



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL

Resolución Rectoral N° 374-2019-R-UPA

Manual de Usuario del Sistema de Aprendizaje Virtual		
Elaborado por:	Vicerrectorado Académico y de Investigación	Código: M-MAV
Revisado por:	Dirección de Calidad y Acreditación	Versión: 02
Aprobado por:	Junta General de Accionistas	10.09.19

Índice

Finalidad	3
Objetivos	3
Uso del Manual	3
Alcance	3
Requisitos mínimos de hardware.....	3
Requisitos mínimos de software	3
Estudiante	4
Ingreso al campus.....	4
Cambio de Contraseña	5
Ingreso a clase virtual.....	7
Ver una Clase Grabada.....	8
Subir Foto al Perfil.....	9
Subir Trabajo al Campus.....	12
Docentes.....	14
Colocar Notas de Trabajo	14
Colocar Asistencias en Campus	16
Administrador	17
Como Crear una Clase en Wiziq	17
Como controlar al docente en clase y ver asistencias de participantes	21
ANEXO 1 : Manual de WiZiQ – Estudiante – Docente – Administrador.....	23
Presentación.....	23
Conociendo el entorno.....	23
Parte Superior (descripción de derecho a izquierda):.....	24

Finalidad

El presente manual tiene la finalidad de ser un instrumento que ayude a los usuarios (estudiante – docente - administrador) a poder navegar de manera correcta en la plataforma Moodle así como en la sala de videoconferencia Wiziq y poder acceder a las actividades y recursos, los mismos que permitirán tener una performance adecuada en el uso de la plataforma y sala de videoconferencia.

Objetivos

Describir de manera amigable las funciones principales que tiene la plataforma Moodle y la sala de videoconferencia Wiziq, las mismas que difieren para cada usuario (estudiante – docente - administrador).

Uso del Manual

El presente manual es de uso de estudiantes, docentes y administradores.

Alcance

Tiene alcance a todos los estudiantes, docentes y administradores de la plataforma de la modalidad presencial.

Requisitos mínimos de hardware

Puede utilizarse desde cualquier PC, laptop, Tablet, celular con conexión a internet, de preferencia en celular 4g y en PC 4 Mb.

Requisitos mínimos de software

Para PC y Laptop: Windows 7.

Para celulares y Tablet: Android 7.0.

Estudiante

Ingreso al campus

Ir a: <https://www.ulasamericas.edu.pe/>

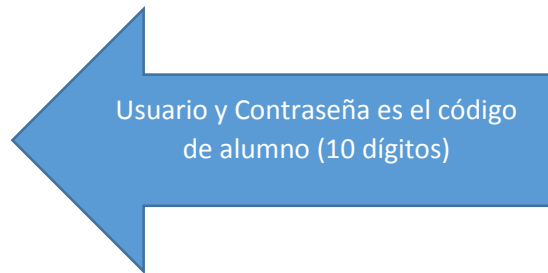
Ubicar el botón CAMPUS VIRTUAL en la parte central de la web de la universidad



Luego ubicar el campus de posgrado: <http://ulasamericas.net/posgrado/>



Luego en la parte derecha colocar usuario y contraseña, el mismo que es el **DNI** para ambos casos, y acceder:



Usuario y Contraseña es el código de alumno (10 dígitos)

Cambio de Contraseña

Para cambiar la contraseña debe ir a donde está su nombre, este enlace se encuentra en la parte superior derecha del campus, luego ubicar preferencias:



Dentro de las preferencias se encuentra cambio de contraseña:



Luego tendrá la típica pantalla para colocar:

- Contraseña actual
- Nueva contraseña
- Nueva contraseña (de nuevo)

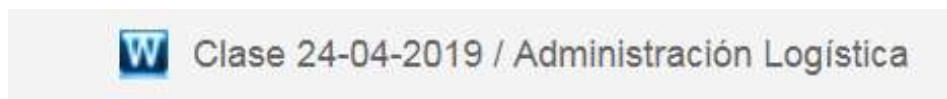
Todos los campos son obligatorios.

Por último Guardar Cambios.

Es muy importante cambiar la contraseña periódicamente.

Ingreso a clase virtual

Una vez dentro del curso, debe ubicar el enlace de la clase y darle clic, el cual tiene la siguiente forma:



Cabe señalar que este enlace está creado de acuerdo al horario del curso y ubicado en el tema que toca en el desarrollo de las actividades académicas.

Luego de darle clic en participar en clase:

A screenshot of a web interface for managing virtual classes. At the top, there are three tabs: 'Programar clase', 'Gestionar clases', and 'Gestionar contenido'. Below this is a red header bar with the text 'Clase 10-07-2019 / Racionalización Administrativa'. The main content is a table with the following rows:

Profesor	Micaela Lujan Cabrera
Estado de la clase	upcoming
Horario de la clase	07/10/2019 21:10:00
Zona Horaria	America/Lima
Duración (en minutos)	90
Seleccionada Grabación	Si

At the bottom of the table, there are three buttons: 'Participar en la clase', 'Editar Clase', and 'Eliminar clase'.

