuarios pueden descargar la **aplicación Moodle** para dispositivos móviles Android o iOS.

Nota: Para la creación y configuración de actividades, se sugiere utilizar una computadora.



Vista general de la plataforma

En la pantalla principal, se provee acceso a sus cursos y a las opciones de configuración. Además, puede visualizar y acceder al menú de navegación de la plataforma.

The screenshot displays the user interface of the platform. At the top, a navigation bar includes the logo, the text 'Página Principal', and menu items for 'Área personal', 'Mis cursos', 'Ayuda', and 'Quiénes somos'. A red box highlights the 'Mis cursos' link. Below the navigation bar, a welcome message reads '¡Bienvenido de vuelta, NICOLAS!'. The main content area is titled 'Mis cursos' and features two course cards. The first card is for 'Humanística' and 'Venezuela Contemporánea', and the second is for 'Matemática'. A blue callout box with an arrow pointing to the 'Mis cursos' link contains the text: 'Muestra Mis Cursos, además de la barra de navegación.' To the right, a user profile dropdown menu is open, listing options such as 'Accesibilidad', 'Perfil', 'Calificaciones', 'Calendario', 'Archivos privados', 'Reportes', 'Preferencias', 'Idioma', 'Cambiar rol a...', and 'Salir'.

Según se observa en la imagen, en la barra superior el usuario puede:

- Presionar la pestaña “Mis Cursos” para el acceso rápido a sus cursos actuales.
- En la vista general del curso se muestra las pestañas en progreso, ordenar por nombre del curso, buscar y resumen

Asimismo, en la barra de navegación de la página principal, puede ver o enviar mensajes, notificaciones, realizar búsquedas dentro de la plataforma y ver o editar su perfil de usuario, además de acceder a sus archivos privados, cambiar el rol, preferencias y salir del sitio.



En las opciones del *perfil de usuario*, podrá modificar sus preferencias, cambiar de rol y Salir.

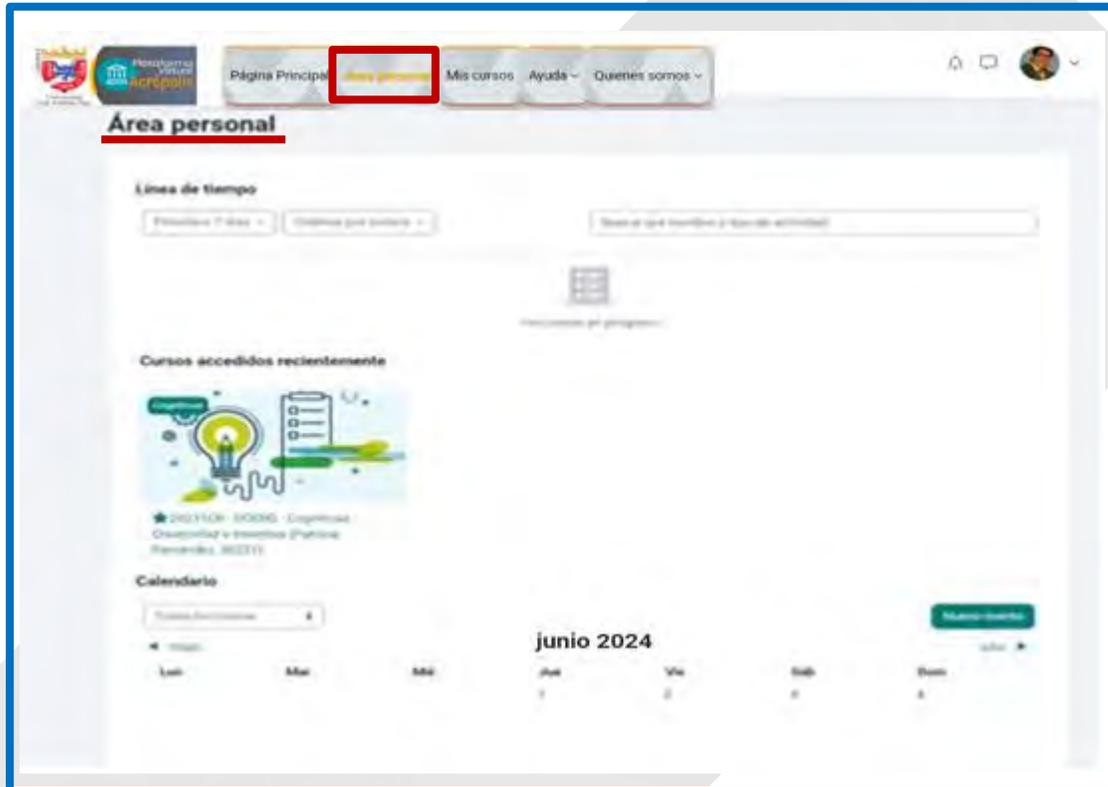
En el **menú de navegación** de la plataforma, puede acceder a las opciones que se describen a continuación:



- La **Página Principal**: Es la página de portada, es donde el usuario verá los cursos, algunos bloques de información principal del aula virtual.
- El **Área personal** muestra los cursos accedidos recientemente, una línea de tiempo de las actividades y un calendario de todos los cursos.
- En la sección **Mis cursos** se muestra el resumen de cada curso en el cual está registrado.
- En la sección de **Ayuda** se encuentran disponibles manuales tales como: Preguntas y respuestas, Manual del profesor, Manual del estudiante, Como recuperar contraseña, Acceso inicial estudiantes del curso introductorio/ curso básico
- La pestaña **Quienes somos**, tiene la finalidad de dar a conocer a los usuarios sobre las funciones principales de esta dependencia adscrita al Rectorado de la Universidad “José Antonio Páez” a través de nuevas modalidades y formas de estudio y diseño curricular con el objetivo de promover el desarrollo de profesionales en los niveles de Pregrado, Postgrado y Extensión.

Diferencia entre Área Personal y Mis cursos

El **Área Personal** muestra una línea de tiempo más clara y con capacidad de búsqueda y un calendario rediseñado. Además, como instructor o facilitador, puede personalizar su área personal habilitando el modo de edición. En esta sección, podrá ver los cursos que ha accedido últimamente, la línea de tiempo y el calendario.



La **línea de tiempo** le permite al participante ajustar la búsqueda de actividades pendientes por cantidad de días o meses, por tipo o nombre de actividad, y ordenar por fecha o por cursos. Además, podrá ver la fecha y hora de vencimiento y el requisito de cumplimiento de cada actividad, y acceder directamente a ésta.

The screenshot shows the 'Área personal' section of a virtual platform. At the top, there is a navigation bar with links for 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', 'Ayuda', and 'Quienes somos'. Below this, the 'Línea de tiempo' section is visible, featuring a dropdown menu for 'Próximos 7 días' and a search box labeled 'Buscar por nombre o tipo'. A secondary dropdown menu is open, showing options for 'Ordenar por fechas' (selected) and 'Ordenar por cursos'. The main content area below the filters is currently empty, displaying the text 'Sin cursos en progreso'.



Nota 1: En el **Área Personal** solo mostrará un máximo de 2 semanas en el pasado para las actividades “atrasadas”.

Nota 2: Los estudiantes no verán actividades en el a menos que tengan acceso para verlas en el curso. Es decir, si una tarea está restringida a la vista de una lección, la tarea no aparecerá en el hasta que se active su visibilidad.

En el **calendario**, tanto los participantes como los profesores y facilitadores, podrán ver las actividades de un curso o de todos los cursos en la fecha en que vence o venció cada una. Los usuarios pueden acceder directamente a una actividad, presionando en la fecha correspondiente.

The screenshot displays a Moodle calendar for June 2024. At the top, there are controls for the month (set to 'junio 2024') and a course ID (20241CR-CIN02303-XM). A 'Nuevo evento' button is located in the top right. The calendar grid shows the following activities:

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3 ○ Asistencia S...	4	5	6 ○ Asistencia S...	7	8 ○ Asistencia S...	9
10	11	12	13	14 ○ Evaluación N...	15	16
17 ○ Asistencia S...	18	19	20	21 ○ Entrega virtu... ○ Asistencia S...	22	23
24	25	26	27 27	28	29	30



Moodle permite que los usuarios puedan importar o exportar los calendarios.

Por otro lado, la sección **Mis cursos** presenta todos los cursos en los que está inscrito un usuario (como instructor y como estudiante).

En esta sección, los usuarios pueden visualizar el título, la categoría, el nombre corto y el porcentaje de ejecución de cada curso. Asimismo, puede destacar o archivar un curso, haciendo clic en los tres puntos verticales ubicados en la esquina derecha de cada curso.

The screenshot shows the 'Mis cursos' section of the virtual platform. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Página Principal', 'Área personal', 'Mis cursos', 'Ayuda', and 'Quiénes somos'. Below the navigation bar, the 'Mis cursos' section is displayed. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Todos', 'En progreso', 'Futuros', 'Pasados', 'Destacados', and 'Quitado de la vista'. A search bar and a dropdown menu for sorting are visible. The sorting menu is open, showing the following options: 'Ordenar por nombre de curso' and 'Ordenar por último accedido'. A dropdown menu for view type is also open, showing the following options: 'Lista' and 'Resumen'. A course card is visible, titled '20241CR - DGEGB - Humanística - Venezuela Contemporánea (Nicolás Mora, 10121, 103Q1) Humanística'.

Los usuarios también pueden:

Limitar o filtrar los cursos que desean ver, entre las opciones *Todos*, *En progreso*, *Futuros*, *Pasados*, *Destacados* o quitado de la vista

Ordenar el desglose de los cursos por *nombre del curso*, *nombre corto* o *último acceso*.

Seleccionar el tipo de vista del directorio de cursos, entre *lista* o *resumen*.

Funciones dentro de un curso

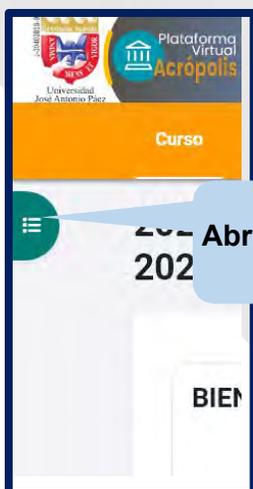
Cuando un usuario accede por primera vez a un curso, Moodle le mostrará un recorrido de usuario con gráficos que le ayuda a explorar la configuración de la plataforma. En el recorrido se muestra el nuevo y mejorado índice del curso.

Dentro de cada curso, los usuarios pueden activar o desactivar el índice del curso, visualizar todo el contenido del curso y acceder al menú de navegación desde el área central.

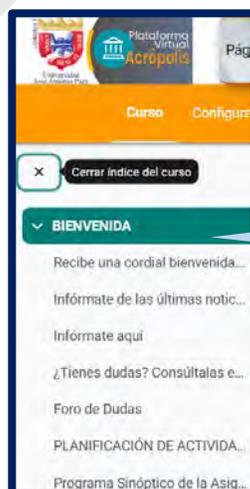


Índice del curso

Este índice se ubica en la parte izquierda de la pantalla de un curso. Se puede contraer para liberar más espacio y para facilitar la navegación, y se desplaza independientemente del área central.



Abrir índice del curso

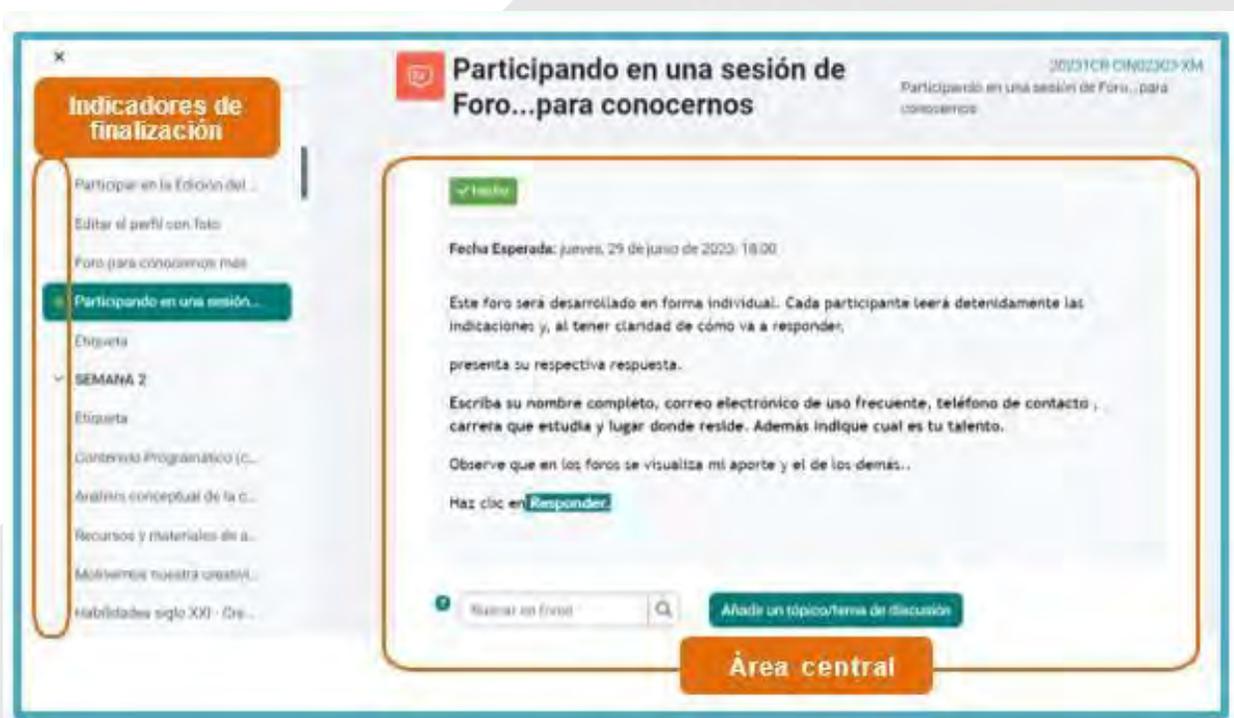


Cerrar índice del curso

Para abrir el panel del índice del curso, presione el icono de una lista ☰, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla. Para cerrarlo, oprima la **x**.

