

Bienvenidos al Diplomado en Análisis, Diseño y Desarrollo Integral de la Información Basado en Nuevas Tecnologías.

Contenido

Acceder al Sitio	3
Ingresar a tu curso en línea.....	5
Cambiar tu contraseña	10
Participar en un foro	13
Enviar una actividad	19

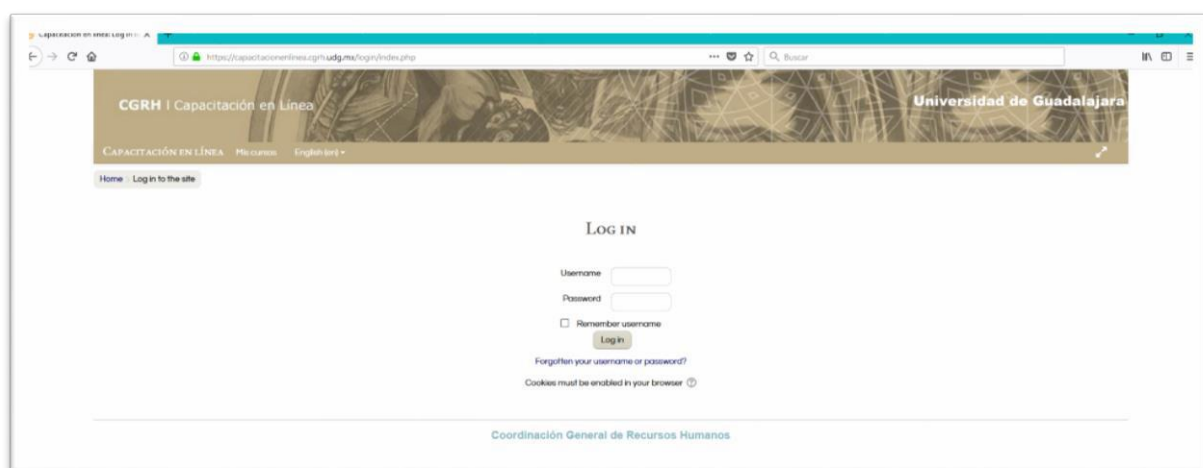
Acceder al Sitio

1. Abrir en nuestra computadora cualquier explorador de internet.



2. En la barra de dirección vamos a escribir la URL que nos proporciona el acceso:

<https://capacitacionenlinea.cgrh.udg.mx/>



3. La interfaz que nos presenta una vez que escribimos la URL correctamente nos pide que ingresemos nuestros datos de acceso que a continuación se describen:

Nombre de usuario: Código de empleado.

Contraseña: últimos 4 dígitos del código.

Ejemplo de datos de acceso correctos:

