

**Esumer**  
Virtual

# Manual Campus Virtual para Docentes

¡Descubre el funcionamiento del campus virtual!  
Guía completa para estructurar y organizar tus asignaturas  
en nuestra plataforma virtual de aprendizaje.





## Mi perfil

Cada usuario en la plataforma virtual dispone de dos menús: "**Mi perfil**", para ver sus datos personales, mensajes publicados, mensajes, etc., y "**Ajustes de mi perfil**", para editar sus datos y realizar cambios.

¡Conoce el paso a paso para editar tu perfil  
*de manera fácil y práctica!*



Se puede acceder al perfil, desde el menú de la esquina superior derecha haciendo clic sobre el **Nombre de usuario** (Iniciales) y en la opción de perfil. Al ingresar, edita tu perfil en el bloque de Detalles de usuario **"Editar perfil"**.

The screenshot shows the user profile page for 'Esumer User'. The page layout includes a left sidebar with navigation options, a main content area with user details and a list of links, and a top navigation bar. Annotations highlight the 'EU' initials in the top right, the 'Editar perfil' button in the user details section, and the 'Mi perfil' dropdown menu.

**Iniciales de tu nombre**

**Detalles de usuario  
Editar perfil**

**Editar perfil**

**Menú - Mi perfil**

**Esumer Virtual**

Inicio  
Página web  
Sistema Académico CLIC  
Correo Institucional  
Estudiantes  
Biblioteca  
Bienestar  
Tutoriales y guías

Página Principal - Página Principal - Perfil

**Esumer User** Mensaje

Resto

Detalles de usuario

**Dirección de correo**  
virtual@esumer.edu.co (Hidden from everyone except users with appropriate permissions)

**País**  
Colombia

**Ciudad**  
Medellin

**Zona horaria**  
America/Bogota

Miscelánea  
Entradas del blog

Informes  
Registros de hoy  
Todas las entradas  
Informe preliminar  
Informe completo  
Estadísticas  
Sesiones del navegador  
Resumen de Calificaciones  
Calificaciones

Actividad de accesos

**Primer acceso al sitio**  
jueves, 12 de diciembre de 2019, 12:51 (5 años 43 días)

**Último acceso al sitio**

**Esumer User**  
virtual@esumer.edu.co  
esumer

**Área personal**

Perfil  
Calificaciones  
Calendario  
Archivos privados  
Reports  
Preferencias  
Cambiar rol a...  
Cerrar sesión

## Menú mi perfil

Permite al usuario revisar sus datos personales, calendario de actividades, mensajes en foros, debates, blogs, insignias (si se usan en el curso) y el resumen de calificaciones, tanto del curso actual como de los demás cursos asignados.

Al hacer clic sobre **Editar perfil**, se muestra información general del usuario:

- Nombre completo y de usuario.
- Contraseña.
- Correo.
- Ciudad.
- País.
- Imagen del usuario.
- Intereses.

Para realizar cambios en la información personal, ingresa al bloque de Detalles de usuario - Editar perfil. Allí se activarán los cambios que se pueden editar.



Página Principal - Página Principal - Preferencias - Cuenta de usuario - Editar perfil

**Esumer User** Mensaje

## Editar perfil

Expandir todo

General

Nombre de usuario <sup>?</sup>

Escoger un método de identificación: <sup>?</sup> Cuentas manuales

Cuenta suspendida <sup>?</sup>  
La contraseña debería tener al menos 8 carácter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 carácter(es) no alfanuméricos como \*,-, o #

Nueva contraseña <sup>?</sup>  <sup>?</sup>

Forzar cambio de contraseña <sup>?</sup>

Nombre <sup>?</sup>

Apellido(s) <sup>?</sup>

Dirección de correo <sup>?</sup>

Mostrar correo <sup>?</sup>

MoodleNet profile ID <sup>?</sup>

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Descripción <sup>?</sup>

Imagen del usuario

Nombres adicionales

Intereses

Opcional

Other fields

En esta imagen se muestra la interfaz de edición de perfil de usuario. En ella, podrás:

- Ver y modificar tu nombre de usuario y método de identificación.
- Cambiar tu contraseña.
- Editar tus datos personales como nombre, apellidos, dirección de correo y mostrar tu correo electrónico.
- Seleccionar tu país y zona horaria.
- Añadir una descripción personal.
- Acceder a opciones adicionales como la imagen del usuario, nombres adicionales, intereses y otros datos opcionales.
- Actualizar la información personal o cancelar los cambios realizados.

## Pestaña Imagen de usuario

Desde aquí se puede colocar una imagen para que se muestre a los demás usuarios de la plataforma.

**Se puede cambiar de dos formas:** una es haciendo clic en el ícono del selector de archivos y luego buscando la imagen que deseamos usar, y la otra es ubicar la imagen en nuestro equipo, donde esté guardada, y arrastrarla con un clic sostenido hasta el espacio indicado por la flecha azul. Si se desea, puede ingresar una descripción a la imagen que se va a usar.

The screenshot shows the user profile image upload interface. It features a header bar with 'Imagen del usuario' on the left and 'Selector de archivos' on the right. Below the header, there is a section for 'Imagen actual' (current image) which is currently 'Ninguno' (none), and a 'Archivos' (files) section. The 'Archivos' section contains a large dashed box for dragging and dropping files, with a central arrow icon and the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. Below this, there is a list of accepted file types: 'Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png'. At the bottom, there is a text input field for 'Descripción de la imagen' (image description). Callouts in blue boxes point to the 'Imagen del usuario' header, the 'Selector de archivos' header, the 'Espacio para arrastrar la imagen' (drag and drop area), and the 'Imagen nueva' (new image) label.

Imagen del usuario

Selector de archivos

Imagen actual Ninguno

Archivos

Imagen nueva ?

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tamaño máximo de archivo: Sin límite, número máximo de archivos: 1

Tipos de archivo aceptados:

Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripción de la imagen

**Cabe recordar que, por ser una herramienta de uso institucional, no se admitirán imágenes con contenido obsceno o violento.**

Descripción de la imagen

**Nombres adicionales**

Nombre - fonético  **Nombres adicionales**

Apellidos - fonético

Nombre intermedio

Nombre alternativo

**Intereses**

## Pestaña Nombres adicionales

Allí se pueden incluir nombres y apellidos intermedios (segundo nombre, segundo apellido) y fonéticos (apodos o alias).

## Pestaña Intereses

Opción para completar el perfil de usuario con información de interés general, como un listado de temas. Este espacio es visible para otros usuarios de la plataforma, por lo que se recomienda ser cuidadoso con la información ingresada. La Institución Universitaria Esumer no se responsabiliza por la información publicada por cada usuario.