Uno de los cambios en Acrópolis 4.4.1 es la integración de los **indicadores de finalización de actividad** en el índice del curso. Están representados por círculos ubicados al lado izquierdo de cada elemento, y simbolizan lo que el participante ha completado y lo que aún tiene que hacer.

- Si el círculo está sombreado, significa que ya se completó esa actividad.
- Si el círculo no está sombreado, significa que esa actividad aún no ha sido completada.

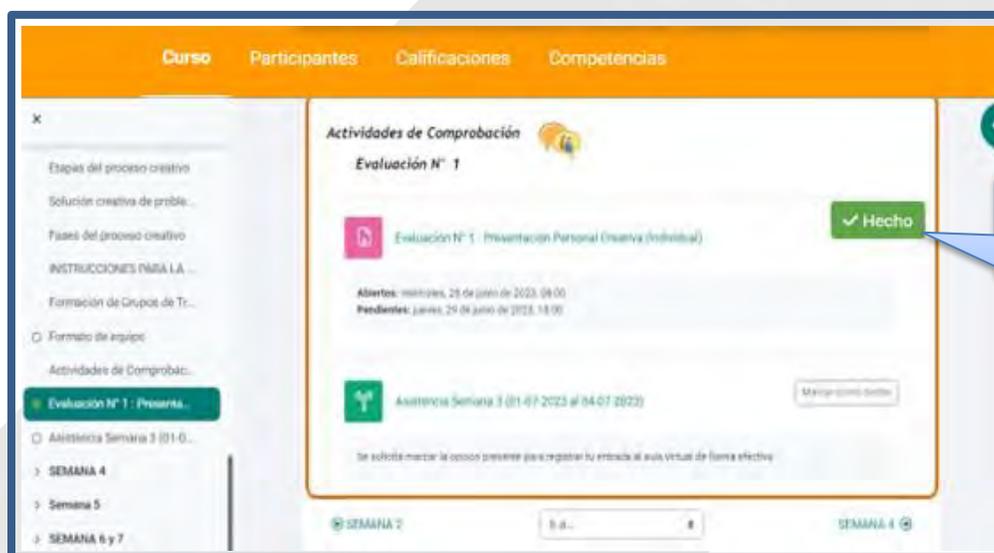


Al presionar sobre un elemento del índice del curso, el módulo o la actividad se abrirá automáticamente en el área central. En la parte superior, el usuario puede ver el nombre del curso, la sección de tema y el elemento donde se encuentra.

Área central

En el área central podrá ver todo el contenido del curso. Puede seleccionar un elemento en el panel del índice del curso e inmediatamente se mostrará en el área central. Además, a medida que se desplaza por el área central de un curso, el índice del curso también seguirá la ruta y resaltará la ubicación. Las secciones se pueden colapsar (ocultar) y expandir, tanto en el área central como en el índice del curso.

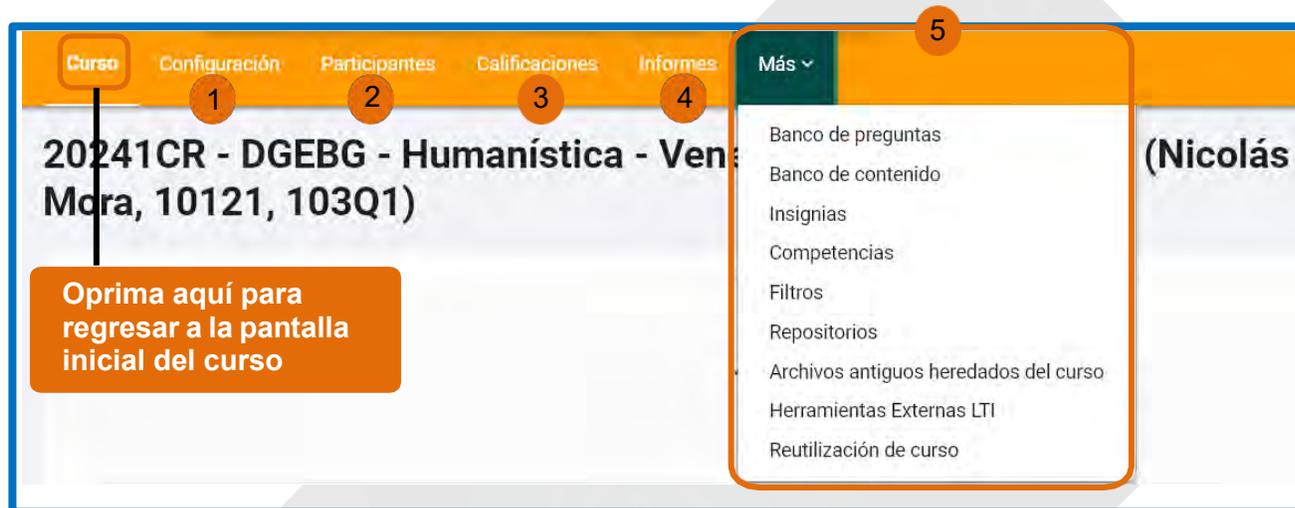
Según se observa en la próxima imagen, las **actividades** y los **recursos** se encuentran dentro de cuadros y sus condiciones de finalización están ubicadas a la derecha de cada elemento. Las condiciones de finalización más comunes son: *ver*, *hacer un envío*, *hacer un intento* y *recibir una calificación*.



Cuando una condición de finalización configurada ha sido cumplida, el recuadro cambiará de color gris a color verde, y el sistema indica que fue "Hecho" con el signo de marca de cotejo.

Menú de navegación del curso

En el área central, debajo del título de un curso, se presentan las opciones del menú de navegación del curso. Los usuarios con rol de estudiante, solo ven las opciones Participantes, Calificaciones y Competencias. Mientras que un usuario con rol de instructor tiene acceso a funciones adicionales, tales como Configuración, Informes y el enlace **Más**. Para regresar a la pantalla inicial del curso, oprima **Curso** en el menú.



Veamos la descripción de cada sección:

1. La sección **Configuración** muestra la pantalla donde puede actualizar la configuración general del curso, por ejemplo, su nombre, visibilidad, formato, apariencia, duración, entre otros.
2. En la sección **Participantes** puede ver, añadir y eliminar participantes del curso y (si está permitido) manejar los grupos y los permisos. Dentro de la sección Participantes, también puede acceder a los detalles de usuario y a diversos informes y registros de actividad de un participante en particular.
3. La sección **Calificaciones** le lleva a la configuración del libro de calificaciones del curso. Puede crear categorías para agrupar las calificaciones.
4. En la sección **Informes** puede acceder a los informes habilitados en la plataforma, tales como desglose de competencias, registros de actividad, participación, y finalización, entre otros.
5. La sección **Más** agrupa otras configuraciones, tales como el banco de preguntas mejorado; el banco de contenido H5P; acceso a las opciones o criterios de finalización del curso, a las insignias y competencias que se hayan habilitado o se deseen crear/habilitar para el curso; filtros, repositorios, archivos antiguos heredados del curso y a las opciones para *Reutilización de curso*, que incluye importar y reiniciar.

Cómo regresar a la página del curso

Cuando se encuentre dentro de algún recurso o actividad, en el área superior se muestra la ruta de la navegación del elemento que haya accedido. Para regresar a la página del curso, debe hacer clic en el **nombre corto** de su curso (ubicado en el primer lugar de la ruta de navegación) y lo llevará de regreso a la página del curso.

Menú de navegación de la actividad Foro

Menú de navegación de la actividad Foro

Foro Configuración Calificación avanzada Suscripciones Informes Más ▾

Participando en una sesión de Foro...para conocernos

20241CR-VSC06102-XM Semana 1

Participando en una sesión de Foro...para conocernos

Marcar como hecho

Nombre corto del curso

Observe que, dependiendo del tipo de recurso o actividad, cambiarán las opciones del menú de navegación. Asimismo, la primera opción del menú de navegación hace referencia al recurso o actividad que haya accedido.



La nueva función de navegación del curso permite a los estudiantes encontrar y acceder fácilmente al contenido del curso, lo que facilita la navegación por cursos grandes y complejos.

Edición de un curso

Acrópolis 4.4.1 muestra un nuevo modo de edición para todo el contenido de un curso. En la parte superior derecha de la pantalla, puede activar o desactivar el **Modo de edición**. Para activar el modo de edición, mueva el botón hacia el lado derecho.

Las opciones para editar cualquier otro elemento se encuentran ubicadas en la parte derecha de cada elemento, representado por un icono de tres puntos verticales.

The screenshot shows the Moodle course editor interface. At the top right, there is a toggle for 'Modo de edición' (Edit mode). Below the course title, there is a 'Acciones masivas' (Bulk actions) menu with options like 'Disponibilidad', 'Duplicar', 'Mover', and 'Eliminar'. A callout explains that this allows for mass editing of course activities. The main content area shows a section titled 'Redes de computadoras' with a callout indicating it can be edited. A callout also points to the 'Añadir bloques para diferentes funciones' (Add blocks for different functions) button. On the right, there is a list of activities with a callout for 'Añadir elementos (actividades y recursos de esta sección)' (Add elements (activities and resources of this section)). A callout points to the 'Opciones para la edición de una sección, tema o unidad' (Options for editing a section, topic or unit) menu, which includes options like 'Editar ajustes', 'Mover', 'Ocultar', 'Duplicar', 'Asignar roles', and 'Eliminar'. Another callout points to the 'Editar nombre /título de la sección' (Edit section name/title) option. At the bottom, there is a callout for 'Añadir una actividad o recurso' (Add an activity or resource).

Activar modo de edición

Acciones masivas

Editar sección principal

Permite duplicar, eliminar, mover o cambiar la disponibilidad de actividades del curso de forma masiva.

Añadir bloques para diferentes funciones

Ver
Editar sección
Duplicar
Enlace permanente

Editar ajustes
Mover
Ocultar
Duplicar
Asignar roles
Eliminar

Ver
Editar sección
Destacado
Duplicar
Ocultar sección
Mover
Eliminar sección
Enlace permanente

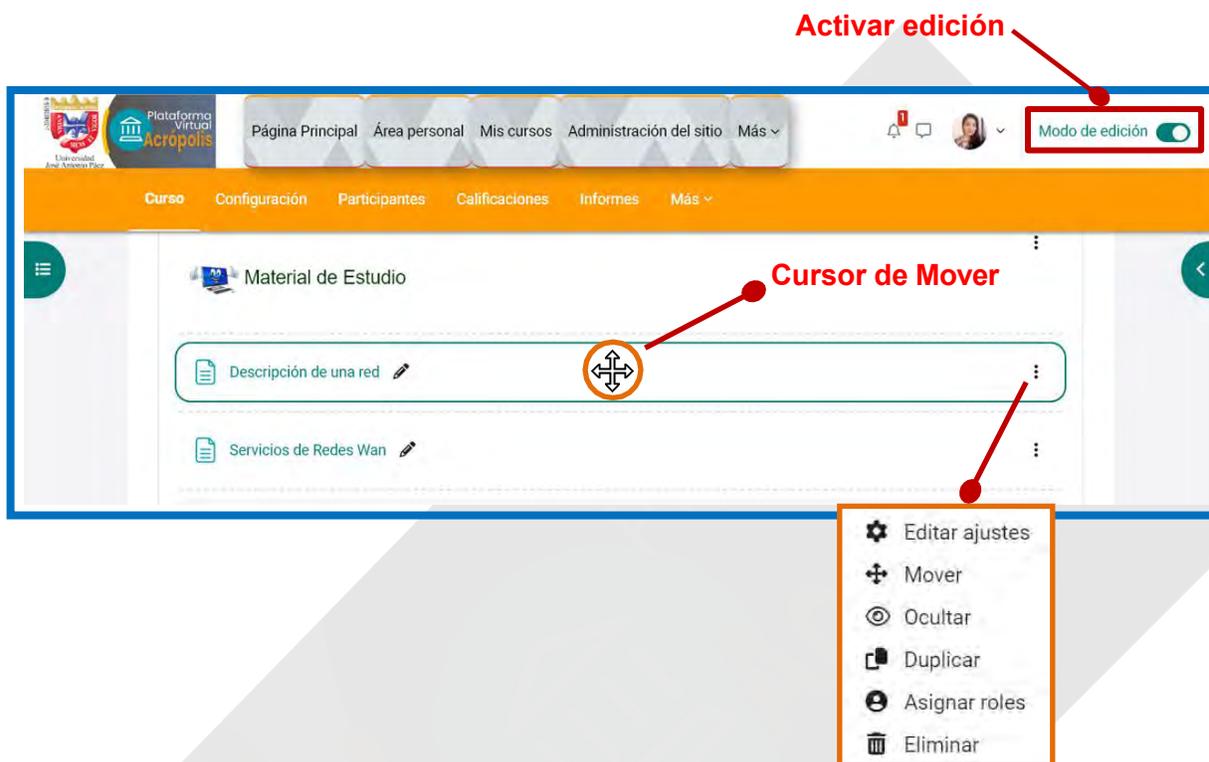
Editar nombre /título de la sección

Opciones para la edición de una sección, tema o unidad.

Añadir una actividad o recurso

Añadir elementos (actividades y recursos de esta sección)

Para mover elementos o secciones, oprima los tres puntos verticales y seleccione **Mover**, o presione el cuadro donde se encuentra el elemento, arrástrelo y suéltelo, hacia arriba o hacia abajo. Observará un icono de flechas formando una cruz, lo que significa que está listo para moverse.



