

Preguntas frecuentes ¿Cómo envío tareas en la Plataforma?

 **AlfaOnline**

Departamento de Innovación Pedagógica

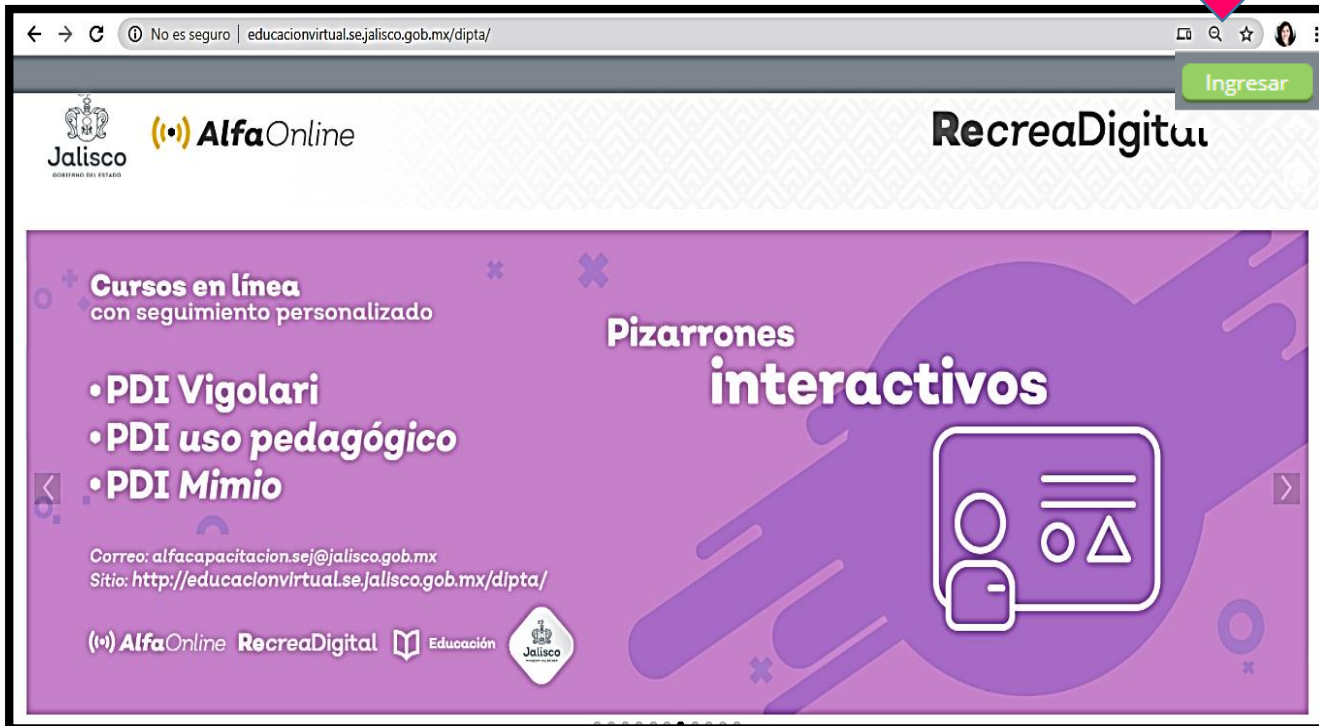
Luz Patricia Ramírez Aceves

<http://educacionvirtual.se.jalisco.gob.mx/dipta/>

Agosto de 2020

1.- ¿Cómo envío tareas en la Plataforma?

