

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM:

cómo puede el profesor organizar una asignatura en el Campus Virtual utilizando WebCT

Bienvenido a este breve recorrido por el Campus Virtual de la UCM. En él se describen algunas de las posibilidades que ofrece al profesor WebCT, la plataforma de enseñanza seleccionada por la UCM para dar soporte a la docencia de una asignatura o a sus espacios de trabajo.

Utilizando esta plataforma el profesor podrá:

- Presentar, mediante una [página de organización inicial](#) , las herramientas, espacios de trabajo y contenidos docentes que el alumno tendrá a su disposición en la asignatura.
- Añadir a la asignatura **herramientas**: foros, correo, charla (chat) y agenda. [para facilitar la comunicación](#) entre profesor, alumnos y grupos de alumnos.
- Gestionar y configurar las [listas de alumnos](#) y sus [fichas electrónicas](#) , de todos los alumnos matriculados en su asignatura.
- Seguir la [actividad en el Campus Virtual de los alumnos](#) , de su asignatura.
- Crear y gestionar [grupos de trabajo](#) de alumnos (dándoles un espacio virtual de trabajo y comunicación propio).
- Organizar los [contenidos de su asignatura](#) ,.
- ["Cargar" y "descargar" archivos](#) , en el servidor del Campus Virtual, que podrá mantener como privados o hacerlos disponibles a los alumnos.
- Crear [ejercicios, prácticas o exámenes](#) de autoevaluación y evaluación para los alumnos
- Hacer [copias de seguridad](#) , de todo el contenido de su asignatura en el Campus Virtual.

En las páginas siguientes se explica mediante imágenes cómo se pueden incorporar estas funciones a una asignatura utilizando WebCT

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente

CAMPUS VIRTUAL UCM

Inicio | CV-UCM 2005-06 | Inscripción Profesor | Inscripción Alumno | Avisos | Mapa

Descripción CV-UCM

- Organización CV-UCM
- Espacio Coordinación Centro
- Seminario Personal Profesor
- Asignaturas Virtuales
- Otros Espacios
- Asignaturas Virtualizadas
- Estadísticas CV-UCM
- Infraestructura CV-UCM (pdf)

Ayuda

- Paseo Virtual Profesores
- Paseo Virtual Alumnos
- Tutoriales y Manuales
- Requisitos Técnicos
- Herramientas Complementarias

Contactar CV-UCM

- Coordinadores
- UATD-CV

Otros

- Actividades CV-UCM
- Grupos de E-Learning

ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL

Usuario:
Identificador
Contraseña:
Entrar
[¿Olvidó su contraseña?](#)

AVISOS:
[Inscripción Profesor](#) | [Inscripción Alumnos](#)
[Funcionamiento CV-UCM 2005-06](#)

Lista de Eventos

Octubre 2005						
L	M	M	J	V	S	D
	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			

Selección fecha
Mes: Octubre
Año: 2005
Aceptar

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO Y DOCENTE AL CAMPUS VIRTUAL (UATD-CV)
Edificio Jardín Botánico - Primera Planta D.101
Avda. Complutense s/n. 28040 Madrid
Tfno: 91-3947068/69/70, Email: uatd@pas.ucm.es

W3C XHTML 1.0 | W3C CSS | W3C WAI-A | W3C WC40-1.0

Página inicial del Campus Virtual UCM

Desde aquí se puede acceder a:

La información sobre el Campus Virtual

Documentos de ayuda, cómo contactar con su coordinador de centro, con la Unidad de Apoyo Técnico y Docente al CV (UATD-CV), avisos, actividades y calendario de eventos.

[Formularios para inscribirse en el CV](#) . Todos los usuarios del CV, profesores y alumnos, deben inscribirse utilizando estos formularios.

WebCT (MyWebCT).

Utilizando su identificador y clave. El sistema le presentará la lista de todos sus [espacios privados de trabajo en el CV](#) : asignaturas, seminarios, espacio de coordinación de su centro y otros.

Página 2 de 21

Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

disposición, desde el cuál además podrá solicitar la virtualización de sus asignaturas.

- [Más información sobre la "pregunta / desafío"](#)

Observaciones:

- La clave de acceso que usted elija debe tener entre 4 y 8 caracteres alfanuméricos (letras mayúsculas/minúsculas y dígitos)

Formulario de participación en el Campus Virtual

DNI / Pasaporte: * (Sin letra al final, ni ceros al comienzo)

Número de Registro Personal: *

Correo electrónico:

Clave de acceso: *

Repetir clave de acceso: *

Pregunta desafío: *

Respuesta desafío: *

(Los campos marcados con un asterisco * son obligatorios)

Inscripción de un profesor UCM

Los profesores de la UCM pueden **inscribirse automáticamente** en CV-UCM mediante el formulario de “Inscripción Profesores”.

Necesita introducir su DNI y su número de registro personal. Luego podrá definir su clave de acceso privado al CV y una pregunta/respuesta.

La pregunta/respuesta desafío sirve para que usted pueda cambiar su clave en cualquier momento. Debe ser personal, de forma que usted sea el único que sepa la respuesta correcta.

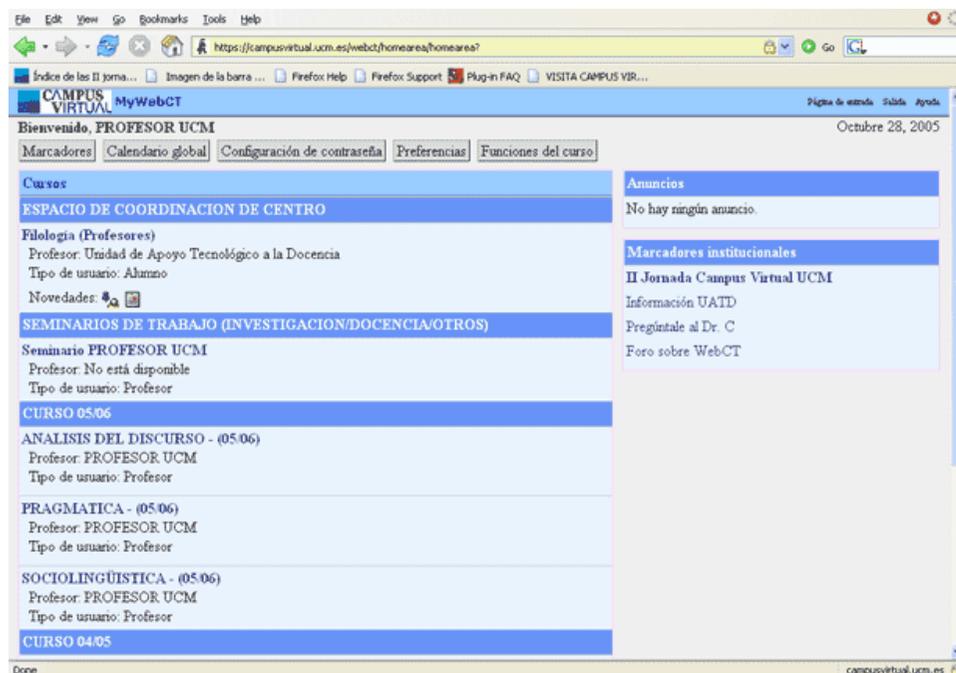
Por ejemplo: “¿cuál es el nombre de mi mascota preferida?” (pregunta desafío), “Piolín” (respuesta desafío).

IMPORTANTE: SE RECOMIENDA QUE LA RESPUESTA DESAFIO SEA UNA SOLA PALABRA, TODA EN MAYÚSCULAS O MINUSCULAS Y QUE NO INCLUYA ACENTOS O CARACTERES ESPECÍFICOS

Los profesores NO UCM, necesitan que previamente un profesor UCM haya solicitado su inscripción a la UATD-CV

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Página Inicial (MyWebCT)

Esta pantalla muestra **una posible lista de espacios de trabajo del profesor** organizados de la forma siguiente:

- 1.- **Espacio de Coordinación de su Centro**,
- 2.- Lista de todos **sus Seminarios de Trabajo**
- 3.- Lista de las **asignaturas virtuales** organizadas por cursos.

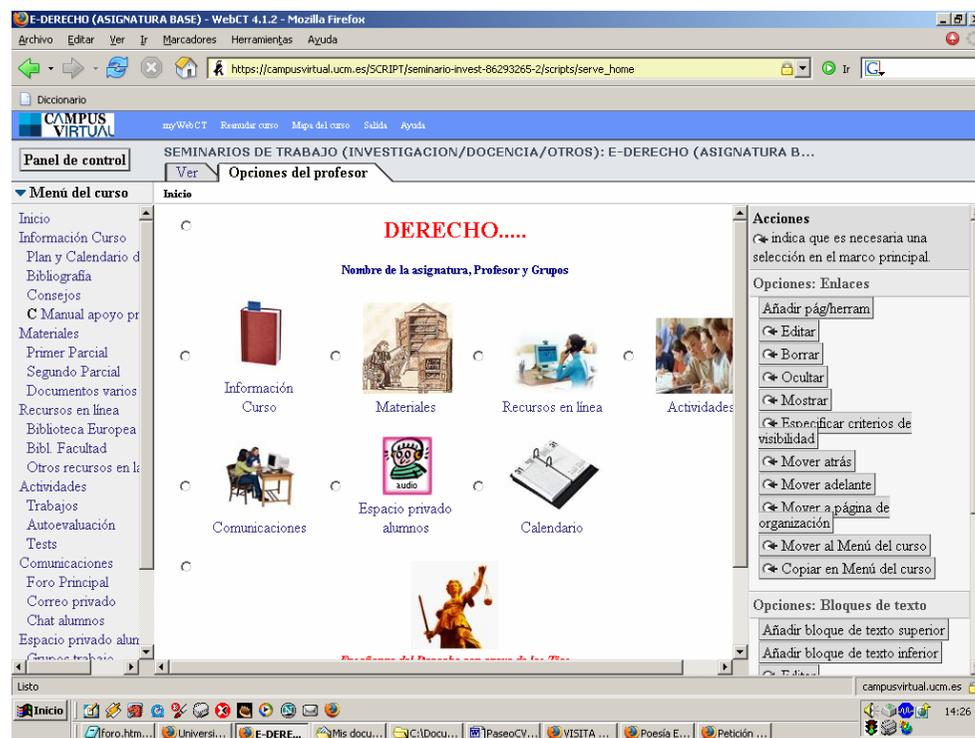
Como mínimo, el profesor que se inscribe en CV, tiene dos espacios: Espacio de Coordinación de su Centro y su **Seminario Personal de Trabajo**