Edición de secciones de temas

En Acrópolis 4.4.1, puede agregar una sección de tema entre otras secciones de tema, y no tiene que desplazarse hasta el final de la página para hacerlo. Esta nueva alternativa añade una sección a la vez. Recuerde activar el modo de edición para poder añadir o editar secciones de tema.

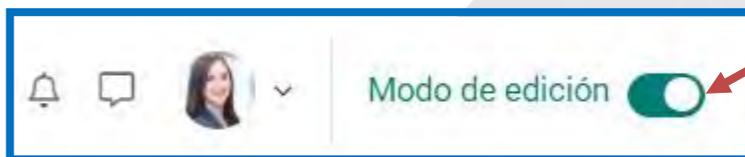
The screenshot displays the user interface of the Acrópolis 4.4.1 platform. At the top right, a red box highlights the 'Modo de edición' toggle switch, with a red arrow pointing to it and the text 'Activar edición'. Below this, a blue box highlights a '+ Añadir sección' button. A section titled 'Semana #2: El Problema de Diseño de Redes' is shown with a blue box over its title that says 'Editar el nombre de la sección'. To the right of the section, a red box highlights a three-dot menu icon, with a red arrow pointing to it and the text 'Acceder a las opciones de configuración de una sección'. A dropdown menu is open, listing several options: 'Ver', 'Editar sección', 'Destacado', 'Duplicar', 'Ocultar sección', 'Mover', 'Eliminar sección', and 'Enlace permanente'.

Entre las opciones de configuración de una sección de tema, puede:

- Editar el contenido de la sección o tema: título, descripción, formato de letra, añadir multimedia, entre otra configuración.
- Destacar la sección o tema, lo que permite resaltarla tanto en la parte central como en el índice del curso.
- Destacar, duplicar, ocultar tópico/tema, mover, eliminar tópico/tema, y enlace permanente.

Creación de actividades y recursos

Los cursos, adiestramientos o capacitaciones a través de Acrópolis 4.4.1 integran diversos elementos, identificados como actividades y recursos, para apoyar el aprendizaje. Para añadir uno de estos elementos, recuerde activar el modo de edición.



Oprima la opción **Añadir sección**, al final de la sección donde desea agregar el elemento.

También, con las actualizaciones de la versión 4.4.1 puede hacer clic para agregar una actividad o recurso en cualquier lugar del área central del curso, sin tener que desplazarse hasta el final de una sección. Aparece un icono del signo + cuando pasa el cursor sobre una región; haga clic y Acrópolis mostrará el selector de actividad.



Colores y categorías de actividad de los íconos

Los íconos de actividades están coloreados de acuerdo a la categoría de la actividad a la que pertenecen. Las actividades en Moodle están organizadas en categorías, basadas en su propósito principal en el curso:

Las categorías de actividad están coloreadas como sigue:

Rosa = Evaluación: Tarea, Examen, y Taller.

Morado = Colaboración: Base de Datos, Foro, Glosario, y Wiki.

Naranja = Comunicación: Elección, Retroalimentación, y Encuesta predefinida.

Café = contenido interactivo: H5P, Lección, Paquete IMS, y Paquete SCORM.

Verde azulado = Recursos: Libro, Archivo, Carpeta, Página, URL, y Área de texto y medios

Cuando se selecciona añadir una actividad o recurso, Acrópolis mostrará el selector de actividad. Es una ventana con todos los elementos disponibles, segregados por actividades y recursos.

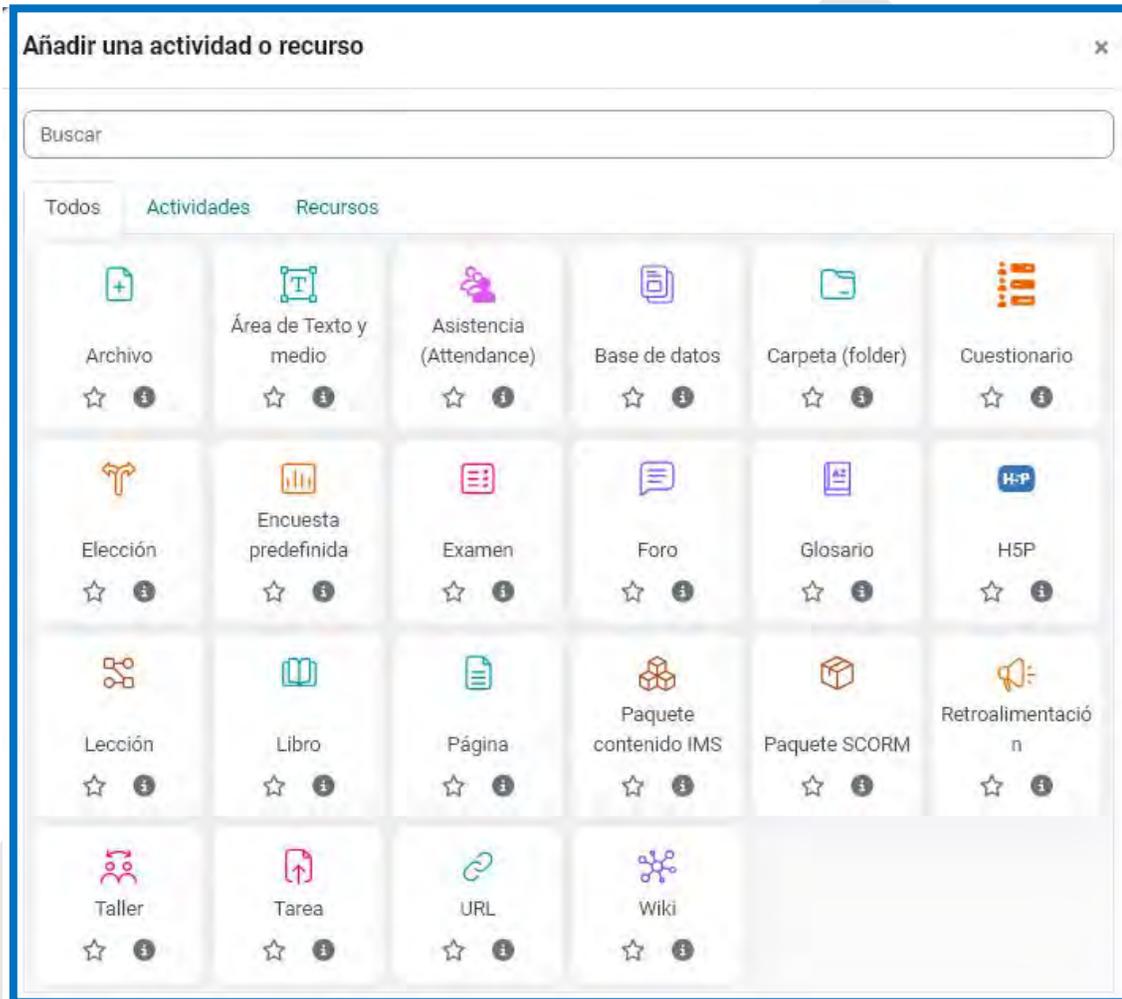


Figura. Actividades y recursos disponibles en Acrópolis 4.4.1

En Acrópolis 4.4.1, las actividades y recursos que se añaden, aparecen dentro de un cuadro, separando cada elemento. Para editar una actividad o recurso, oprima el icono de tres puntos ubicado al lado derecho del elemento. Podrá editar los ajustes que pueden variar según el elemento, y le permite mover, ocultar, duplicar o borrar elementos. También puede mover secciones o elementos arrastrando y soltando, tanto en el índice del curso como en el área central del curso.

Activar modo edición

The screenshot displays the user interface for managing learning activities. At the top right, the 'Modo de edición' (Edit mode) toggle is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the 'COMPROBACIÓN DE APRENDIZAJES' (Learning Assessment) section is visible. A red arrow points to the three-dot menu icon next to the 'Finalización' (Finalization) dropdown for the first quiz. Another red arrow points to the 'Editar restricciones' (Edit restrictions) link. A third red arrow points to the 'Editar ajustes' (Edit settings) modal window, which is also outlined in red. The modal shows the 'Restringir acceso' (Restrict access) section with a dropdown menu for 'Estudiante' (options: 'debe de', 'no debe de') and a date range selector set to 'desde 20 de abril de 2024, 10:30'.

Recomendación: Finalización automática de actividad

Se recomienda que el profesor configure que la actividad sea identificada como completada cuando se cumplan las condiciones seleccionadas, en lugar de dejar la alternativa por defecto para que el participante marque manualmente la finalización de la actividad. De esta forma, una vez el participante cumpla con los criterios de finalización configurados, Acrópolis marcará la actividad como completada de forma automática.

Para establecer esta función, acceda a la configuración de la actividad y diríjase a la sección **Finalización de actividad**.

Condición de finalización de actividad

Nada

Los estudiantes deben marcar manualmente la actividad como completada

Añadir requisitos

Añadir recordatorio en la Línea del Tiempo  Habilitar 

Nuevas funciones para actividades y recursos

Desde la versión Acrópolis 4.1 se integraron nuevas características, funcionalidades y mejoras. A continuación, se muestran estas modificaciones y mejoras.

✓ Notificación de cambio de contenido

Esta opción se encuentra al final de la ventana de configuración de una actividad o recurso. Al marcar el encasillado, significa que cuando se agrega o se actualiza un elemento, los estudiantes recibirán una alerta, ya sea una notificación automática en su teléfono o una notificación en su correo que indica que algo se ha agregado o cambiado e incluye un enlace para que puedan acceder. El mensaje que recibirían los estudiantes al oprimir el enlace del cambio, le llevará directamente a la tarea.

The screenshot shows a configuration window with the following elements:

- Section headers: > Condiciones de finalización de actividad, > Marcas, > Competencias.
- Checkbox: Enviar notificación de cambio de contenido. A red arrow points to this checkbox.
- Help tooltip: "Active la casilla para notificar a los participantes del curso acerca de este recurso o actividad nuevo o actualizado. Solamente los usuarios que puedan acceder a la actividad o recurso recibirán la notificación."
- Buttons: Guardar cambios y regresar al curso, Guardar cambios y mostrar, Cancelar.
- Label: Requerido (with a red exclamation mark icon).

✓ Accesibilidad del editor TinyMCE

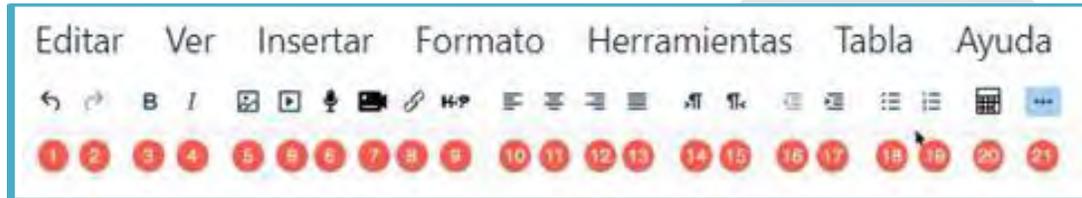
Es un poderoso editor de texto enriquecido que le permite a los usuarios el crear contenido formateado dentro de una interfaz amistosa al usuario.

El popular editor es el editor recomendado para las nuevas instalaciones de Acrópolis 4.0 en adelante y se puede hacer predeterminado en sitios que se hubieran actualizado a esta versión desde *Administración > Administración del sitio > Plugins > Editores de texto > Gestionar editores*.

Si se habilita, los usuarios pueden seleccionar al **Editor TinyMCE** desde el *Menú del usuario > Preferencias > Preferencias de editor*.

✓ Barra de herramientas TinyMCE

Los botones siguientes están disponibles en la barra de herramientas:



#	Botón	#	Botón	#	Botón
1	Deshacer	10	Alinear Izq	18	Lista con viñetas
2	Re-hacer	11	Alinear centro	19	Lista numerada
3	Negritas	12	Alinear derecha	20	Editor de ecuaciones
4	Cursivas	13	Justificar	21	Alternar segunda barra de herramientas (si existiera)
5	Insertar imagen / modificar propiedades de imagen	14	Disminuir sangría		
6	Insertar video / modificar propiedades del video	15	Aumentar sangría		
7	Grabar audio	16	Dirección de Izquierda a Der		
8	Grabar video	17	Dirección de der a izquierda		
9	Insertar HSP / modificar propiedades de HSP				

Características de TinyMCE:

Las siguientes características están disponibles desde el menú Editar, Ver, Insertar, Formato, Herramienta, Tabla y Ayuda. Como se muestra en la siguiente figura