Intereses

Lista de intereses ?

No hay selección

Introduzca etiquetas...

Intereses

Opcional

Número de ID

Institución

Departamento

Teléfono

Teléfono móvil

Dirección


Campos opcionales

**Pestaña opcional**  
Finalmente, encontrarás esta pestaña para agregar información social, como tu cuenta de teams, entre otras. Su uso es opcional y depende del usuario.

Recuerda hacer clic en el botón que se encuentra en la parte inferior central para que la información quede guardada correctamente.  
“Actualizar información personal”

Actualizar información personal

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios .

Botón para guardar los cambios realizados en el perfil



Página Principal - Cursos - CURSO DE INDUCCIÓN - Calificaciones - Administración de calificaciones - Informe del calificador

Curso Configuración Participantes **Calificaciones** Informes More -

## CURSO DE INDUCCIÓN Vista: Informe del calificador

Informe del calificador ▾

### Informe del calificador

Todos los participantes: 95/95

**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

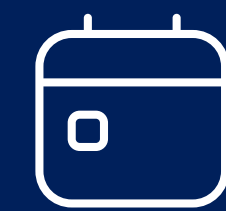
CURSO DE INDUCCIÓN					
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Actividad # 1	Actividad # 3	Actividad 2 - Cuestion...	Actividad 5 - Final
Andrea	@esumer.edu.co	-	-	-	-
Daniela	@esumer.edu.co	-	-	-	-

## Mis calificaciones

En este apartado, encontraremos un listado de los cursos disponibles en la plataforma y la calificación general de cada uno. Desde esta pantalla, se puede ingresar a cada curso haciendo clic en el código, lo que mostrará el detalle de cada una de las notas obtenidas.

## Calificaciones de los cursos

En esta opción se visualizan detalladamente las actividades pendientes de entrega y/o calificación en cada curso, así como las que ya han sido entregadas y/o calificadas.



## Calendario

El calendario del campus virtual es una herramienta esencial para gestionar y visualizar tus actividades académicas. Te permite mantenerte al día con exámenes, tareas, foros y otros eventos programados, ayudándote a organizar tu tiempo de manera eficiente y asegurando que no te pierdas ninguna fecha importante.

Página Principal - enero 2025

## Calendario

Mes - Todos los cursos

Nuevo evento

4 enero 2025

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Eventos Globales | Eventos de categoría | Eventos de curso | Eventos de grupo | Eventos de usuario | Otro

Gestionar suscripciones

Clave de eventos

- Ocultar eventos de sitio
- Ocultar eventos de categoría
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos de usuario
- Ocultar eventos de other

## Calendario

Aquí se pueden visualizar los eventos generales de la plataforma por curso, grupo o usuario. Si se desea, se pueden ocultar los que no sean de interés, filtrando solo los que se quieran ver.

Página Principal - Foros

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes More -

## CURSO DE INDUCCIÓN

Q Buscar en los foros →

Suscribirse a todos los foros Darse de baja de la suscripción de todos los foros

### Foros generales

Foro	Descripción	Debates	Suscrito	Tipo de resumen de correo
Avisos	Avisos y novedades generales	0	Sí	Por defecto (Sin resumen)
Foro Técnico	Este es un espacio dispuesto para resolver dudas e inquietudes técnicas con respecto a los servicios del Campus Virtual (Plataforma Virtual de Aprendizaje, Sistema Académico, Correo Electrónico, Sitio web, Bases de datos bibliográficas y manejo de herramientas TIC). Si tienes alguna dificultad con...	1		Por defecto (Sin resumen)
Foro Académico	Este espacio está disponible para hacer todos los comentarios y resolver las inquietudes académicas que tengas frente a los temas trabajados en este curso. Si tienes inquietudes con respecto a los temas, fechas de entrega y actividades planteadas, este es el espacio para resolverlas. Las dudas ...	0		Por defecto (Sin resumen)
Avisos	Avisos y novedades generales	0	Sí	Por defecto (Sin resumen)

### Actividades

- Cuestionarios
- Foros
- Glosarios
- Recursos
- Tareas

### Próximos eventos

No hay eventos próximos

[Ir al calendario...](#)

## Actividades

Ingresa al menú lateral y conoce todas las actividades que tienes disponibles por realizar, como los foros generales.

# Esumer

Virtual

## Paquete SCORM

¡Descubre el contenido diseñado para facilitar tus lecciones!  
Los paquetes SCORM contienen contenido clave de la materia,  
aprovecha esta herramienta para potenciar tus clases.





## Paquete SCORM

En esta herramienta se reúne contenido educativo interactivo sobre la materia, como videos, audios, documentos PDF y actividades dinámicas. Estos paquetes facilitan el aprendizaje al ofrecer recursos organizados y accesibles.

¡Haz tus clases más dinámicas y efectivas  
*integra esta herramienta en tus lecciones!*




Encuentra en tu asignatura esta etiqueta donde encontrarás el contenido de scorm.



## Paquete scorm - Contenido asignaturas



**Durante el proceso de formación podrá encontrar el siguiente texto:**

"Al dar clic sobre este símbolo  llamado paquete SCORM, encontrarás el material de de la unidad en forma de contenido multimedia y animaciones. Recuerda desbloquear las ventanas emergentes de tu navegador, para visualizar el contenido correctamente." Este material es de vital importancia para comprender y entender los contenidos propuestos por cada asignatura. Será el complemento de los documentos, bases de datos, libros y vídeos.



**Diplomado de Pedagogía y Didáctica**

Tema 1 | Tema 2 | Tema 3 | Tema 4

Unidad 1 – Tema 1: Sistema Educativo Colombiano

Haz clic sobre el título

### Sistema Educativo Colombiano

En Colombia la educación se define como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

En nuestra Constitución Política se dan las notas fundamentales de la naturaleza del servicio educativo. Allí se indica, por ejemplo, que se trata de un derecho de la persona, de un servicio público que tiene una función social y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia respecto del servicio educativo, con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos.

**El sistema educativo Colombiano lo conforman:**

Corresponde a la ofrecida al niño **menor de seis (6) años, para su desarrollo integral** en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas. (Ley 115. Art. 15).



Haz clic sobre los títulos

#### LA EDUCACIÓN PREESCOLAR

#### LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

**PRIMARIA:**  
Corresponde al ciclo de los cinco (5) primeros grados de la educación básica. (Ley 115. Art. 21).

**SECUNDARIA:**  
Corresponde al ciclo de los cuatro (4) grados subsiguientes de la educación básica. (Ley 115. Art. 22).