1. Ingresar a: <http://educacionvirtual.se.jalisco.gob.mx/dipta/>
2. Dar Clic en botón verde Ingresar.

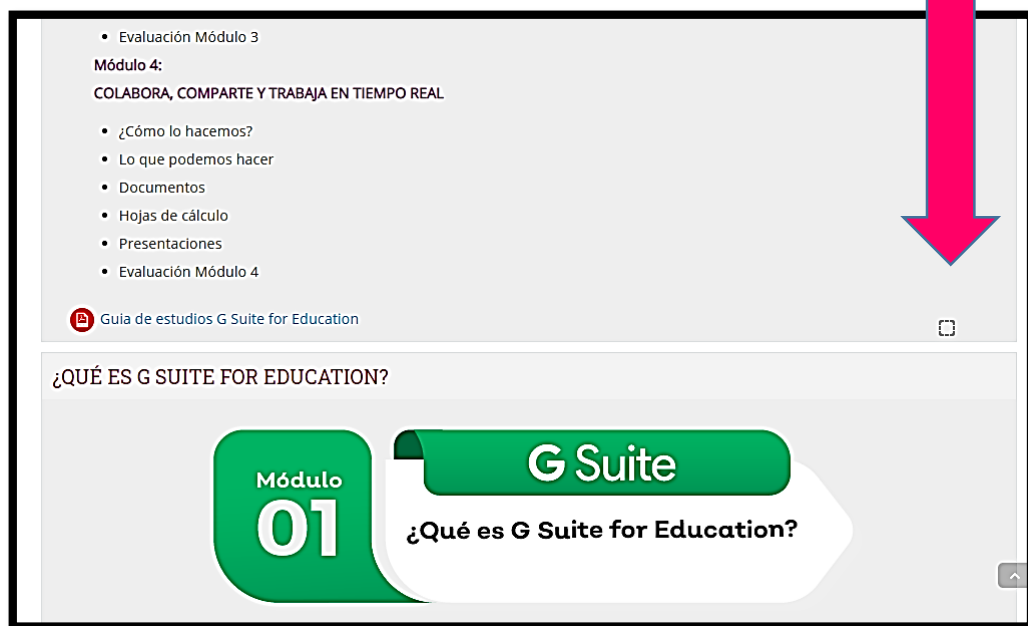


3. Escribir su usuario y contraseña



The screenshot shows the login interface. It features two input fields: 'Nombre_de_usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a checkbox labeled 'Recordar nombre_de_usuario'. At the bottom right is a green button labeled 'Ingresar'. A red arrow points to this button. The top of the page shows the Jalisco and AlfaOnline logos.

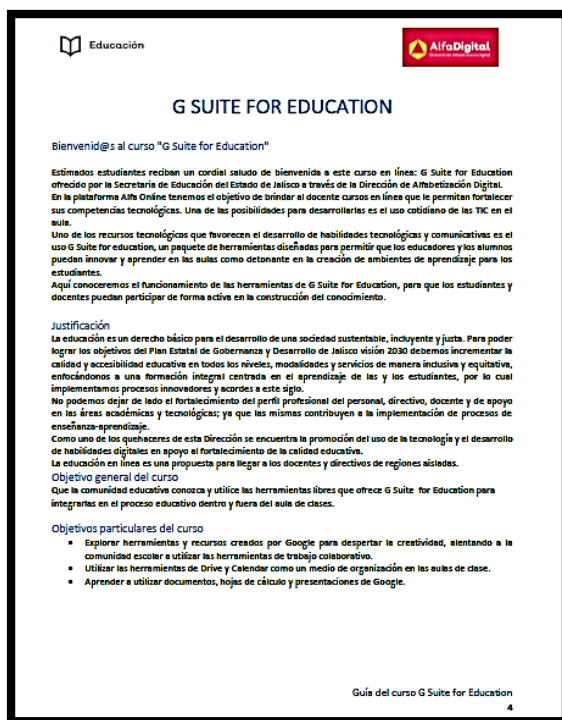
4. Para que puedas avanzar en el curso tienes que completar las tareas marcadas con un cuadrado.
5. Cuando realices la actividad aparece una palomita azul en el cuadrado.