Puede acceder a estos espacios pulsando sobre ellos

Página 3 de 21

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Página de organización inicial de una asignatura

Mediante esta página el profesor puede organizar la información sobre su asignatura utilizando:

-Un **menú** a la izquierda

-Un **espacio central**, estructurado en tres subespacios:

 un **texto superior** (puede incluir imagen) con el título y subtítulos de la asignatura,

 - el **espacio central** con los iconos de las herramientas (y espacios de trabajo) que el alumno tendrá disponibles

 un **texto inferior** (puede incluir imagen) con información adicional

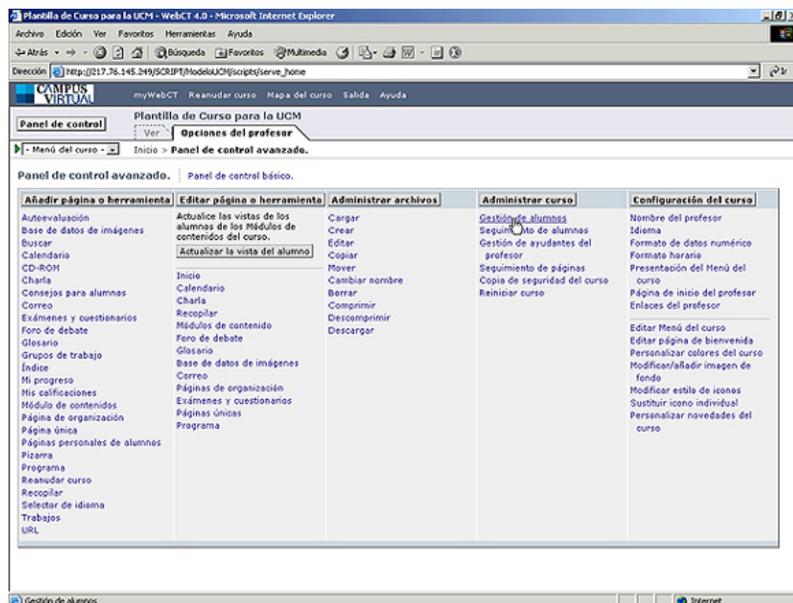
-

El profesor puede crear y modificar esta estructura empleando la columna de opciones situada en la parte derecha de la pantalla.

Para **crear y mantener una asignatura** es fundamental el botón "**Panel de control**" (en la parte superior izquierda) ya que éste permite acceder a todas las herramientas que ofrece la plataforma WebCT.

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Pestañas Ver y Opciones del Profesor

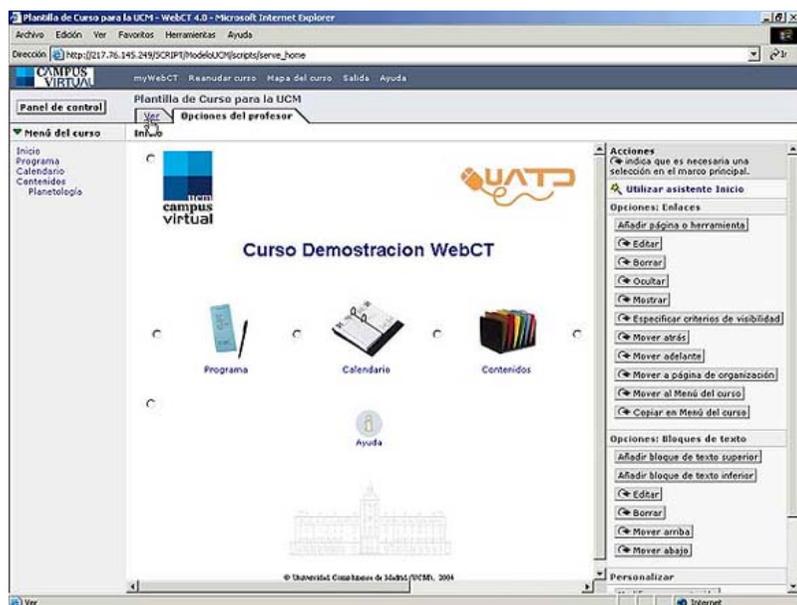
La pestaña “Ver” permite al profesor obtener una vista aproximada de lo que visualizarán los alumnos cuando accedan a su asignatura. Para activar esta vista pulsar sobre la pestaña "Ver" (donde señala la mano en la imagen).

La pestaña "Opciones del profesor", más compleja, permite que el profesor pueda crear y modificar su asignatura.

Como puede observarse las vistas de alumno y profesor son muy diferentes. El alumno sólo “ve” aquello que el profesor ha decidido que vea. El profesor ve y accede a todo, incluido el botón “Panel de Control” y las opciones de la derecha.

[Visualiza el resultado de activar la Opción Ver](#)

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM



Vista previa del alumno

La Opción Ver permite al profesor tener una imagen aproximada de **cómo ve el alumno su asignatura**.

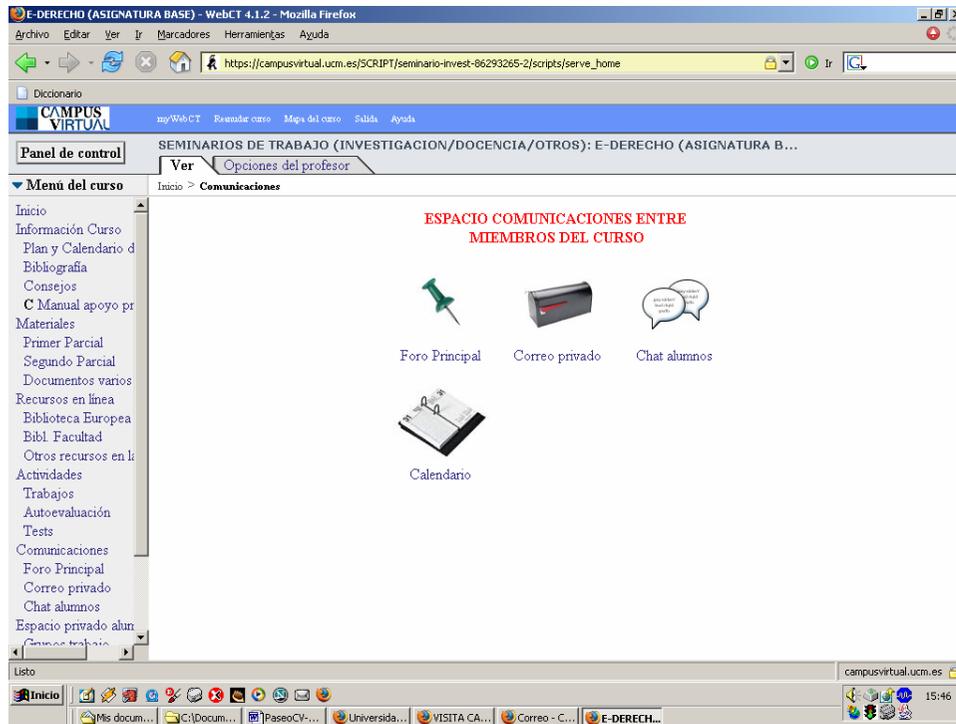
Se puede comprobar que desaparecen los botones de opciones de la derecha.

El **alumno no puede modificar** la asignatura

Página 5.1

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Herramientas de comunicación

Permiten establecer diversas formas de comunicación entre los alumnos del curso y entre éstos y el profesor.

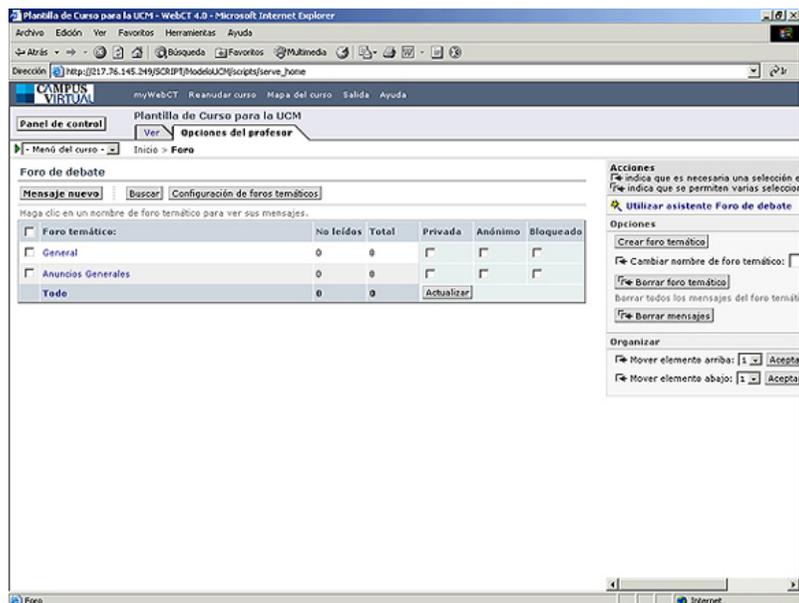
Las herramientas de comunicación son:

- * [el foro](#)
- * [el correo](#)
- * [el "chat" \(o charla\)](#)
- * [la agenda \(calendario\)](#)
- *

En la imagen se muestran los iconos que aparecen en la asignatura cuando añadimos las herramientas correspondientes.

Página 6 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM



Foro

Para añadir la herramienta "Foro" a una asignatura, desde el botón "Panel de control" pulsamos sobre "Foro de debate" en la primera columna.

El profesor puede crear un foro general y otros foros para temas diferentes. Podrá intervenir en ellos si lo considera oportuno.

Los alumnos podrán proponer cuestiones a debatir en el foro y responder a cuestiones planteadas por otros participantes.

Estos mensajes sólo pueden leerlos los alumnos miembros del foro (puede ser toda la clase o solo un grupo de alumnos)

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

The screenshot shows the 'Correo' (Email) section of the UCM virtual campus. The main area displays a table of folders and their message counts. The sidebar on the right contains various actions and options for managing the email account.

Carpeta	No leídos	Total
Entrada	0	0
Salida	0	1
Borradores	0	0
Mis Notas Privadas	0	0
Todo	0	1

Acciones:
Indica que es necesaria una selección principal.