#### LA EDUCACIÓN MEDIA VOCACIONAL

Constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y **comprende dos grados, el décimo y el undécimo**. Tiene como fin la comprensión de ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo. (Ley 115. Art. 27).

#### LA EDUCACIÓN SUPERIOR

La educación superior continúa la formación integral del ser humano como persona culta y útil a la sociedad y conduce a la obtención de títulos o a la acumulación de derechos académicos en las modalidades educativas de formación intermedia profesional.

#### OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS

Los niveles expuestos anteriormente están bajo la tutela del **Ministerio de Educación Nacional**, pero al lado de este existen otra serie de "sistemas" que también tienen la misión de formación, entre estos se encuentran el **SENA**, que está adscrito al Ministerio del Trabajo, **la Universidad Nacional de Colombia** que tiene régimen propio, entre otros. Es por esto que el participante necesita reconocer lo que se denomina el sistema educativo en Colombia para que se ubique en su contexto, evolución y futuro del mismo, desde la perspectiva de la problemática de la educación superior.



Botones de navegación

Créditos, recursos y bibliografía

Temas de la asignatura en scorm

Contenido de la asignatura

Botones de navegación

Créditos, recursos y bibliografía

# Esumer

Virtual

## Banco de preguntas

¡Descubre las funciones de nuestra plataforma!  
Exploraremos los cambios más importantes y  
brindaremos orientación sobre el uso de la herramienta.

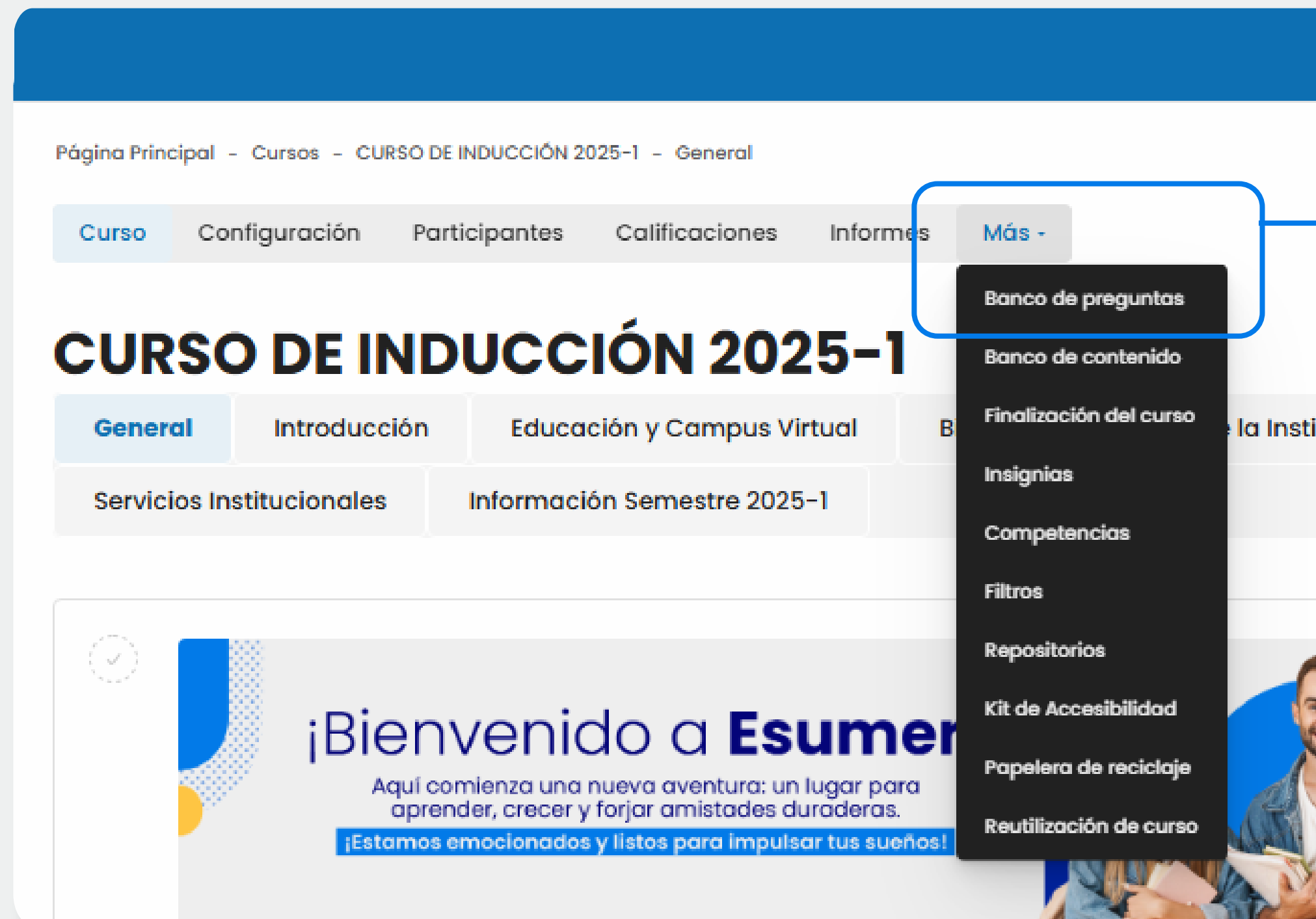


## Aspectos Generales

Se utiliza para crear preguntas que pueden organizarse en categorías para facilitar su uso en el curso. Estas preguntas se podrán incluir en cualquier cuestionario que se cree en las unidades.

Aprender te impulsa  
*¡Sigue adelante!*





Banco de preguntas

Se utiliza para crear preguntas que pueden organizarse en categorías para facilitar su uso en el curso. Estas preguntas se podrán incluir en cualquier cuestionario que se cree en las unidades. Para crearlo, se ubica el bloque “**Administración del curso**”, desplegar el menú de “**Más**”, y pulsar sobre la opción “**Banco de preguntas**”.