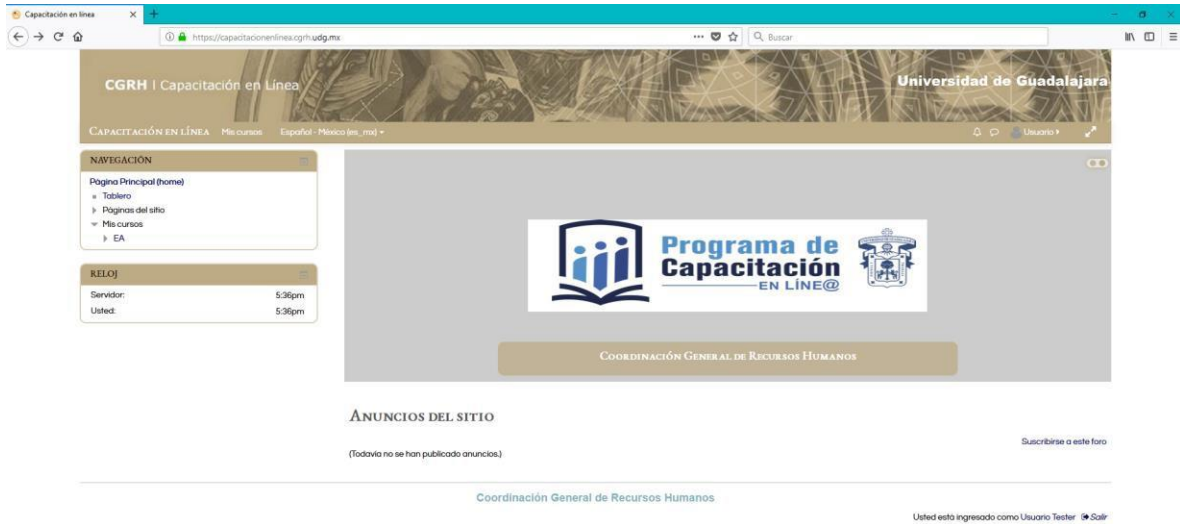
Nombre de usuario: 2611708

Contraseña: 1708

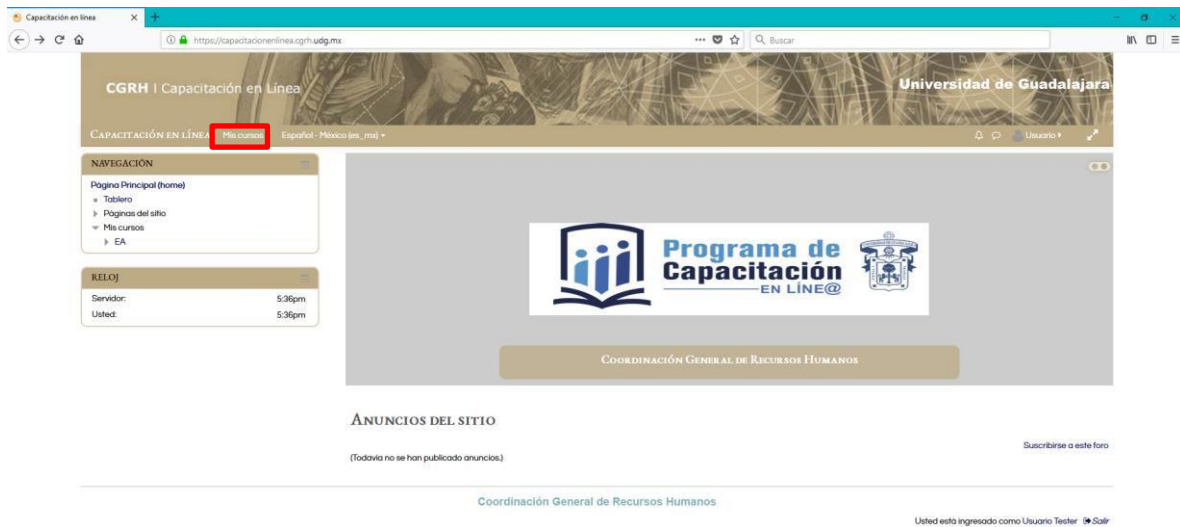
Nota: Cada usuario puede personalizar su contraseña es altamente recomendable actualizar su contraseña para agregar seguridad a su cuenta.

Ingresar a tu
curso en línea

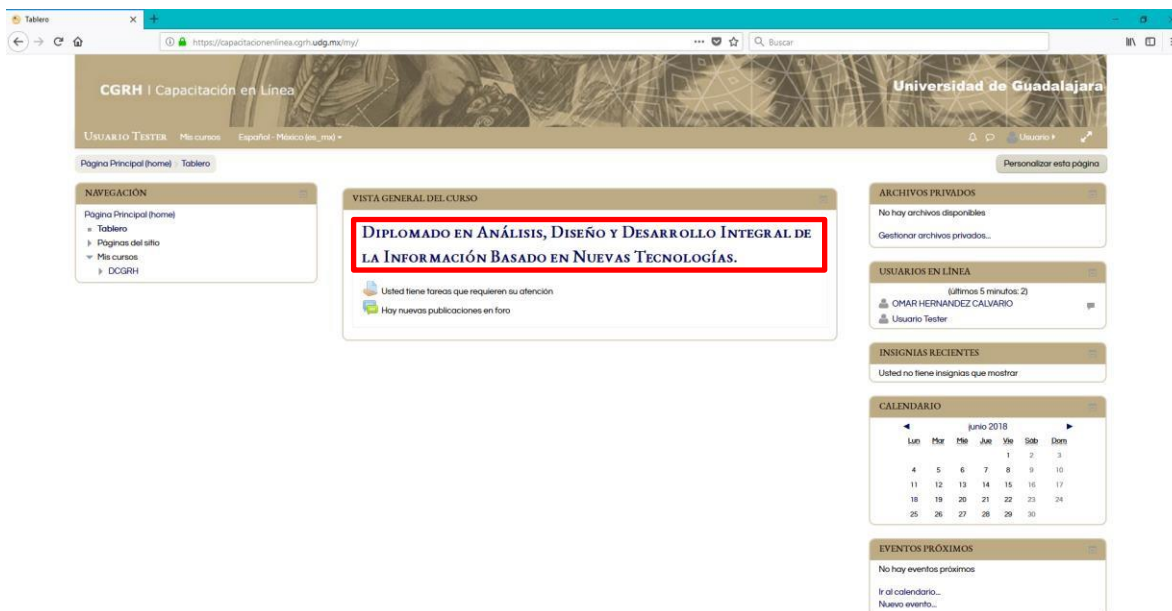
1. Una vez que se ingresaron los datos de acceso correctamente el sistema nos mostrara la página principal del sitio.



2. Para ingresar a sus cursos en línea es necesario identificar la pestaña superior “Mis cursos” y darle clic sobre esta.

