



Educación
Continua y a Distancia
Servicios Educativos (SEUCA 3)

Plataforma educativa

Manual usuario

ADMINISTRADOR
DE CONTENIDOS



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México

Contenido

¿Qué es el administrado de contenidos?.....	2
Información introductoria a la Unidad de Aprendizaje	2
¿Cómo agregar, modificar y eliminar materiales de apoyo?	3
¿Cómo agregar, modificar y eliminar un término en el glosario?.....	4
¿Cómo crear una estructura temática en el administrador de contenidos?.....	5
Datos Asignatura	11
Resumen de actividades.....	12
Crear actividad tipo portafolio	12
Crear actividad tipo cuestionario	14
Administrar preguntas	16
Integrantes	17

¿Qué es el administrado de contenidos?

El Administrador de contenidos es un espacio en plataforma que permite crear y realizar cambios a la Guía de Estudio Independiente (GEI) junto con las actividades de aprendizaje, ambos correspondientes al temario de una Unidad de Aprendizaje (UA) o Actividad Académica (curso, diplomado, entre otros).

- Cabe mencionar que los **contenidos en la GEI se verán reflejados en todas las comunidades (grupos)** en los cuales se imparta dicha Unidad de aprendizaje.

Tiene acceso al Administrador de contenidos aquel docente que funja como diseñador de la GEI, el revisor del diseño instruccional de la Dirección de Educación Continua y a Distancia (el perfil es denominado Asesor DECyD), el diseñador gráfico y el coordinador del plan de estudios al que corresponda la Unidad de Aprendizaje (UA).

- Para cada GEI a la que se realiza cambios sustanciales, ya sea en el programa o en el diseño instruccional, se crea nueva versión.

Para poder ingresar, de clic en la opción “**Administrador de contenidos**” del menú principal. Las UA que aparecen son aquellas en las que tiene acceso para cambiar los contenidos. Para ingresar a alguna, de clic sobre el nombre.

Asignatura	Plan	Modalidad	Periodo	Control	Nombre	Versión	Espacio	Ciclo
4528	Licenciado en Informática Administrativa	Distancia	1	ADMIN2	Administrador de Contenidos	1	Dirección de Educación Continua y a Distancia	2015A

Información introductoria a la Unidad de Aprendizaje

En cada plan de estudios se consideran varios temas introductorios como obligatorios. Dichos temas parecen en el menú superior por default (por ejemplo, bienvenida, presentación general, etcétera). Por tanto, se hace obligatorio que el diseñador de contenidos ingrese la información correspondiente.

BIENVENIDA	PRESENTACIÓN GENERAL	PROPÓSITOS	COMPETENCIAS	METODOLOGÍA	EVALUACIÓN	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
------------	----------------------	------------	--------------	-------------	------------	----------------------------

Los contenidos de cada uno de esos temas se editan dando clic sobre el botón editar.



Se mostrará el editor de contenidos con la información ya existente, al finalizar la edición de clic en el botón guardar.

Nota: En caso que haya comunidades (grupos) previamente creados y que apunten a esta versión, automáticamente verán el cambio realizado.



¿Cómo agregar, modificar y eliminar materiales de apoyo?

Para agregar archivos o vínculos a sitios de internet que considere como material de apoyo de clic en el botón “Material de apoyo” y posteriormente presione el botón “Nuevo material”.



Con la finalidad de indicar al alumno el tema al cual se relaciona dicho material de apoyo, seleccione el tema correspondiente. También se le solicita introducir una descripción referente al material. En caso de ser un archivo lo que se desea adjuntar, se deberá seleccionar la opción “Archivo”, en caso de indicar una dirección de internet seleccione la opción URL.

Materiales | Glosario

Crear Tema

Los campos marcados con * son obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

* Tema
 * Descripción

Archivo Ningún archivo seleccionado
 URL

El material agregado se visualizará en ese apartado y al final del contenido del tema seleccionado. Si va a editar o eliminar, deberá posicionarse sobre la fila del material y se visualizaran los dos iconos (“Lápiz” para editar y “X” para eliminar).