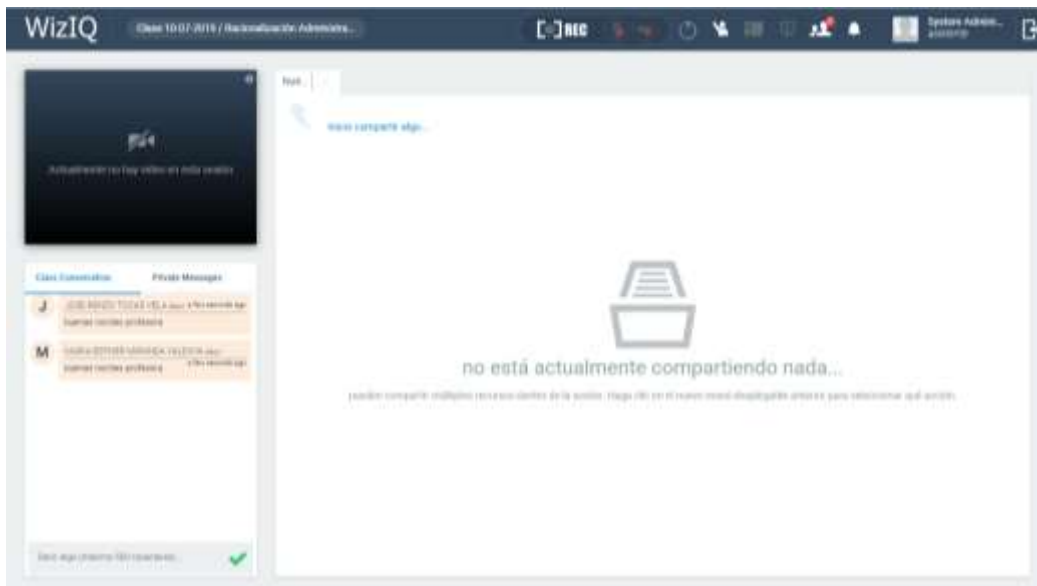
Inmediatamente empezará a cargar la clase, activar Allow Speaker Access:



① We need speaker access to play sound in the session

Allow Speaker Access

Por último cargará la pantalla de la clase:



Ver una Clase Grabada

Luego de 24 horas las clases se graban en el servidor y pueden ser descargadas y/o vistas. Para ello debe ingresar a:



Le aparecerá la siguiente pantalla, donde tiene la opción de:

- Descargar grabación.
- Ver grabación.

Gestionar clases	
Clase 24-04-2019 / Administración Logística	
Profesor	PABLO CARRASCO PINTADO
Estado de la clase	completed
Horario de la clase	04/24/2019 19:30:00
Zona Horaria	America/Lima
Duración (en minutos)	60
Seleccionada Grabación	Sí
Descargar grabación (0) Ver Grabación (9)	

Luego de dar clic a cualquiera de ambas, iniciará la descarga o en su defecto abrirá el video, el cual puede adelantar, pausarlo, etc.

Clase 24-04-2019 / Administración Logística



Clase 24-04-2019 / Administración Logística

Subir Foto al Perfil

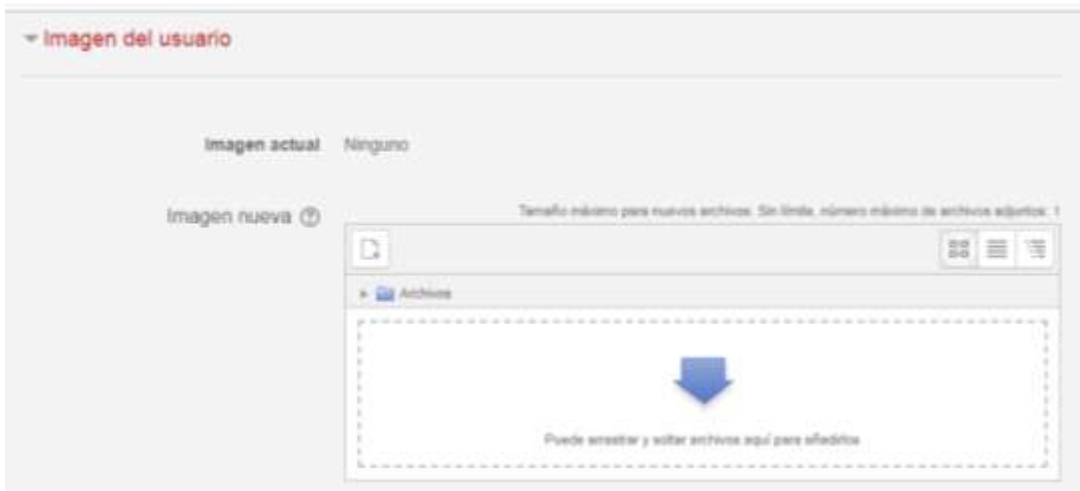
Debe ir a donde está su nombre, este enlace se encuentra en la parte superior derecha del campus, luego ubicar preferencias:



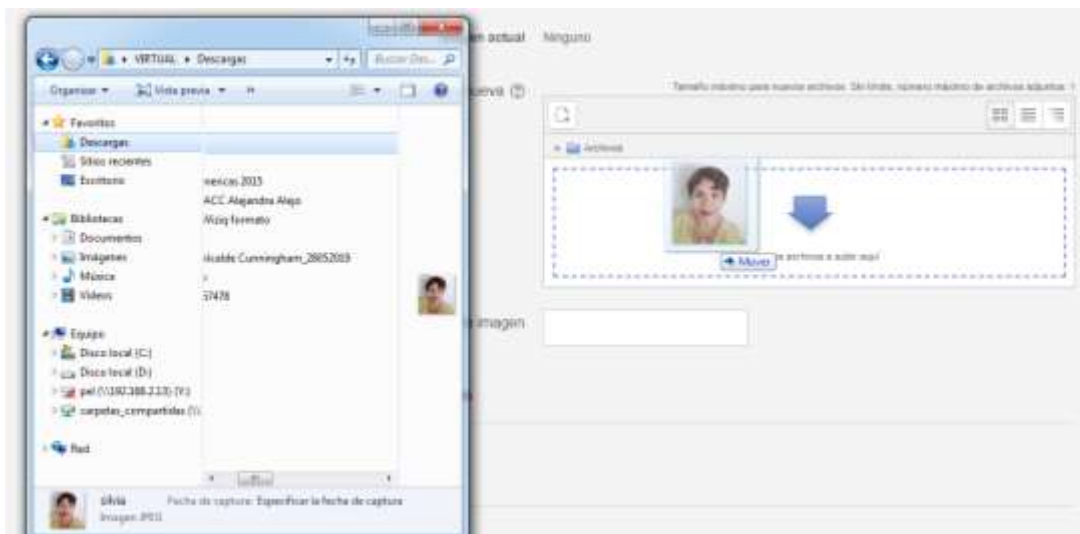
Dentro de las preferencias se encuentra editar perfil:



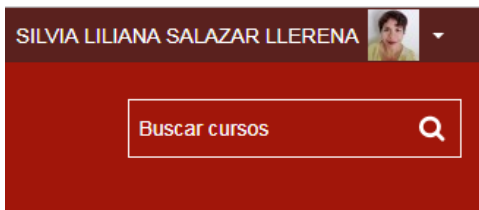
Luego se abrirá una pantalla con mucha información, debe ir hasta imagen de usuario y en el espacio de la flecha debe arrastrar la foto:



Ver ejemplo:



Por último, Actualizar Información Personal y su foto aparecerá en la **parte superior derecha** al costado de su nombre.



Subir Trabajo al Campus

Una vez en el curso, encontrarás enlaces como los siguientes:



Al ingresar podrás ver la siguiente pantalla, donde se encuentra:

- Indicaciones para el desarrollo de la tarea.
- Estado de la entrega.
- Agregar entrega. Aquí debes dar clic para subir el trabajo en formato Word, pdf, ppt, Excel, jpg, etc.

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 2019-I

Trabajo de Investigación 2019-I
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1) Con la información de la plantilla de ratios de "Inversiones La Rioja" complete la parte final de diagnóstico y recomendaciones, desde el punto de vista del pasivo no corriente, que se ha enseñado en clase, NO DEBE SUPERAR LA MEDIA PÁGINA ENTRE DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	domingo, 4 de agosto de 2019, 23:55
Tiempo restante	24 días 14 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

AGREGAR ENTREGA

Realizar cambios en la entrega

Posteriormente aparecerá la siguiente pantalla. En el espacio donde está la flecha celeste se puede arrastrar el trabajo y luego de que suba correctamente presione en Guardar Cambios:

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 2019-I

Trabajo de Investigación 2019-I

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1) Con la información de la plantilla de ratios de "Inversiones La Rioja"

complete la parte final de diagnóstico y recomendaciones, desde el punto de vista del pasivo no corriente, que se ha enseñado en clase,

NO DEBE SUPERAR LA MEDIA PÁGINA ENTRE DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES.

Archivos enviados Tamaño máximo para nuevos archivos: 5MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

▶ Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

GUARDAR CAMBIOS
CANCELAR

Ver ejemplo:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 2019-I' form. On the left, a Windows Explorer window is open, showing a list of files and folders. The main area of the browser shows the form's content, including the 'Archivos enviados' section and a file upload area with a blue arrow pointing to it. At the bottom of the form, there are two red buttons: 'GUARDAR CAMBIOS' and 'CANCELAR'.

Finalmente saldrá el mensaje de cumplimiento de la entrega.

Docentes

Colocar Notas de Trabajo

Una vez dentro del curso, ubicar las tareas, las mismas que tienen el siguiente enlace:



Al dar clic podrá visualizar los trabajos de los estudiantes y calificarlos ingresando a Ver/Calificar todas las entregas:

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 2019-I

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 2019-I

Ver archivo en WORD adjunto en el campus "TRABAJO DE INVESTIGACIÓN MATEMÁTICA I", desarrollarlo al detalle y subirlo a la plataforma, puede hacerlo como manuscrito de manera clara y ordenada, colocando los títulos de los capítulos y los números de los ejercicios y luego escanearlo, puede comprimir el archivo para que pueda subirlo sin problemas.