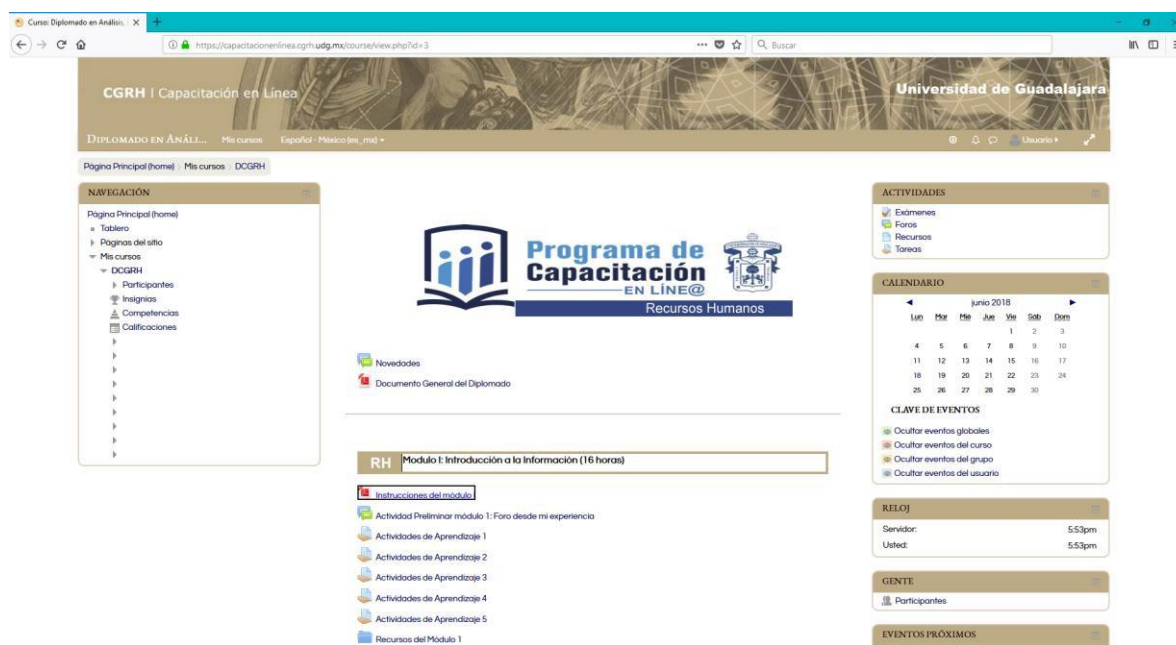


- En seguida te mostrara un listado con los cursos en los cuales te encuentras registrado, para ingresar a cualquier curso solo es necesario dar clic sobre el nombre del curso al cuál quieras acceder:



- Una vez que seleccionaste el curso al que deseas ingresar te presentara la página principal del curso.

Desde esta página se tendrá acceso a las diferentes actividades diseñadas en tu curso. A continuación, se describen cada tipo de actividades.



Tipos de actividades en un curso:

Instrucciones del módulo:

Es una guía donde se encuentran instrucciones detalladas para desarrollar cada una de las actividades. Además, encontramos la Introducción, objetivo, contenido de cada módulo.

Actividades de aprendizaje:

Este tipo de actividad le permite al profesor comunicar tareas, recolectar los trabajos y proporcionar calificaciones y retroalimentación.

Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tal como documentos de procesador de textos, hojas de cálculo, imágenes y clips de audio o video. De forma alterna, o adicional, la tarea puede requerir que el estudiante escriba texto directamente en un campo empleando un editor de texto.

Una tarea también puede emplearse para recordarle a los estudiantes sobre tareas 'de la vida real' que necesitan realizar fuera de línea, como trabajos para clases de arte, asistencia a museos y otras actividades que no requieren de contenidos digitales. Los estudiantes pueden enviar su trabajo en forma individual o como miembros de un equipo.

Las tareas pueden calificarse empleando una escala numérica o escala a la medida, o un método de calificación avanzado como rúbrica. Las calificaciones finales se guardan en el libro de calificaciones.

Foros:

El foro les permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, que suceden a lo largo de un largo período de tiempo.

Existen varios tipos de foros a elegir, como el foro estándar donde cualquiera puede empezar una nueva discusión en cualquier momento, un foro donde cada estudiante solamente puede publicar exactamente una discusión, un foro de preguntas y respuestas donde los estudiantes deben publicar un mensaje antes de poder ver los mensajes de los otros estudiantes. Un profesor puede permitir que se anexasen archivos a los mensajes del foro y las imágenes anexas se mostrarán en el mensaje del foro.

Los mensajes de foros se pueden calificar por los profesores. Las calificaciones se agregan para formar una calificación final que se guarda en el libro de calificaciones.

Recursos:

Permite al profesor compartir un número de archivos relacionados con los temas del módulo, los alumnos tienen a su disposición este material para consultarlo o descargarlo.

Evaluaciones:

Le permite al profesor crear exámenes con preguntas de varios tipos. 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.