Materiales | Glosario [Nuevo Material](#)

Tema	Título	Archivo
Unidad I - Edición de Modulo Introdutorio	Rubrica correspondiente a la edición de contenidos	  ejemplo.docx

¿Cómo agregar, modificar y eliminar un término en el glosario?

Dentro de la opción “**Material de apoyo**” también se podrá visualizar y editar el glosario propio de la comunidad, para agregar un término es necesario dar clic en el botón “**Glosario**” y seleccionar “**nuevo término**”.

BIENVENIDA | PRESENTACIÓN GENERAL | PROPÓSITOS | COMPETENCIAS | METODOLOGÍA | EVALUACIÓN | REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | **MATERIAL DE APOYO** | ÍNDICE TEMÁTICO

 Datos asignatura  Versiones  Resumen de actividades  Integrantes / Correo

Materiales | Glosario

[Nuevo Término](#)

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

Deberá ingresar el término que desea agregar, seguido de su descripción y fuente de donde se obtuvo dicha información, una vez concluida la edición de clic en el botón guardar.

Materiales | Glosario

Datos de Término

Los campos marcados con * son obligatorios

Guardar Limpiar Cancelar

*Nombre Término

*Descripción

*Fuente

Las letras del abecedario resaltadas en negritas son las que contienen los términos previamente guardados en el glosario.

Materiales | Glosario

Nuevo Término

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

SEDUCA

Servicios Educativos

Referencia: www.seduca2.uaemex.mx

Agregado por: CARLOS MARTINEZ ORTEGA

¿Cómo crear una estructura temática en el administrador de contenidos?

Se recomienda que cada módulo contenga los temas correspondientes basados en la secuencia didáctica. El primer paso es la elaboración de las unidades de aprendizaje de la comunidad, a través del índice temático.

Una vez en el administrador de contenidos.

1. Seleccione la opción “Índice Temático”.
2. Dar clic en el botón “Editar”.



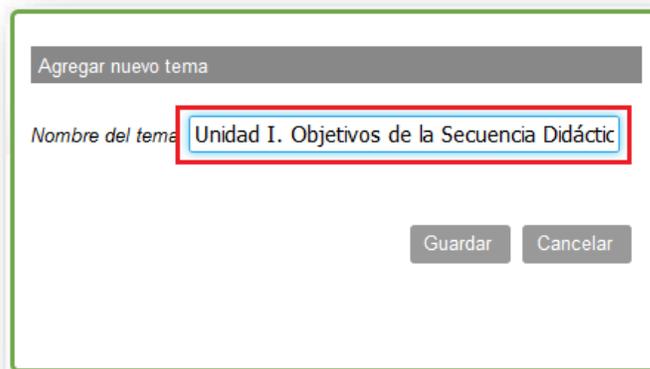
A continuación, se muestra el editor de la estructura temática donde se agregan los módulos correspondientes; además se modifica el título o se elimina cualquiera de los módulos existentes.



- El botón (+) permite agregar un espacio que contendrá el módulo.
- El botón (lápiz) permite modificar el nombre de dicho módulo y el botón (-) permite eliminarlo.

Al dar clic en el botón (+) aparece la ventana para introducir el nombre del módulo.

De clic en el botón “Guardar” o presionando la tecla “Enter”.



Una vez guardado el nombre del módulo, se actualiza el índice temático.

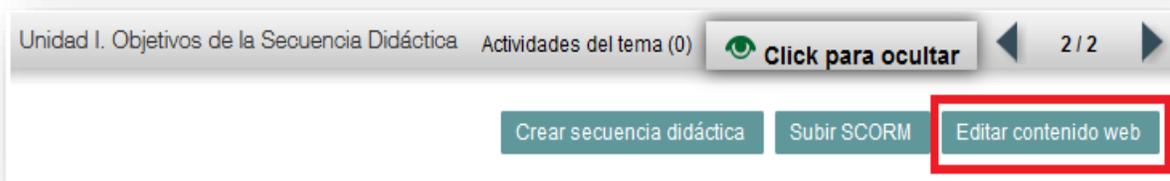
The screenshot shows the 'ÍNDICE TEMÁTICO' dropdown menu in the SEDUCA interface. The menu is open, displaying a list of items: 'Capacitación GEI (Secuencia Didáctica)', 'Unidad I. Objetivos de la Secuencia Didáctica', and 'Unidad II. Características de la Secuencia Didáctica'. The 'Unidad I' item is highlighted with a red box. Above the menu, there are three buttons: 'Datos de la asignatura', 'Resumen de actividades', and 'Integrantes y correo'. The 'ÍNDICE TEMÁTICO' button has a dropdown arrow.