Saludos cordiales

 TRABAJO DE INVESTIGACION_MATEMATICA I - act.docx

Sumario de calificaciones

Participantes	45
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	domingo, 4 de agosto de 2019, 23:55
Tiempo restante	23 días 4 horas

[Ver/Calificar todas las entregas](#) [Calificación](#)

La siguiente pantalla muestra la relación de estudiantes y el botón Calificación, el cual nos lleva a la pantalla de ingreso de notas:

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN 2019-I

Acción sobre las calificaciones

Elegir...

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar
<input type="checkbox"/>		EDGAR DIEGO ALVA SILVERA	diego_ariana2017@outlook.es	Sin entrega	Calificación	Editar
<input type="checkbox"/>		ELSA PATRICIA CANALES REYES	2019160017@ulasamericas.edu.pe	Sin entrega	Calificación	Editar

Luego podemos colocar la nota en la parte derecha y guardar cambios:



EDGAR DIEGO ALVA SILVERA

Nota

Comentario

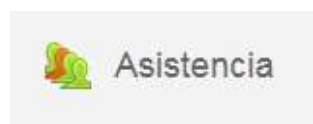
Colocar nota

Colocar comentario de ser el caso

GUARDAR CAMBIOS



Colocar Asistencias en Campus









Una vez dentro de su curso, debe ubicar el ícono ASISTENCIAS, por defecto está configurado según su carga lectiva.



Luego aparecerá la relación de todas las semanas de clases del ciclo.

Sesiones Añadir sesión Informe Exportar Configuración Usuarios temporales						
Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy						
#	Tipo	Fecha	Hora	Descripción	Acciones	
1	Común	27.04.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
2	Común	4.05.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
3	Común	11.05.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
4	Común	18.05.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
5	Común	25.05.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
6	Común	1.06.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
7	Común	8.06.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
8	Común	15.06.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>
9	Común	22.06.19 (sáb)	00:00	Sesión de Clase Normal		<input type="checkbox"/>

Ir a la semana que desea llenar y dar clic en el círculo verde  para llenar un nuevo registro, y si desea cambiar ir a la flecha verde 

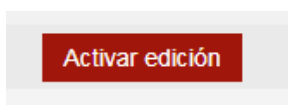
#	Nombre / Apellido(s)	A	F	T	Observaciones
Actualizar estado para todos los usuarios <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>					
1	 EDGAR DIEGO ALVA SILVERA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2	 JOSE ROBERTO ARROYO AYALA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3	 JUAN ALBERTO BORJA EGUILAS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
4	 MANUEL JAVIER CAMPOS SOLOGUREN	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
5	 ELSA PATRICIA CANALES REYES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
6	 RENZO VICTOR CASAVILCA SANTA GADEA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
7	 JEANPIERRE JOSAFAT CELIZ GAMBOA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
8	 ELIZABETH CHALLCO AUCCAPURE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Luego seleccione A F T (asistencia, falta o tardanza) según sea el caso en el círculo gris.

Administrador

Como Crear una Clase en Wiziq

Una vez dentro del curso, debemos activar edición, botón ubicado en la parte superior derecha.



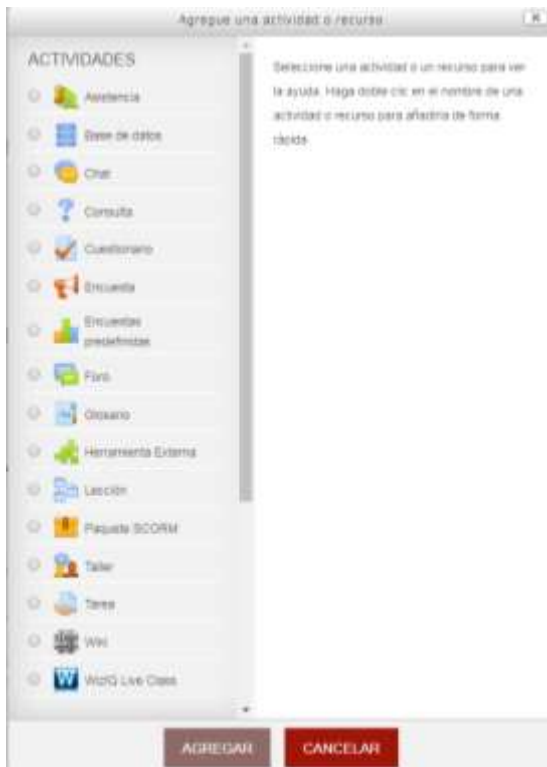
The screenshot shows the LMS interface for Universidad Las Américas. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, DIRECTORIO, HORARIO, CRONOGRAMA, MALLA CURRICULAR, MANUALES, and ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES). Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: Anápolis > Cursos > 2019-I > ADMINISTRACIÓN > CICLO I > AN01001. A red button labeled 'Añadir edición' is positioned in the top right of the main content area. The main content area is divided into sections: 'General' with a teacher profile for ANA HOLGADO QUISPE, 'Avisos' with a list of announcements, and a search bar. The left sidebar contains a 'Navegación' menu with options like 'Inicio del sitio', 'Página de inicio', and 'Curso actual'.