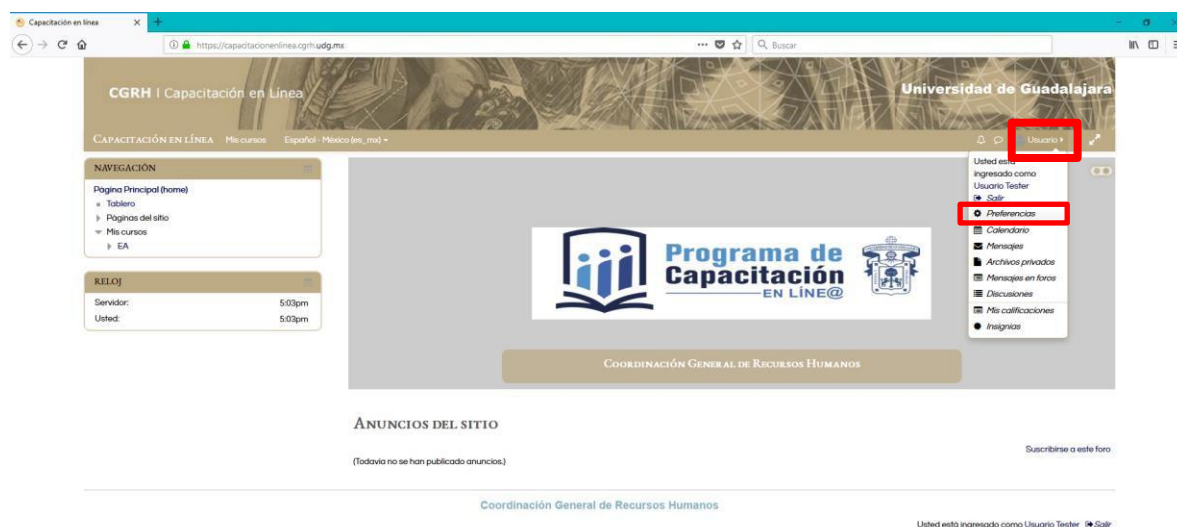
Cambiar tu contraseña

La **contraseña** es una serie de caracteres definidos por el usuario que permitirá la autenticación y seguridad de su cuenta para el acceso a los recursos del sitio.

Se les recomienda cambiar la contraseña de su cuenta para no conservar la contraseña genérica (últimos 4 dígitos del código); Recomendamos las siguientes políticas de contraseñas:

- ✓ Las contraseñas deben tener como máximo 6 caracteres.
- ✓ Las contraseñas deben tener como mínimo 4 caracteres.
- ✓ Puede utilizar números.
- ✓ Puede usar letras mayúsculas y minúsculas.
- ✓ Puede utilizar caracteres no alfanuméricos (\$? / * - + # @)

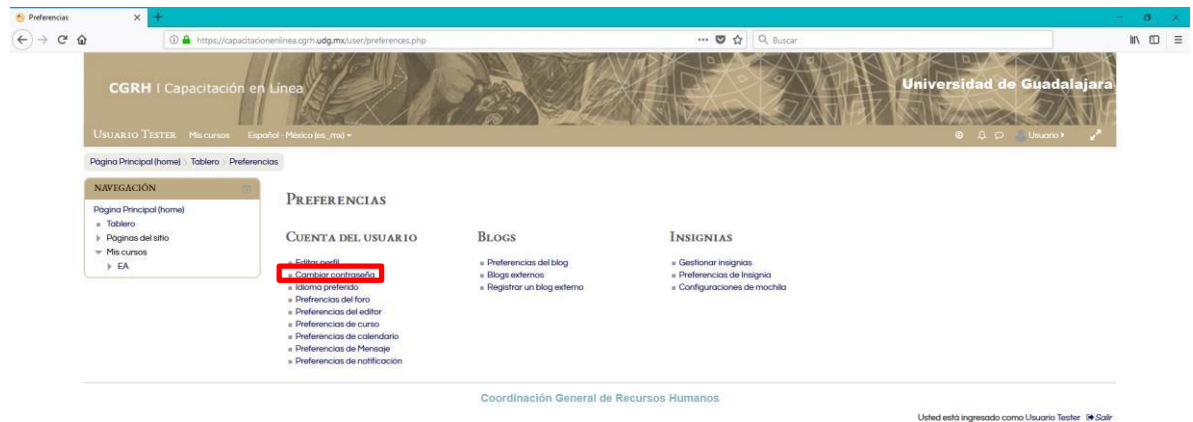
1. Para cambiar la contraseña nos dirigimos al menú de la parte superior derecha donde aparece el nombre de usuario y le damos clic, seleccionamos el submenú **“preferencias”** dando clic.



2. En la siguiente interfaz nos mostrara 3 conjuntos de opciones

- ✓ Cuenta del usuario
- ✓ Blogs
- ✓ Insignias

- ✓ Vamos a dar clic sobre la opción de cambiar contraseña que se encuentra en las opciones de **“Cuenta del usuario”**.



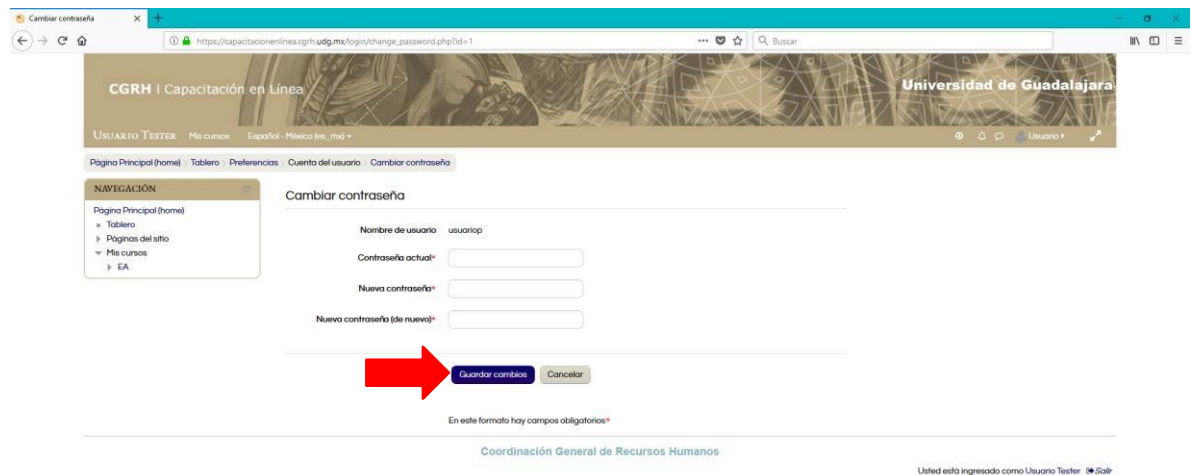
3. La siguiente interfaz nos permitirá realizar el cambio de contraseña, se divide en tres campos:

Contraseña actual: Últimos 4 dígitos del código.