Posteriormente procederemos a crear los temas y subtemas que conforman cada módulo.

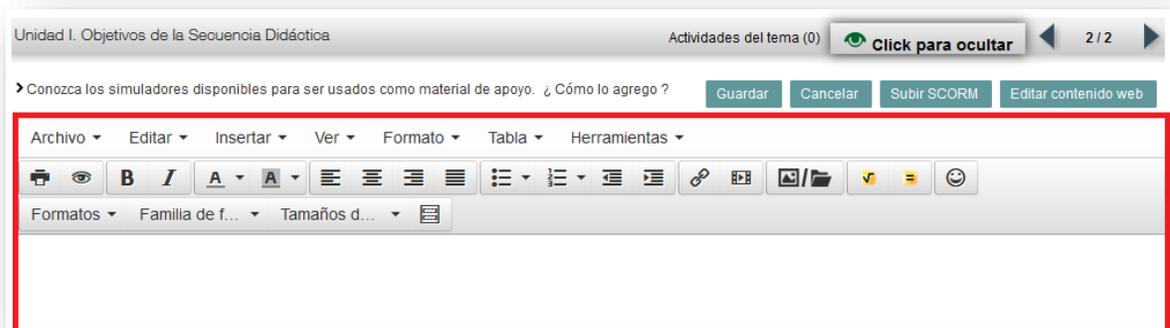
Para ingresar los temas correspondientes a un módulo o unidad, dé clic sobre su nombre a través de la opción “Índice temático”.

This is a close-up of the 'ÍNDICE TEMÁTICO' dropdown menu. A red arrow points to the 'Unidad I. Objetivos de la Secuencia Didáctica' item, which is highlighted with a red box. The 'Editar' button is visible at the top right of the dropdown.

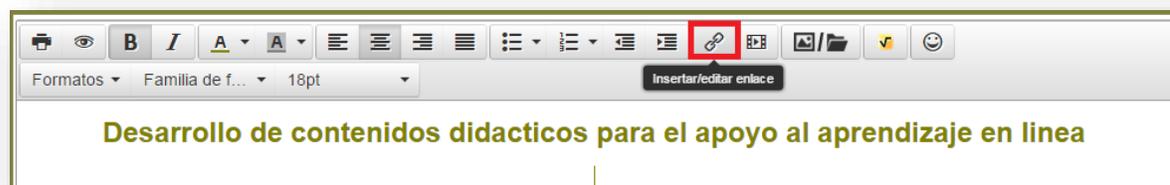
Una vez en el módulo o unidad, aparecen las opciones para crear contenidos, de las cuales dé clic en el botón “Editar contenido web”.



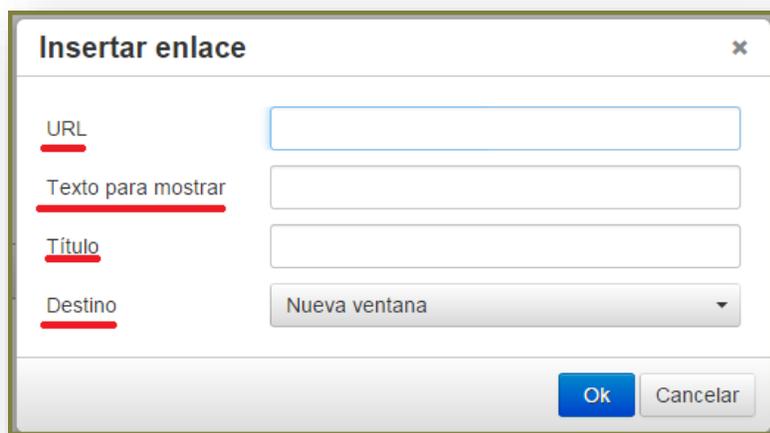
Se visualizará el editor de texto como se muestra a continuación.