### Banco de preguntas

Seleccionar una categoría: top ▼ **Categoría de preguntas**

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas... ▼

¿Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas? No ▼

Opciones de búsqueda

- Mostrar también preguntas de las subcategorías
- Mostrar también preguntas antiguas

**Crear una nueva pregunta...** **Creación de una nueva pregunta**

<input type="checkbox"/>	Pregunta	Acciones	Estado	Versión	Creado por	Comentarios	¿Necesita revisión?	Índice de facilidad	Eficiencia discriminativa	Uso	Último uso	Modificada por
	Nombre de la pregunta / Número de ID				Nombre / Apellido(s) / Fecha							Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input type="checkbox"/>	• Pregunta # 4	Editar	Listo	VI	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:54	0	-	No disponible	No disponible	0	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:58
<input type="checkbox"/>	• Pregunta # 6	Editar	Listo	VI	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 10:21	0	-	No disponible	No disponible	0	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 11:07
<input type="checkbox"/>	📄 Pregunta # 3	Editar	Listo	VI	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:49	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:49
<input type="checkbox"/>	📄 Pregunta # 4	Editar	Listo	VI	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 09:59	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 11:07
<input type="checkbox"/>	📄 Pregunta # 5	Editar	Listo	VI	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 20 de septiembre de 2016, 08:33	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 11:07
<input type="checkbox"/>	☰ Pregunta # 2	Editar	Listo	VI	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:45	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:46

## Añadir categoría

Se mostrará el menú desplegable "Seleccionar una categoría", allí encontraremos las categorías que se crearon anteriormente, varias opciones de cómo queremos mostrar el listado de las preguntas y finalmente el botón "Crear una nueva pregunta" que permitirá añadir las preguntas.

**Elija un tipo de pregunta a agregar**

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

**PREGUNTAS**

- Opción múltiple
- Verdadero/Falso
- Emparejamiento
- Respuesta corta
- Numérica
- Ensayo
- Arrastrar y soltar marcadores
- Arrastrar y soltar sobre texto

**Añadir** **Cancelar**

Tipo de preguntas

**Banco de preguntas**

Seleccionar una categoría: top **Categoría de preguntas**

No se está aplicando ningún filtro por etiquetas

Filtrar por etiquetas...

¿Mostrar el enunciado de la pregunta en la lista de preguntas? No

Opciones de búsqueda

Mostrar también preguntas de las subcategorías

Mostrar también preguntas antiguas

**Crear una nueva pregunta...** **Crear una nueva pregunta**

<input type="checkbox"/>	T	Pregunta	Acciones	Estado	Versión	Creado por	Comentarios	¿Necesita revisión?	Índice de facilidad	Eficiencia discriminativa	Uso	Último uso	Modificada por
		Nombre de la pregunta / Número de ID				Nombre / Apellido(s) / Fecha							Nombre / Apellido(s) / Fecha
<input type="checkbox"/>	+	Pregunta # 4	Editar	Listo	v1	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:54	0	-	No disponible	No disponible	0	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:58
<input type="checkbox"/>	+	Pregunta # 6	Editar	Listo	v1	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 10:21	0	-	No disponible	No disponible	0	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 11:07
<input type="checkbox"/>		Pregunta # 3	Editar	Listo	v1	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:49	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:49
<input type="checkbox"/>		Pregunta # 4	Editar	Listo	v1	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 09:59	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 11:07
<input type="checkbox"/>		Pregunta # 5	Editar	Listo	v1	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 20 de septiembre de 2016, 08:13	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 8 de julio de 2017, 11:07
<input type="checkbox"/>		Pregunta # 2	Editar	Listo	v1	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:45	0	-	No disponible	No disponible	1	Nunca	Laura Vanessa Jaramillo Mendez 19 de septiembre de 2016, 17:46

# Tipos de preguntas

1

## Opción múltiple

Pregunta con varias opciones de respuesta, permitiendo una o más respuestas correctas.

2

## Verdadero y falso

Se plantea una afirmación para que el estudiante la califique como verdadera o falsa.

3

## Emparejamiento

El estudiante debe relacionar elementos de una lista de preguntas con sus respuestas correspondientes.

4

## Respuesta corta

El estudiante debe responder con una palabra o frase breve, coincidiendo con una lista de respuestas predefinidas.

5

## Numérica

Requiere que el estudiante ingrese un valor numérico dentro de un margen de tolerancia.

6

## Arrastrar y soltar (Drag and Drop)

Permite a los estudiantes desplazar elementos con el cursor y soltarlos en el lugar correcto, haciendo la evaluación más interactiva.

7

## Arrastrar y soltar en el texto (Drag and Drop into Text)

El estudiante debe completar un texto con espacios vacíos, arrastrando las respuestas correctas desde una lista ubicada en la parte inferior.



## CUESTIONARIO

El Cuestionario es una actividad dónde, la calificación se calcula automáticamente. Sirve al alumno como autoevaluación y el docente puede usarlo para realizar un examen al alumno. Pueden crearse con diferentes tipos de preguntas, generar Cuestionarios aleatorios a partir de un Banco de preguntas, puede permitir a los usuarios tener múltiples intentos y consultar todos estos resultados almacenados.

🔔 🔍 ⚙️ EU

## 🔄 Agregando un nuevo Cuestionario ⓘ

Expandir todo

General

Nombre ⓘ

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso ⓘ

Temporalización

Calificación

Esquema

Comportamiento de las preguntas

Opciones de revisión ⓘ

Apariencia

Safe Exam Browser

Restricciones extra sobre los intentos

Retroalimentación global ⓘ

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

Enviar notificación de actualización de contenido ⓘ

Modo de edición

## ¿Cómo activarlo?

- Se habilita, “**Modo de edición**”.
- En la unidad que se desee pulsar “Añadir una actividad o recurso” y seleccionar
- Cuestionario.
- Pulsar “Agregaar”.
- Asignar nombre, descripción, tiempo de disponibilidad en temporalización, forma de calificación, el comportamiento de las preguntas (si se desea en forma ordenada o aleatoria), si se quiere incluir retroalimentación o no.
- Guardar cambios.

## Configuración General del Cuestionario

- **Temporalización:** Configura las fechas de inicio y cierre, y el límite de tiempo para realizar el cuestionario.
- **Calificación:** Define cómo se evaluará el cuestionario, incluyendo métodos de calificación y el puntaje máximo.
- **Esquema:** Determina cuántas preguntas se mostrarán por página.
- **Comportamiento de las preguntas:** Configura cómo se comportarán las preguntas, como el orden aleatorio o retroalimentación inmediata.
- **Opciones de revisión:** Especifica qué información verá el estudiante después de completar el cuestionario.
- **Apariencia:** Ajusta elementos visuales, como la visibilidad de las imágenes o nombres.
- **Safe Exam Browser:** Activa restricciones para navegación segura durante el cuestionario.