Nueva contraseña: La contraseña que el usuario va a definir.

Nueva contraseña (de nuevo): Confirmar contraseña para descartar errores.

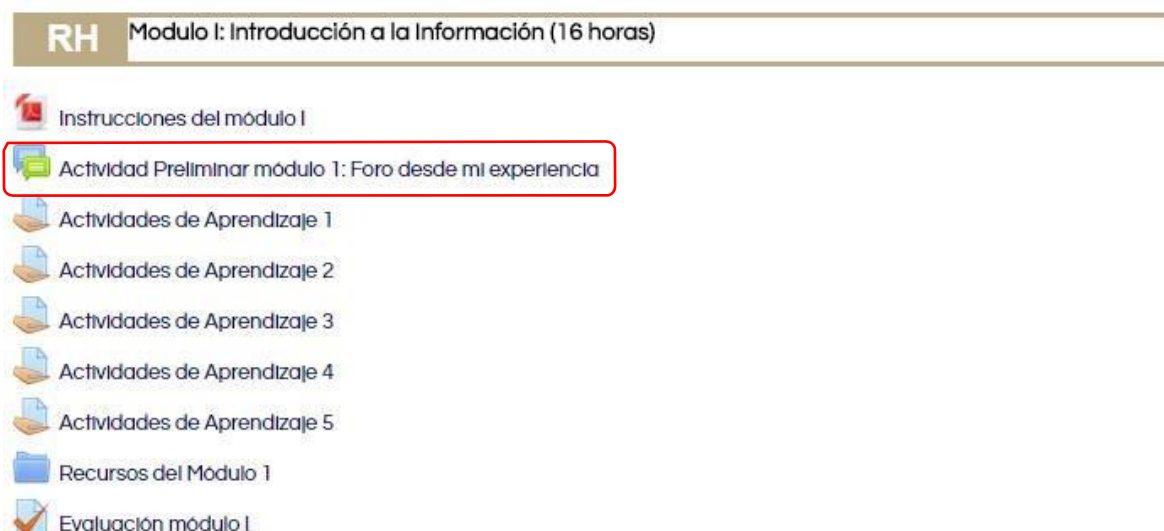
Para finalizar este proceso es necesario guardar cambios.



Importante: Recuerda que sólo tu tendrás acceso a tu contraseña, por lo que se recomienda sea una contraseña que recuerdes fácilmente.

Participar en un foro

1. En la página principal del curso seleccionamos la actividad que se desea desarrollar en este ejemplo **“Actividad Preliminar módulo 1: Foro desde mi experiencia”**. Damos clic sobre el nombre de la actividad para ingresar.



2. En cada una de las actividades se encuentran las instrucciones, criterios de evaluación, lecturas necesarias para desarrollar la actividad, adicionalmente puedes encontrar las instrucciones para desarrollar esta actividad en el apartado de **“Instrucciones del módulo I”** y todas las lecturas se encuentran en el apartado de **“Recursos del Módulo I”**. Como se muestra en la siguiente imagen.

ACTIVIDAD PRELIMINAR MÓDULO I: FORO DESDE MI EXPERIENCIA

Mostrar respuestas anidadas ▼

Actividad Preliminar módulo 1: Foro desde mi experiencia
viernes, 29 de septiembre de 2017, 08:55

Objetivo
Promover una reflexión inicial acerca de que es la información y comunicación efectiva

Introducción:
La información está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirve para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno y permite resolver problemas y tomar decisiones por ende se puede construir una comunicación efectiva que logra quien tramite el masaje lo haga de forma clara y entendible para su interlocutor (es), si que se genere confusión, dudas o interpretaciones erróneas.

Instrucción:

1. Realiza tu aportación en foro desde mi experiencia
2. Sin consultar fuentes bibliográficas, comparte con tus compañeros tu aportación acerca ¿Para ti, que es la información?, ¿En qué consiste? ¿Cómo se da una comunicación efectiva? ¿Cómo se propicia?
3. Selecciona tres comentarios de tus compañeros, y analiza las interacciones que se dan en cada una de ellas y retroalimenta de forma constructiva
4. Envía tu aportación al foro correspondiente

Criterios de evaluación

Fondo
Mi análisis de las interacciones considera los aspectos de las instrucciones.
Mi aportación al foro se centra en los temas solicitados.
Propicio el dialogo en el foro.

Forma
Mi ortografía y redacción son correctas y no interfieren en la exposición de mis ideas.
Presento mi análisis de las interacciones de manera estructurada.
Participo en el foro por lo menos en tres ocasiones.