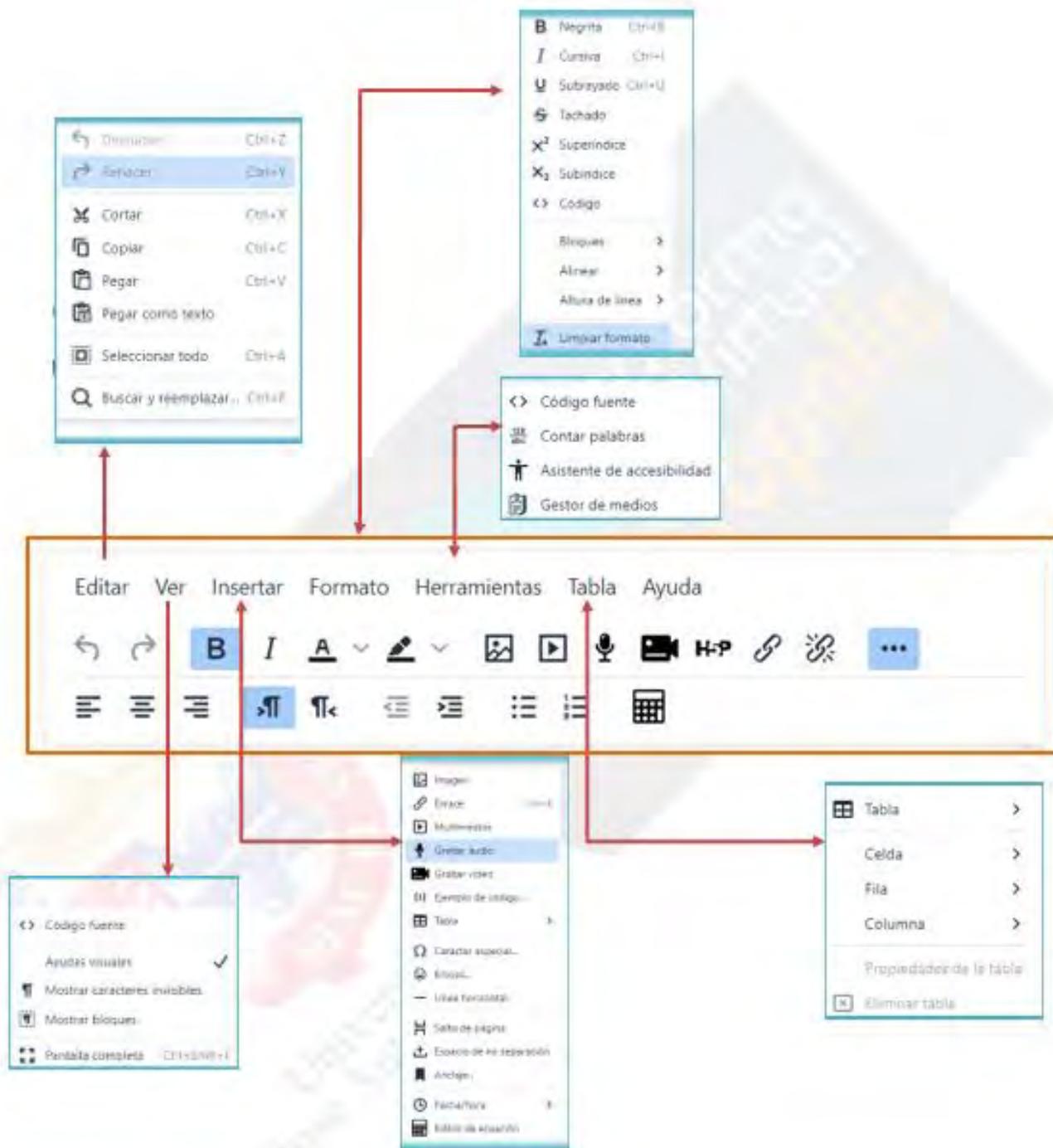


Figura. Característica de TinyMCE

✓ Calificación aprobatoria para completar actividad

Esta característica puede aplicarse a todas las actividades calificables. Esta configuración permite que el profesor o facilitador pueda establecer una calificación de aprobación como requisito para completar la actividad.

> Restricciones de acceso

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Requerir ver El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad ?

El estudiante debe obtener una calificación de aprobado para completar esta actividad ?

El estudiante debe entregar esta actividad para completarla

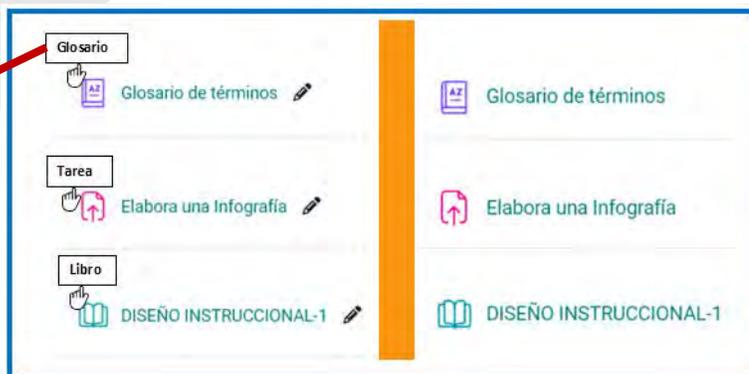
Se espera finalizar en ? Habilitar

En **versión 4**, se **integraron** diversas mejoras que se describen a continuación.

✓ Nombre del tipo de actividad

Los nombres de actividades y recursos ya no se muestran en la página del curso. Se muestran solo en el modo de edición, para recordar a los profesores en qué actividad o recurso están trabajando.

Con el modo de edición activado, pasar con el mouse por encima del icono y aparecerá el nombre de la actividad o recurso



✓ Acciones masivas

Ahora puede editar más de un elemento a la vez, a través de la función **Acciones masiva**. Para utilizar las acciones masivas, acceda al curso deseado, habilite el modo de edición y siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en el enlace **Acciones masivas** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla del curso.

Con las acciones masivas en los cursos, puedes: ocultar, duplicar, mover y eliminar varias secciones, recursos o actividades, con unos pocos clics, ahorrándote el trabajo de hacerlo uno a uno.



2. Seleccione las actividades/recursos, o secciones del curso, que desea editar en bloque.
3. En el pie de página, elija la acción que desea realizar:
 - Cambiar su disponibilidad (Ej. ocultar)
 - Duplicar
 - Mover
 - Eliminar
4. Aplique los cambios.



✓ Libro de calificaciones

Las mejoras al libro de calificaciones son las siguientes:

- Búsquedas en Reporte del calificador

The screenshot shows the 'Reporte del calificador' interface. Callouts highlight the following features:

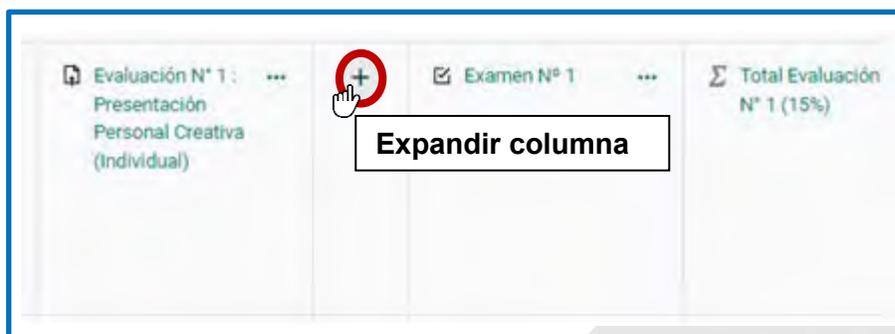
- Búsqueda por usuarios:** A search box labeled 'Buscar usuarios'.
- Reporte del calificador:** A dropdown menu with options like 'Historia de calificación', 'Reporte vista general', 'Vista individual', 'Resumen de calificaciones', 'Reporte de usuario', 'Configuración', 'Configuración del Libro de Calificaciones', 'Ajustes de la calificación del curso', 'Preferencias: Reporte del calificador', 'Más', 'Escala', 'Letras de calificación', 'Importar', and 'Exportar'.
- Filtrar por nombres:** A section with 'Filtrar por nombre' and two sets of letter filters (A-Z) for 'Nombre' and 'Apellido(s)'. A 'Mostrar' button is set to 'Todos'.
- Seleccionar por grupos separados:** A dropdown menu labeled 'Seleccionar grupos separados' with 'Todos los participantes' selected. Below it is a 'Buscar grupos' search box and a list of groups: 'Todos los participantes', '106D1', and '306D1'.

- Columnas contraíbles en el Reporte del calificador.

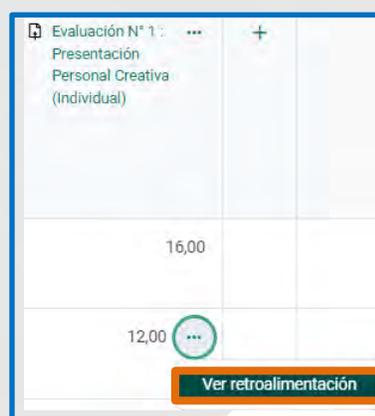
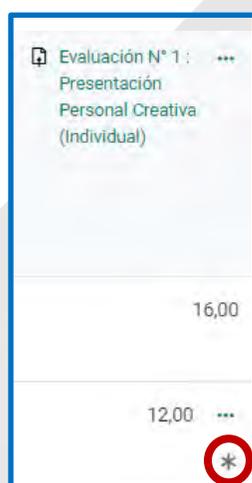
Evaluación N° 1: ...	+	Examen N° 1 ...	Σ Total Evaluación N° 1 (15%)
Presentación Personal Creativa (Individual)			
16,00			
12,00 ...			
*			

A context menu is open over the 'Examen N° 1' column header, showing options: 'Vista única para este elemento', 'Ver quiz resultados', 'Ascendente', 'Descendente', and 'Colapsar' (highlighted with an orange box).

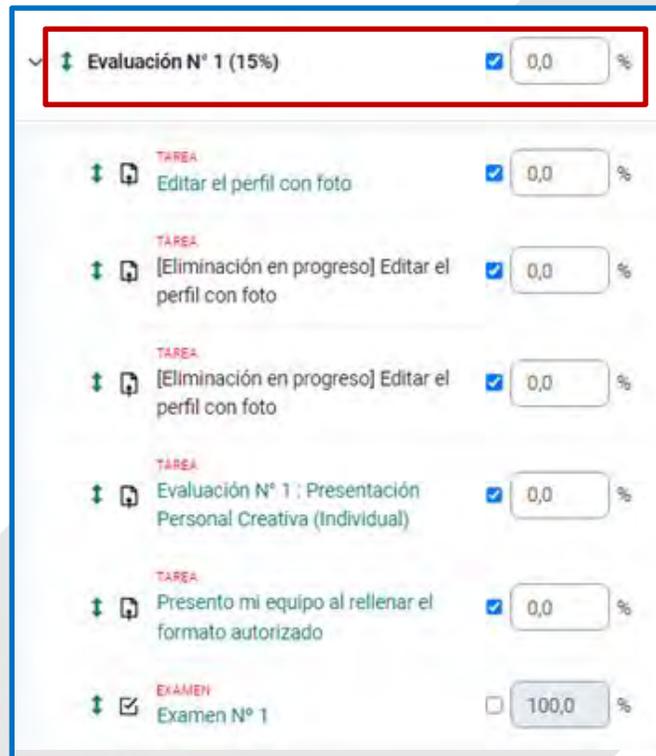
Para ver una columna contraída, oprima el signo + en el encabezado de la columna.



- Comentarios realizados en actividades se pueden ver directamente en el Reporte del calificador. Cuando la calificación de un estudiante incluye un comentario, se observará un **asterisco (*)**. Para ver los comentarios, haga clic en los tres puntos horizontales y seleccione **Ver retroalimentación**.



- Categorías de calificación colapsables en la configuración del libro de calificaciones.



✓ Configuración de secciones temáticas

El menú de acciones de las secciones temáticas integra la función **Ver**, permitiendo solamente el enfoque de la unidad temática facilitando la navegación.

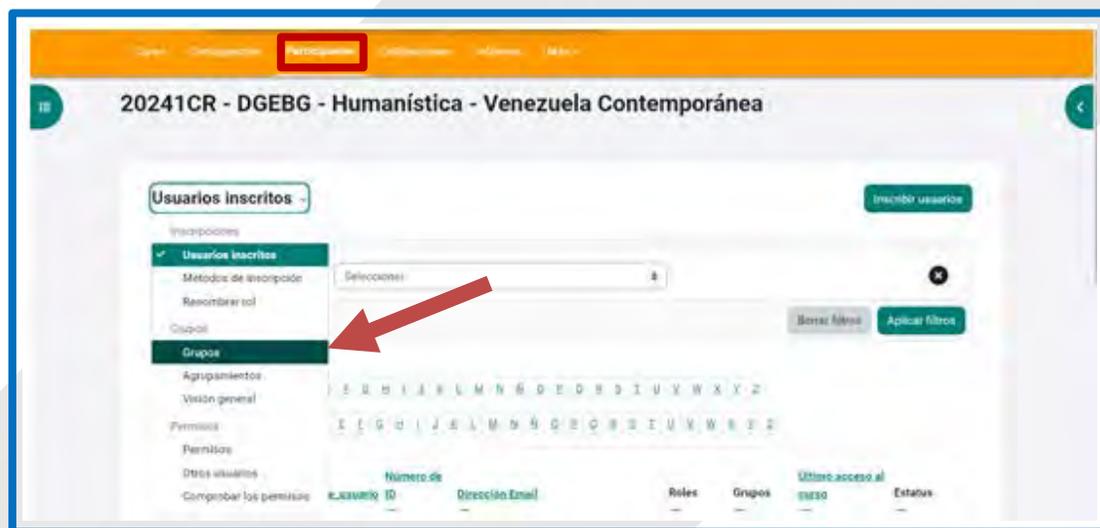


✓ Modo de Grupos

El modo grupos permite filtrar a los estudiantes y acceder a las calificaciones de forma separada, las siguientes alternativas al crear los grupos son:

- **Sin grupos** - No hay sub-grupos, todos son parte de una gran comunidad
- **Grupos separados** - Cada grupo solamente puede ver a su propio grupo, los demás son invisibles.
- **Grupos visibles** - Cada grupo trabaja dentro de su propio grupo, pero también puede ver a los otros grupos. (El trabajo de los otros grupos es de solamente-lectura.)

Para ver o crear grupos, acceda al menú de **Participantes** y en la lista desplegable de **usuarios inscritos**, seleccione **Grupos**.



Actividad: Tarea

La actividad **Tarea** permite a los participantes enviar los trabajos asignados para que sean calificados por el profesor o facilitador del curso. Acrópolis permite configurar que la entrega pueda ser **texto en línea** o **envíos de archivo**. De acuerdo con la configuración habilitada por el profesor, los participantes verán en el área central, el cuadro de la actividad con la información de disponibilidad, los criterios de finalización de la actividad, entre otros.