## Configuración General del Cuestionario



- **Restricciones extra sobre los intentos:** Añade contraseñas o condiciones para acceder a los intentos.
- **Retroalimentación global:** Proporciona mensajes personalizados basados en el puntaje obtenido.
- **Ajustes comunes del módulo:** Configura opciones generales, como visibilidad del cuestionario.
- **Restricciones de acceso:** Define condiciones específicas para acceder al cuestionario.
- **Finalización de actividad:** Ajusta criterios para marcar el cuestionario como completado.

# Esumer

Virtual

## Gestión de calificaciones

¡Administra las calificaciones de tus estudiantes!  
Optimiza el seguimiento del rendimiento estudiantil con las herramientas de evaluación en Moodle.



**Informe del calificador** ▾

VISTA

- Informe del calificador**
- Historial de calificación
- Informe general
- Vista Simple
- Resumen de calificaciones
- Usuario

CONFIGURACIÓN

- Configuración Calificaciones
- Ajustes de la calificación del curso
- Preferencias: Informe del calificador

MÁS

- Escalas
- Letras de calificación
- Importar
- Exportar

## CURSO DE INDUCCIÓN 2025-1: Vista: Informe del calificador

Informe del calificador ▾ **1**

### Informe del calificador

Todos los participantes: 0/0

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

Nombre / Apellido(s) ▾	Dirección de correo	Actividad # 2 ▾	Actividad # 1 ▾	Actividad 3 - Cuestion... ▾	Actividad 5 - Final Test ▾	Actividad 4 - Glosario ... ▾	Total del curso ▾
------------------------	---------------------	-----------------	-----------------	-----------------------------	----------------------------	------------------------------	-------------------

**2** **3** **4**

### 1. Informe del calificador

Permite cambiar entre diferentes vistas relacionadas con las calificaciones, como el historial de calificación, informe general y resumen de calificaciones.

### 2. Lista de participantes

Aparece una tabla donde se listarían los nombres de los estudiantes registrados en el curso.

### 3. Columnas de actividades evaluadas

Muestra las actividades del curso, como tareas, cuestionarios, pruebas finales, etc., cada una en columnas separadas. Estas incluyen: Título de cada actividad (por ejemplo, "Actividad #2", "Actividad 3 - Cuestionario"). Iconos de edición y configuración junto a cada actividad.

### 4. Columna de total del curso

Resume las calificaciones obtenidas por cada estudiante en todas las actividades del curso.



## **Agregar actividades**

Cada vez que se agrega una actividad calificable a una de las unidades del curso, el libro de calificaciones crea automáticamente una columna para dicha actividad. Las calificaciones pueden ser personalizadas o modificadas por el docente. Se habilita **“Modo de edición”** en la parte inferior derecha y se asignan las notas. Luego de terminar la edición, se guardan cambios y se **“Desactiva la edición”**.

## Historial de calificación

Seleccionar usuarios

Usuarios Seleccionados

Ítem de calificación

Calificador

Fecha desde  Habilitar

Fecha hasta  Habilitar

Solamente calificaciones revisadas [?](#)

## Historial de calificación

Permite a los docentes ver un informe completo de todos los movimientos realizados en “Calificaciones”. También se puede escoger un estudiante en concreto y/o un ítem de calificación para unas fechas determinadas, y ver únicamente el informe de aquello que se ha seleccionado. Se verían las calificaciones revisadas y se tendría la opción de descargar los datos en varios formatos como en una hoja de cálculo Excel.

## CURSO DE INDUCCIÓN 2025-1: Vista: Vista Simple

Vista Simple ▾

Seleccionar un usuario ▾

VER POR

Usuarios

Ítems de calificación

### Vista Simple



**Seleccione un usuario arriba para ver todas sus calificaciones**

En la vista simple puede anular o excluir las calificaciones seleccionadas e insertar calificaciones en bloque.

### Vista simple

En Vista Simple se tiene la opción de evaluar todos los ítems de calificación de un solo estudiante, o a todos los estudiantes en un único ítem de calificación desde los menús desplegables. Seleccionando Vista en modo Usuario, se abre una página que muestra todas las calificaciones de un solo estudiante.



## Configuración calificaciones

Desde Configuración, en Categorías e ítems, la Plataforma permite la creación de diferentes Categorías de calificación, de esta manera se pueda asignar cada Actividad a una de éstos métodos de calificación. Para ver la utilidad que pueden tener las Categorías de calificación.



Configuración Calificaciones ▼    Añadir ítem de calificación    Añadir categoría

### Configuración Calificaciones

Nombre	Ponderaciones <span>+</span>	Calificación máxima	Acciones
<span>■</span> CURSO DE INDUCCIÓN 2025-1		-	<a href="#">Editar</a>
<span>⌵</span> <span>⌵</span> Actividad # 2	<input type="checkbox"/> 18,75	15,00	<a href="#">Editar</a>
<span>⌵</span> <span>⌵</span> Actividad # 1	<input type="checkbox"/> 18,75	15,00	<a href="#">Editar</a>
<span>⌵</span> <span>⌵</span> Actividad 3 - Cuestionario - Educación Virtual	<input type="checkbox"/> 25,0	20,00	<a href="#">Editar</a>
<span>⌵</span> <span>⌵</span> Actividad 5 - Final Test	<input type="checkbox"/> 25,0	20,00	<a href="#">Editar</a>
<span>⌵</span> <span>⌵</span> Actividad 4 - Glosario Colaborativo	<input type="checkbox"/> 12,5	10,00	<a href="#">Editar</a>
<span>Σ</span> Total del curso		80,00	<a href="#">Editar</a> <span>⌵</span> Modo de edición

En la parte superior de la página se dispone dos opciones para **Añadir ítem de calificación** y, en caso de necesitarlo, **Añadir categoría**. Con la primera opción, se crea un nuevo bloque para adicionar actividades calificables, además agrega una columna nueva dentro del Libro de calificaciones donde se pueden incluir notas que se generen fuera de la Plataforma, como por ejemplo un examen realizado en clases presenciales.

