



**MANUAL  
DE USUARIO  
EVA  
DOCENTES**



# Índice de Contenidos

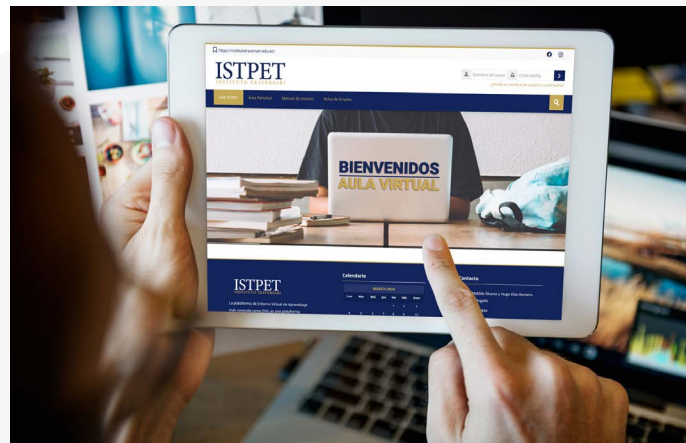
_____
_____
_____
_____



## Acceso a la Plataforma

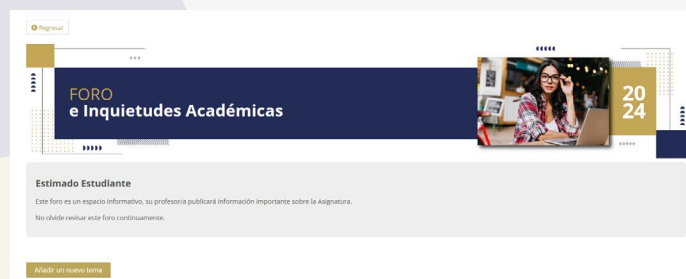
- Para ingresar a la plataforma digita:  
**www.institutotraversari.edu.ec**
- De clic en ACCEDER.
- En el bloque de login ingrese su usuario y contraseña.
- Clic en acceder.
- Ya está dentro de la plataforma.
- Se desplazará hasta la parte inferior de las aulas disponibles en las que esté matriculado.

Bienvenido al Istpet, instituto Traversari, excelencia académica.



## ¿Cómo crear un foro?

- Una vez dentro del Curso.
- Haga clic en activar edición.
- Clic en añadir actividad o recurso.
- Seleccione Foro y de clic en agregar.
- Dentro de la configuración del Foro.
- Deberá agregar el nombre y descripción.
- En tipo de foro, podrá escoger el formato que desea agregar.
  - Por ejemplo, cada persona plantea un tema, permite a cada estudiante iniciar un nuevo tema de discusión.
  - Debate sencillo, útil para la discusión corta y enfocada en un asunto en particular.
  - Foro estándar en formato de blog, cada estudiante puede crear tantos temas como desee.
  - Foro pregunta y respuesta, se plantea una pregunta en particular y cada estudiante da su respuesta.
  - Foro para usos general, se plantea un tema de discusión y cada estudiante da su aporte.
- Disponibilidad, deberá definir las fechas en el que el foro estará disponible para la participación.
- Adjunto y recuento de palabras, podrá limitar el tamaño y el número de archivos adjuntos permitidos.
- Suscripción y seguimiento, deberá seleccionar el tipo de suscripción y definir el rastreo de lectura.
- Bloqueo de discusión, podrá determinar si después de un tiempo de inactividad, este se bloquea.
- El tipo de calificación podrá ser a escala o puntuación.
- Ajustes comunes del módulo, podrá modificar y la opción de grupo, así como agregar un número de ID.
- Podrá agregar restricciones de acceso, marcas y definir las competencias.
- Una vez configurado el foro de clic en guardar cambios y volver al curso.



## ¿Cómo calificar una tarea?

- Existen dos formas de calificar.
- Clic en la tarea correspondiente.
- Clic en ver todos los envíos.
- Puede descargar todas las tareas enviadas, únicamente haciendo clic en seleccionar y en acción sobre las calificaciones, clic en descargar todas las tareas.
- Se descargará un archivo ZIP, el cual contiene todas las tareas.
- Para una calificación rápida, de clic en editar y calificar, aquí podrá visualizar la tarea.
- Una vez revisada la tarea asignará una nota sobre 10 y la retroalimentación respectiva.

### Usuario

Informe general **Usuario**

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación
<b>Curso base 2024</b>		
Asistencia	-	-
Avance 1: Reto	-	-
Avance 2: Reto	-	-
A 1: Tarea 1	-	-
A 2: Tarea 2	-	-
<b>Total del curso</b>	-	-

Media ponderada simple de calificaciones.

## ¿Cómo subir un recurso?

- Una vez dentro del Curso.
- Haga clic en activar edición.
- Clic en añadir actividad o recurso.
- En esta parte se desplegará un listado de actividades y recursos.
- En la pestaña Recursos aparecerá apartados como:
  - Archivo.
  - Carpeta.
  - URL, etcétera.
- Dentro de la configuración del recurso seleccionado.
- Deberá agregar el nombre y descripción.
- Podrá agregar un archivo.
- En apariencia puede configurar como mostrar el documento.
- Una vez configurado el recurso de clic en guardar cambios y regresar al curso

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 100MB, número máximo de archivos: 20



## ¿Cómo crear una tarea?

- Una vez dentro del curso.
- Clic en activar edición.
- Clic en añadir actividad o recurso.
- Seleccione tarea y de clic en agregar.
- Deberá agregar el nombre y descripción.
- En la descripción deberá agregar las instrucciones para la realización de la tarea de modo que el estudiante tenga claro lo que debe entregar.
- En archivos adicionales podrá agregar un archivo referente a la tarea.
- Disponibilidad, aquí podrá habilitar y configurar las fechas de entrega de la tarea.
- Tipos de entrega, podrá habilitar dos opciones.
- Texto en línea, permite agregar el texto en la plataforma y definir el número de palabras.
- Archivos enviados, seleccionara el número máximo de archivos subidos, el tamaño máximo de entrega y tipos de archivos aceptados.
- Tipos de retroalimentación, el docente podrá realizar un comentario en línea.
- Configuración de entrega, permite al docente ajustar las opciones de entrega.
- Configuración de entrega por grupo, esto aplica siempre y cuando se haya asignado grupos.
- Avisos, permite configurar avisos al docente de cuando se producen las entregas y a los estudiantes de cuando se asigna una calificación.
- Calificación, se deberá definir si se asignara una puntuación máxima.
- Una vez configurada la tarea, clic en guardar cambios y regresar al curso.

**Agregando un nuevo Tarea a Semana 1** ⓘ

Expandir todo

▼ General

\* Nombre de la tarea

Descripción

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Text color (A), Background color (A), Bulleted list (•), Numbered list (1), Link (🔗), Unlink (🔗), Smiley (😊), Image (🖼️), Video (🎥), Audio (🎧), H-P icon.