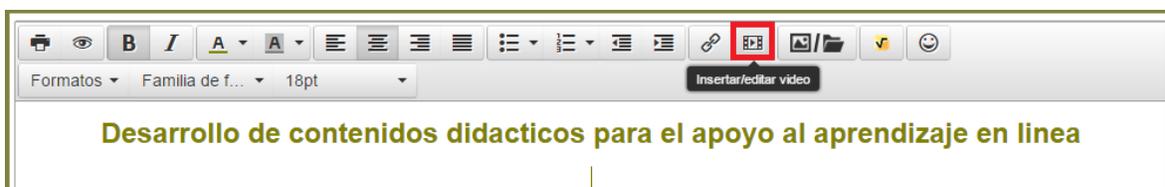
Dentro del contenido, se podrán incluir vínculos a páginas web mediante la herramienta “Insertar/editar enlace”.



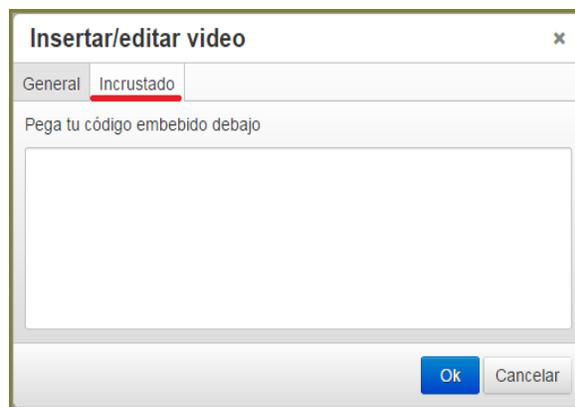
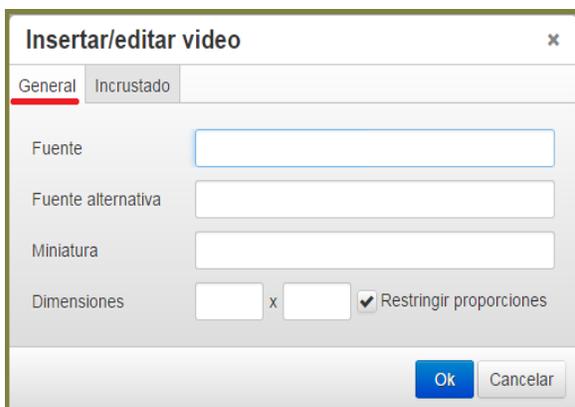
Dar clic en el icono “Insertar/editar enlace” y se desplegará la siguiente ventana, una vez introducidos los datos dar clic en el botón “guardar”.



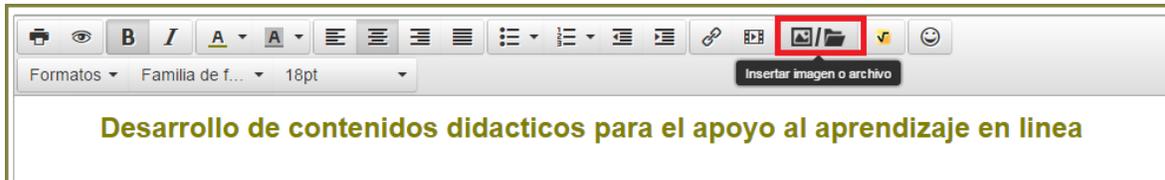
Dentro del contenido, se podrán incluir videos, mediante la herramienta “Insertar/editar video”.



Al dar clic en el icono “Insertar/editar video” se despliega la siguiente ventana, una vez introducidos los datos deberá dar clic en el botón “guardar”.



Dentro del contenido, se podrán incluir imágenes o archivos, mediante la herramienta “Insertar imagen o archivo”.