Configuración Calificaciones

Añadir ítem de calificación    Añadir categoría

### Configuración Calificaciones

Nombre	Ponderaciones	Calificación máxima	Acciones
CURSO DE INDUCCIÓN 2025-1		-	Editar
Actividad # 2	<input type="checkbox"/> 18,75	15,00	Editar
Actividad # 1	<input type="checkbox"/> 18,75	15,00	Editar
Actividad 3 - Cuestionario - Educación Virtual	<input type="checkbox"/> 25,0	20,00	Editar
Actividad 5 - Final Test	<input type="checkbox"/> 25,0	20,00	Editar
Actividad 4 - Glosario Colaborativo	<input type="checkbox"/> 12,5	10,00	Editar
<b>Total del curso</b>		80,00	Editar

Modo de edición



Exportar ▾ Exportar como Hoja de cálculo OpenOffice -

## Exportar a Hoja de cálculo OpenOffice

Ítems de calificación a incluir

- Actividad # 2
- Actividad # 1
- Actividad 3 - Cuestionario - Educación Virtual
- Actividad 5 - Final Test
- Actividad 4 - Glosario Colaborativo
- Total del curso

[Seleccionar todos/ninguno](#)

Opciones de los formatos de exportación

Descargar

### Importar y Exportar

Se cuenta con las opciones de **Importar y Exportar**. La primera para ingresar notas al curso desde los tipos de archivos soportados por la Plataforma y la segunda para extraer las notas que ya se tienen en el curso, también escogiendo el tipo de archivo en el que deseamos ver las notas.

# Paso a paso

- 1 Ingresa a TEAMS  
**Microsoft Teams** 
- 2 Descarga la aplicación e inicia sesión