Luego de presionar este botón, inmediatamente nos pondremos en modo edición el mismo que tiene acceso el administrador y docente a fin de poder crear diferentes actividades y recursos. Nos dirigimos a **Agregue una actividad o recurso**.

Agregue una actividad o recurso

Inmediatamente aparecerá la ventana con todas las actividades y recursos, dentro de esta ya se tiene el plugin de Wiziq, el mismo que se encuentra en la parte final de las actividades y tiene la siguiente forma:





Lo seleccionamos y le damos agregar para ir a la siguiente ventana y debemos llenar los Campo obligatorio:

- Título
- Zona horaria
- Fecha y Hora (a pesar de no ser obligatorio es esencial para definir el horario de la clase)



The image shows a two-part screenshot of a course management interface. The top part displays the 'Establezca la hora de la clase' (Set class time) section. On the left, a sidebar lists topics from Tema 8 to Tema 17, with 'Cursos' selected. Below the sidebar is an 'Administración' (Administration) menu with options: 'Administración del curso' (Course administration), 'Desactivar edición' (Disable editing), 'Editar detalles' (Edit details), 'Usuarios' (Users), and 'Filtros' (Filters). The main content area has a title 'Establezca la hora de la clase' and a form with the following fields: 'Zona horaria*' (Time zone) set to 'America', 'Programar para ahora mismo' (Schedule for now) checked, 'Fecha y hora*' (Date and time) set to 21 July 2019 at 12:00, and 'Duración (en minutos)*' (Duration) set to 30. Below this are sections for 'Configuración de la clase wiziq', 'Wiziq Recuring Class Settings', and 'Ajustes comunes del módulo'. The bottom part of the screenshot shows the 'Restricciones de acceso' (Access restrictions) section with sub-sections for 'Marcas' (Tags) and 'Competencias' (Competencies). At the bottom, there are three buttons: 'GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO' (Save changes and return to course), 'GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR' (Save changes and show), and 'CANCELAR' (Cancel). A note at the bottom right states 'En este formulario hay campos obligatorios' (This form has required fields).

Por último **GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO**

Como controlar al docente en clase y ver asistencias de participantes

El administrador controla el ingreso de los docentes para ello tiene acceso a ver las asistencias de todos los participantes, asimismo puede ingresar a cualquier clase síncrona para visualizarla y auditarla.

Para poder ver la lista de los asistentes, debe ir al curso y darle clic en cualquiera de los enlaces de wiziq. Para nuestro ejemplo es: [Clase 30-04-2019 / Matemática I](#)

Tema 2

-  ARITMETICA – SEMANA 02 -
-  TIPO DE CAMBIO
-  Ficha de Repaso
-  Clase 30-04-2019 / Matemática I

Posteriormente aparecerá esta ventana, y debemos ir a informe de asistencia, el mismo que se encuentra en la parte derecha:

Programar clase | Gestionar clases | Gestionar contenidos

Clase 30-04-2019 / Matemática I

Profesor	ANA HOLGADO QUISPE
Estado de la clase	completada
Horario de la clase	04/30/2019 19:40:00
Zona Horaria	America/Lima
Duración (en minutos)	90
Recomendada Grabación	Si

Eliminar clase | Descargar grabación (7) | Ver Grabación (27) | Informe de asistencia

Dentro de esta pantalla ubicará todas las asistencias y podrán cruzarse con el horario del docente y verificar incluso los minutos.

Programar clase Gestionar clases Gestionar contenidos

Clases por página
Elegir

Página: 1 2 3 (siguiente)

Nombre del asistente	Hora de Entrada	Hora de salida	Tiempo de asistencia
FLOR DE MARIA QUISPE MATTON	Apr-30-2019 19:44:00	Apr-30-2019 21:10:00	86 Minutos
KAREN PAOLA RODRIGUEZ AVILA	Apr-30-2019 20:29:00	Apr-30-2019 20:58:00	48 Minutos
FLOREANO SALAZAR MALLOA	Apr-30-2019 19:41:00	Apr-30-2019 20:51:00	11 Minutos
MARCO RENATO SALAZAR MARQUEZ	Apr-30-2019 19:49:00	Apr-30-2019 20:59:00	50 Minutos
JESUS ANTONIO SANCHEZ MERINO	Apr-30-2019 19:44:00	Apr-30-2019 20:41:00	36 Minutos
ANDRES CHRISTIAN TRONCOSO LUGUE	Apr-30-2019 20:30:00	Apr-30-2019 21:10:00	40 Minutos

En la relación debemos ubicar al docente y ver el tiempo que estuvo conectado:

- Nombre del asistente
- Hora de Entrada
- Hora de salida
- Tiempo de asistencia

ANA HOLGADO QUISPE Apr-30-2019 19:46:00 Apr-30-2019 20:56:00 58 Minutos

Es importante saber que podemos ver incluso la grabación a fin de hacer alguna auditoría adicional ([ver manual ver una clase grabada](#))

ANEXO 1 : Manual de WiZiQ – Estudiante – Docente – Administrador

Presentación

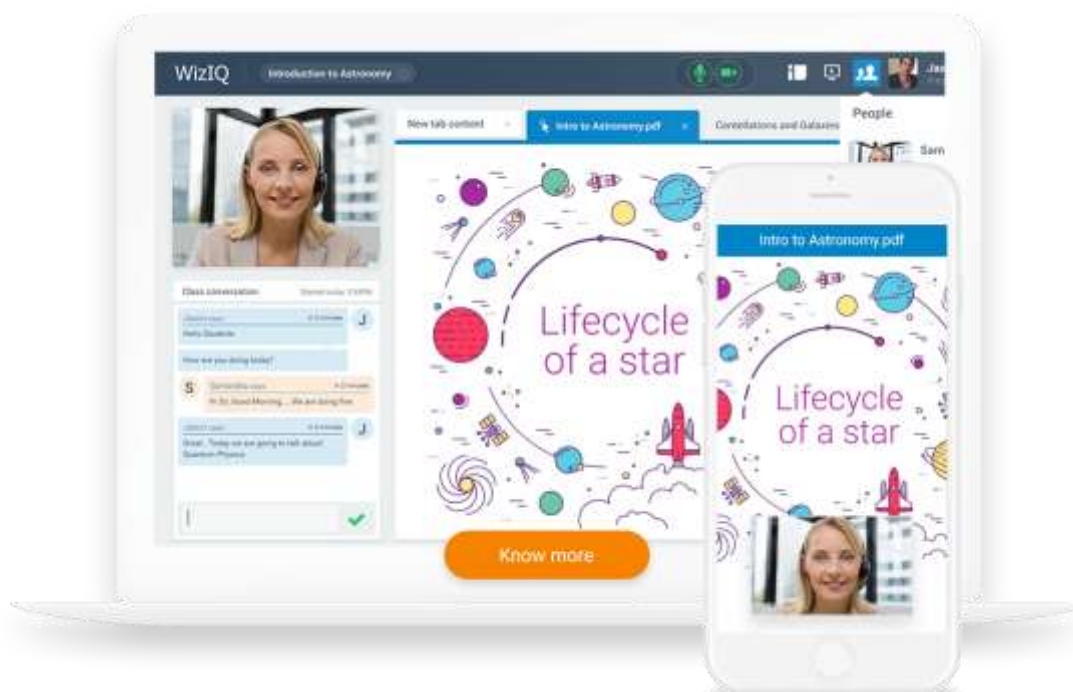
El presente manual tiene por finalidad dar a conocer a los usuarios de WiZiQ las herramientas que tiene a disposición en esta sala de videoconferencia.

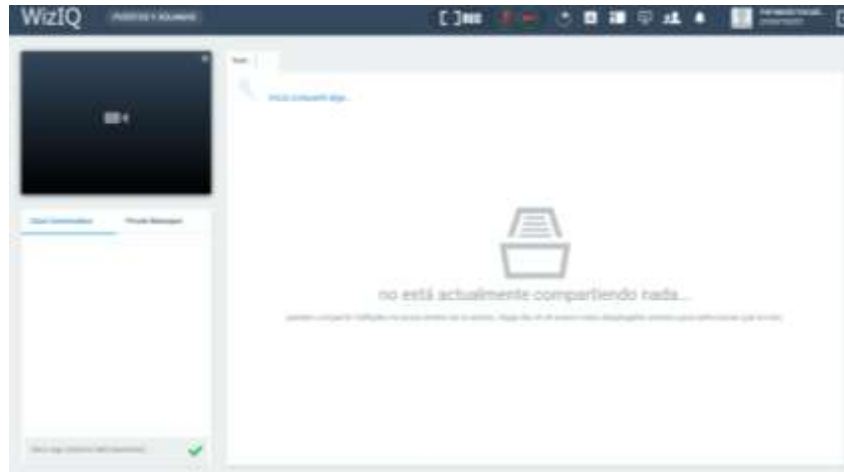
El objetivo principal es ampliar las capacidades de los usuarios docente – estudiante en el buen uso de la sala de videoconferencia WiZiQ, de manera ilustrativa y práctica, fomentando el aprendizaje colaborativo.

Este manual es de suma importancia para aquellos que se inician en el uso de esta sala de videoconferencia.

Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluye gráficos explicativos.