En la siguiente figura, se observa el icono representativo de la actividad Tarea, en color rosa, el título de la tarea, la fecha y hora de cierre la actividad, y los criterios de finalización configurados, los cuales describen al participante que se requiere realizar. Cuando se ha cumplido con algún criterio, el recuadro cambiará a color verde y la acción cambiará a “Hecho”.

The screenshot displays a user interface with several activity cards and status indicators:

- Foro para conocernos más:** A card with a blue header and a circular icon showing three stylized figures in red, green, and blue.
- Editar el perfil con foto:** A card with a pink icon of a person and a camera, with a green "✓ Hecho" status indicator on the right.
- Participando en una sesión de Foro...para conocernos:** A card with a pink icon of a speech bubble, with a green "✓ Hecho" status indicator on the right.
- Registro de Asistencia:** A card with a blue header and a circular icon showing a green checkmark inside a circle.
- Asistencia Semana 1 (Virtual):** A card with a pink icon of a person, showing the text "Abrió: lunes, 15 de abril de 2024, 17:00" and "Cerró: sábado, 20 de abril de 2024, 23:00". A button labeled "Marcar como hecho" is on the right.

Cuando un participante va a realizar una entrega de tarea, deberá hacer clic en la actividad y Acrópolis mostrará una ventana como la siguiente figura, en la cual se puede ver el estado de la entrega, la calificación, el tiempo restante y comentarios realizados, si alguno.

Ver [Hacer un envío](#) [Recibir una calificación](#) [Recibir una calificación aprobatoria](#)

Abiertos: martes, 25 de junio de 2024, 10:00
Pendientes: miércoles, 26 de junio de 2024, 22:00

1. Dirigido a las secciones 20101, 20102, 20103, 20104 y 10123.
2. Hacer un resumen de la Industrialización de la Venezuela Petrolera, desde el gobierno de Eleazar López Contreras hasta la actualidad.
3. Resúmen que no exceda de 50 líneas.
4. Realizarlo en Word y convertirlo en PDF.
5. Subirlo a la plataforma de Acrópolis.
6. Si tiene problema para subir el archivo enviar al correo vzlacontemporaneaujap@gmail.com.
7. Fecha de entrega desde el viernes 25/06/2024 y finaliza el sábado 26/06/2024, a las 10:00 pm.

Valor 2 puntos máximo.

Recuerden: está evaluación es individual y es sumativa - formativa .

Cuidar la ortografía.

Éxitos!!!

[Ver todos los envíos](#) [Calificación](#)

Oculto para los estudiantes	No
Participantes	36
Enviados	6
Necesita calificarse	6
Tiempo restante	4 días 8 horas

Para crear o configurar una tarea, recuerde habilitar el **Modo de edición**, oprima en **Añadir una actividad o recurso** en la sección donde desea añadirlo y seleccione la actividad **Tarea**, caracterizada por un cuadrado color rosa con un icono de un papel con una flecha hacia arriba.



Luego, complete toda la información requerida en la ventana de configuración de la actividad. A partir de Acrópolis 4.2, se integra la nueva sección **Instrucciones de actividad**; de esta manera, el participante podrá verlas cuando haga clic para comenzar la tarea y para realizar su envío.

Agregando un nuevo Tarea

▼ **General**

Nombre de la tarea ! Formato de las ideas

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

*Rellena el formato, con las ideas que sobre el proyecto de innovación creativa, tiene el grupo y envíe en la fecha pautada.
La entrega la hace solo un integrante del grupo.
El formato se recibe solo por esta canal*

Mostrar descripción en la página del curso ?

Instrucciones de actividad ?

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

Entrega solo aquellos grupos que la idea no fue aprobada o no presento el formato en física

La acción que usted quisiera que el estudiante complete para esta tarea. Esto solamente es mostrado en la página de envío cuando un estudiante edita y envía su tarea.

Otra característica es la **Disponibilidad**. Con esta función, similar a como se configura en una tarea, el profesor puede establecer fecha de entrega y fecha de corte para una tarea.

Disponibilidad

Permitir envíos a partir de ? Habilitar 25 junio 2024 10 00

Fecha de entrega ? Habilitar 26 junio 2024 22 00

Fecha de corte ? Habilitar 26 junio 2024 22 00

Recordarme calificar en ? Habilitar 3 julio 2024 16 31

Siempre mostrar descripción ?

Es importante destacar que la fecha para cuando se debería de entregar la tarea. Los envíos seguirán siendo permitidos aún después de esta fecha, pero cualquier envío mandado después de esta fecha será marcado como 'retrasado'. Configure una fecha de corte para evitar envíos después de una cierta fecha.

Por otro lado, con las actualizaciones de la versión 4.4. 1, los profesores ahora pueden enviar mensajes a los participantes directamente desde la actividad Tareas. Para realizarlo, acceda a la actividad y siga los siguientes pasos:

1. Diríjase a la pantalla de calificación de tareas.
2. Seleccione los participantes a los que desea enviar un mensaje.
3. Haga clic en **Opciones** y, en el menú desplegable, seleccione **Enviar un Mensaje**. Oprima el botón **Ir** y redacte el mensaje.

Como se refleja en la siguiente figura.

Tarea Configuración Calificación avanzada Más -

20241CR-CIN02303-XM SEMANA 3
PRESENTACIÓN PERSONAL DE FORMA CREATIVA - Cierre 10-05-2024 (5%)
Calificando

Descargar todas las entregas

Envíos

Acción de calificar: Elegir...

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

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

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Nombre de usuario	Número de ID	Dirección Email	Estatus
<input checked="" type="checkbox"/>		SCARLENNY DEL VALLE NOGUERA JURADO	snoguera23	22414384	scarlenmy.noguera@gmail.com	Enviado para calificar Calificado
<input checked="" type="checkbox"/>		JESUS RAUL TORRES BRICENO	jetorres23	32680259	2jraul82015@gmail.com	Enviado para calificar Calificado

Con las seleccionadas... Bloquear entregas

Opciones del listado de calificaciones

Tareas por página: Todos

Filtro: Enviada

- Mostrar solamente inscripciones activas
- Descargar envíos en carpetas

Bloquear entregas

Bloquear entregas

Desbloquear entregas

Enviar mensaje

Descargar envíos seleccionados

Quitar envío

Otorgar extensión

Actividad: Examen

La actividad de examen le permite al profesor crear exámenes con preguntas de varios tipos, incluyendo opción múltiple, falso/verdadero, relacionar columnas, respuesta corta y calculada. Para la versión 4.4.1 se ha incorporado el tipo de pregunta “**Poner en orden**”

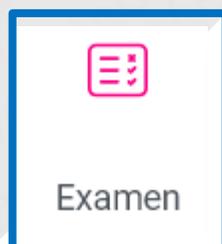
Un profesor puede permitir que se intente realizar el examen en varias ocasiones con el orden de las preguntas acomodado aleatoriamente. Se puede establecer un límite de tiempo si se desea.

Cada intento es calificado automáticamente y la calificación se guarda en el libro de calificaciones. El profesor puede elegir si hacer comentarios de retroalimentación y/o mostrar las respuestas correctas durante el intento, inmediatamente después o hasta que se cerró el examen.

Un profesor puede elegir entre una variedad de comportamientos de pregunta, incluyendo un modo adaptativo (que proporciona pistas antes de permitirle al estudiante intentarlo de nuevo), y retroalimentación inmediata con puntaje basado en certeza (donde el estudiante debe indicar que tan seguro está de su respuesta).

Los exámenes pueden usarse * Como exámenes formales del curso * Como mini pruebas para tareas de lectura al final de un tópico/tema * Como práctica de examen empleando preguntas de exámenes de años anteriores * Para proporcionar retroalimentación inmediata sobre el desempeño (Para auto-evaluación).

Para crear un examen, presione en **Añadir una actividad o recurso** y seleccione la actividad **Examen**, caracterizada por un icono color **rosa** con una marca de cotejo.



En la configuración de la actividad, indique el nombre, descripción e instrucciones. Establezca además el tiempo de disponibilidad, el método de calificación y la cantidad de intentos permitidos. También, puede configurar el comportamiento de las preguntas y su retroalimentación, las opciones de revisión, restricciones de acceso (si alguna) y los criterios de finalización de la actividad. En esta última sección de configuración, el profesor puede establecer las siguientes condiciones de cumplimiento: ver actividad, realizar un intento o recibir una calificación determinada, o puede dejar marcada la alternativa por defecto: un estudiante marque manualmente como completado.

▼ General

Nombre

Descripción

INSTRUCCIONES:

1.- Verifique con anterioridad la conexión a internet para ingresar a la plataforma y al aula virtual que necesitas para rendir.

2.- Si usa una computadora para realizar la prueba, evita tener ventanas, pestañas o programas innecesarios abiertos.

Ruta: p » img

Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

Si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del curso justo debajo del enlace a la actividad o recurso.

▼ Tiempo

Abrir el examen Habilitar 4 julio 2024 09 00

Cerrar el examen Habilitar 4 julio 2024 12 00

Límite de tiempo 60 minutos Habilitar

Cuando se agote el tiempo

Los intentos abiertos son enviado automáticamente

Los intentos abiertos son enviado automáticamente

Hay un período de gracia para enviar los intentos abiertos, pero no pueden contestarse más preguntas
Los intentos deben enviarse antes de que se agote el tiempo, o no serán contados



Esta configuración controla lo que sucede si los alumnos no envían su intento de examen antes de que se agote el tiempo. Si los estudiantes están trabajando activamente en el examen en ese instante, entonces el cronómetro siempre enviará automáticamente el intento por ellos, pero si ellos se han salido del sitio, entonces esta configuración controla lo que sucederá.

Sin categorizar

Asistencia
Evaluación N° 1 (15%)
Evaluación N° 2 (15%)
Evaluación N° 3 (15%)

Esta configuración controla la categoría en donde se colocan las calificaciones de la actividad dentro del libro de calificaciones.

▼ Calificación

Categoría de calificación Evaluación N° 3 (15%)

Calificación aprobatoria 10

Intentos permitidos 2

Método de calificación Promedio de calificaciones

Cuando se permiten múltiples intentos, hay diferentes maneras en las que puede usar las distintas calificaciones obtenidas para calcular la puntuación final del examen.

Calificación más alta

La puntuación final es la más alta en cualquiera de los intentos.

Puntuación media

La puntuación final es el promedio (la media simple) de la puntuación de todos los intentos.

Primera calificación

La puntuación final es la obtenida en el primer intento (se ignoran los demás intentos).

Última calificación

La calificación final es la obtenida en el intento más reciente.

✓ Diseño de cómo se presentará el examen

Página nueva ? Cada pregunta

Mostrar menos...

Método de navegación ? Libre

Libre

Secuencial

Nunca, todas las preguntas en una página

Cada pregunta

Cada 2 preguntas

Cada 3 preguntas

Cada 4 preguntas

Cada 5 preguntas

Cada 6 preguntas

Cada 7 preguntas

Cada 8 preguntas

Cada 9 preguntas

Cada 10 preguntas

Cada 11 preguntas

Cada 12 preguntas

Cada 13 preguntas

Cada 14 preguntas

Cada 15 preguntas

Cada 16 preguntas

Cada 17 preguntas

Cada 18 preguntas

Cada 19 preguntas

Cada pregunta

Cuando se habilita la navegación secuencial, un estudiante debe progresar a través del examen en orden y no puede regresar a páginas anteriores ni brincar varias páginas adelante.

Si habilita esta opción, las respuestas para cada pregunta individual se ordenarán al azar cada vez que un estudiante conteste el examen, suponiendo que la opción también esté habilitada en los ajustes del módulo de exámenes. Esta opción sólo es aplicable a preguntas que tienen elementos múltiples, como las preguntas de opción múltiple o de relacionar columnas.

✓ Comportamiento de las preguntas

Ordenar al azar las respuestas ?

Sí

No

Sí

Comportamiento de las preguntas ?

Retroalimentación diferida

Interactiva con varios intentos

Modo adaptativo

Modo adaptativo (sin penalización)

Retroalimentación diferida

Retroalimentación diferida con PBC (Puntuación basada en certeza)

Retroalimentación inmediata

Retroalimentación inmediata con PBC (Puntuación Basada en Certeza)

Mostrar más...

Cada intento se basa en el anterior ?

No

No

Sí

Si se permiten varios intentos y se selecciona **Sí**, cada nuevo intento contendrá el resultado del anterior. Esto permite completar un examen haciendo varios intentos partiendo en cada uno del resultado anterior.

▼ Opciones para la revisión por el alumno ?

Durante el intento

- El intento ?
- Si fuese correcta ?
- Puntos ?
- Retroalimentación específica ?
- Retroalimentación general ?
- Respuesta correcta ?
- Retroalimentación global ?

Inmediatamente después del intento

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Después, mientras el examen sigue abierto

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Después de que el examen sea cerrado

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Estas opciones controlan qué información pueden ver los alumnos cuando revisan un intento de resolver el examen o cuando ven los reportes correspondientes.

Durante el intento estas configuraciones solamente son relevantes para algunos comportamientos como el 'interactivo con múltiples intentos', en donde se muestra la retroalimentación durante el intento

Inmediatamente después del intento estas configuraciones aplican para los primeros dos minutos después de hacer clic en 'Enviar todo y terminar'.

Más tarde, mientras el examen está aún abierto estas configuraciones aplican después de esto, y antes de la fecha de cierre del examen.

Después de que el examen sea cerrado estas configuraciones aplican después de que haya pasado la fecha de cierre del examen. Si el examen no tiene fecha de cierre, este estado no se alcanza nunca.

✓ Apariencia

Mostrar la imagen del usuario

Sin imagen

Sin imagen

Sin imagen

Imagen pequeña

Imagen grande

Posiciones Decimales en las calificaciones

2

Mediante esta opción usted puede seleccionar el número de decimales mostrados en la calificación.