**Esumer**  
Virtual

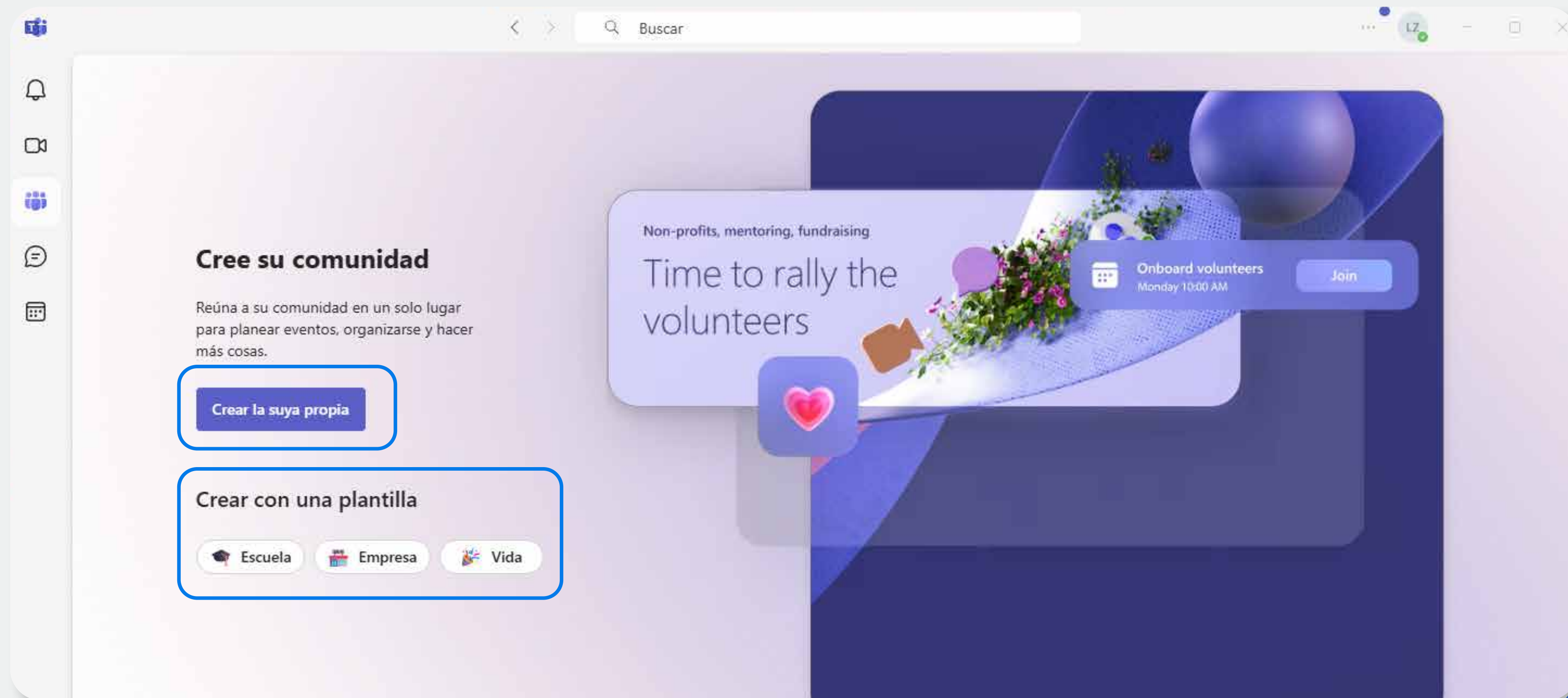
# Manual para el uso de TEAMS

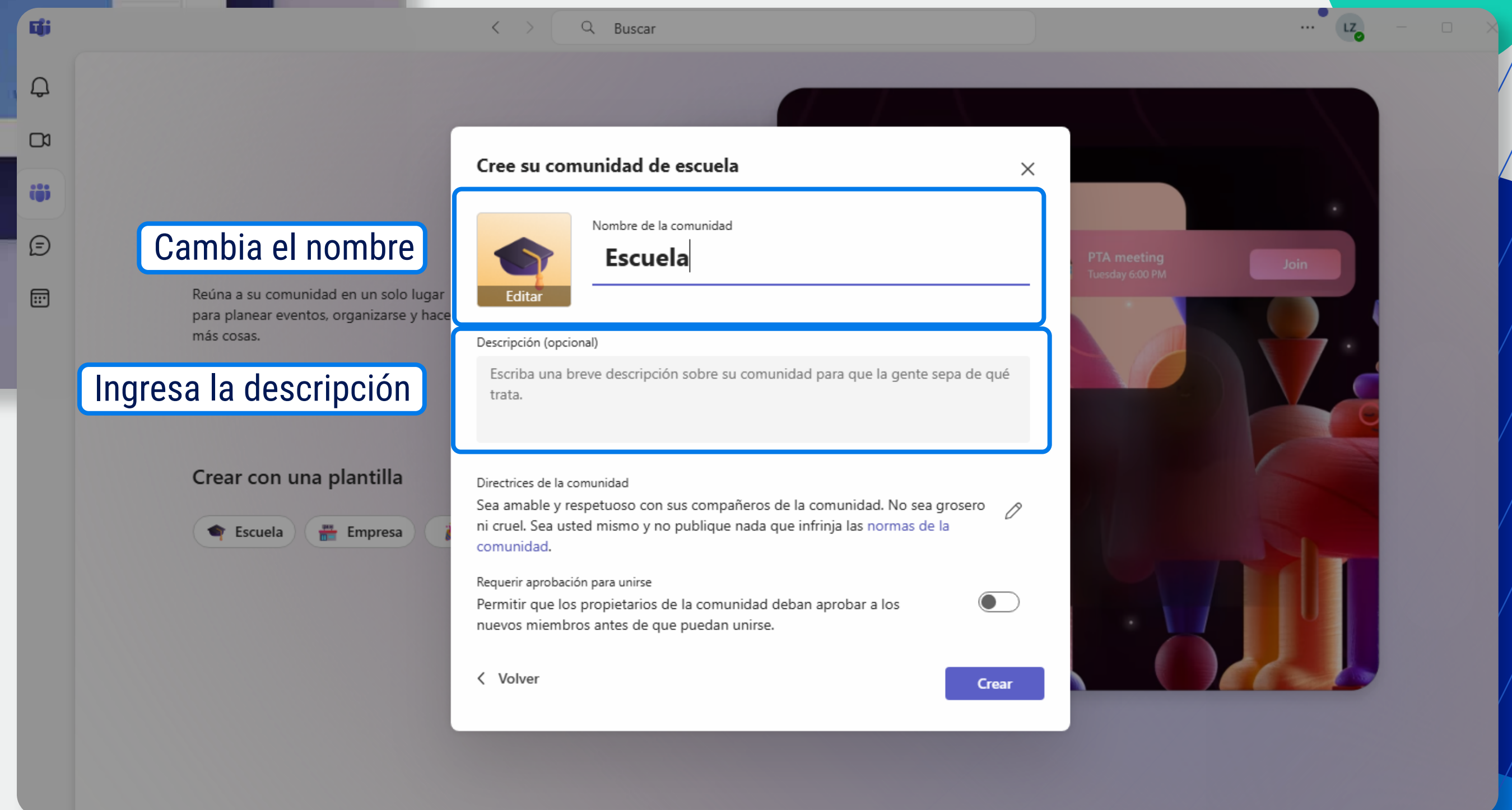
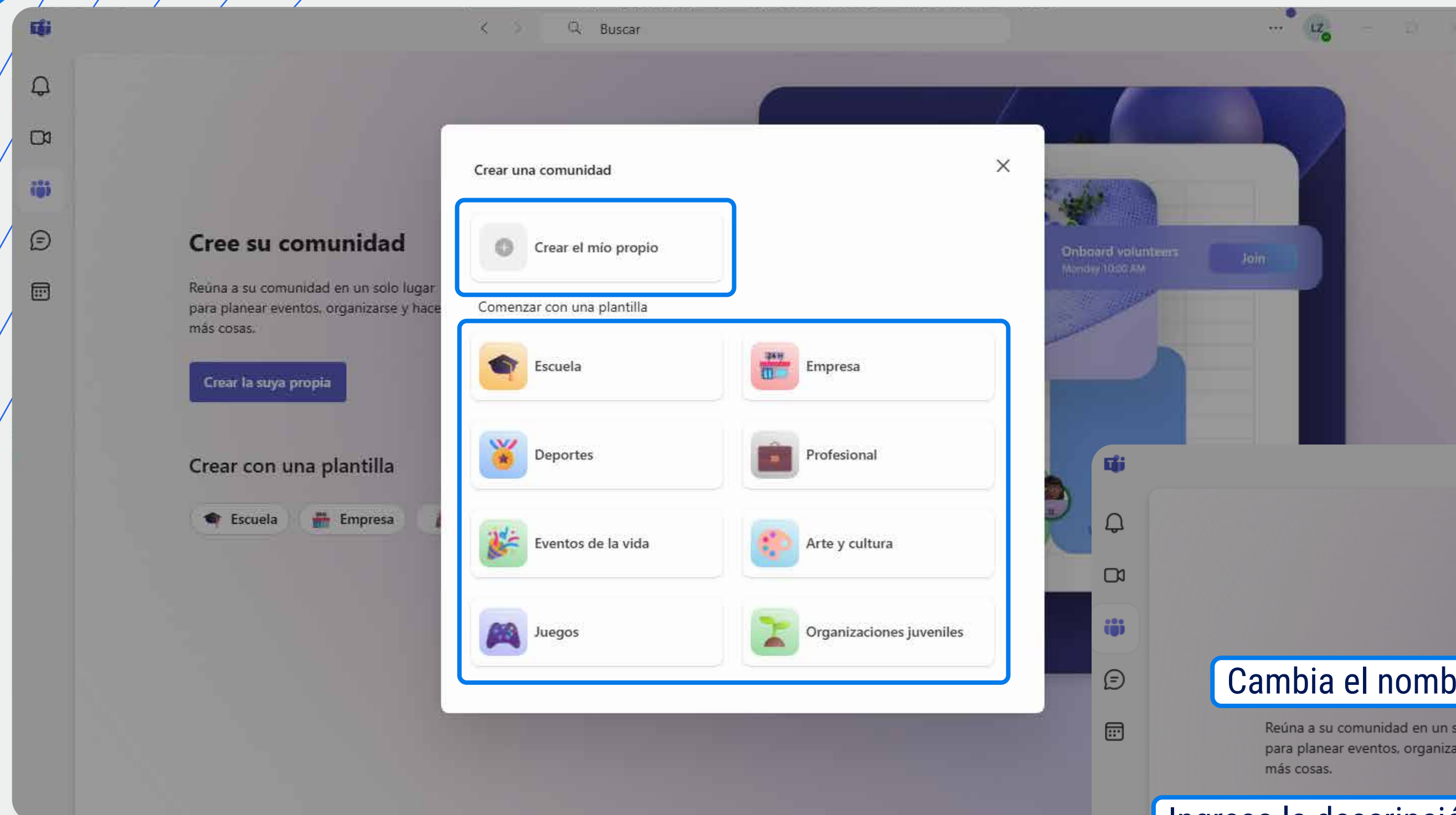
¡Descubre las funciones de nuestra plataforma!  
Guía rápida para aprovechar Microsoft Teams al máximo.



### 3 Crea tu comunidad

Al ingresar a Teams, crea tu comunidad (Asignatura).





## 4 Tu comunidad

Edita tanto el nombre como la descripción.