Conociendo el entorno





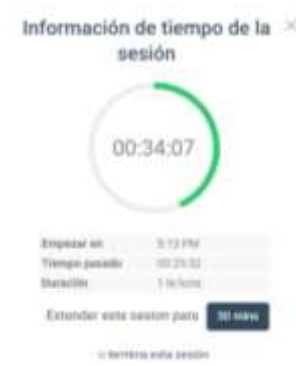


Parte Superior (descripción de derecho a izquierda):



(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12)

1. **Nombre de la empresa:** WizIQ
2. **Nombre del curso:** Para el ejemplo, el nombre del curso es Puertos y Aduanas, nombre que se asignó al momento de crear la clase.
3. **Botón de REC:** Por defecto, al crear la clase aparece grabar la clase; pero el ponente puede dejar de grabar cuando lo decida.
4. **Microfono:** Debe tenerlo conectado a la PC para que se reconozca de manera automática. Cuando está conectado correctamente se visualiza de color verde, ejemplo: 
5. **Cámara:** Debe estar conectada para que se reconozca automáticamente. Cuando está conectado correctamente esta de color verde, ejemplo: 
6. **Temporalizador:** Nos indica el avance de tiempo en la clase, asimismo permite agregar tiempo adicional si así lo requiere el ponente.



7. **Encuestas en línea:** Brinda la posibilidad al docente de poder encuestar a los asistentes de la clase en vivo y así poder obtener de manera eficiente resultados a las preguntas planteadas, las mismas que son de alternativa múltiple.

8. **Cambio de diseño:** Para poder experimentar pantalla completa en caso de ser necesario; cuando por ejemplo el ponente desea ver la pizarra de manera amplia.



9. **Compartir pantalla:** Se utiliza generalmente cuando un docente desea que los estudiantes lo sigan en alguna clase que requiera ver su pantalla, ejemplo si esta dictando clase en Excel. Para utilizar esta herramienta se instala un complemento y el mismo sistema lo deriva a esta instalación.

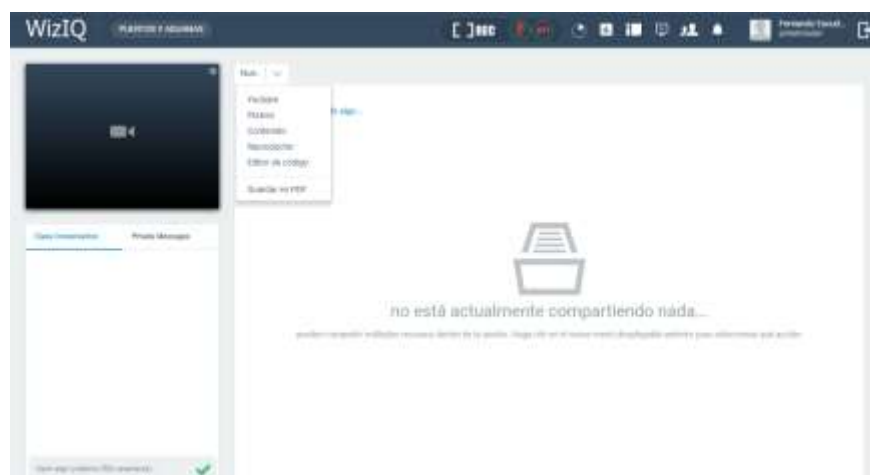


10. **Usuarios conectados:** Nos da a conocer el número de participantes en clase.
 11. **Notificaciones:** Cuando un estudiante levanta la mano nos indica una notificación.
 12. **Datos del presentador:** Según se encuentra registrado en la plataforma Moodle.
 13. **Salir:** Si desea concluir la sesión de clases antes del término de la programación.

Herramientas que tenemos al desplazar la pestaña.

Las mismas que incluyen:

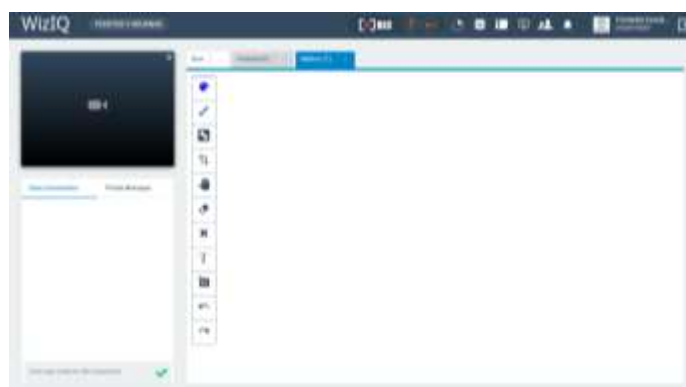
- Youtube
- Pizarra
- Contenido
- Reproductor
- Editor de código
- Guardar PDF