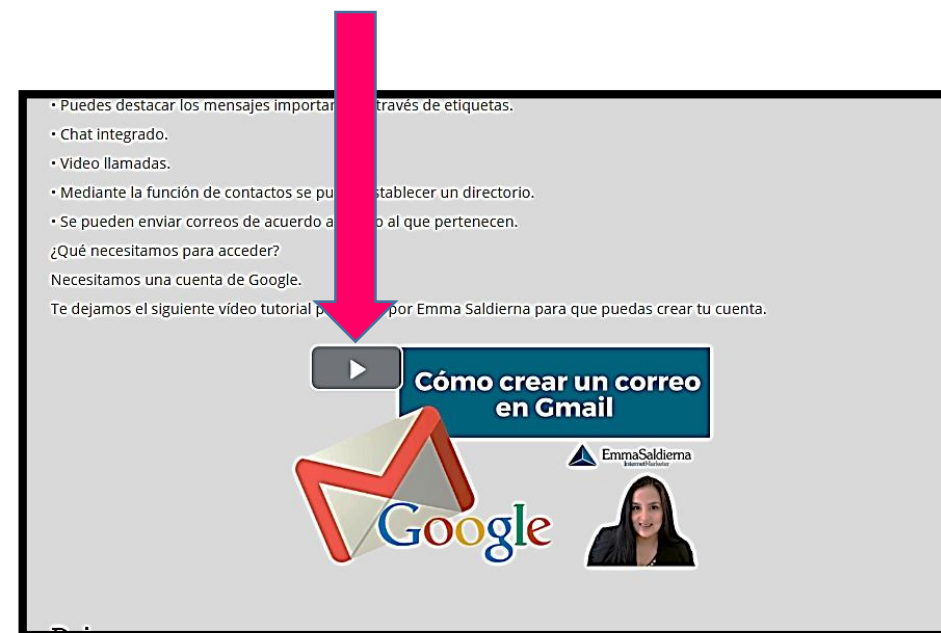
6. Cuando aparezca la actividad completada puedes continuar haciendo la siguiente actividad.
7. Si no se completa totalmente la actividad solicitada no puedes avanzar en el desarrollo del curso.



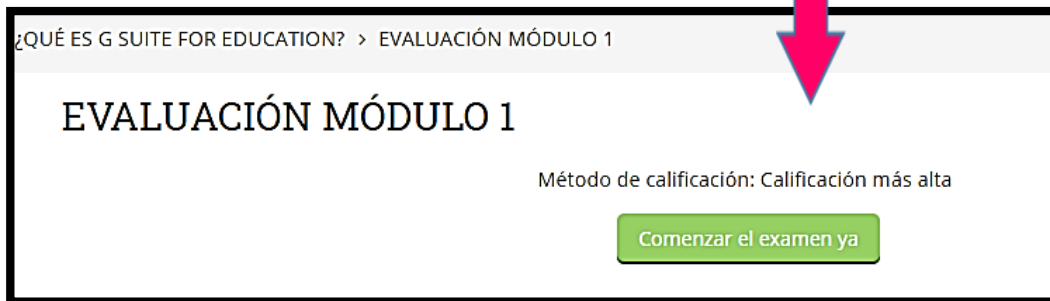
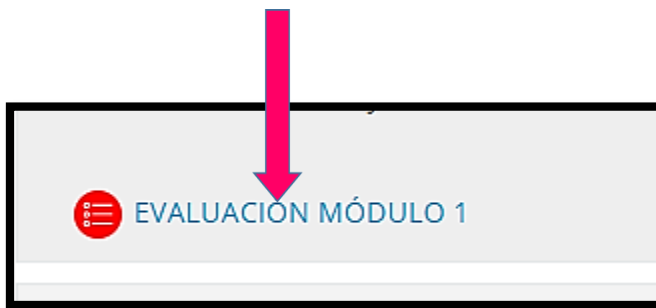
8. Ve leyendo la información que te proporcionamos en el módulo.
9. En tu Guía de estudios que hayas impreso previamente puedes ir haciendo tus anotaciones, subrayando o señalando lo que consideres importante.