## 5 Añade tus miembros

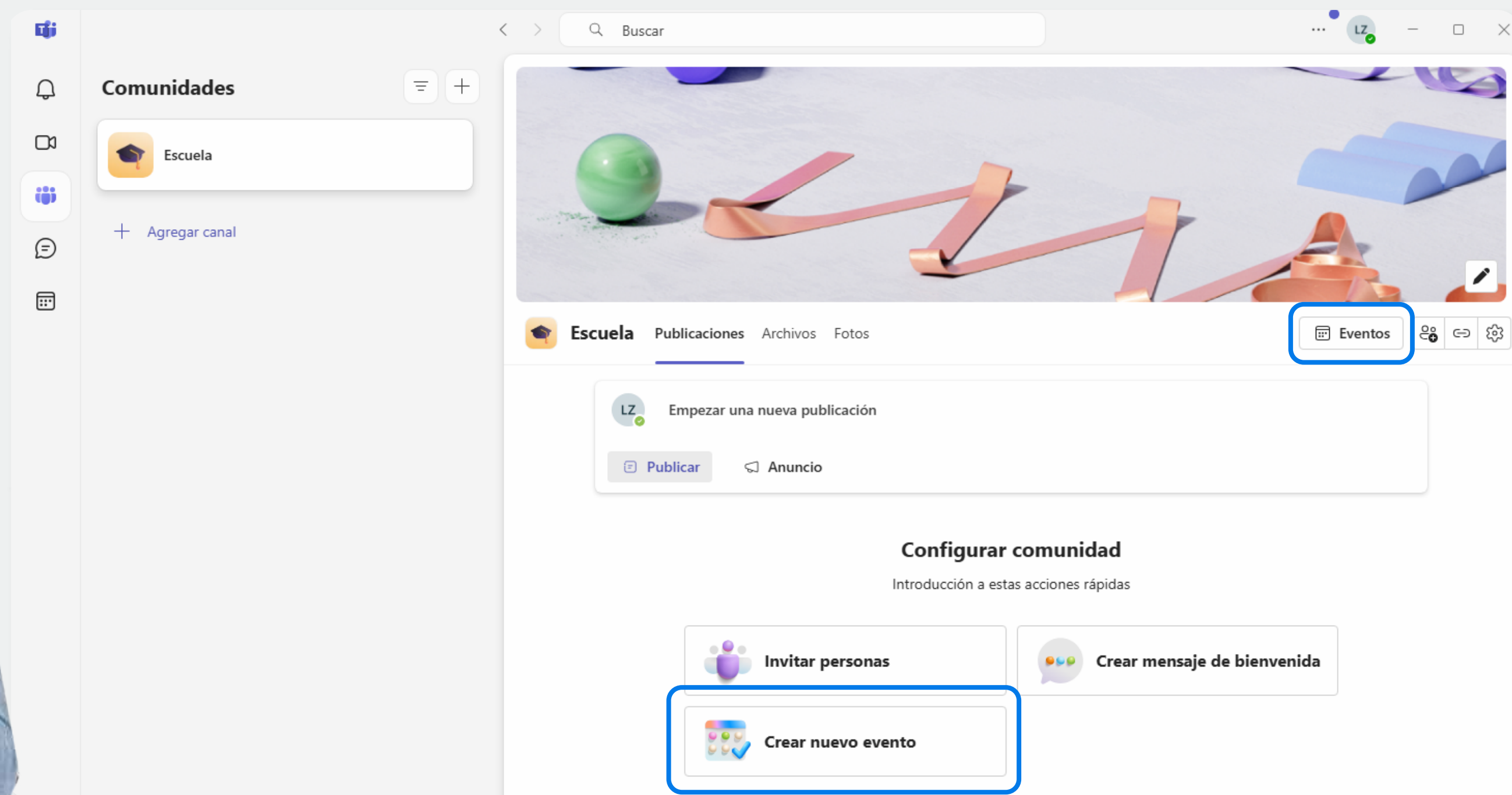
Invita a tus estudiantes a unirse a tu comunidad.

The screenshot shows the Esumer Virtual interface for a community named 'Escuela'. The left sidebar contains navigation icons for home, notifications, messages, and a calendar. The main content area features a header with a search bar and a navigation menu with options for 'Escuela', 'Publicaciones', 'Archivos', 'Fotos', 'Eventos', and 'Invitar personas' (highlighted with a blue box). Below the header is a section for creating a new post, followed by a 'Configurar comunidad' section with three options: 'Invitar personas' (highlighted with a blue box), 'Crear mensaje de bienvenida', and 'Crear nuevo evento'.

The dialog box is titled 'Invitar a miembros a "Escuela"'. It contains the following text: 'Escriba el nombre, el correo electrónico o el número de teléfono de las personas que desea agregar a esta comunidad. Puede agregar hasta 30 personas a la vez.' Below this is an input field with the placeholder text 'Escriba el nombre, correo o teléfono', which is highlighted with a blue box. Underneath the input field, it says '0 de 30 invitados'. A text box below the input field contains the text 'Ingresa tus estudiantes a través de sus correos institucionales'. At the bottom of the dialog, there is a note: 'Microsoft enviará correos electrónicos e invitaciones por SMS en su nombre' and an 'Invitar' button.

## 6 Crea un evento

Luego de agregar los miembros, programa una reunión o evento.



## 7 Edita el evento o reunión

Verifique que el equipo creado para su asignatura este asociado al momento de crear la citación a los encuentros, de esta manera todos los estudiantes quedarán citados.

Microsoft Teams interface for creating a new event. The window title is "Nuevo evento Detalles". The time zone is set to "(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco". A notification states: "Con su plan actual de Teams, obtendrá hasta 60 minutos por reunión con un máximo de 100 participantes. [Obtener más información](#)". Below this is a link for "Más información acerca de las invitaciones a reuniones". The main content area shows a preview of a meeting with a title field "Agregue un título". The date and time are set to "31/01/2025" from "10:30 a. m." to "11:00 a. m." for "30 min". There is a toggle for "Todo el día" (All day) which is currently off. The repetition is set to "No se repite" (Does not repeat). There is a field for "Agregue una ubicación" (Add a location).

Define el nombre de la reunión, fecha, repetición y ubicación.





## ✉ Soporte

Si tiene alguna duda con la activación de su cuenta o la creación de estos espacios, escribir a:

**[virtual@esumer.edu.co](mailto:virtual@esumer.edu.co)**

Recuerda contactarnos por correo electrónico.

*¡Estamos listos para ayudarte!*

# Esumer Virtual

 [esumer.edu.co](mailto:esumer.edu.co)

 [institucionuniversitariaesumer](https://www.facebook.com/institucionuniversitariaesumer)

 [esumermedellin](https://www.instagram.com/esumermedellin)

 [Institución Universitaria ESUMER](https://www.linkedin.com/company/institucion-universitaria-esumer)