Utilizar asistente Correo

Opciones: Carpetas

- Crear carpeta
- Cambiar nombre de carpeta:
- Borrar carpeta

Opciones: Mensajes

- Borrar mensajes de correo de la carpeta
- Borrar mensajes de correo de todas las carpetas
- Borrar todos los mensajes
- Borrar mensajes de correo de todo el curso
- Borrar el correo de todo el curso

Correo

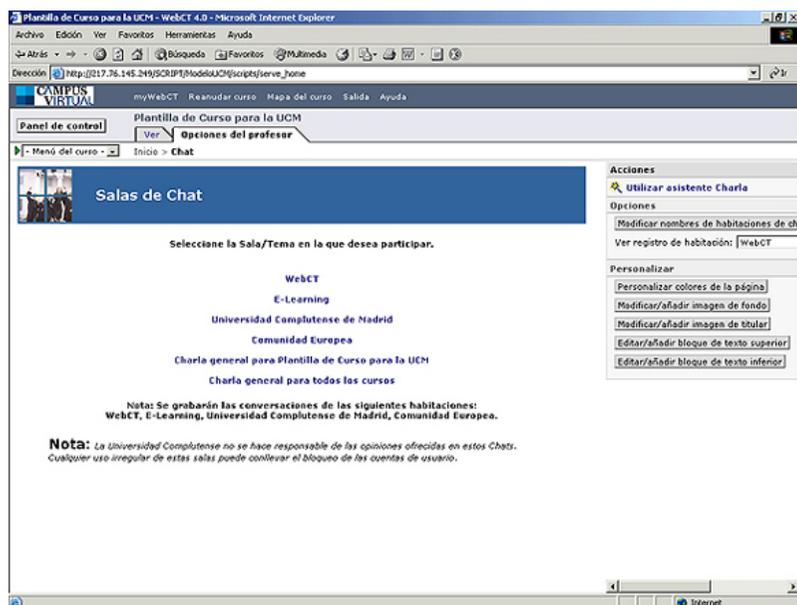
Se puede añadir un servicio de correo específico para la asignatura, en "Panel de control" pulsamos sobre "Correo" en la primera columna.

Este elemento proporciona una **herramienta de correo interno a la asignatura**.

Sólo los alumnos y profesores de la asignatura pueden utilizarlo. Es un correo diferente a la cuenta de correo en la universidad (PDI).

Página 6.2

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM



Charla

Para añadir un "chat" a la asignatura, vamos a "Panel de control" y pulsamos sobre "Charla", en la primera columna.

La herramienta Charla permite que alumnos y profesores mantengan conversaciones en tiempo real.

Página 6.3

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Campus Virtual' interface. The page title is 'SEMINARIOS DE TRABAJO (INVESTIGACION/DOCENCIA/OTROS): Herramientas WebCT para...'. The main content area shows a calendar for December 2005. The calendar is a grid with columns for the days of the week (Domingo, Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado) and rows for the weeks. The dates are numbered 1 through 31. There are some annotations on the calendar, such as '- Examen 10:00 - 11:00' on Tuesday, 20th, and '- Inicio de Vacaciones' on Wednesday, 21st. The interface includes navigation buttons like 'Mes anterior' and 'Mes próximo', and a 'Panel de control' with options like 'Ver' and 'Opciones del profesor'.

	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Ver semana					1	2	3
Ver semana	4	5	6	7	8	9	10
Ver semana	11	12	13	14	15	16	17
Ver semana	18	19	20 - Examen 10:00 - 11:00	21 - Inicio de Vacaciones	22	23	24
Ver	25	26	27	28	29	30	31

Agenda

Para añadir la “Agenda” a la asignatura, vamos a "Panel de control" y pulsamos sobre "Calendario", en la primera columna

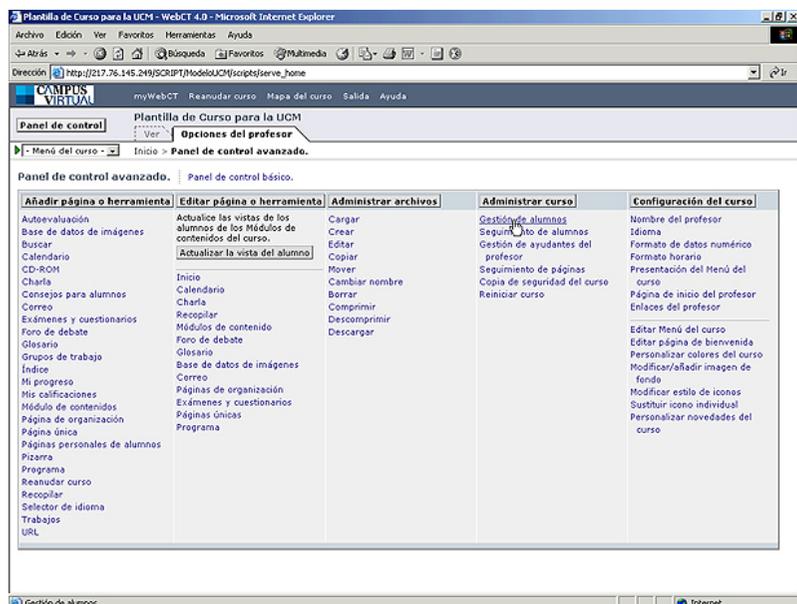
El Calendario o Agenda permite publicar eventos o realizar cronogramas con la programación docente, actividades o avisos.

Las “citas” que se introducen pueden ser privadas del profesor (no las ven los alumnos) o públicas (las ven los alumnos).

Página 6.4

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de alumnos

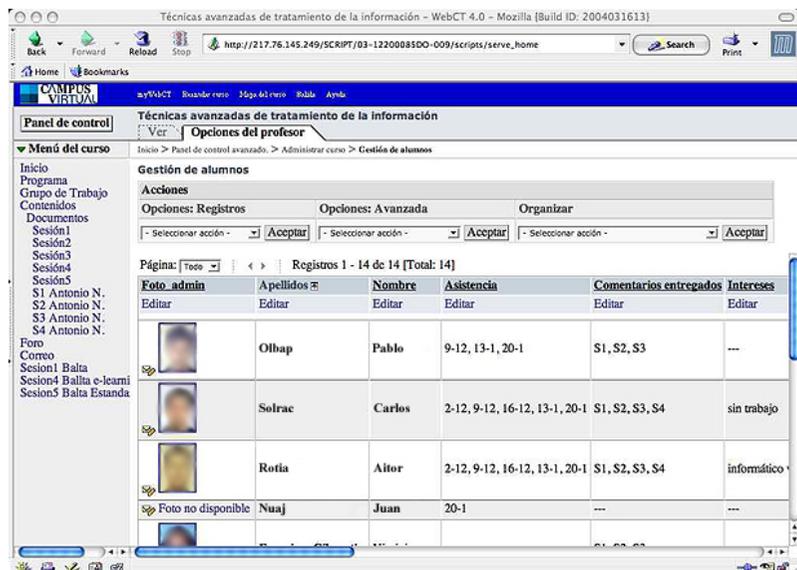
La opción "Gestión de alumnos" permite al profesor, y sólo a él, tener acceso a la **lista** donde aparece toda la información relativa a los **alumnos matriculados** en su asignatura.

El profesor **puede** modificar esta información y **configurar la lista** según sus necesidades: puede crear nuevas columnas (o borrarlas) con información adicional sobre sus alumnos.

Página 7 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



The screenshot shows the 'Gestión de alumnos' (Student Management) interface. The main content area displays a table with the following columns: Foto_admin, Apellidos, Nombre, Asistencia, Comentarios entregados, and Intereses. The table contains four rows of student data:

Foto_admin	Apellidos	Nombre	Asistencia	Comentarios entregados	Intereses
	Olbap	Pablo	9-12, 13-1, 20-1	S1, S2, S3	---
	Solrac	Carlos	2-12, 9-12, 16-12, 13-1, 20-1	S1, S2, S3, S4	sin trabajo
	Rotia	Aitor	2-12, 9-12, 16-12, 13-1, 20-1	S1, S2, S3, S4	informático
	Nuaj	Juan	20-1	---	---

Gestión de alumnos (2)

Este es el aspecto de la lista que ve el profesor al elegir en el "Panel de control" la opción "Gestión de alumnos".

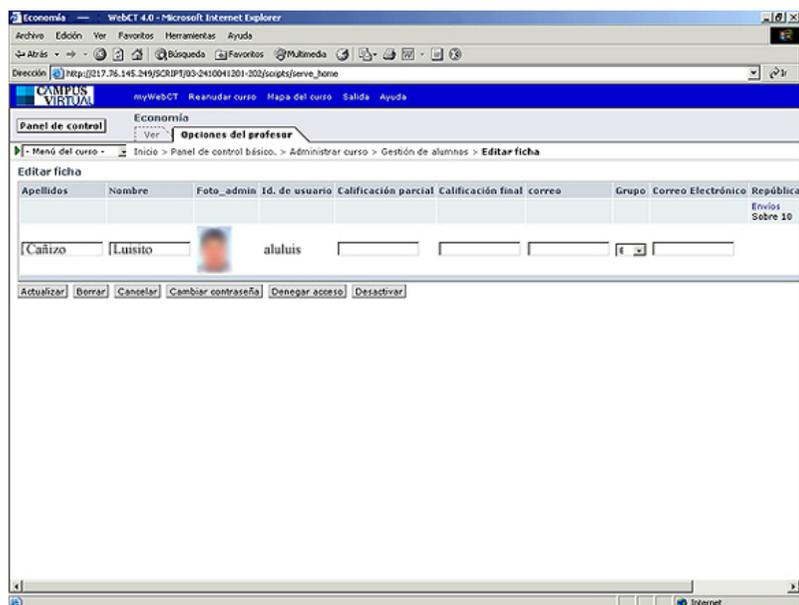
Inicialmente aparecen una serie de columnas, por defecto, con la información personal de los alumnos (nombre y apellidos, foto, identificador del alumno en el Campus virtual).

Cuando se crean ejercicios, trabajos o exámenes se añade, de forma automática, una columna que hace referencia a la calificación de los alumnos sobre ese trabajo o examen. Estas columnas pueden "no mostrarse", si no queremos visualizarlas en la lista de alumnos.

Pulsando en la columna a la izquierda se accede a la **ficha electrónica** del alumno.