[Enlace permanente](#) | [Editar](#) | [Responder \(réplica\)](#)

3. Una vez que finalizamos con el desarrollo de la actividad, nos aseguramos que cumple con todos los criterios de evaluación. Ahora es momento de aportar nuestro comentario al foro, para esto identificamos el texto en la parte inferior “**Enlace permanente | Responder (réplica)**” y damos clic para que nos permita trabajar en un editor de texto.

ACTIVIDAD PRELIMINAR MÓDULO I: FORO DESDE MI EXPERIENCIA

Mostrar respuestas anidadas ▼

Actividad Preliminar módulo 1: Foro desde mi experiencia
viernes, 29 de septiembre de 2017, 08:55

Objetivo

Promover una reflexión inicial acerca de que es la información y comunicación efectiva

Introducción:

La información está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirve para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno y permite resolver problemas y tomar decisiones por ende se puede construir una comunicación efectiva que logra quien tramite el masaje lo haga de forma clara y entendible para su interlocutor (es), si que se genere confusión, dudas o interpretaciones erróneas.

Instrucción:

1. Realiza tu aportación en foro desde mi experiencia
2. Sin consultar fuentes bibliográficas, comparte con tus compañeros tu aportación acerca ¿Para ti, que es la información?, ¿En qué consiste? ¿Cómo se da una comunicación efectiva? ¿Cómo se propicia?
3. Selecciona tres comentarios de tus compañeros, y analiza las interacciones que se dan en cada una de ellas y retroalimenta de forma constructiva
4. Envía tu aportación al foro correspondiente

Criterios de evaluación

Fondo

Mi análisis de las interacciones considera los aspectos de las instrucciones.

Mi aportación al foro se centra en los temas solicitados.

Propicio el diálogo en el foro.

Forma

Mi ortografía y redacción son correctas y no interfieren en la exposición de mis ideas.

Presento mi análisis de las interacciones de manera estructurada.

Participo en el foro por lo menos en tres ocasiones.

[Enlace permanente](#) | [Editar](#) | [Responder \(réplica\)](#)

4. En el editor de texto podemos ocultar o mostrar las herramientas que nos permitirán darle formato a nuestro texto, además de agregar imágenes, hipervínculos, viñetas, etc.

▼ Su respuesta (réplica)

Asunto* Re: Actividad Preliminar módulo 1: Foro desde mi expi

Mensaje*



Párrafo

B

I

☰

☰

🔗

🔗

🔗

🖼️

📄

📄

Ruta: p

- ▼ Su respuesta (réplica)

17

6. Envío de actividad.

En el campo “**Asunto**” se coloca un nombre particular asignado a tu aportación en el foro.

En el campo “**Mensaje**” se utiliza el editor de texto para redactar nuestra aportación al foro.

En caso de ser necesario se tiene la opción de adjuntar archivos en la opción “**archivo adjunto**”. LA subida de archivos está limitada en base a su peso y a la cantidad de archivos que se permitirá subir, lo puedes consultar en la parte superior del selector de archivos.

▼ Su respuesta (réplica)

The screenshot shows the Moodle forum post submission interface. At the top, there is a text input field for the subject (Asunto) with the placeholder text "Re: Actividad Preliminar módulo 1: Foro desde mi experi". Below this is a rich text editor for the message (Mensaje), which includes a toolbar with various formatting options like bold, italic, underline, and list creation. Further down, there is a checkbox for "Suscripción a discusión" (Subscription to discussion) which is checked. Below that is the "Archivo adjunto" (Attachment) section. It features a red-bordered box containing a dashed rectangle with a blue arrow pointing down and the text "Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos" (Drag and drop files here to upload them). Above this box, a red-bordered box contains the text "Tamaño máximo para archivos nuevos: 500KB, anexos máximos: 9" (Maximum size for new files: 500KB, maximum attachments: 9). At the bottom of the form, there are two buttons: "Enviar al foro" (Send to forum) and "Cancelar" (Cancel).

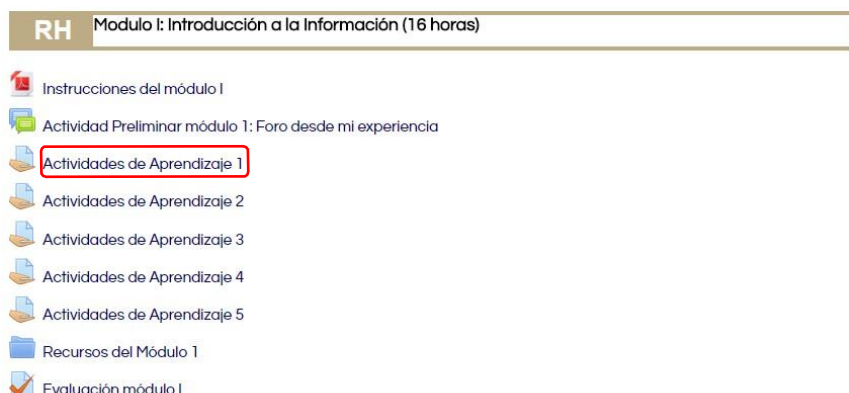
Finalizada la redacción de nuestro aporte al foro se envía nuestra tarea para compartirla con nuestros los alumnos y con nuestro profesor.