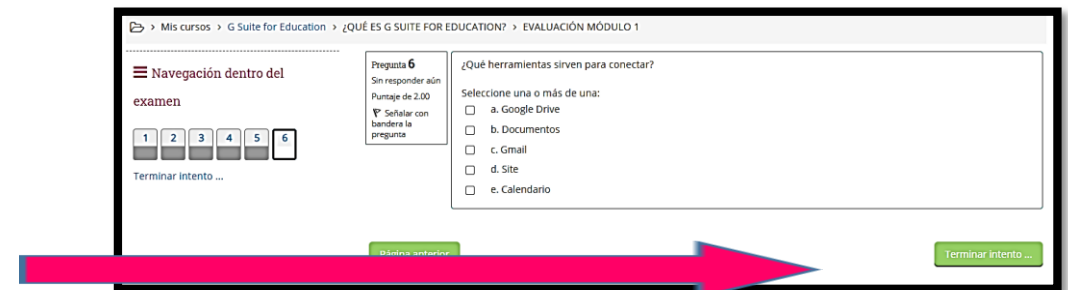
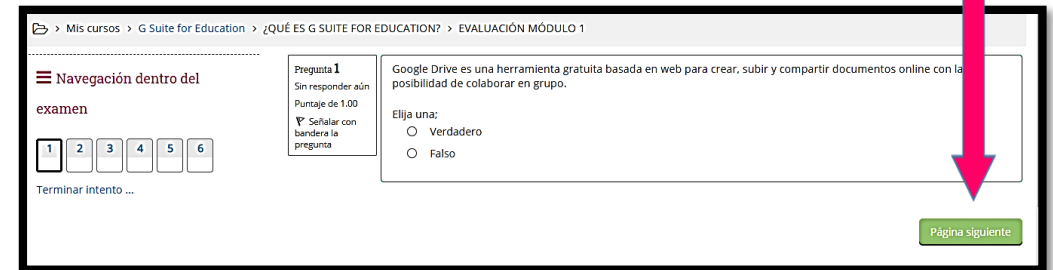
10. Estas notas serán de utilidad para que puedas contestar tus exámenes y elaborar tus actividades.
11. Cada uno de los vídeos que se encuentran son el apoyo audiovisual para los temas que se están desarrollando.
12. Es importante que los veas y tomes nota de sus recomendaciones en tu guía de estudios.



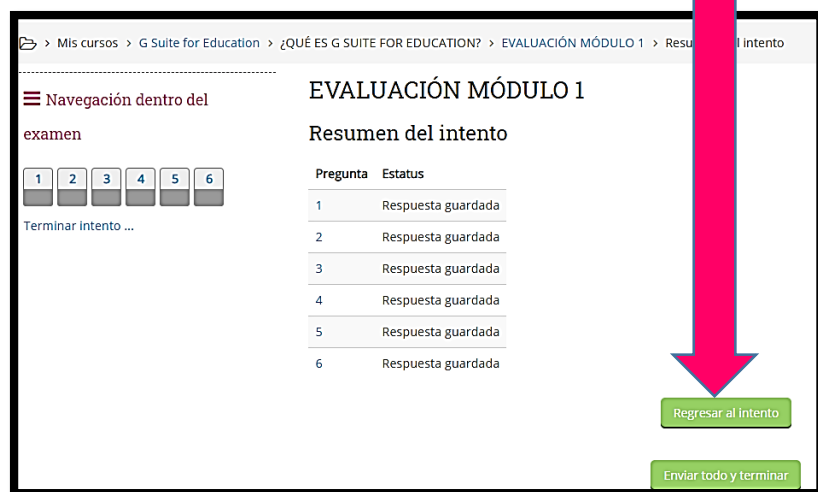
13. Al final de cada módulo encontrarás una Evaluación o Actividad que debes completar para poder obtener la constancia.
14. Para completar debes dar clic.
15. Luego ingresar en el botón verde Comenzar el examen ya.