Ver [ejemplo de ficha de alumno](#)

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM



Ejemplo de ficha de alumno

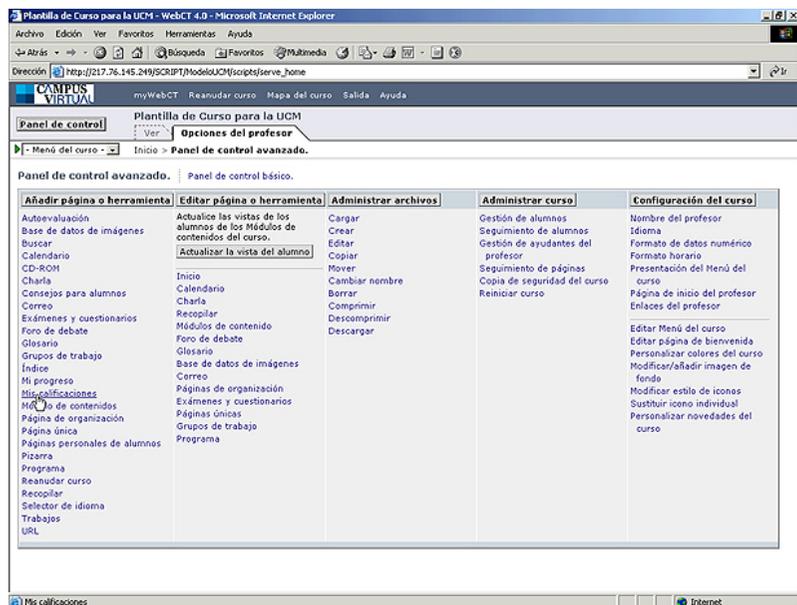
La ficha muestra todos los datos de un alumno concreto, y también permite modificarlos (excepto campos: "Id. de usuario" y "Foto_admin").

Además aparecen otras opciones: Cambiar contraseña, Borrar alumnos del listado, etc.

Página 8.1

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Boletín de notas

La herramienta "Mis calificaciones" se utiliza para permitir al alumno visualizar sus notas.

Para añadir "Mis calificaciones" a nuestra asignatura, primero nos situamos en la primera columna del Panes de control, pulsamos sobre "Mis calificaciones" y seguimos las indicaciones.

El alumno sólo visualizará las calificaciones que el profesor decida que vea. Las calificaciones las introduce el profesor en su lista de alumnos y automáticamente, si el profesor lo ha querido, el alumno ve su nota en el boletín.

[Cómo ve el alumno el espacio Mis calificaciones.](#)

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Alumno Genérico	
Calificación carpeta prácticas	No presentada
Calificación examen Febrero	APROBADO
Calificación final	No presentado
Trabajos y Exposición (sobre 5)	5.00

Notas del alumno

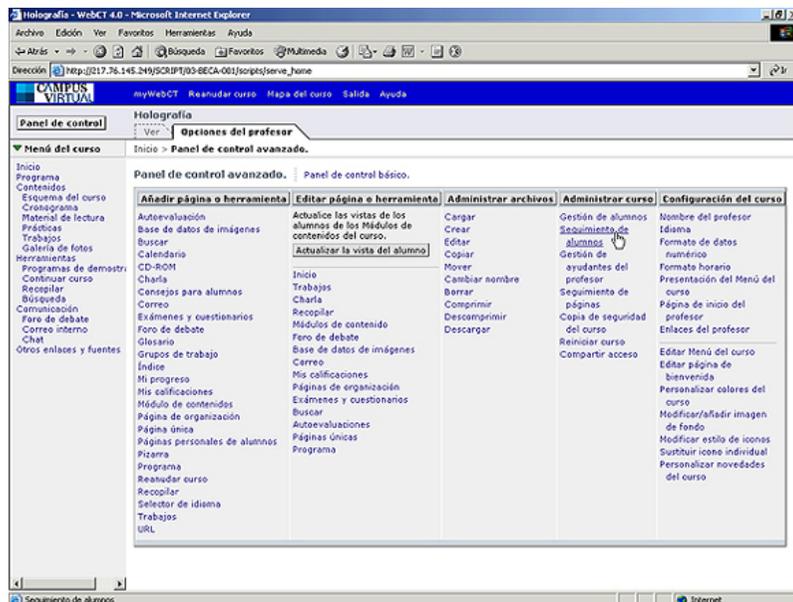
Cuando el alumno acceda a la asignatura encontrará en la página de organización inicial un icono "boletín de notas" en el que podrá consultar las notas de sus trabajos y exámenes.

Previamente el profesor tiene que habilitar esta opción en la configuración de cada trabajo o examen, estableciendo la opción "Mostrar columnas" a "Sí", de lo contrario, el alumno no visualizará las notas (esta tarea también es posible hacerla desde "Gestión de alumnos: Administrar columnas").

Página 9.1

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Seguimiento de la actividad del alumno

La opción "Seguimiento de alumnos" permite al profesor visualizar la actividad de cada alumno en la asignatura: cuántas veces se ha conectado, la primera y última conexión, qué contenidos ha visitado, qué correos o mensajes en el foro ha leído, con cuántos ha participado, etc.

Esta opción se encuentra en la cuarta columna del "Panel de control" como muestra la imagen. Tan solo tenemos que pulsar en "Seguimiento de alumnos" y después sobre el nombre del alumno.

[Ver ejemplo de Seguimiento de alumnos](#)

Página 10 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

LINGÜÍSTICA COMPUTACIONAL (04/05) - WebCT 4.1.2 - Mozilla Firefox

https://campusvirtual.ucm.es/SCRIPT/04-1050038901-602/scripts/serve_home

Panel de control

Inicio > Panel de contr... > Admin. curso > Seguimiento de... > **Mostrar inform...**

Mostrar distribución

Nombre completo: **Alumno Genérico**

Primer acceso: Octubre 4, 2004 12:48

Último acceso: Octubre 19, 2005 11:12

Número total de accesos: 393

Última página visitada: Inicio

Distribución de accesos de Alumno Genérico : Mostrar el historial de las páginas de contenidos visitadas

Página	Nº. de visitas
Inicio	200
Páginas de organización	51
Trabajos	92
Correo	17
Mis calificaciones	13
Otros	1

Foro de debate	Nº. de visitas
Mensajes leídos	13
Mensajes originales	5
Respuestas	1

Número de páginas de contenidos visitadas por Alumno Genérico

campusvirtual.ucm.es

11:26

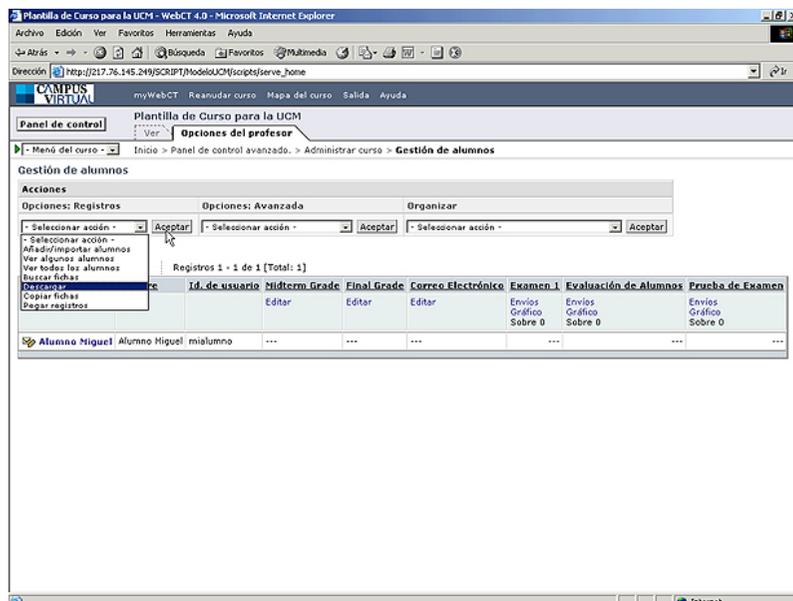
Seguimiento de un alumno

Para ver la información sobre la actividad de un alumno concreto, pulsamos sobre su nombre y obtenemos una página con información sobre el número de veces que el alumno ha visitado las páginas de nuestra asignatura (en el ejemplo se muestra la actividad del "Alumno genérico")

Página 10.1

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Exportar la lista de alumnos

La información sobre los alumnos (la lista de alumnos) se puede descargar a nuestro ordenador personal como un archivo de texto estándar (.txt), que posteriormente se puede visualizar y modificar desde programas como: WordPad, MSWord, [MSExcel](#), FileMaker, etc.

Para ello en "Gestión de alumnos" desplegamos el menú "Opciones: Registros", situado en la tabla llamada "Acciones" y seleccionamos "Descargar", a continuación pulsamos el botón "Aceptar".

En la siguiente pantalla tenemos que seleccionar el separador de campos que se empleará en la descarga. Se recomienda usar siempre la opción "Tabulador".

Ahora pulsamos en el botón "Descargar" y seguimos las instrucciones.