Al dar clic en el icono correspondiente se desplegará una ventana que muestra un banco de archivos con los que cuenta ya la comunidad.

Si desea agregar un archivo que no se encuentra dentro de los existentes, deberá dar clic en la opción “Subir archivo”, después deberá seleccionarlo y dar clic en guardar para que este sea incluido dentro del contenido del tema seleccionado previamente.



En dicho editor se deberá colocar la información referente al tema seleccionado y una vez terminada la edición dar clic en el botón “Guardar”.

Secuencia Didáctica Actividades del tema (0) [Click para ocultar](#) 2 / 4

[Editar esta hoja](#) [Agregar hoja](#) [Eliminar esta hoja](#)

SECUENCIA DIDÁCTICA

Una secuencia es una sucesión de elementos o hechos que mantienen un vínculo entre sí. Didáctico, por su parte, es un adjetivo que se vincula a las técnicas, los métodos y las pautas que favorecen un proceso educativo. Estos son los dos conceptos que conforman la definición que hoy les traemos: secuencia didáctica, y que hace referencia al conjunto de actividades educativas que, encadenadas, permiten abordar de distintas maneras un objeto de estudio. Todas las actividades deben compartir un hilo conductor que posibilite a los estudiantes desarrollar su aprendizaje de forma articulada y coherente.



Datos Asignatura

Mediante esta opción podrá consultar los datos generales de la asignatura.

 Datos de la asignatura
 Resumen de actividades
 Integrantes y correo

Datos de la asignatura

Clave: 4062

Nombre:

Plan:

Periodo:

Control escolar:

Tipo de curso:

Datos de la versión

Versión: 2

Espacio:

Ciclo escolar:

Coordinador:

Justificación:

Resumen de actividades

Mediante esta sección podremos crear, editar y eliminar actividades propias de la asignatura.

Tema	Actividad	Publicado	Valor	Seriar con anterior
------	-----------	-----------	-------	---------------------

Crear actividad tipo portafolio

Se podrán asignar actividades de tipo foro, portafolio, cuestionario y wiki, mediante el botón **“crear actividad”**.

Publicado	Valor
Total	0

Una vez seleccionado el tipo de actividad que se desea crear, se abrirá la siguiente ventana, en donde tenemos que ingresar el título, descripción, criterios de evaluación (cómo se calificará esa actividad), tipo de evaluación, tema al que pertenecerá, calificación máxima, indicar si es obligatoria, estatus y autor (el autor aparece por default el nombre de la persona que está editando en ese momento).

Crear actividad: Portafolio

Los campos marcados con * son obligatorios

* Título

* Descripción

p Palabras: 0

* Criterios de evaluación Ningún archivo seleccionado

* Tipo de evaluación

* Tema

* Calificación máxima

* Obligatoria

* Estatus

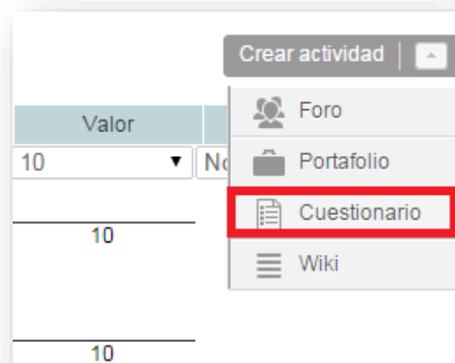
* Autor de la actividad:

Una vez creada la actividad, se visualizará en el cronograma, indicando: el tema al que pertenece, el nombre y tipo, status, valor máximo y por último la columna referente a si desea aplicar una seriación de dicha actividad en relación con otra.

Tema	Actividad	Publicado	Valor	Seriar con anterior
Unidad I - Edición de Modulo Introductorio	 Rubricas para elaboración de contenidos	✓	10	No aplica
		Continua	10	
		Total	10	

Crear actividad tipo cuestionario

Una vez seleccionado el tipo de actividad que se desea crear se abrirá la siguiente ventana, en donde tenemos que ingresar la siguiente información.