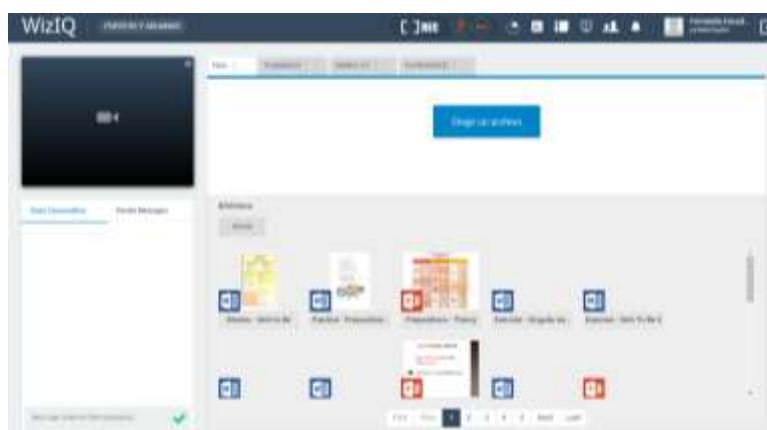
Youtube: Nos permite poder pegar en el espacio central la dirección del video que se desea compartir con los estudiantes. Ejemplo un vídeo relacionado al tema tratado el mismo que luego se debatirá de manera colaborativa con los estudiantes.



Pizarra: El ponente tiene la posibilidad de abrir varias pizarras a fin de poder realizar sus clases con ejercicios y dinámicas para que se promueva el aprendizaje colaborativo. La pizarra tiene varias herramientas: Colores, pincel, formas gráficas, transformar, mano, borrador, eliminar, texto, adjuntar imagen, deshacer y rehacer.



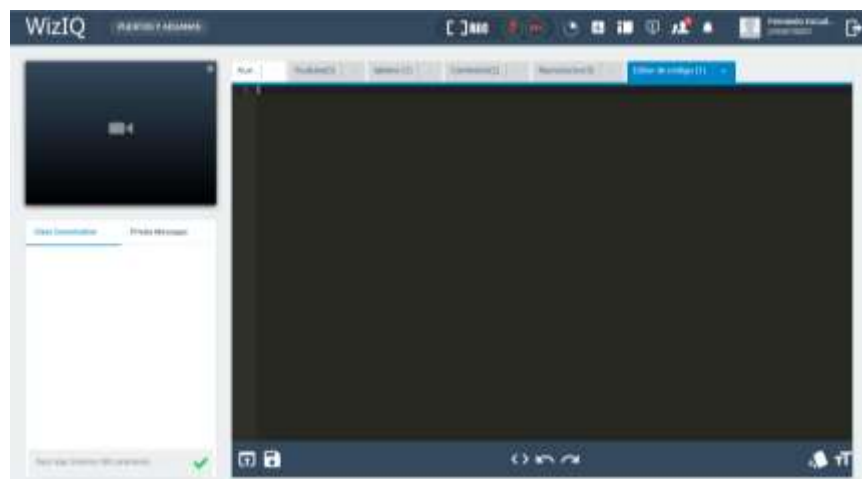
Contenido: Se podrá subir contenido a su sesión de clases, en diferentes formatos (Word, Excel, pdf, ppt, etc.) Se puede utilizar la biblioteca de contenidos que permite subir archivos previamente seleccionados y ubicados en este espacio que nos brindará acceso rápido a los documentos.



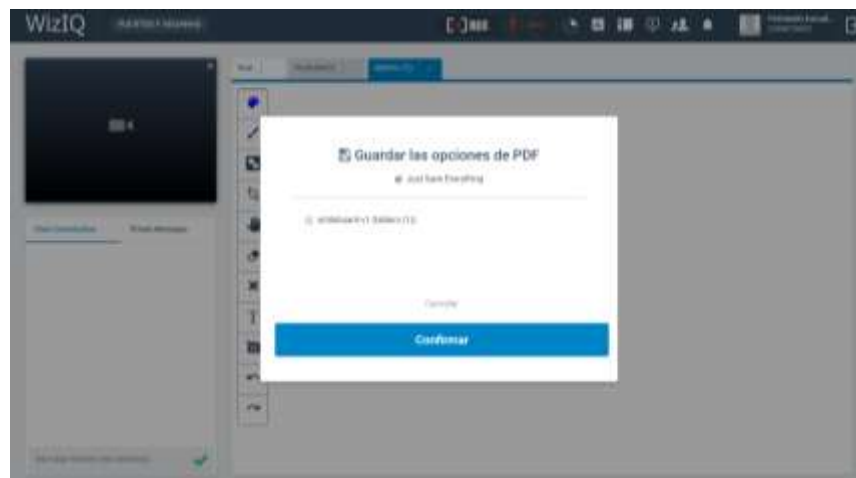
Reproductor: Se utiliza cuando el ponente tiene un video en su PC y desea proyectarlo a los participantes. A diferencia de Youtube que el ponente debía colocar la dirección del vídeo.



Editor de código: Este se utiliza generalmente para cursos de HTML, es decir cursos de programación web, y le permite al ponente poder digitar el código y que los participantes puedan seguir la clase de programación.



Guardar PDF: Le sirve para poder capturar toda la información desarrollada en la pizarra en formato PDF y que luego se puede reutilizar en favor del aprendizaje.



Es importante señalar que este manual aplica para ponente y participante, teniendo en cuenta que el ponente es el único autorizado a brindar las herramientas interactivas al estudiante durante una sesión de clases en vivo.