Solamente afecta cómo se muestra la calificación, pero no tiene efecto sobre cómo se guarda la calificación ni en la base de datos, ni en los cálculos internos, que se realizan con precisión completa.

Posiciones Decimales en las calificaciones de las preguntas

Los mismos que para las calificaciones totales

El número de dígitos mostrados después del punto decimal cuando se muestran las calificaciones para preguntas individuales.

Mostrar menos...

Mostrar bloques durante los intentos

No

Si se selecciona Sí, se mostrarán los bloques normales durante los intentos de resolver el examen

> Safe Exam Browser (Navegador de Examen Seguro)

✓ Restricciones extra sobre los intentos

Se requiere contraseña  

Mostrar menos...

Se requiere dirección de red 

Forzar demora entre los intentos primero y segundo  minutos Habilitar

Seguridad del navegador 

Permitirle al examen que sea intentado fuera-de-línea usando la App Mobile 

Es un campo opcional

Si añadimos una contraseña los alumnos deben escribir la misma contraseña antes de que puedan hacer el examen.

Si especifica un lapso de tiempo, el estudiante tendrá que esperar ese tiempo antes de poder volver a contestar el examen después del primer intento.

Si está seleccionada la "Pantalla completa emergente con cierta seguridad JavaScript",

- El examen sólo se iniciará si el estudiante tiene un navegador con JavaScript activado
- El examen aparece en una ventana emergente a pantalla completa que cubre todas las otras ventanas y no tiene controles de navegación
- Se impide a los estudiantes, en la medida de lo posible, el uso de acciones como copiar y pegar

Si se habilita, un usuario de la App mobile puede descargar el examen para intentar resolverlo fuera-de-línea.

Por favor tenga en cuenta que no es posible intentar resolver un examen fuera-de-línea si usa cronómetro descendente, restricción del acceso por contraseña o subred, ni con comportamientos diferentes de retroalimentación diferida (con o sin Puntuación Basada en Certeza).

▼ Retroalimentación global según calificación ?

Límites de calificación 100%

Comentario de retroalimentación

Párrafo
B
I
☰
☰
🔗
🖼️
😊
📊
📄

Ruta: p

Límites de calificación

Comentario de retroalimentación

Párrafo
B
I
☰
☰
🔗
🖼️
😊
📊
📄

Ruta: p

Límites de calificación

0%

Agregar 3 campos más de retro

La retroalimentación global consiste en un texto que se muestra al estudiante una vez que ha completado un intento de resolver el examen. El texto puede depender de la calificación que el estudiante haya conseguido.

Por ejemplo, si usted escribe "¡Buen trabajo!" en la primera caja de retroalimentación, escriba 40% en la primera caja de límites de la calificación y escriba "Por favor, vuelve a revisar el trabajo de esta semana", los estudiantes que puntúen 40% o más verán el mensaje "¡Buen trabajo!", en tanto que los que hayan puntuado menos del 40% verán el otro mensaje.

Los límites de las calificaciones pueden especificarse en forma de porcentajes, por ejemplo "31.41%", o en forma de números, por ejemplo "7". Si el examen vale 10 puntos, un límite de calificación de 7 significa 7/10 o superior.

✓ Configuraciones comunes del módulo

Disponibilidad



Mostrar en página del curso ▾

Mostrar en página del curso

Ocultarle a estudiantes

Número ID



Forzar idioma

No forzar ▾

No forzar

English (en)

Español - Internacional (es)

Español - Venezuela (es_ve)

Modo de grupo



No hay grupos

Agrupamiento



Ninguno(a) ▾

Ninguno(a)

Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

Si la disponibilidad se configura a 'Mostrar en página de curso', la actividad o el recurso está disponible para estudiantes (sujeto a cualesquier restricciones de acceso que puedan configurarse).

Si la disponibilidad se configura a 'Ocultar a estudiantes', la actividad o el recurso solamente está disponible para usuarios con permiso para ver actividades ocultas (por defecto, usuarios con el rol de profesor o profesor sin derechos de edición).

Esta configuración tiene 3 opciones:

- Sin grupos
- Grupos separados - Cada miembro del grupo solamente puede ver a su propio grupo, los demás son invisibles
- Grupos visible - Cada miembro del grupo trabaja en su propio grupo, pero también puede ver a los otros grupos

El modo de grupo definido a nivel del curso es el modo por defecto para todas las actividades dentro del curso. Cada actividad que soporta grupos también puede definir su propio modo de grupo, aunque si se fuerza el modo de grupo a nivel del curso, la configuración del modo de grupo para cada actividad es ignorada.

✓ Restringir acceso

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción...



Añadir restricción...

Finalización de actividad	Requerir que los estudiantes completen (o que no completen) otra actividad
Fecha	Impedir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora especificada.
Calificación	Requerir que los estudiantes alcancen una calificación especificada.
Grupo	Permitir solamente estudiantes que pertenezcan a un grupo especificado, o todos los grupos.
Perfil del usuario	Control de acceso basado en campos dentro del perfil del estudiante.
Conjunto de restricciones	Añadir un conjunto de restricciones anidadas para aplicar lógica compleja.

Cancelar

✓ Condiciones de finalización de actividad

Nada

Los estudiantes deben marcar manualmente la actividad como completada

Añadir requisitos

Añadir recordatorio en la Línea del Tiempo ?

Habilitar



julio



2024



08



49



> Marcas

> Competencias

Esta opción especifica la fecha en que se espera que la actividad esté finalizada. Cuando la fecha se aproxime, la actividad es listada en el bloque de Línea de tiempo en el Tablero.

Enviar notificación de cambio de contenido ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

! Requerido

Active la casilla para notificar a los participantes del curso acerca de este recurso o actividad nuevo o actualizado. Solamente los usuarios que puedan acceder a la actividad o recurso recibirán la notificación.

Guardar cambios y mostrar

Después de configurar el Examen, acceda a la actividad y observará un nuevo menú de navegación en la parte inferior con opciones de *configuración*, para agregar *preguntas*, ver los *resultados*, acceder al *banco de preguntas* o a las opciones disponibles en *Más*. Para añadir preguntas, oprima el botón **Agregar pregunta** o presione el menú de **Preguntas**

EXAMEN 20241CR-CIN02303-XM Introducción Prueba Unidad III

Prueba Unidad III

Marcar como hecho

Abrió: jueves, 4 de julio de 2024, 13:00
Cierra: jueves, 4 de julio de 2024, 21:00

- Las preguntas están diseñadas con las lecturas que se encuentran en los temas desarrollados en cada sesión
- Lea detalladamente cada planteamiento que se le realiza y responda en función a las teorías enlazadas al contenido
- Debe cerrar el examen en la opción (pulse el botón, terminar y enviar) si respondió en menos del tiempo que se indica
- Tiene un límite de tiempo para responder de 20 mins.
- Son 20 preguntas.
- Tiene dos intentos, donde la calificación y revisión es visible al cerrar el cuestionario para todos.
- No espere el último momento para realizar esta evaluación.
- Esta actividad no tiene reapertura
- Evita el NP

Agregar pregunta

Intentos permitidos: 2
Límite de tiempo: 30 mins
Método de calificación: Promedio de calificaciones
Calificación aprobatoria: 10,00 de 10,00

Aún no se han agregado preguntas

Volver al curso

Al oprimir **Agregar Pregunta**, podrá crear preguntas directamente en el examen; escoger preguntas específicas del banco de preguntas; o indicar el número de preguntas aleatorias que desea que el sistema seleccione del banco de preguntas.

EXAMEN
Prueba Unidad III

Preguntas

Preguntas:0 | El examen se abre (se cierra 4/07/2024 21:00)

Calificación máxima 20,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios ítems

Total de puntos: 0,00

Barajar ?

Añadir ▾

- + una nueva pregunta
- + del banco de preguntas
- + una pregunta aleatoria

Añadir del banco de preguntas al final

Coincidir con Categoría ▾ Escribir o seleccionar... ▾ Por defecto en 20202CR-VEC03202-GV (21) ✕

Mostrar también preguntas de las subcategorías

+ Añadir condición

Borrar filtros Aplicar filtros

1 2 »

Preguntas

+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	Completa el siguiente enunciado: La Ley de ...	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Boom petrolero	Selecciona la opción correcta	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Rela-Colum	Selecciona la opción correcta	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	En que año Venezuela forma parte de la ...	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	De que se encargaba la Corporación Venezolana ...	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	La Ley de Hidrocarburos del gobierno de Juan ...	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	Entre los años 2.022 - 2.023, el estado ...	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	A que pertenece este concepto: " Son dinero del...	+
+	<input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Económico	La extracción de los minerales en Venezuela ...	+

2 »

Añadir preguntas seleccionadas al examen

EXAMEN 20241CR-CIN02303-XM Introducción Prueba Unidad III Preguntas

Prueba Unidad III

Preguntas

Preguntas: 10 | El examen se abre (se cierra 4/07/2024 21:00) Calificación máxima 20,00 Guardar

Paginar de nuevo Seleccionar varios ítems Total de puntos: 20,00

Barajar

Página 1

1 Aspecto Económico Completa el siguiente enunciado. La Ley de ... Siempre la má 2,00 Añadir

Página 2

2 Boom petrolero Selecciona la opción correcta Siempre la má 2,00 Añadir

Página 3

3 Relá-Colum Selecciona la opción correcta Siempre la má 2,00 Añadir

Página 4

4 Aspecto Económico En que año Venezuela forma parte de la ... Siempre la má 2,00 Añadir

Página 5

5 Aspecto Económico De que se encargaba la Corporación Venezolana ... Siempre la má 2,00 Añadir

EXAMEN 20241CR-CIN02303-XM Introducción Prueba Unidad III

Prueba Unidad III

Máximo tiempo: 30 mins

Abrió: jueves, 4 de julio de 2024, 13:00
Cierra: jueves, 4 de julio de 2024, 21:00

- Las preguntas están diseñadas con las lecturas que se encuentran en los temas desarrollados en cada sesión
- Lea detalladamente cada planteamiento que se le realiza y responda en función a las teorías enlazadas al contenido
- Debe cerrar el examen en la opción (pulse el botón, terminar y enviar) si respondió en menos del tiempo que se indica
- Tiene un límite de tiempo para responder de 20 mins.
- Son 20 preguntas.
- Tiene dos intentos, donde la calificación y revisión es visible al cerrar el cuestionario para todos.
- No espere el último momento para realizar esta evaluación.
- Esta actividad no tiene reapertura
- Evita el NP

Vista previa del examen

Intentos permitidos: 2
Límite de tiempo: 30 mins
Método de calificación: Promedio de calificaciones
Calificación aprobatoria: 10,00 de 20,00

Iniciar intento

Límite de tiempo

Su examen tendrá un límite de tiempo de 30 mins. Cuando Usted empiece su intento, el contador comenzará a contar y no puede ser pausado. Usted debe terminar su intento antes de que expire. ¿Está Usted seguro de querer comenzar ahorita?

Iniciar intento Cancelar

Modelo de la actividad de examen

The screenshot displays an online exam interface. At the top left, there is a menu icon and the word 'EXAMEN'. The main title is 'Prueba Unidad III'. To the right, there are navigation links: '20241CR-CIN02303-XM', 'Introducción', 'Prueba Unidad III', and 'Vista previa'. A button '+ Agregar un bloque' is located in the top right corner. Below this, a 'Navegación dentro del examen' section contains a grid of question numbers from 1 to 10. A 'Terminar intento ...' link and a 'Nueva vista previa' button are also present. The main content area shows a question titled 'Pregunta 1' with the status 'Sin responder aún'. It includes options to 'Señalar con bandera la pregunta', 'Editar pregunta', and 'v2 (última)'. The question text is 'Selecciona la opción correcta' followed by three items: 'Quinto Boom Petrolero', 'Tercer Boom Petrolero', and 'Segundo Boom Petrolero', each with an 'Elegir...' dropdown menu. A timer shows 'Tiempo restante 0:29:50' and an 'Ocultar' button. A 'Página siguiente' button is at the bottom right.

Luego que un examen es contestado, el profesor podrá acceder a los **resultados** del mismo. Acrópolis mostrará todos los intentos de los participantes y la calificación obtenida por cada uno. Si necesita recalificar un intento, puede realizar un simulacro antes de ejecutar los cambios de una recalificación. También, puede descargar el archivo en formato .CVS, el cual se accede con el programa Excel.

Calificaciones

→

Calificaciones

Intentos: 16

Respuestas
 Estadísticas
 Calificación manual

▼ Qué incluir en el reporte

Intentos de usuarios inscritos que han intentado este examen

Los intentos que hay En progreso Atrasados Terminados Nunca enviados

Mostrar un máximo de un intento terminado por usuario (Calificación más alta)

Mostrar únicamente intentos que han sido recalificados / están marcados que necesitan recalificarse

Recalificar todo
Simulacro de recalificación completa

Mostrando los intentos calificados y no calificados para cada usuario. El intento calificado para cada usuario está resaltado. El método de calificación para este examen es Calificación más alta.

Reiniciar preferencias de tabla

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

Apellido(s) Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Descargar datos de tabla como Valores separados por comas (.CSV) Descargar

Número e ID	Dirección Email	Estado	Comenzado en	Finalizado	Tiempo empleado	Calificación/18,00	Q. 1 /1,00	Q. 2 /1,00	Q. 3 /1,00
7590773	laurafvelizb28@gmail.com	Terminados	18 de mayo de 2023 10:21	18 de mayo de 2023 10:56	34 mins 42 segundos	6,80	✗ 0,00	✗ 0,00	✓ 0,80

Acrópolis muestra una tabla con los nombres de los participantes que contestaron el examen e información acerca del periodo y tiempo en que fue contestado, la calificación obtenida y las contestaciones por pregunta. Si desea revisar las contestaciones directamente en el examen, oprima **Revisión del intento**. A partir de, la versión 4.2, los instructores pueden reabrir los intentos que nunca se enviaron.