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

	A	B	C	D	E
1	Apellidos	Nombre	Id de usuario	Calificación carpeta prácticas	Calificación examen
2	#####	CARLOS ROBERTO	#####	No presentada	no presentado
3	#####	MONICA	#####	Aprobada	3.0
4	#####	BELEN	#####	Aprobado (muy bien)	no presentado
5	#####	PABLO	#####		10.0
6	#####	MARIA	#####	Aprobada	5.0
7	#####	EVA CRISTINA	#####	No presentada	no presentado
8	#####	Alumno	alu2	presentada	APROBADO
9	#####	Alumno	alumnoucm	No presentada	no presentado
10	#####	ALBERTO	#####	Aprobado	4.0
11	#####	ANA MARIA	#####	Aprobado	5.5
12	#####	ROSA M	#####	No presentada	no presentado
13	#####	CARLOS	#####		10.0
14	#####	MARIA DEL PILAR	#####	Aprobado	2.0
15	#####	LUIS	#####	Aprobado	1.25
16	#####	ELENA DE	#####		10.5.25
17	#####	BEATRIZ	#####	No presentada	no presentado
18	#####	CARMEN	#####	Aprobada	1.0
19	#####	GUZMAN	#####	Presentada	no presentado
20	#####	JORGE	#####		9.5
21	#####	BEGOÑA	#####	No presentada	no presentado
22	#####	JOSE ANTONIO	#####	No presentada	0.5
23	#####	BELEN	#####		9.5
24	#####	CHRISTIAN	#####		10.0
25	#####	M. LUISA	#####	No presentada	no presentado
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

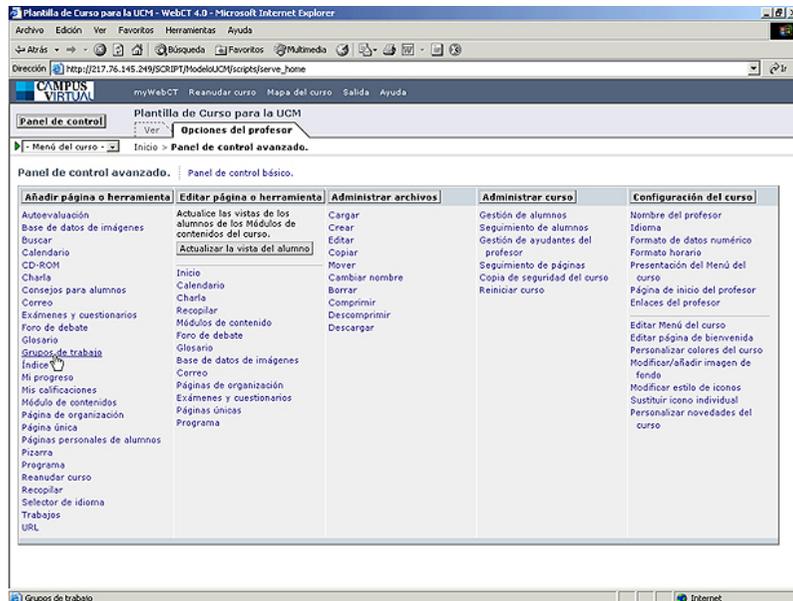
Lista de alumnos exportada y abierta con Excel

Una vez que tenemos la lista de alumnos en nuestro ordenador, podemos abrirla con Excel y el resultado es el que se muestra en esta pantalla

Página 11.1

PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de grupos de alumnos

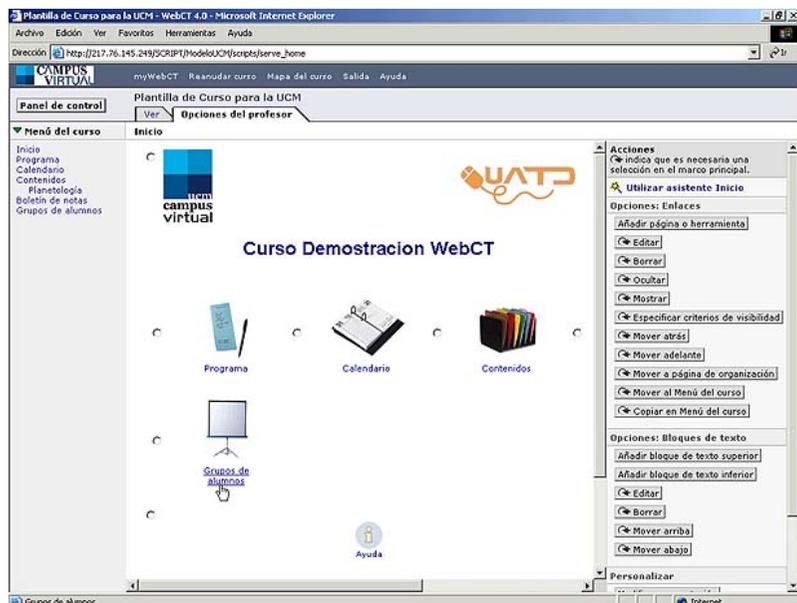
WebCT pone a disposición de cada grupo de alumnos, creados por el profesor, tres herramientas de trabajo:

- [1] una “carpeta” de almacenamiento e intercambio de archivos privado del grupo,
- [2] un foro particular para el grupo (el profesor puede incluirse o no) y,
- [3] un espacio para publicar información (p.e. sus trabajos) visible al resto de los grupos y alumnos de la asignatura.

Página 12 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de grupos de alumnos (2)

Para crear grupos de trabajo de alumnos primero creamos un espacio denominado "Grupos de trabajo" donde estarán incluidos todos los grupos de la asignatura.

Para ello, pulsamos en "Grupos de trabajo" en la primera columna del "Panel de control".

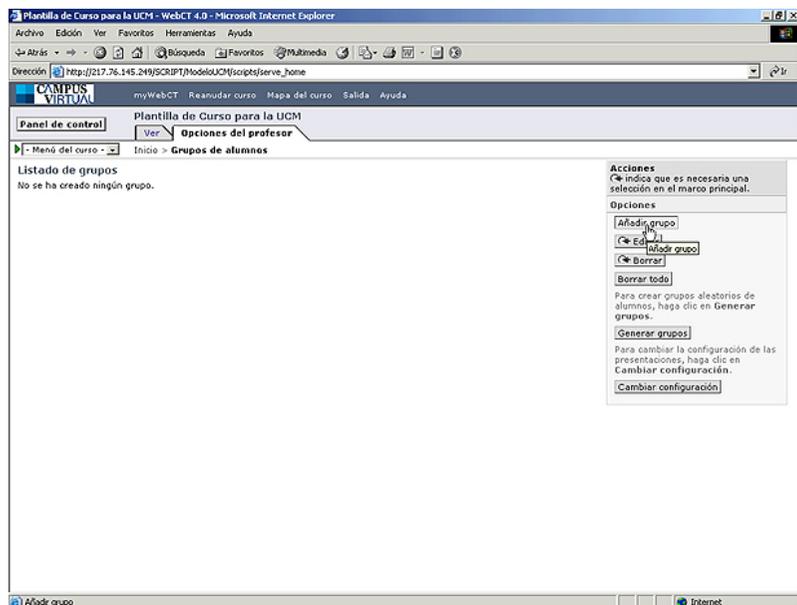
En la pantalla siguiente debemos dar un nombre a este espacio de los Grupos de trabajo, decidir dónde situarlo (puede ser la Página Inicial de la asignatura) y seleccionar un icono que lo represente.

Después pulsamos "Añadir" para continuar.

Página 13 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de grupos de alumnos (3)

Una vez creado este espacio para los “Grupos de Trabajo” se crean cada uno de los grupos. Pulsando sobre el icono “Grupos de Trabajo” aparecerá, inicialmente, una lista en blanco, puesto que aún no hay ningún grupo.

Para crear un grupo pulsamos sobre el botón "Añadir grupo".

En la pantalla siguiente damos un nombre al grupo y seleccionamos los alumnos integrantes del mismo.

También podemos añadir un foro temático para la comunicación privada entre los miembros del grupo de trabajo y establecer otras condiciones de disponibilidad.

Para terminar, pulsamos sobre el botón "Añadir" de esta misma pantalla.

Página 14 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente

Plantilla de Curso para la UCM - WebCT 4.0 - Microsoft Internet Explorer

Panel de control

Inicio > Grupos de alumnos

Correo	Grupo	Descripción	Foro temático:	Participantes
	Grupo A	Ninguno	--	Ninguno
	Grupo B	Ninguno	--	Ninguno

Acciones
 indica que es necesaria una selección en el marco principal.

Opciones

Para crear grupos aleatorios de alumnos, haga clic en Generar grupos.

Para cambiar la configuración de las presentaciones, haga clic en Cambiar configuración.

Gestión de grupos de alumnos (4)

En este ejemplo vemos la lista de grupos de trabajo después de crear dos grupos, sólo se ha puesto a disposición del grupo una de las herramientas posibles: un espacio de almacenamiento e intercambio de archivos común.

No se ha completado el campo "Descripción" (que es donde el grupo puede publicar sus trabajos), ni se ha creado un "Foro temático" para el grupo. Tampoco se han asignado "Participantes" al grupo

Página 15 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente

DERECHO ROMANO (Grupo D) (04/05) - WebCT 4.1.2 - Mozilla Firefox

Inicio > Otras propuest... > Calendario del... > Correo del gru... > **Primer parcial...**

Primer parcial: Historia del Derecho Romano

Temario de Historia del Derecho Romano Periodización (cortesía de vuestra compañera y ex alumna mía Paloma Lairado)

Textos para clase Notas del primer parcial (Historia)

COMUNICACIÓN DEL EXAMEN

Fecha del examen: 12 de diciembre Hora: 12:30 - 14:30 Aula: 21 OBLIGATORIO D N1 © CARNET DE ALUMNO

Gestión de contenidos didácticos (1)

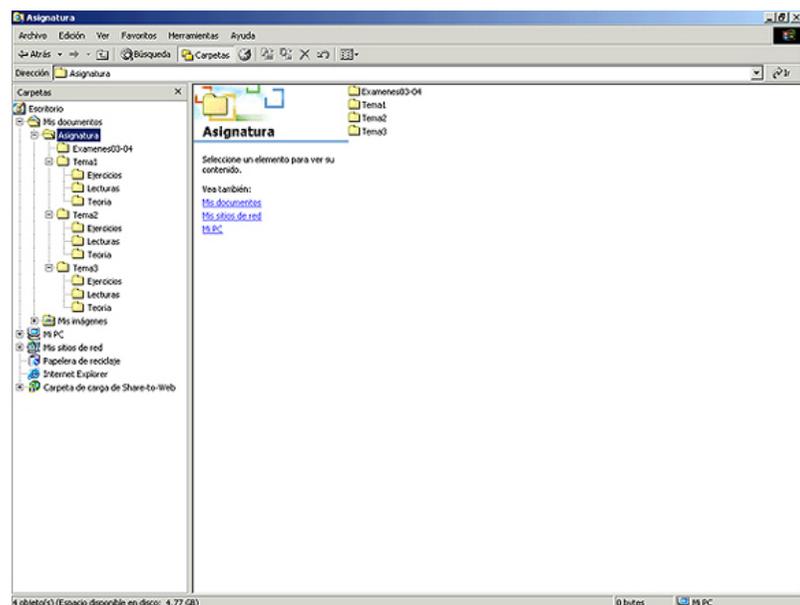
Antes de empezar a trabajar con los contenidos, es importante identificar y organizar los materiales (teoría, exámenes, lecturas, etc.) que se pondrán a disposición de los alumnos en la asignatura.