Puedes consultar más información en el sitio oficial de Moodle:

<https://docs.moodle.org/all/es/Foros>

Enviar una
actividad

En la página principal del curso seleccionamos la actividad que se desea desarrollar en este ejemplo **“Actividades de Aprendizaje 1”**. Damos clic sobre el nombre de la actividad para ingresar.



En cada una de las actividades se encuentran las instrucciones, criterios de evaluación, lecturas necesarias para desarrollar la actividad, adicionalmente puedes encontrar las instrucciones necesarias para desarrollar esta actividad en el apartado de **“Instrucciones del módulo I”** y todas las lecturas necesarias se encuentran en el apartado de **“Recursos del Módulo I”**.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE I

Objetivo

Identificar los diferentes tipos de información, así como su importancia en la toma de decisiones y la comunicación.

Introducción

Las informaciones proporcionan un acceso rápido a las fuentes internas y externas en formatos fáciles de usar para formatos ejecutivos.

Instrucciones

Con base a las lecturas o bien para ampliar la información realiza una búsqueda exhaustiva en los medios electrónicos que te permitan analizar que es la información.

Tipos de Información

Privilegiada

Pública y privada

Externa e interna

Directa e indirecta

Selectiva

Semántica

Una vez analizados cada documento, elabora un cuadro de doble entrada, en el que describas qué utilidad contiene cada documento en el área de tu trabajo y comparte con su asesor a través del espacio correspondiente para esta actividad.

Ejemplo:

Tipo de Información	Descripción	Características	Utilidad en tu trabajo
Privilegiada			
Pública			
Privada			
Externa			
Interna			
Directa			
Indirecta			
Selectiva			
Semántica			

Criterios de evaluación

Fondo: La profundidad, pertinencia y la autoría del producto solicitado. El escrito deberá ser claro y con ortografía correcta.

Forma: Asegúrate de cumplir con todos los aspectos solicitados en las instrucciones. Utiliza la letra tipo Arial, tamaño No. 12, con espaciado de 1.5, con márgenes izquierdo y derecho de 3 cm y superior e inferior de 2.5 cm.

Estatus de la entrega

El **estatus de la entrega** puede tener tres estados, sin intento, borrador, enviado.

Estatus de calificación informa a los alumnos si la calificación ya fue emitida por el profesor.

Fecha límite indica la fecha de cierre de esta actividad, a partir de esta fecha ya no se aceptan envíos.

Tiempo restante tomando como referencia la fecha actual son los días restantes que se tienen antes de la fecha de cierre.

ESTATUS DE LA ENTREGA

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	miércoles, 1 de agosto de 2018, 23:55
Tiempo restante	43 días 13 horas
Última modificación	-
Comentarios al envío	► Comentarios (0)

Añadir envío

Hacer cambios a su envío

Una vez que finalizamos con el desarrollo de la actividad, nos aseguramos que cumple con todos los criterios de evaluación. Ahora es momento de hacer el envío de nuestro archivo, para esto identificamos el botón “**Añadir envío**” y damos clic.

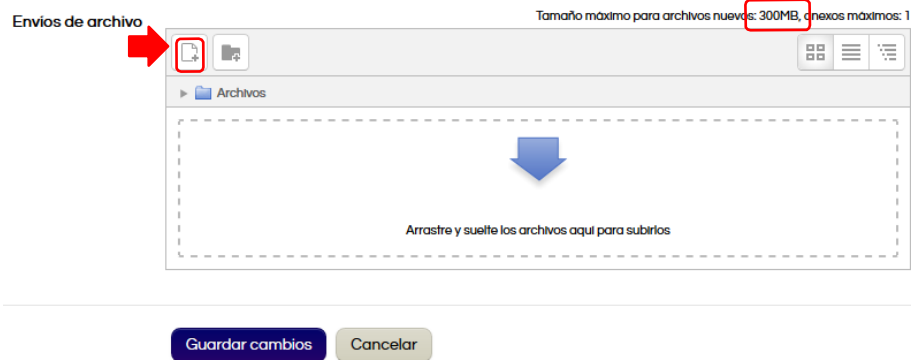
ESTATUS DE LA ENTREGA

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	miércoles, 1 de agosto de 2018, 23:55
Tiempo restante	43 días 13 horas
Última modificación	-
Comentarios al envío	► Comentarios (0)