	VG	VALERIA ROSSANA GIL COLMENARES	vgil18	28623400	valeriagil0103@hotmail.com	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	LV	LAURA FERNANDA VELIZ BRIZUELA	lveliz19	27590773	laurafvelizb28@gmail.com	Terminados	18 de mayo de 2023 10:21	18 de mayo de 2023 10:56	34 mins 42 segundos	6
										Revisión del intento

Banco de preguntas

Para acceder al banco de preguntas en Acrópolis 4.4.1, puede dirigirse a la barra de navegación del curso, hacer clic en **Más** y luego, en Banco de Preguntas. También, oprima en cualquier examen del curso y acceda al banco de preguntas a través del menú de navegación de la actividad examen.

The image shows the 'Banco de preguntas' (Question Bank) interface. The main panel includes filter settings such as 'Coincidir con' (Match with) set to 'Todos' (All), a category dropdown, and a search field. Below these are options to show questions from subcategories and a 'Y' section with another filter. Buttons for 'Añadir condición' (Add condition), 'Borrar filtros' (Remove filters), and 'Aplicar filtros' (Apply filters) are present. At the bottom, there are buttons for 'Crear una nueva pregunta' (Create a new question), 'Resetear columnas' (Reset columns), and a dropdown for 'Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas' (Show question text in the list of questions).

A modal window titled 'Elija un tipo de pregunta a agregar' (Choose a question type to add) is overlaid on the main interface. It lists various question types under the heading 'PREGUNTAS':

- Opción múltiple (Multiple choice)
- Falso/Verdadero (True/False)
- Relacionar columnas (Match columns)
- Respuesta corta (Short answer)
- Numérica (Numerical)
- Ensayo (Essay)
- Arrastrar y soltar dentro del texto (Drag and drop in text)
- Arrastrar y soltar marcadores (Drag and drop markers)
- Arrastrar y soltar sobre imagen (Drag and drop on image)

The modal also includes a description: 'Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.' (Select a question type to see its description.) and buttons for 'Añadir' (Add) and 'Cancelar' (Cancel). A red arrow points from the 'Crear una nueva pregunta' button in the main interface to the modal, and another red arrow points to the 'Añadir' button in the modal.

Banco de preguntas

Coincidir con **Todos** de lo siguiente:

Coincidir con **Categoría** Escribir o seleccionar... **ANGULOS (7)** Mostrar también preguntas de las subcategorías

Y

Coincidir con **Mostrar preguntas ocultas** **No**

+ Añadir condición Borrar filtros Aplicar filtros

Crear una nueva pregunta ... Resetear columnas Mostrar el texto de la pregunta en la lista de preguntas **No**

Pregunta	Acciones	Estado	Versión	Creado por	Comentarios	¿Necesita revisarse?	Índice de facilidad	Eficiencia discriminativa	Uso	Último usado	Modificado por
T Nombre de la pregunta / Número ID	1	2	3	Nombre / Apellido(s) / Fecha	4	5	6	7	8		Nombre / Apellido(s) / Fecha

Entre las mejoras al banco de preguntas, se añadieron nuevas columnas, las cuales permiten que los profesores y facilitadores tengan más información útil disponible. Cabe mencionar que el *índice de facilidad* y la *eficiencia discriminativa* no son nuevos, pero anteriormente estaban disponibles en las estadísticas de cada examen. Se describen a continuación, la función de cada columna.

1. **Acciones:** Desde esta columna, puede realizar diversas acciones, tales como editar pregunta, duplicar, administrar marcas, vista previa, historia, eliminar, exportar la pregunta en formato de Moodle XML.
2. **Estado:** En esta columna, el profesor puede determinar si la pregunta está lista o puede configurarla como borrador porque, tal vez, no esté seguro y le gustaría que lo revisaran o hicieran un comentario al respecto.
3. **Versión:** Muestra el número de modificaciones/versiones realizadas a las preguntas. Por ejemplo: v1 significa que es la versión original de la pregunta y que no ha sido modificada, y v2 significa que tiene dos versiones de la pregunta. Para ver el historial de las preguntas, haga clic en la columna **Acciones** y luego, en **Historial**.
4. **Comentarios:** El profesor podrá ver los comentarios realizados (si alguno) en cada pregunta. En esta sección, en cursos que tienen más de un profesor, permite a los colegas comentar sobre una pregunta, como parte del proceso de revisión por pares o control de calidad.

5. **¿Necesita revisarse?** Columna que muestra si es necesario verificar una pregunta. Se configura automáticamente en función de las estadísticas de las preguntas. Es decir, se basa en las respuestas o el desempeño de los estudiantes en las preguntas del examen, para determinar si una pregunta no es “muy buena” y necesita ser adaptada o mejorada, lo que sería muy probable que necesite ser verificada. Asimismo, evalúa si es una buena pregunta, o si está actuando como debería, por lo que sería poco probable que necesite una verificación.
6. **Índice de facilidad:** Esta columna muestra el porcentaje de estudiantes que respondieron la pregunta correctamente.
7. **Eficiencia discriminativa:** Esta columna muestra un valor para intentar discriminar entre estudiantes de diferente habilidad. Cuanto mayor sea el valor, mejor será la pregunta para discriminar entre estudiantes de diferentes habilidades. Los valores entre 30% y 50% proporcionan una discriminación adecuada; mientras que los valores superiores al 50% proporcionan una discriminación muy buena.
8. **Uso:** Esta columna muestra la cantidad de exámenes en los que se usa una pregunta, con un enlace a detalles más específicos.

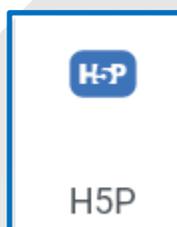
En las últimas columnas, se visualiza cuando fue utilizada por última vez la pregunta y por quien fue modificada

Banco de contenido H5P

El banco de contenido es una nueva sección en Acrópolis donde se puede crear, editar y almacenar contenido interactivo **H5P**.

H5P

Es una abreviatura del Paquete HTML5 que incluye contenido interactivo como presentaciones, videos y otros contenidos multimedia, preguntas, cuestionarios y juegos, entre otros. A diferencia del módulo de actividad H5P Contenido Interactivo, la actividad H5P solo permite cargar archivos H5P para ser agregados a un curso. La calificación de esta actividad también se registra en el libro de calificaciones.

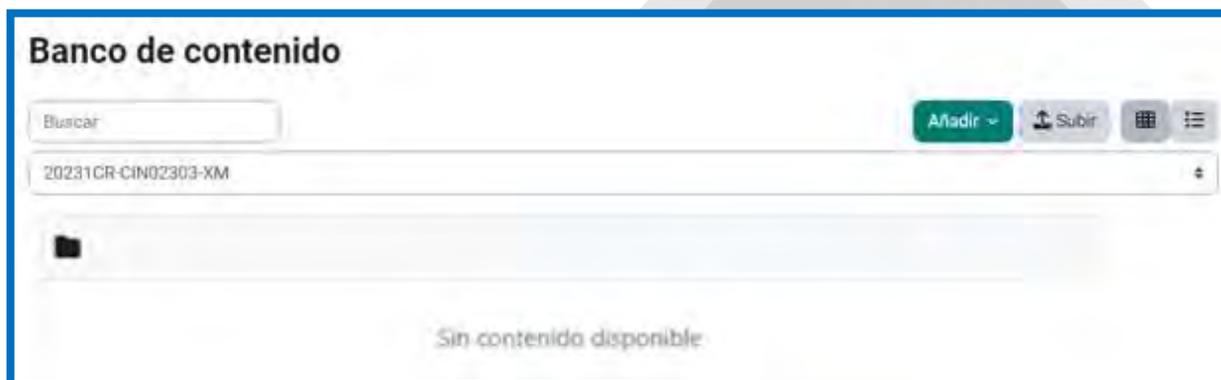


¿Dónde se accede al Banco de Contenido?

Con su rol de profesor, acceda a cualquiera de sus cursos y encontrará el banco de contenido en la sección **Más**, del menú de navegación del curso.

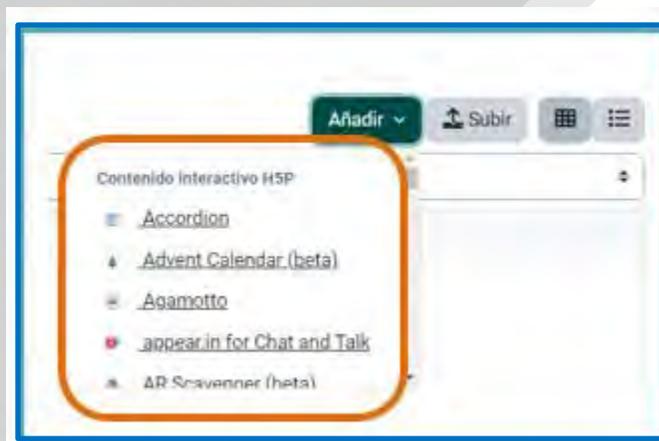


En el **Banco de contenido H5P**, puede buscar contenidos H5P, crear nuevos contenidos interactivos utilizando los editores H5P disponibles en Acrópolis y cargar archivos H5P. Además, permite escoger el curso donde desea crear, cargar o buscar contenido H5P.

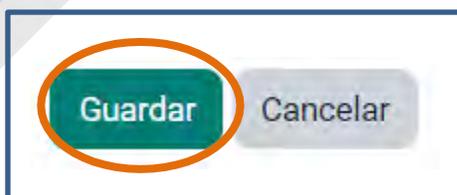


Crear contenido H5P

Para crear nuevos contenidos H5P utilice el botón **Añadir** y seleccione el tipo de contenido que desea generar de la lista desplegable.

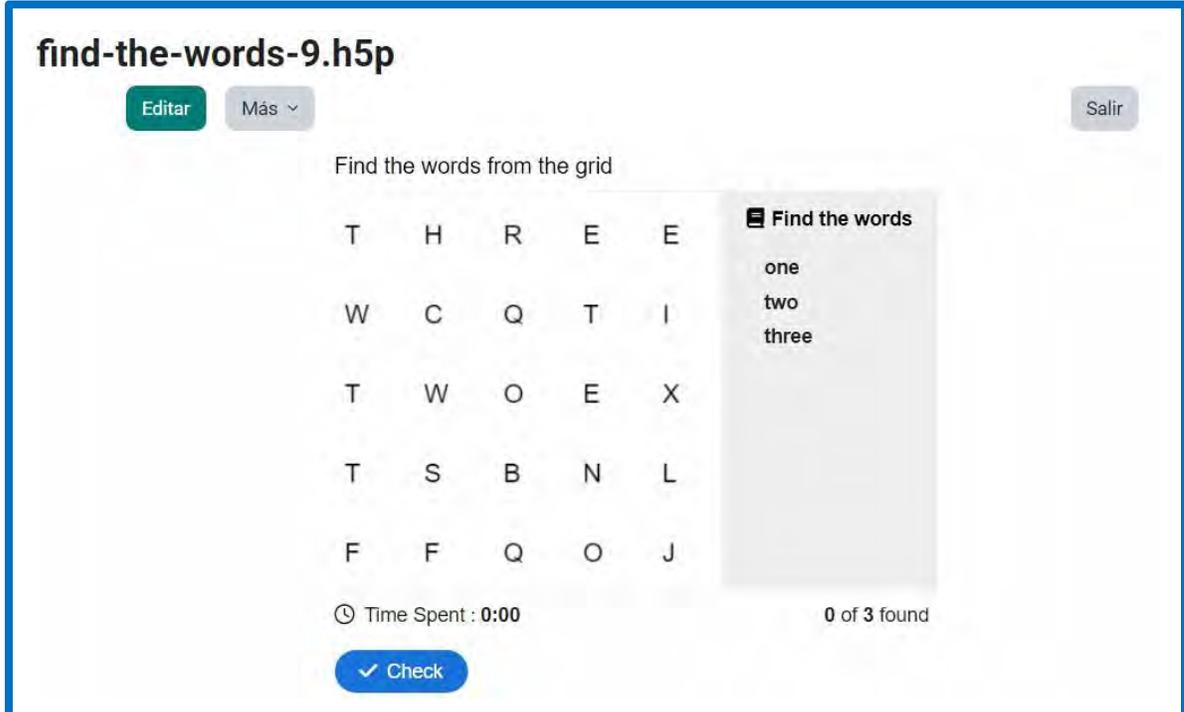
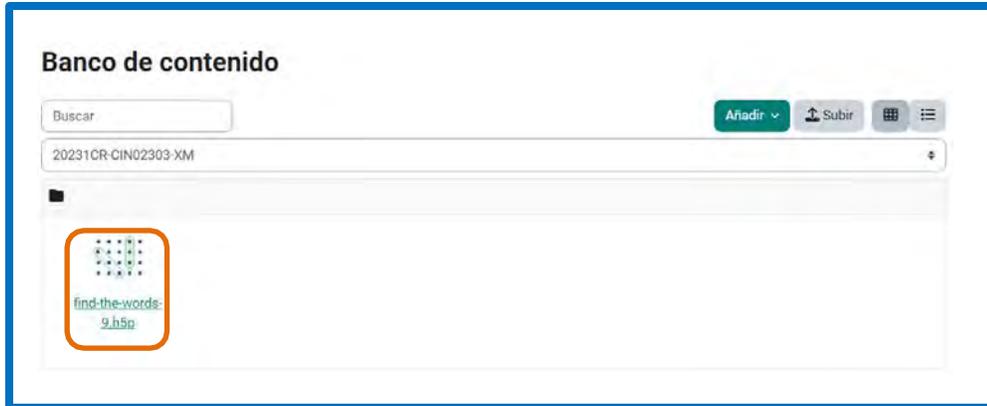


Acrópolis le llevará a la pantalla del editor de contenido H5P seleccionado. Al culminar de crear y configurar el contenido, oprima el botón **Guardar**.