Una vez realizada esta tarea podremos cargar los contenidos en la plataforma WebCT y publicarlos para que los “vean” los alumnos. En resumen, seguimos tres pasos:

1. [Preparar los contenidos en el ordenador local.](#)
2. [Cargar los contenidos en la plataforma.](#)
3. [Publicar los contenidos para que los vean los alumnos](#)

Página 16 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM



Gestión de contenidos (2)

Paso 1. Preparación de contenidos en modo local.

Una vez identificados los materiales que usaremos, debemos clasificarlos y organizarlos en modo local, es decir, en nuestro ordenador.

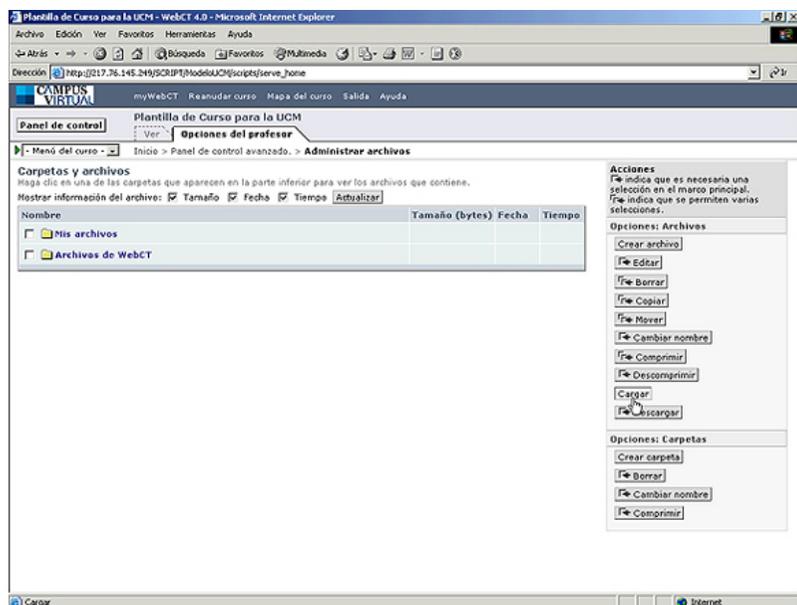
En la imagen se muestra un ejemplo en el que todo el material se encuentra en una carpeta llamada "Asignatura". Dentro de ella observamos una organización por temas, en las que aparecen varias categorías, y otra carpeta llamada "Exámenes03-04".

IMPORTANTE: LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS Y CARPETAS NO pueden tener ESPACIOS EN BLANCO, ACENTOS, EÑES o CARACTERES ESPECIALES

Cuando esta tarea esté realizada, crearemos un archivo comprimido con la carpeta "Asignatura" llamado "Asignatura.zip". Este archivo comprimido agrupa todos los archivos en uno sólo, conservando la estructura de carpetas que hemos creado. El objetivo es "cargar" todo en WebCT de una sólo vez.

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Siguiente



Gestión de contenidos (3)

Paso 2. Carga de los contenidos en la plataforma. (1)

La carga de archivos en la plataforma la haremos desde el "Panel de control" pulsando en "Administrar archivos".

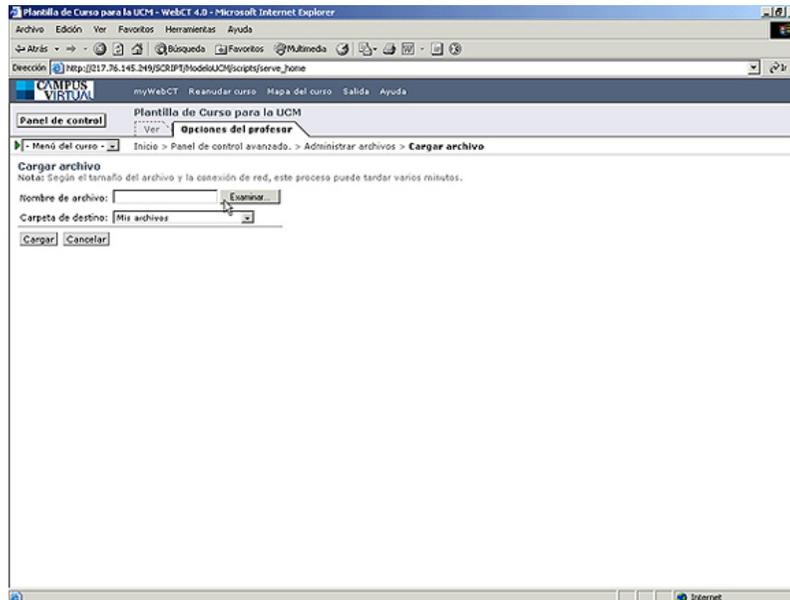
La pantalla siguiente nos muestra el espacio de almacenamiento en la plataforma WebCT que tenemos reservado para nuestra asignatura. Este espacio se denomina "Mis Archivos", y presenta la estructura habitual de carpetas y archivos a la que estamos acostumbrados. En la columna de la derecha se incluyen todas las acciones que se pueden realizar sobre archivos y carpetas.

Pulsamos la opción "Cargar" que permite copiar los archivos desde el disco duro de nuestro ordenador a otra carpeta situada en la plataforma WebCT (en la carpeta "Mis Archivos" de mi asignatura)

Página 16.2.1
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de contenidos (4)

Paso2. Carga de los contenidos en la plataforma (2).

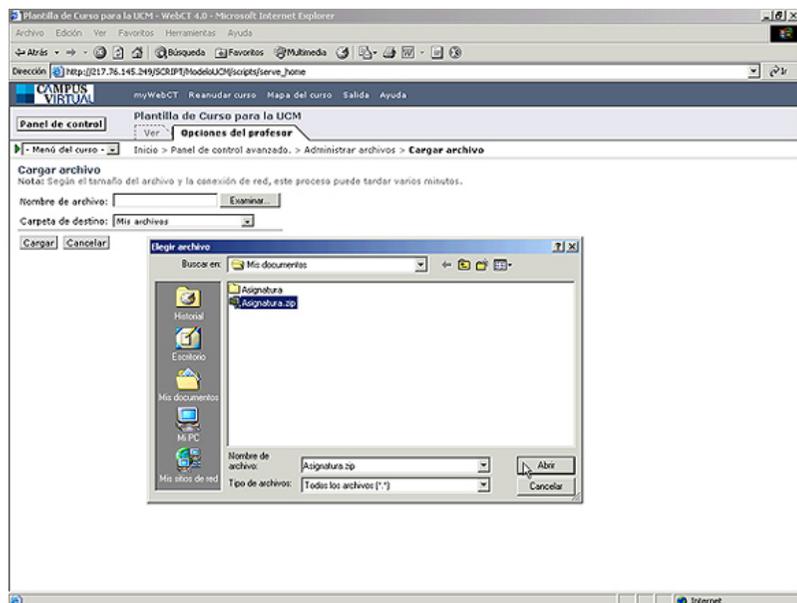
Después de pulsar la opción "Cargar" en la pantalla anterior obtendremos una nueva pantalla en la que pulsaremos sobre el botón "Examinar" para buscar y seleccionar, en nuestro ordenador, el archivo comprimido que queremos cargar.

En el ejemplo seleccionaremos "Asignatura.zip".

Página 16.2.2
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de contenidos (5)

Paso2. Carga de los contenidos en la plataforma (3).

Buscamos el archivo "Asignatura.zip" en la carpeta "Mis Documentos", donde lo pusimos inicialmente.

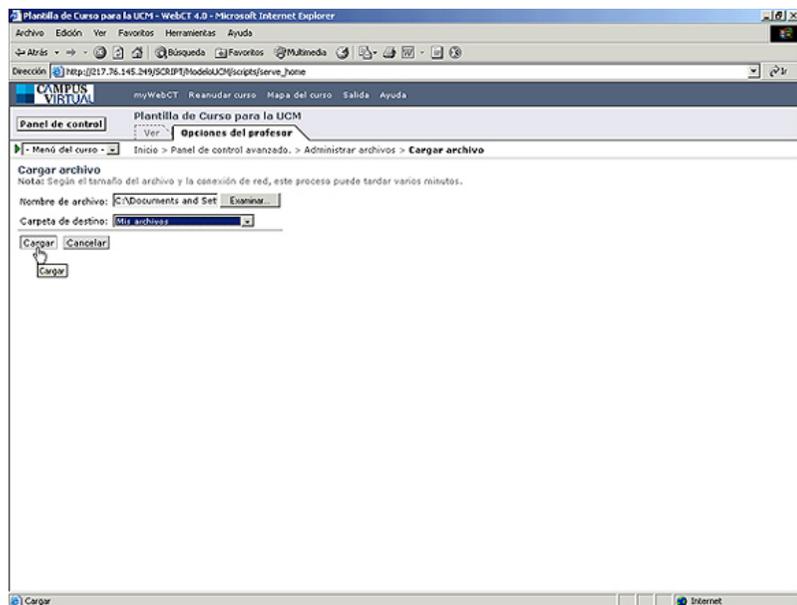
Recordemos que este archivo contiene todos los archivos y subcarpetas de la carpeta "Asignatura" en formato comprimido.

Seleccionamos el archivo "Asignatura.zip" y pulsamos el botón "Abrir".

Página 16.2.3
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de contenidos (6)

Paso2. Carga de los contenidos en la plataforma (4).

Observamos que ya aparece en el campo "Nombre de archivo:" la dirección del archivo seleccionado previamente.

En el campo "Carpeta de destino:" seleccionamos la carpeta de nuestra asignatura en el servidor WebCT en la que queremos que se cargue el archivo. En el ejemplo seleccionamos la carpeta "Mis Archivos"

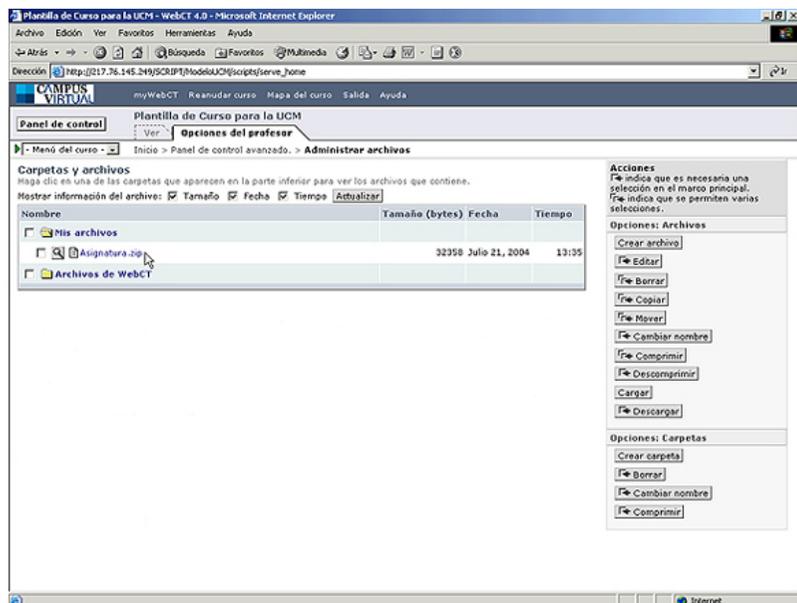
Pinchamos el botón "Cargar" para realizar efectivamente la transferencia del archivo comprimido desde nuestro ordenador al servidor WebCT del Campus Virtual.