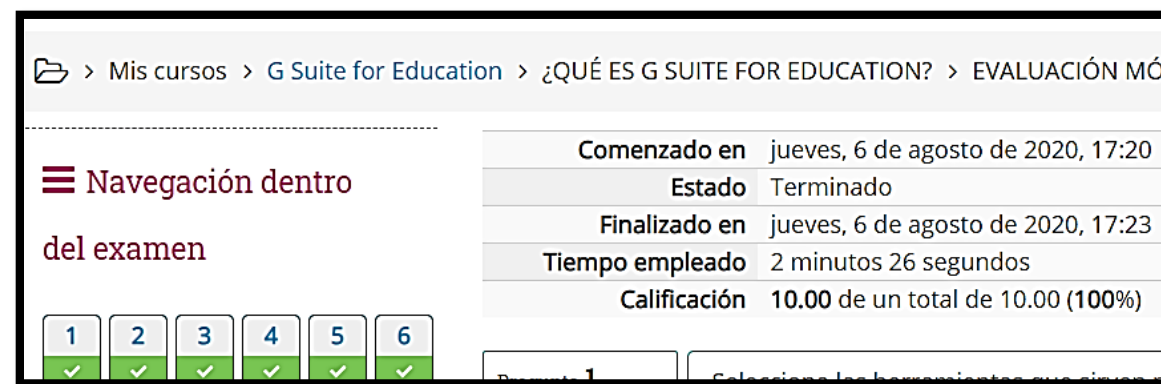
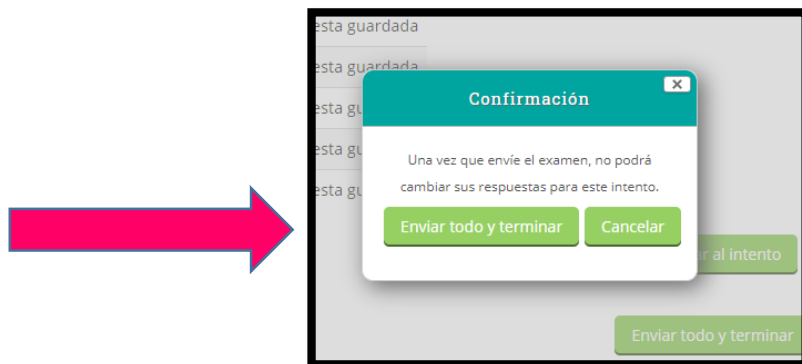
16. Al lado izquierdo de la pantalla encontrarás la navegación del examen que te permite ver el avance.
17. Del lado derecho se encuentra la pregunta que después de contestarla deberás dar clic en el botón verde Página siguiente.
18. Al finalizar la última pregunta da clic en terminar intento.



19. Pasarás a la siguiente pantalla.
20. Si estás seguro de tus respuestas da clic en Enviar todo y terminar.



23. Aparece una ventana de confirmación.
24. Si estás seguro de tus respuestas puedes Enviar todo y terminar, o de lo contrario cancelar y cambiar tus respuestas.
25. Al finalizar te aparece esta pantalla donde puedes ver tu calificación.
26. Para que puedas recibir tu constancia debes tener una calificación mínima aprobatoria de 8.0.
27. Si no la obtuviste puedes repetir la evaluación.



28. Si la repites te aparece una pantalla donde se concentran los resultados de tus intentos.
29. Y te aparece la calificación que tendrás en esa evaluación.
30. Ahora puedes regresar a continuar con el siguiente Módulo.