Editar contenido H5P

Las actividades H5P, luego de ser añadidas en el banco de contenido, pueden ser editadas. Para ello, haga hacer clic en la actividad y luego, en **Editar**.

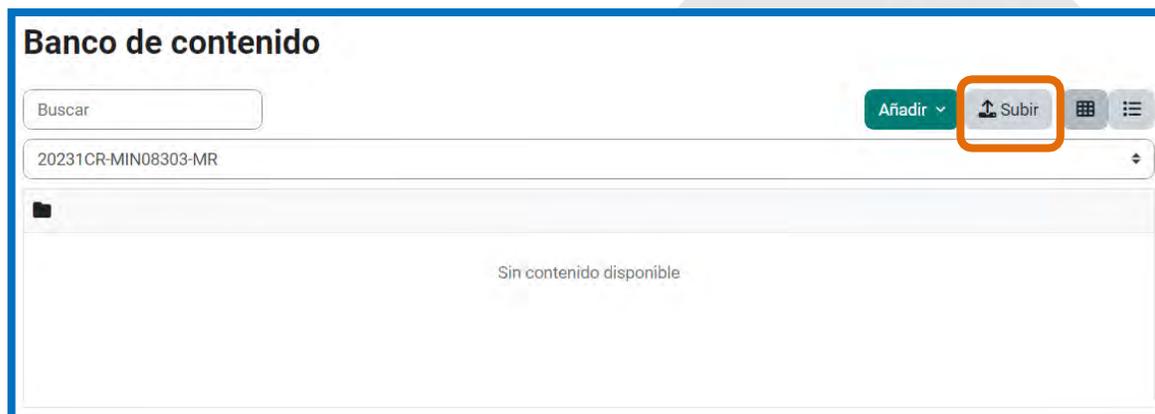


También, desde la lista desplegable del submenú **Más**, puede marcar como “no listado”, renombrar, remplazar con archivo, descargar o eliminar el archivo.

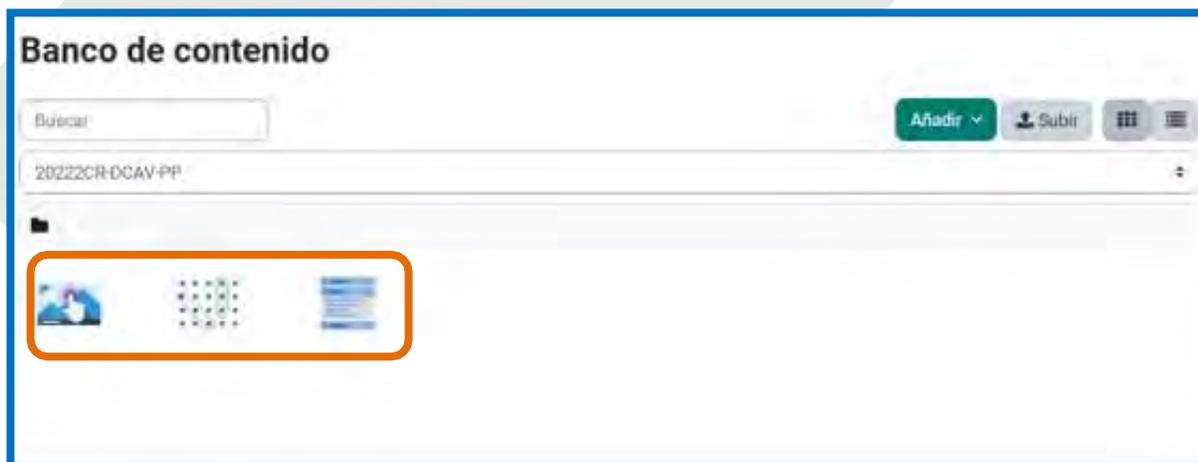


Subir contenido H5P

Acrópolis permite subir contenido en formato H5P. Oprima el botón **Subir** y desde el selector de archivos, escoja o arrastre y suelte el contenido que desea agregar. Luego, oprima el botón **Guardar cambios**.



Luego, de crear o subir archivos de contenido H5P, el repositorio del banco de contenido proporcionará acceso a tales archivos. Según el tipo de contenido H5P, será el icono que lo identificará.

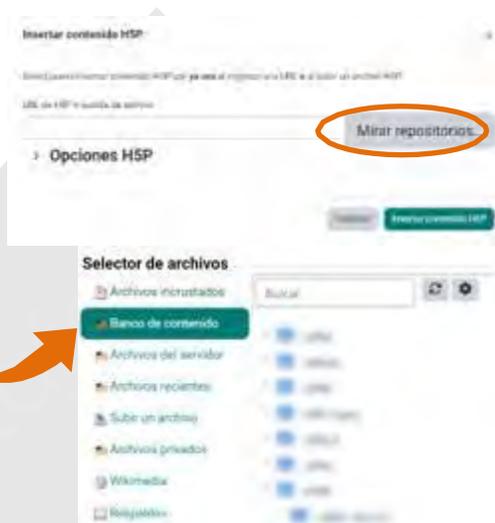


Buscar en el banco de contenido

El campo para búsqueda ubicado en la parte superior del banco de contenido, le permite buscar el H5P dentro del curso que especifique en la lista desplegable.

Además, cuando añade una actividad desde el selector de actividades, puede integrar contenido **H5P** (creado previamente) desde el editor de texto.

Luego de oprimir el icono H5P, haga clic en **Mirar repositorios** y luego, desde pantalla de **Selector de archivos**, podrá realizar una búsqueda en el Banco de contenido de cualquiera de sus cursos.



Informes

Acrópolis permite a los profesores solicitar informes que detallen a qué recursos y actividades de un curso se ha accedido, cuándo y por quién. La plataforma produce varios tipos de informes, los cuales se acceden desde el menú principal del curso:

- **Desglose de competencia:** El Reporte de desglose de competencias les permite a los profesores el ver las Competencias de cada estudiante en sus cursos, junto con sus valoraciones. Los profesores pueden hacer clic en el enlace para 'No valorada' y valorar una competencia.
- **Intuiciones (Predicciones):** Las intuiciones (predicciones) pueden ser predicciones acerca del desempeño futuro, o podrían detectar aspectos actuales, ocultos, o procesos del aprendizaje. Ellas podrían aplicarse a estudiantes, cursos, cohortes, o cualquier otra entidad en la plataforma
- **Bitácoras:** Las bitácoras en Acrópolis son reportes de actividad. Las bitácoras están disponibles a nivel de sitio y a nivel de curso
- **Bitácoras en vivo:** Están disponibles las bitácoras en vivo desde la hora anterior (tanto las de curso como para el sitio) mediante un enlace en la página de bitácoras.
- **Reporte de Actividad:** Un reporte de actividad del curso, que muestra el número de vistas para cada actividad (y cualquier entrada de blog relacionada), puede ser visto por los mángers, profesor y profesor sin derecho de edición (y cualquier otro usuario con permiso > *Cursos > Mi curso > Reportes > Reporte de actividad.*
- **Participación en el curso:** Es posible generar un reporte de participación para una actividad particular; pueden hacerlo los mángers, profesor y profesor sin derecho de edición (y cualquier otro usuario con permiso).

Reporte de Participación:

- ✓ Genera una lista de quienes han participado en una actividad dada, y cuantas veces.
- ✓ Puede ser filtrado por rol, grupo, y acción (Ver o Publicar).
- ✓ Permite que a los estudiantes individuales o en grupos (por ejemplo, aquellos que no hayan participado) se les envíen mensajes fácilmente.
- ✓ Usted puede generar un reporte de participación ya sea vía Reportes en el Menú de acciones (ícono del engrane) o la página del curso o el Bloque de Administración (Administración del curso > Reportes > Participación en el curso)

- **Finalización de la actividad:** genera una lista de todos los participantes y muestra si han completado o no las actividades.

Nota: Los informes de finalización de actividad solo están disponibles si la opción “**Habilitar seguimiento de finalización**” está marcado **Sí** en su curso. Una vez que la finalización de actividad está habilitada para el curso, los instructores pueden establecer criterios de finalización para actividades o recursos.

- **Estadísticas:** genera gráficas de los usuarios matriculados en el curso.



Plataforma Virtual Acropolis

Página Principal Área personal Mis cursos Ayuda Quienes somos

Curso Configuración Participantes Calificaciones **Informes** Más

20241CR - DGEBG - Humanística - Venezuela Contemporánea (Francisco Carriello, 10121, 103Q1)

Informes

- [Desglose de competencia](#)
- [Bitácoras](#)
- [Bitácoras en vivo](#)
- [Reporte de Actividad](#)
- [Participación en el curso](#)
- [Finalización de actividad](#)
- [Estadísticas](#)

Orientaciones y Buenas Prácticas en el Aula Virtual

- ☑ Edición correcta del perfil del docente, incluyendo una imagen de su rostro de frente, y una breve descripción del perfil académico y profesional.
- ☑ El trabajo es asíncrono, NO amerita conexión simultánea al aula virtual a la misma hora de parte de todos los participantes.
- ☑ Estructura completa de su espacio de trabajo; donde se delimitan las semanas, con el contenido programático (desglosado por unidades o temas); iniciando con el módulo introducción, imagen central de cada tema o unidad, etiquetas de actividades, foros, material de consulta y actividades en línea, siendo cuidadoso del uso correcto de la ortografía (mayúsculas y acentuación)
- ☑ Cada unidad o tema debe contener material de consulta y las actividades de comprobación del aprendizaje. Esta actividad puede ser: colaborativa, individual, sumativa, formativa y cualitativa.
- ☑ Las actividades deben ser actualizadas cada cierto tiempo. Evitar repetición de éstas, ya que las mismas se pueden filtrar entre los estudiantes; deben estar correctamente configuradas: fechas de inicio y cierre, puntuación y/o tipo de evaluación; igualmente deben ir acompañadas de instrucciones claras y precisas.
- ☑ Propiciar la interacción de los estudiantes al proponer diferentes actividades tales como: foro, examen, wiki, glosario, tarea, entre otras.
- ☑ Atender la mensajería interna de la Plataforma Acrópolis, es decir, dar respuesta a los diferentes mensajes que los estudiantes envíen.
- ☑ Promover el uso del Foro de dudas, con el fin de monitorear la participación espontánea de los estudiantes.
- ☑ El docente es autónomo en su aula virtual, por lo que gestiona directamente la apertura y cierre de las actividades.
- ☑ En la sesión introductoria del aula virtual se debe publicar en cada periodo la planificación de actividades académicas y de evaluación (en un archivo pdf.)
- ☑ La plataforma Acrópolis ofrece varias formas de evaluar las actividades de los estudiantes

Entre las actividades específicas encontramos:

Tareas:

- Permite a los estudiantes enviar trabajos para que el profesor los califique.
- Se pueden configurar para evaluación formativa o sumativa, y usar métodos de calificación como rúbricas o guías de calificación.

Foros

- Plantea preguntas abiertas y estimulantes que fomenten la reflexión y el debate.
- Participa activamente en las discusiones para guiar a los estudiantes y mantener el diálogo.
- Proporciona retroalimentación constructiva a las contribuciones de los estudiantes.

Exámenes:

- Crea preguntas que evalúen no solo la memorización, sino también la comprensión y el pensamiento crítico.
- Utiliza una variedad de tipos de preguntas (opción múltiple, verdadero/falso, respuesta corta, poner en orden, entre otras).
- Configura el examen para que proporcione retroalimentación inmediata a los estudiantes.

Recomendaciones generales:

Proporciona instrucciones claras:

- Asegúrate de que las instrucciones sean claras y concisas, para que los estudiantes sepan exactamente qué se espera de ellos

Disponibilidad y plazos de entrega:

- Establezca fechas de disponibilidad claras, indicando cuándo se abre y cierra la tarea para que los estudiantes conozcan en qué plazo deben entregarla
- Fija un límite de tiempo razonable para la entrega, teniendo en cuenta la complejidad de la tarea y la carga de trabajo de los estudiantes. Generalmente, una (1) semana suele ser un plazo adecuado.
- Considera dar un poco más de tiempo del estrictamente necesario, por si

surgen imprevistos o problemas técnicos.

- Puedes permitir entregas tardías con penalización si lo crees conveniente.
- Evita establecer plazos demasiado ajustados que generen estrés innecesario.
- Asegúrate de que las fechas de disponibilidad y entrega estén alineadas con el resto de actividades del curso para evitar solapamientos.
- Comunica las fechas clave con antelación y recuerda a los estudiantes el plazo de entrega a medida que se acerca la fecha límite (active la casilla de notificaciones)
- Sea flexible si surgen circunstancias excepcionales que justifiquen una extensión del plazo para algunos estudiantes.
- En resumen, establece plazos claros y razonables, dando un margen suficiente, y comunícalos bien a los estudiantes.
- La flexibilidad y el sentido común son claves.
- Cuando del docente tiene un curso con varias secciones a su cargo tiene la posibilidad de restringir acceso por grupo (Permitir solamente estudiantes que pertenezcan a un grupo en particular)
- Los profesores si requiere de alguna asesoría presencial, debe dirigirse al siguiente correo soproteujapvirtualtalleres@gmail.com para fijar la fecha y hora del encuentro.

Créditos e Información de Contacto:

Elaborado por:

Dirección General de Servicios Telemáticos - Unidad de Virtualización del Proceso Académico, Universidad José Antonio Páez. (Julio, 2024)

Ubicación:

Edificio 4. Piso 4. Oficina 4455 - Campus UJAP.

Correo de Contacto: soporte.aulavirtual.ujap@gmail.com