Página 16.2.4

Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de contenidos (7)

Paso2. Carga de los contenidos en la plataforma (5).

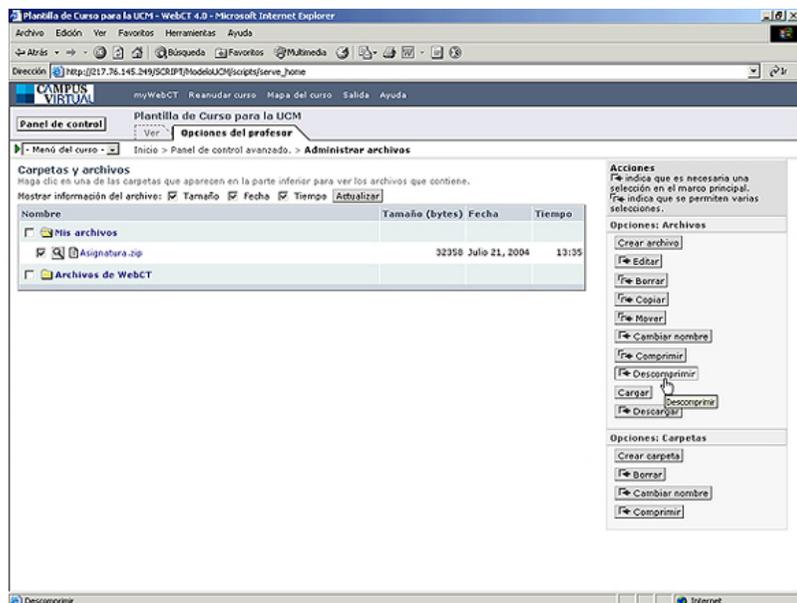
Esta imagen muestra la copia del "Archivo.zip" ya situada en el sistema de archivos de la plataforma.

El paso siguiente es descomprimir el archivo.

Página 16.2.5
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de contenidos (8)

Paso2. Carga de los contenidos en la plataforma (6).

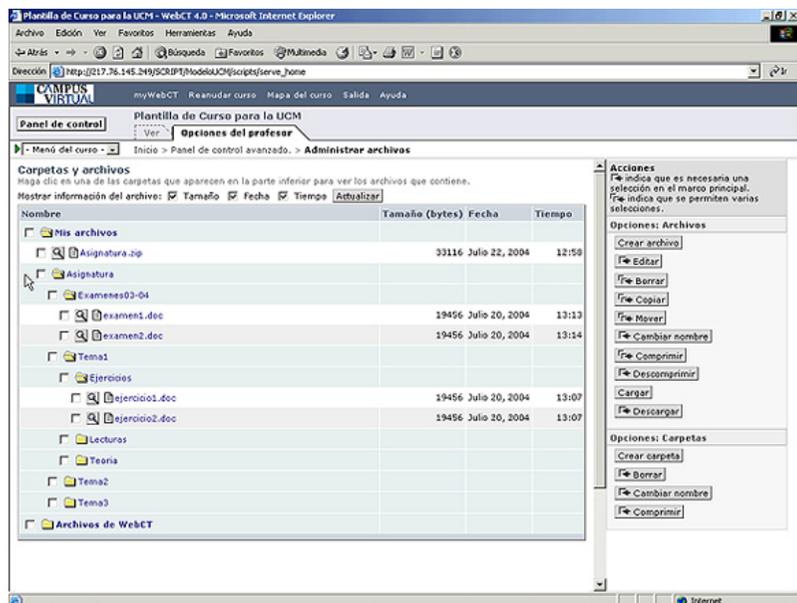
Para descomprimir el archivo lo seleccionamos marcando la casilla de su izquierda y pulsamos sobre el botón "Descomprimir", situado en el menú acciones en la parte derecha de la imagen.

Aparecerá una pantalla de confirmación, pulsamos otra vez el botón "Descomprimir" para continuar.

Página 16.2.6
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior



Gestión de contenidos (9)

Paso2. Carga de los contenidos en la plataforma (7).

Al descomprimir el archivo se crea dentro de "Mis Archivos" una carpeta llamada "Asignatura" que mantiene la misma estructura que tenía en nuestro ordenador.

Ahora los contenidos están disponibles para el profesor, y solo para él, en la plataforma del Campus Virtual. Puede acceder a ellos desde cualquier ordenador con conexión a Internet.

El paso siguiente es hacer disponibles (publicar) todos, o algunos, de estos contenidos para que los puedan ver los alumnos.

Página 16.2.7

Anterior

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Siguiente



Gestión de contenidos (10)

Paso 3. Publicar los contenidos en la plataforma (1)

Para que los alumnos visualicen los contenidos de nuestra asignatura, debemos publicar dichos contenidos.

Hay dos maneras de publicar los contenidos:

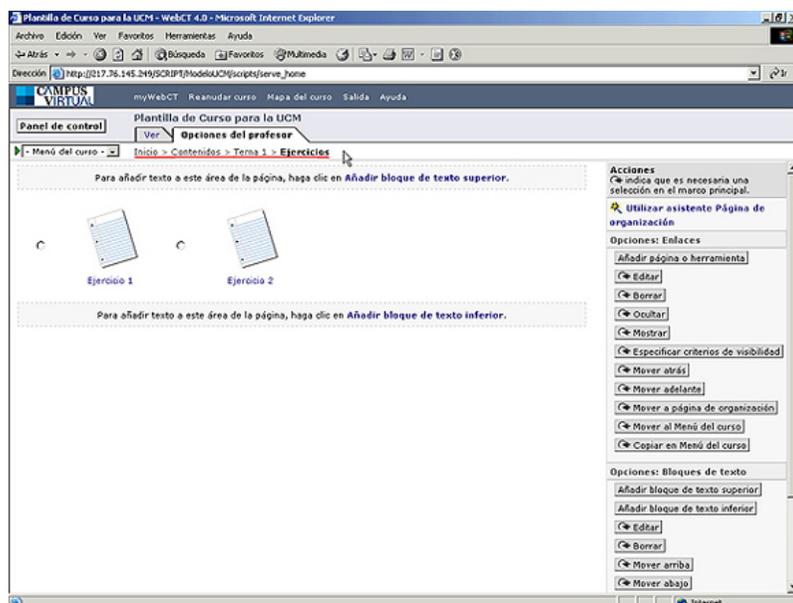
1. Emplear una estructura de Carpetas/archivos, similar a la que empleamos en el entorno de nuestro ordenador (Windows, Linux o Mac).

2. Mediante un Índice enlazado desde el cual se puede acceder al documento/archivo correspondiente.

Página 16.3.1
Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Gestión de contenidos (11)

Paso 3. Publicar los contenidos en la plataforma (2)

1. Estructura de Carpetas/archivos.

Se trata de una organización similar a la que utilizamos en nuestro ordenador personal. En WebCT: una carpeta se denomina "Página de organización" y un archivo "Página única".

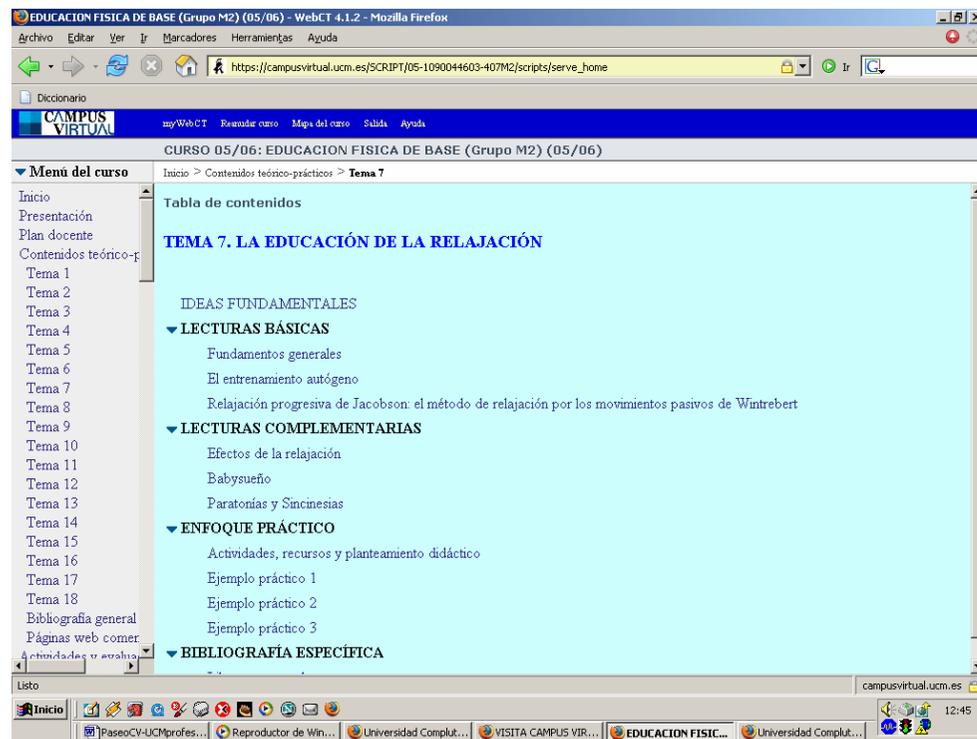
Para añadir estos elementos a nuestra asignatura, vamos a "Panel de control" y en la primera columna tenemos "Página de organización" y "Página única".

La imagen muestra la publicación de dos archivos "Ejercicio1" y "Ejercicio2". Estos archivos están dentro de la carpeta "Tema1" que a su vez, está contenida en la carpeta "Contenidos".