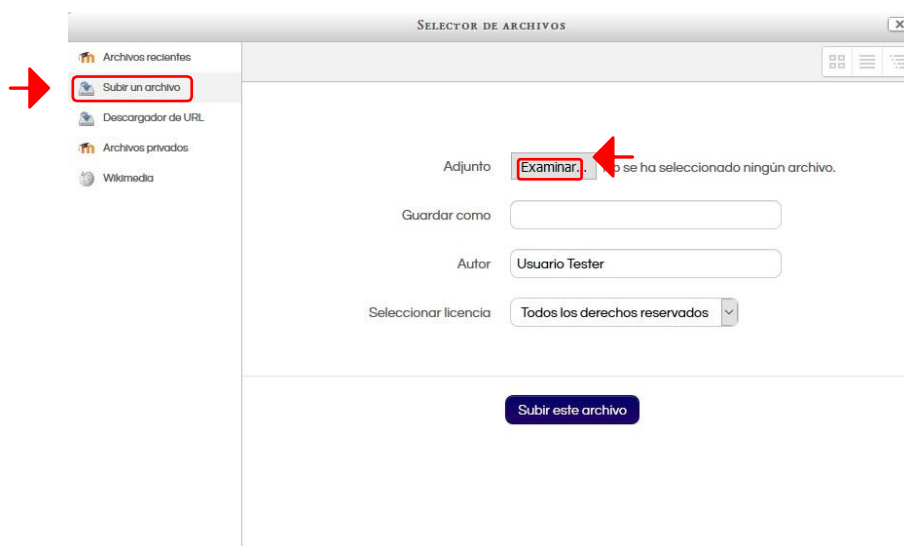
Añadir envío

Hacer cambios a su envío

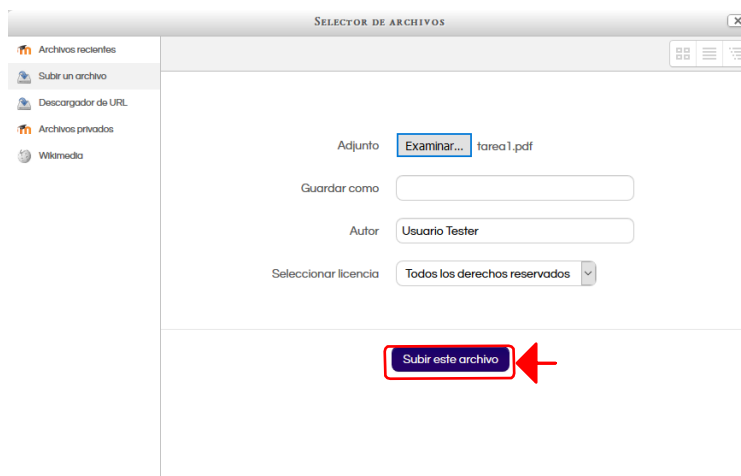
En el selector de archivos que aparece en la parte inferior muestra un informe indicando el tamaño máximo de archivo que puede aceptar, para adjuntar la tarea será necesario dar clic sobre el icono que indica la flecha.



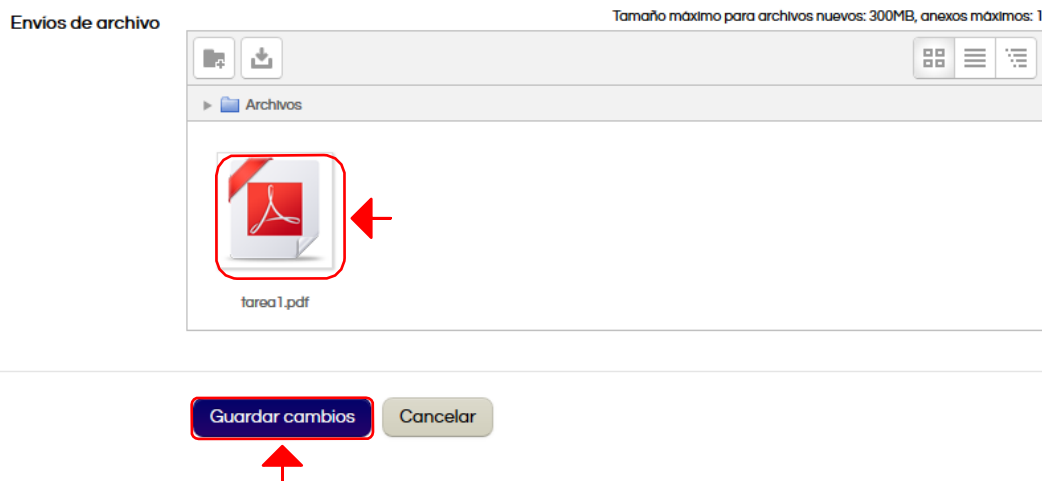
Seleccionamos la opción de **“Subir un archivo”**. Clic en el botón **“Examinar”** para indicar la ruta donde se encuentra almacenado nuestro archivo.



Ya seleccionado el archivo dar clic sobre el botón **“Subir este archivo”**.



Nos informa sobre el archivo que hemos adjuntado, para confirmar que hemos adjuntado el archivo correcto se hace clic sobre el botón “guardar cambios”.



El estatus de entrega ahora ha cambiado a borrador, tenemos otro botón “Enviar tarea”

ESTATUS DE LA ENTREGA

Estatus de la entrega	Borrador (no enviada)
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	miércoles, 1 de agosto de 2018, 23:55
Tiempo restante	43 días 12 horas
Última modificación	martes, 19 de junio de 2018, 11:35
Envios de archivo	tarea1.pdf
Comentarios al envío	Comentarios (0)

Editar envío

Hacer cambios a su envío

Enviar tarea

Una vez que esta tarea se haya enviado, usted no podrá hacerle más cambios

Para finalizar el envío de la actividad hay que confirmar que el estatus de entrega se encuentre en Enviado

ESTATUS DE LA ENTREGA

Estatus de la entrega	Enviado para calificar
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	miércoles, 1 de agosto de 2018, 23:55
Tiempo restante	43 días 12 horas
Última modificación	martes, 19 de junio de 2018, 11:44
Envios de archivo	tarea1.pdf
Comentarios al envío	Comentarios (0)