EVALUACIÓN MÓDULO 1

Método de calificación: Calificación más alta

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Calificación / 10.00	Revisión
1	Terminado Envió jueves, 6 de agosto de 2020, 17:14	8.67	Revisión
2	Terminado Envió jueves, 6 de agosto de 2020, 17:23	10.00	Revisión

Calificación más alta: 10.00 / 10.00.

Reintentar el examen

31. Las actividades que debes realizar las encuentras al final del módulo.
32. Al ingresar encuentras las instrucciones para poder realizar la actividad a evaluar.
33. Y también puedes ver una tabla con el Estatus de la entrega.

Si deseas mayor información o quieres resolver dudas sobre Calendar puedes acceder al centro de ayuda de Google
<https://support.google.com/calendar/?hl=es#topic=3417969>

Crea y comparte un calendario

COLABORA, COMPARTE Y TRABAJA EN TIEMPO REAL

G Suite

Crea y comparte un calendario

Actividad: Utilizando Calendar

- Ingresar a Calendar
- Crea un calendario con el nombre: Curso en línea G Suite for Education
- Comparte el mismo a cualquier email
- Dentro del calendario agrega un evento: Curso G Suite for Education Evaluación Módulo 3
- Ve tomando captura de pantalla de cada uno de los pasos
- Sube las imágenes del proceso de creación y compartir calendario como evidencia de trabajo

NOTA:
Para poder obtener tu calificación debes subir en la plataforma del curso las capturas de pantalla del proceso.
Al final dice añadir archivo y entras a ese lugar y te aparece un espacio con flecha azul que dice arrastre o suelte los archivos. Y en la parte de abajo un botón verde para guardar cambios.

Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Última modificación	-
Comentarios al envío	Comentarios (0)

Añadir envío

34. Sigue las indicaciones para realizar tu actividad.
35. Recuerda que para poder asignar calificación deberás hacer el envío de la tarea en la plataforma, ya que de otra manera no podemos asignar una calificación.

Actividad: Utilizando Calendar

- a) Ingresa a Calendar
- b) Crea un calendario con el nombre: Curso en línea G Suite for Education
- c) Comparte el mismo a cualquier email
- d) Dentro del calendario agrega un evento: Curso G Suite for Education Evaluación Módulo 3
- e) Ve tomando captura de pantalla de cada uno de los pasos
- f) Sube las imágenes del proceso de creación y compartir calendario como evidencia de trabajo

NOTA:

Para poder obtener tu calificación debes subir en la plataforma del curso las capturas de pantalla del proceso.

Al final dice añadir archivo y entras a ese lugar y te aparece un espacio con flecha azul que dice arrastre o suelte los archivos. Y en la parte de abajo un botón verde para guardar cambios.

36. Las tareas **NO SE ENVIAN POR CORREO.**
37. Ya que tienes los archivos de la actividad deberás dar clic en Añadir envío.

Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Última modificación	-
Comentarios al envío	

► [Comentarios \(0\)](#)

Añadir envío

Usted aun no ha hecho un envío.

38. En este espacio se suben los archivos de las evidencias de trabajo.
39. Tenemos la opción de subir archivo o de crear carpeta.