Página 16.3.2
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior



The screenshot shows a web browser window displaying the UCM Virtual Campus interface. The browser title is "EDUCACION FISICA DE BASE (Grupo M2) (05/06) - WebCT 4.1.2 - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "https://campusvirtual.ucm.es/SCRIPT/05-1090044603-407M2/scripts/serve_home". The interface includes a navigation menu on the left with options like "Inicio", "Presentación", "Plan docente", and "Contenidos teórico-prácticos". The main content area displays the "Tabla de contenidos" for "TEMA 7. LA EDUCACIÓN DE LA RELAJACIÓN". The table of contents is structured as follows:

- IDEAS FUNDAMENTALES
- LECTURAS BÁSICAS
 - Fundamentos generales
 - El entrenamiento autógeno
 - Relajación progresiva de Jacobson: el método de relajación por los movimientos pasivos de Wintrebert
- LECTURAS COMPLEMENTARIAS
 - Efectos de la relajación
 - Babysueño
 - Paratonías y Síncinesias
- ENFOQUE PRÁCTICO
 - Actividades, recursos y planteamiento didáctico
 - Ejemplo práctico 1
 - Ejemplo práctico 2
 - Ejemplo práctico 3
- BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

Gestión de contenidos (12)

Paso 3. Publicar los contenidos en la plataforma (3)

2. Estructura de Índice enlazado.

También se pueden publicar los contenidos utilizando un índice, en donde algunos epígrafes (en color azul) están enlazados a sus archivos correspondientes.

Para crear un índice enlazado se utiliza la herramienta "Módulo de contenidos" que está en la primera columna de "Panel de Control".

Los epígrafes se insertan desde el menú de la derecha: "Opciones: Tabla de contenidos".

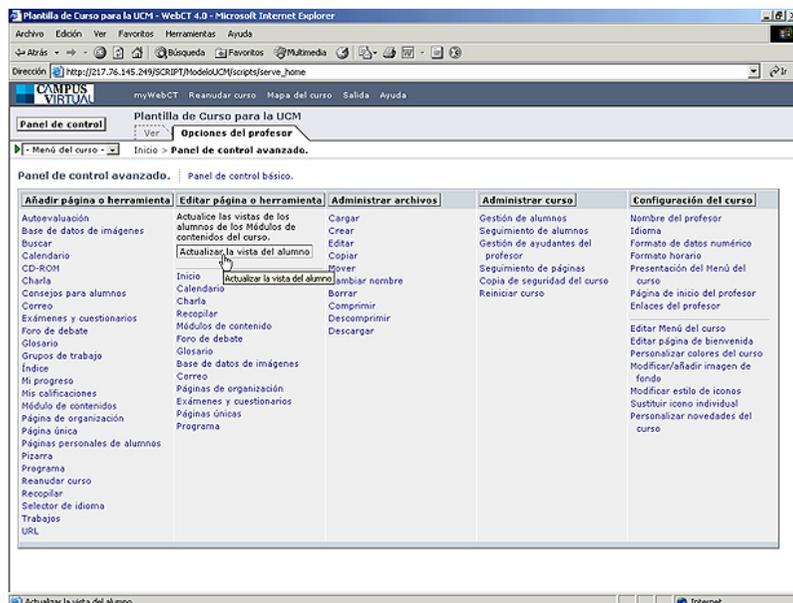
Para insertar un **epígrafe NO enlazado** (sólo texto) utilizamos el botón "Añadir cabecera". Para insertar un **epígrafe enlazado** a un archivo, utilizaremos dos botones: primero el botón "Añadir archivos" para buscar y seleccionar el archivo que se enlaza. Después se utiliza el botón "Editar títulos" para escribir el título del epígrafe.

Página 16.3.3

Anterior

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Actualizar la vista del alumno

Este proceso de publicación debe terminar con una última operación: Actualizar la vista del alumnos. Esta operación permite grabar los cambios para que el alumno los pueda “ver”.

La actualización se realiza desde el Panel de control, pulsando sobre el botón "Actualizar la vista del alumno", en la segunda columna.

Página 17 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Espacio para los trabajos, Lecturas, Tests de autoevaluación, Cuestionarios



Trabajos



Autoevaluación



Exámenes y cuestionarios

Evaluación

La plataforma WebCT dispone de tres tipos de herramientas para la evaluación: pruebas de **Autoevaluación**, **Exámenes** y **cuestionarios** y **Trabajos**

La **Autoevaluación** consiste en un conjunto de preguntas de opción múltiple que el alumno puede contestar las veces que quiera, para comprobar y afianzar sus conocimientos.

El profesor puede introducir tantos elementos de autoevaluación como desee, por ejemplo, a mitad del temario, uno por cada tema, etc.

Para añadir "Autoevaluación" a nuestra asignatura, vamos a "Panel de control" y pulsamos sobre "Autoevaluación" en la primera columna.

Una vez que tenemos el icono correspondiente, pulsamos sobre él, y a continuación, añadimos las preguntas pertinentes.

Página 18 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior [Siguiete](#)



Exámenes

Exámenes y Cuestionarios

[Ver las estadísticas de clase de un examen](#) | [Ver puntuaciones de los exámenes](#)

2 Disponible | 0 Pronta entrega

Mostrar:

Encuesta Valoración Curso Virtual 2004

Disponibilidad: [Febrero 19, 2004 11:50](#) - [Ilimitado](#)

Estado: [En progreso](#)

Examen 1

Disponibilidad: [Febrero 17, 2004 13:25](#) - [Ilimitado](#)

Duración: [Ilimitado](#) | Calificación: [---](#) / 15

Intentos: [0 terminados](#), [3 restantes](#)

Evaluación (2). Exámenes y cuestionarios.

Esta herramienta permite crear exámenes de corrección automática y cuestionarios anónimos.

Con los exámenes el profesor obtiene las calificaciones de sus alumnos de forma automática, y si lo desea, se incluyen en su lista de alumnos. El alumno puede obtener su calificación de forma automática mediante el “Boletín de calificaciones”, si el profesor así lo desea.

Los cuestionarios, en cambio, no proporcionan ninguna calificación, pero sí datos estadísticos sobre las respuestas. El alumno los contesta de forma anónima.

Para crear un espacio de exámenes y cuestionarios se pulsa, en la primera columna del “Panel de control” esta opción. Una vez que tengamos visible el icono de exámenes y cuestionarios, pulsamos sobre él, y, se añaden todos los exámenes o cuestionarios que se deseen. [Más información.](#)

Página 19 de 21
[Anterior](#) [Siguiete](#)

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Siguiente



Trabajos

 9 Disponible |  3 Posterior |  0 Pronta entrega

Mostrar:

ELIZA

Disponibilidad: [Inmediatamente](#) - [Noviembre 2, 2004 13:00](#)

Calificación: -- / 10

Estado: [No disponible](#)

flexionador

Disponibilidad: [Inmediatamente](#) - [Ilimitado](#)

Calificación: -- / 3

Estado: [Sin enviar](#)

Base de Datos Musical

Disponibilidad: [Inmediatamente](#) - [Noviembre 2, 2004 23:00](#)

Calificación: -- / 3

Estado: [Sin enviar](#) (**Posterior**)

Evaluación (3). Trabajos

La herramienta "Trabajos" permite poner a disposición de los alumnos, los trabajos y prácticas de la asignatura, así como corregirlos y puntuarlos.

El profesor crea un trabajo, establece las normas de realización y adjunta el archivo con el enunciado correspondiente.

Una vez que el profesor lo haga disponible, los alumnos realizan el trabajo (en su ordenador) y se lo envían al profesor para que lo corrija y establezca la nota de forma manual.

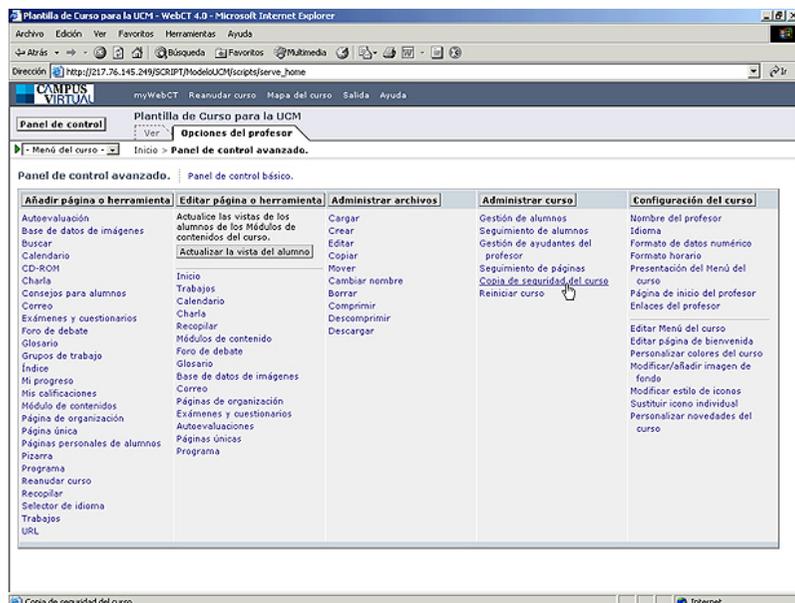
Para añadir este elemento, desde "Panel de control" y pulsamos sobre "Trabajos" en la primera columna.

Para empezar a crear trabajos, pulsamos sobre el icono y añadimos los trabajos que deseemos.

Página 20 de 21
Anterior Siguiente

UN PASEO POR EL CAMPUS VIRTUAL UCM

Anterior Comienzo



Copia de seguridad del curso.

La UATD-CV realiza copias de seguridad con regularidad, sin embargo es conveniente que el profesor realice sus propias copias de seguridad de sus espacios virtuales (seminarios, asignaturas o páginas Web) y las descargue a su ordenador personal.

Esta copia contiene, en un archivo comprimido, toda la estructura, los contenidos, la lista de alumnos, sus notas, estadísticas, etc. de forma que si surge algún problema, se puede restaurar el curso desde dicha copia.

Para ello en "Panel de control", seleccionamos "Copia de seguridad del curso" en la cuarta columna "Administrar curso".

Las copias de seguridad de todos nuestros cursos se pueden gestionar (y también crear) desde la página inicial del profesor pulsando en "Funciones curso".