Crear actividad: Cuestionario

Los campos marcados con * son obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

* Título

* Descripción

🖨 👁 **B** *I* A ▾ A ▾ ≡ ≡ ≡ ≡ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

🔗 📎 📷 📁 👍 😊 Formatos ▾ Familia de f... ▾ Tamaños d... ▾

Contestar correctamente cada una de las preguntas que se te realizaran a continuación

Palabras: 11

* Aplicar 0 ▾ de 0 reactivos seleccionados. Administrar preguntas

Orden aleatorio

Cronómetro Sin límite de tiempo ▾

* Tipo de evaluación Seleccione tipo ▾

* Tema Seleccione tema ▾

* Calificación máxima ▾

* Obligatoria Si ▾

* Estatus Publicado ▾

* Autor de la actividad:

- **Título:** nombre de la actividad.
- **Descripción:** Indicaciones para que el alumno realice la actividad.
- **Aplicar:** seleccionar el número de preguntas que desea que el alumno conteste, en caso de no tener preguntas existentes, dar clic en el vínculo “**administrar preguntas**” para crear los reactivos deseados.
- **Cronómetro:** indicar el tiempo que desea transcurra, desde que el alumno empiece a contestar el cuestionario hasta que la actividad se cierre.
- **Tipo de evaluación:** seleccionar el tipo de evaluación de acuerdo al plan de estudios.
- **Tema:** seleccionar el tema del índice temático al que pertenece dicha actividad
- **Calificación máxima:** seleccionar la calificación máxima que el alumno puede obtener para dicha actividad, en caso de que no se requiera ponerle algún valor, seleccionar la opción no evaluable. Tome en cuenta que la suma de todos los puntos será 100.
- **Obligatoria:** por default la opción en cada una de las actividades será obligatoria; es decir, se obliga asignarlas a todas las comunidades (grupos) a los que se apertura la materia. Si desea que sea opcional seleccione la palabra “**no**”.
- **Estatus:** por default la opción en cada una de las actividades será Publicado, se desea cambiar estado a en elaboración deberá seleccionar la opción deseada. Al ser publicada una actividad, podrá ser visualizada por todas las comunidades, con posibilidad a asignarla. En cambio, si está en elaboración, no estará visible para ninguna comunidad.
- **Autor:** automáticamente muestra el nombre de la persona que se encuentra en sesión.

Para que la comunidad sea creada satisfactoriamente deberá dar clic en el botón “**guardar**”.

Actividad	Publicado	Valor	Seriar con anterior
 Rubricas para elaboración de contenidos	✓	10 ▼	No aplica ▼
 <u>Primera evaluación</u>	✓	20 ▼	No aplica ▼
Continúa		30	

Administrar preguntas

El banco de reactivos se visualiza al editar o crear una actividad de tipo Cuestionario. El botón para desplegar los reactivos dice “Administre las preguntas del cuestionario”. Para agregar un reactivo dé clic en el botón **“Agregar reactivo”**.

Crear actividad: Cuestionario

Regresar **Agregar reactivo**

Se desplegará la siguiente ventana que permite ingresar diversos tipos de reactivos.

Crear actividad: Cuestionario

Guardar Cancelar

* Tipo: Seleccione

* Título de la pregunta: [Text area]

Imagen: [Image selection area]

* Retroalimentación: [Text area]

Dropdown menu options: Seleccione, Tipo texto, Tipo párrafo, **Selección simple**, Selección múltiple, Selección de un listado, Tipo escala, Tipo tabla

De acuerdo al tipo de reactivo seleccionado, asigne la pregunta, opciones de respuesta, marque aquella(s) correcta(s) e indique la retroalimentación a la pregunta y a cada opción, si desea hacer pregunta tipo CENEVAL.

Crear actividad: Cuestionario

Guardar Cancelar

* Tipo: Selección simple

* Título de la pregunta: [Text area]

Imagen: [Image selection area]

* Retroalimentación: [Text area]

Seleccione la opción correcta

[Radio button] [Text input]

[Radio button] [Text input]

Para guardar el reactivo dar clic en el botón **“guardar”**.

Integrantes

Mediante esta sección se podrán visualizar los integrantes que tienen acceso a la administración de la GEI.

Integrantes con acceso al contenido	Tiempo de acceso
Roberto Carlos Martinez	14h 29m 16s

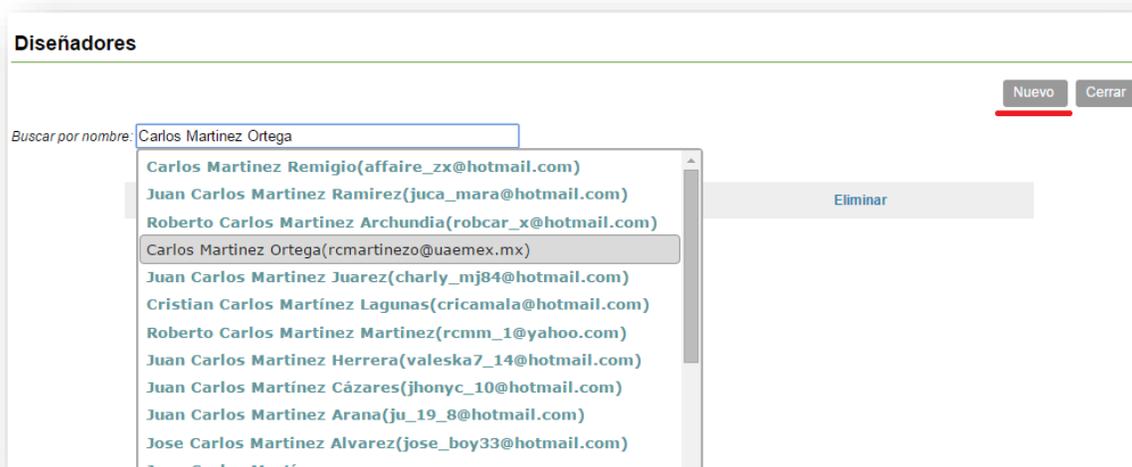
Nombre	Usuario	Correo	Perfil	Eliminar
Roberto Carlos Martinez	0224928	rcmartinezo@uaemex.mx	Coordinador académico	

Si usted tiene permisos y va a agregar a un integrante dé clic en el botón “agregar” y se desplegará la siguiente ventana.

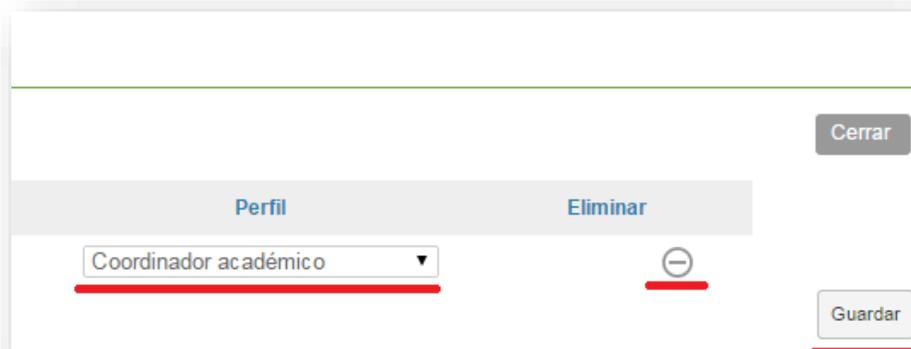
Nombre	Perfil	Eliminar

Primero deberá realizar una búsqueda por nombre del diseñador, si este ya se encuentra registrado en el portal SEDUCA, el sistema lo localizará y mostrará las coincidencias, seleccionar el nombre y dé clic en agregar.

En el caso de que el integrante aún no está registrado en el portal SEDUCA, deberá dar clic en el botón “Nuevo”, se visualizará una ventana donde deberá introducir los datos para su registro.



También mediante esta herramienta se podrá modificar y eliminar a los integrantes que ya se encuentren registrados dentro de la Unidad de Aprendizaje.





Plataforma educativa

Manual ^{DE} usuario

ADMINISTRADOR
DE CONTENIDOS