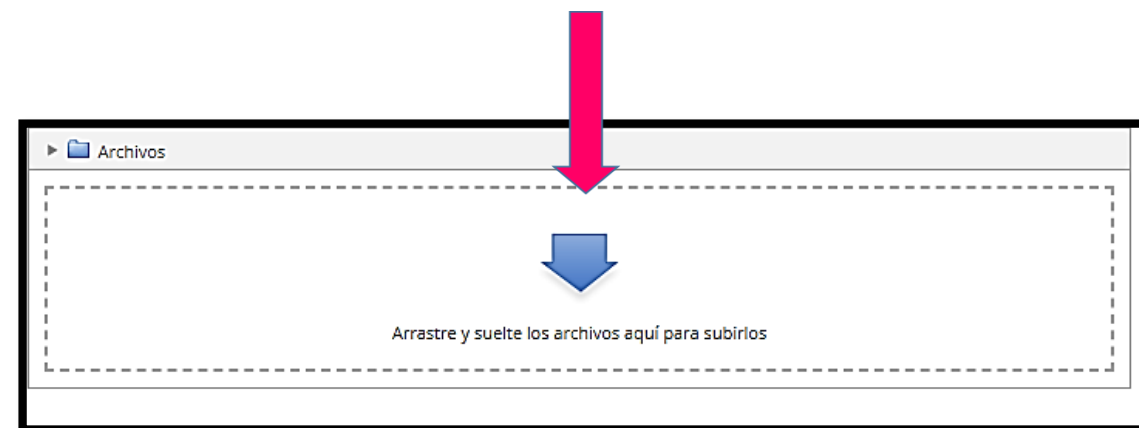


Subir archivo



Crear carpeta

40. También puedes arrastrar y soltar los archivos donde se ve la flecha azul.
41. Una vez que se encuentran ahí los archivos da clic en el botón verde Guardar cambios.



42. El Estatus de la entrega se ha actualizado.

43. Espera a que te califiquen la tarea.

Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Enviado para calificar
Estatus de calificación	No calificado
Última modificación	jueves, 6 de agosto de 2020, 18:02
Envíos de archivo	 HOJA DE DATOS Y FICHA TÉCNICA gsfe.docx6 de agosto de 2020, 18:02
Comentarios al envío	▶ Comentarios (0)

[Editar envío](#)

Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Enviado para calificar
Estatus de calificación	Calificado
Última modificación	jueves, 6 de agosto de 2020, 18:02
Envíos de archivo	 HOJA DE DATOS Y FICHA TÉCNICA gsfe.docx6 de agosto de 2020, 18:02
Comentarios al envío	▶ Comentarios (0)

[Editar envío](#)

44. Cuando la tarea sea calificada recibirás un correo con la notificación.

45. Podrás ingresar y el Estatus de la entrega se actualiza a calificado

46. En la parte inferior de la página encontrarás la Retroalimentación.

47. Ahí puedes ver tu calificación, la hora y quién calificó tu tarea.



Retroalimentación

Calificación	100.00 / 100.00
Calificado en	jueves, 6 de agosto de 2020, 18:07
Calificado por	 Luz Patricia Ramírez Aceves

48. Recuerda que una vez que hayas enviado todas tus tareas, se hayan calificado y apruebes los exámenes solo te queda esperar a que llegue a tu correo el reconocimiento.
49. Las constancia las emite el sistema de forma automática, por eso es importante que los datos capturados en tu inscripción sean correctos.
50. Puedes descargar tu reconocimiento en la parte inferior de la página en el apartado Constancia del curso.
51. Da clic en Ver certificado, se descarga en formato PDF.

Finalización del curso

Módulo
05

G Suite
Demuestra tus conocimientos

¡Felicidades! Has terminado con el contenido de este curso.

Si deseas obtener tu constancia, debes cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber concluido con los 4 módulos
- Obtener como mínimo una calificación de 8.0 en el módulo 1
- Haber realizado y enviado la actividad del módulo 2
- Crear y compartir Calendario en la actividad del módulo 3
- Haber obtenido como mínimo calificación de 8.0 en el módulo 4

En un período de 15 días posteriores a concluir con las evaluaciones recibirás en tu email tu constancia.

Te invitamos a tomar nuestros cursos: Classroom para docentes, Formularios de Google I, PDI Mimio, PDI Vigolari, PDI Uso pedagógico, Introducción a la programación, etc.

tu email tu constancia.

Te invitamos a tomar nuestros cursos: Classroom para docentes, Formularios de Google I, PDI Mimio, PDI Vigolari, PDI Uso pedagógico, Introducción a la programación, etc.



 Constancia del curso

Constancia del curso

Otorgado en: jueves, 6 de agosto de 2020, 18:31





Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO