

Manual de Usuario



**Tutorial para la enseñanza de Informática
básica en herramientas de Software Libre**

Ana María Zapata / Ana Vanessa Pozo

Diciembre - 2012

Mi Mundo Libre

Contenido

GUIA DE INSTALACIÓN	2
1. Instalación XAMPP	2
2. Instalación Mi Mundo Libre:.....	8
3. Tutorial Informático <i>Mi Mundo Libre V.1</i>	14
3.1. Descripción del funcionamiento.....	15
3.2. Estructura	17
3.3. Ingreso al sistema	18
3.4. Usuarios.....	18
3.5. Tópicos	26
3.6. Tareas	34
3.7. Pruebas	40
3.8. Libro de calificaciones	49

GUIA DE INSTALACIÓN

1. Instalación XAMPP

El fichero de instalación y todos los materiales necesarios para la correcta aplicación del Tutorial Informático Mi Mundo Libre Versión 1.0, están disponibles de forma gratuita en la web <http://www.apachefriends.org/es/xampp.html>.

1. Se deberá descargar e instalar **XAMPP** el cual es un servidor independiente de plataforma, software libre, que consiste principalmente en la base de datos MySQL, el servidor web Apache y los intérpretes para lenguajes de script: PHP y Perl. Se deberá elegir la versión de acuerdo al sistema operativo que se tenga instalado en la máquina.
2. Una vez descargado se deberá dar doble clic sobre el instalador.



Ilustración 1. Icono del instalador del XAMPP

Aparecerá la siguiente pantalla:

3. Seleccione *English* y presione *OK*.



Ilustración 2. Ventana para seleccionar tipo de idioma en la instalación del XAMPP

4. Luego se presentará una pantalla de bienvenida, si se desea léala y luego presione *Next* para continuar con la instalación.



Ilustración 3. Pantalla de bienvenida al Wizard de instalación del XAMPP

- Al instalarlo se recomienda guardarlo en el directorio principal que se muestra en la siguiente imagen, luego de elegir la ubicación (Destination Folder) oprima *Next*.



Ilustración 4. Ventana para ingresar el directorio en donde se almacenara el XAMPP

- Seleccione las opciones que se muestran a continuación y presione *Install*.



Ilustración 5. Ventana de opciones para crear en el XAMPP

7. Luego de la instalación aparecerá una ventana del sistema, para hacerle saber que el XAMPP ha sido instalado con éxito. Luego pulse Finish.

Una vez finalizado, el XAMPP se encarga de configurar los puertos del Apache. Puede suceder que se solicite que se desbloqueen los puertos, en ese caso se deberá desbloquearlos.



Ilustración 6. Ventana de confirmación de que se instaló exitosamente el XAMPP

8. Luego de la configuración de los puertos, el instalador le preguntará si desea abrir el panel de control ahora. Si desea seguir la configuración presione *Si* de lo contrario ingrese *No*.

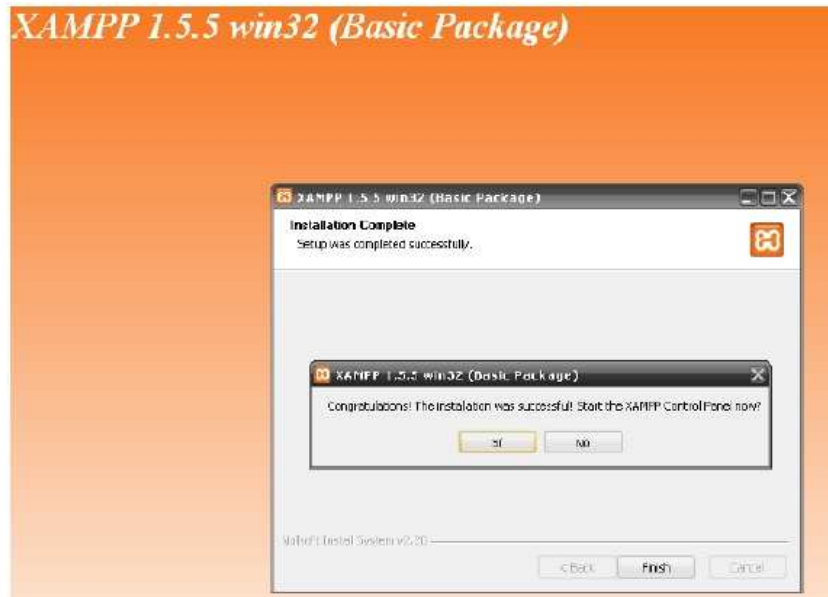


Ilustración 7. Ventana de confirmación para abrir el panel de control

PANEL DE CONTROL DE XAMPP

9. Si en el paso anterior se deseó seguir con la configuración, aparecerá el siguiente Panel de Control.

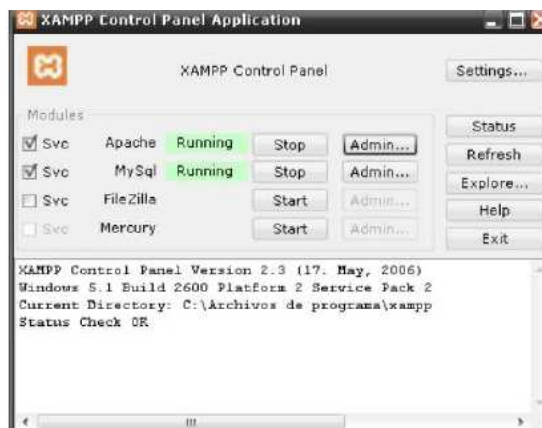


Ilustración 8. Panel de Control de XAMPP

NOTA: Para el correcto funcionamiento del XAMPP se debe tener corriendo (“Running”) las dos opciones presentada en la imagen superior.

2. Instalación Mi Mundo Libre:

1. Ir al navegador de su preferencia, ya sea esté Internet Explorer, Mozilla, Chrome etc.
2. En la barra de navegación escribir <http://localhost/> y pulsar enter.

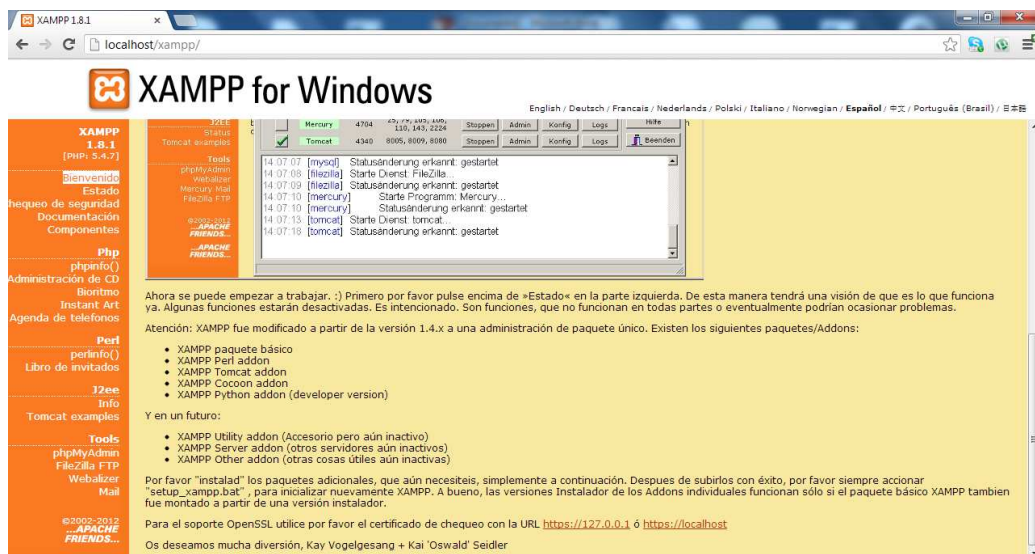


Ilustración 9. Ventana principal del XAMPP

3. Seleccionar phyMyAdmin, para crear la base de datos del sistema.

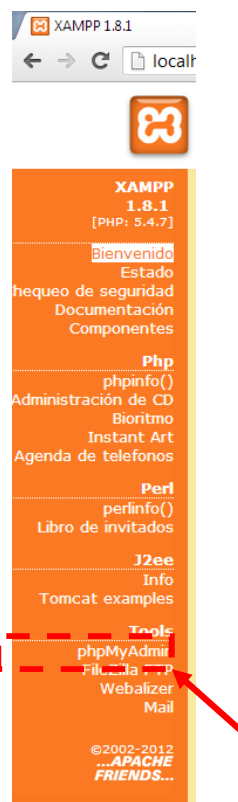


Ilustración 10. Menú de navegación del XAMPP

4. Hacer clic en la pestaña Base de Datos. Ingresar como nombre de la base de datos **mimundolibre** y pulsar en el botón Crear.

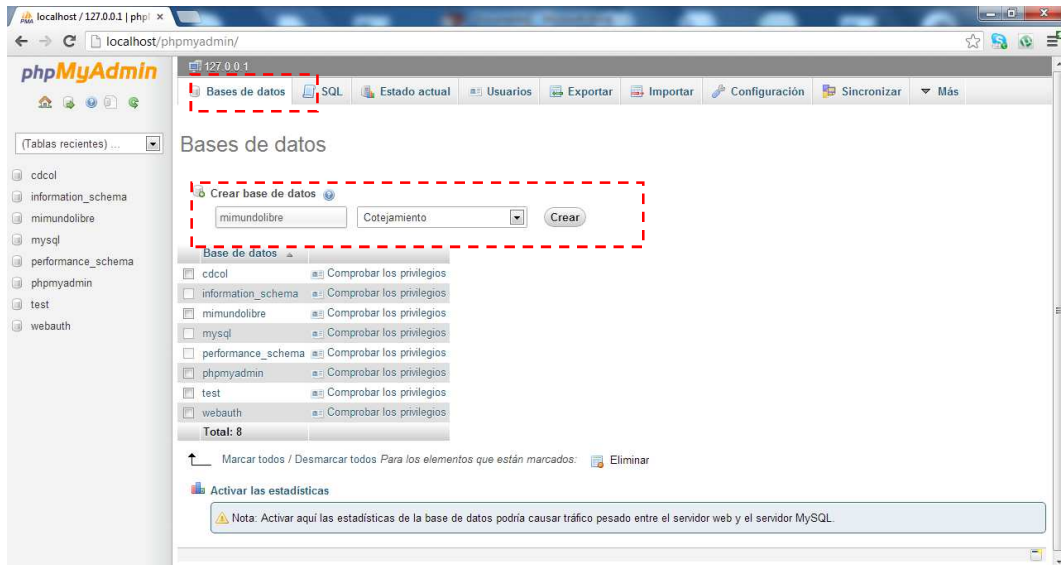


Ilustración 11. Ventana para crear una Base de Datos

5. El sistema nos muestra un mensaje de la que la base de datos de datos ha sido creada exitosamente.

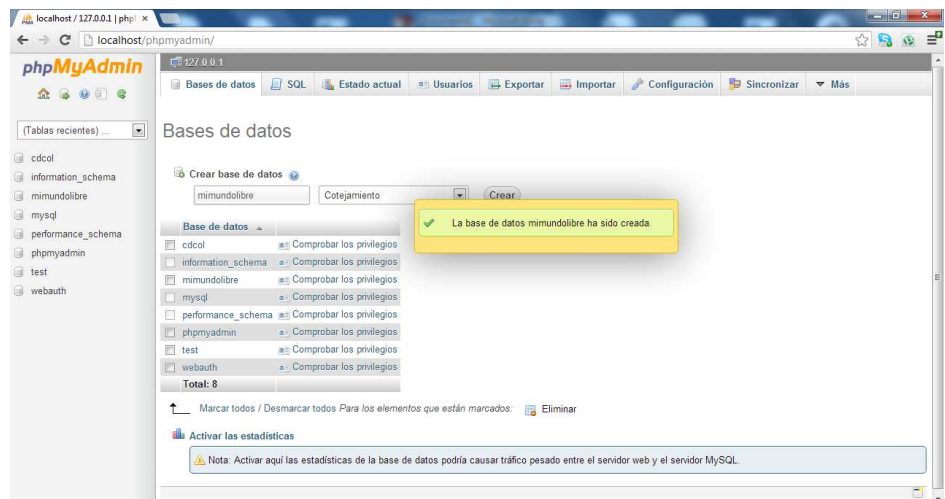


Ilustración 12. Mensaje de confirmación de que la base de datos ha sido creada exitosamente

- Una vez creada la base de datos exitosamente se procede escoger del menú del phpMyAdmin la base de datos creada *mimundolibre*

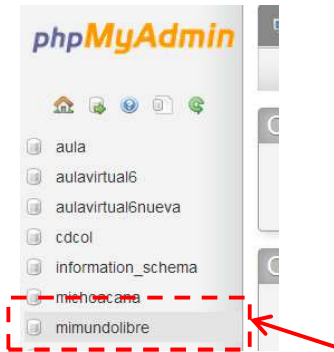


Ilustración 13. Menú de Navegación phpMyAdmin

- Ahora para cargar el backup, seleccionar la pestaña *Importar*.

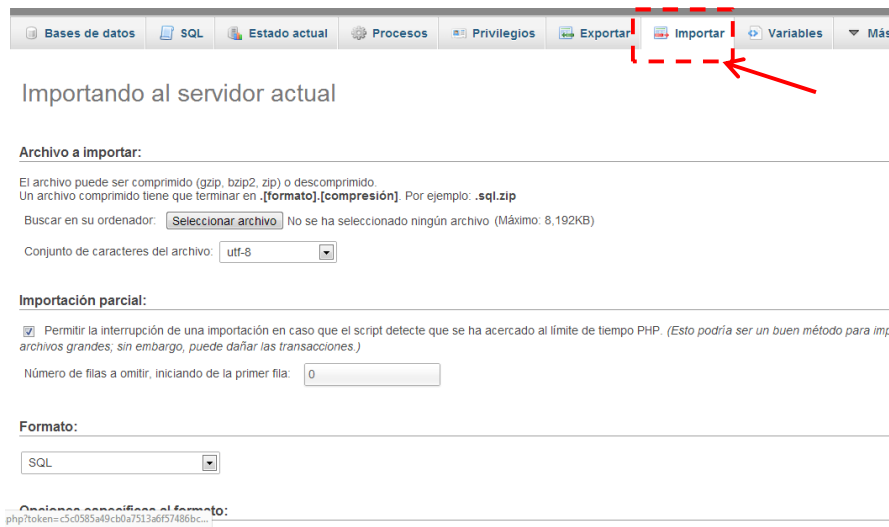


Ilustración 14. Ventana del phpMyAdmin

- Hacer clic en el botón *Seleccionar Archivo*. El sistema nos mostrara una ventana para poder escoger el archivo *.mysql*. Hay que seleccionar del CD el archivo *MiMundoLibre.mysql* y hacer clic en *Continuar*



Ilustración 15. Ventana para escoger el archivo .mysql

9. Una vez cargada la base de datos exitosamente ir a la siguiente dirección en *MiPC* <C:\xampp\htdocs> y pegar la carpeta **MiMundoLibre** que se encuentra almacenada en el CD de instalación.
10. En nuestro navegador escribir la siguiente dirección <http://localhost/MiMundoLibre> y pulsar *enter*.
11. El sistema muestra la página para el inicio de sesión



Ilustración 16. Ventana inicio de sesión

12. Ingresar como usuario Administrador, para ello en *Usuario* ingresar **admin**, y en *Contraseña* escribir **Libr3_2012**, pulsar el botón *Iniciar sesión*
13. El sistema nos mostrará la página principal y se deberá pulsar la pestaña *Inicio*

Informar de errores

Controla cómo gestiona Drupal los errores como los 403/404, así como los informes de error de PHP.

Ilustración 19. Opción Informar de errores

16. El sistema mostrará una página en la que se deberá seleccionar dentro de la lista desplegable *Informar de errores*, la opción *Escribir los errores en el registro*. Pulsar el botón *Guardar la configuración*.



Página 403 predefinida (acceso denegado):
http://localhost/MiMundoLibre/
Esta página se muestra cuando se niega el acceso al documento seleccionado al usuario actual. Si no está seguro, no indique nada.

Página 404 predefinida (no encontrada):
http://localhost/MiMundoLibre/
Esta página se muestra cuando no hay contenido que coincida con el documento seleccionado. Si no está seguro, no indique nada.

Informar de errores:

Escribir los errores en el registro
Escribir los errores en el registro y en la pantalla . Si bien se recomienda que un sitio en ambiente de producción sólo escriba los errores en la bitácora, en un ambiente de desarrollo o de pruebas

Ilustración 20. Página Informar errores

3. Tutorial Informático *Mi Mundo Libre V.1*

La aplicación informática “Mi Mundo Libre” tiene como objetivo principal ser un medio ágil de estudio para los niños que se encuentran cursando el séptimo año de educación básica, así como también posibilitar al profesional de la educación un medio didáctico para la enseñanza y envío de tareas y pruebas para los niños.

Esta aplicación se caracteriza porque es accesible a través de la web, interactiva, gratuita y sencilla de utilizar, ya que su funcionamiento es intuitivo y requiere poco tiempo para dominarlo.

Los autores nos hemos basado en el libro de computación “El Mundo de la Computación”, para Séptimo y Octavo Año de Educación Básica, por Luis H. Calderón. Editorial Prolipa 2011; seleccionando los temas asociados al Software Libre.

Además, se incluyó Pruebas y Tareas; para que el estudiante pueda practicar los conocimientos adquiridos a través del tutorial. El profesor puede asignar una nota, a través de un libro de calificaciones que se creó con el objetivo de automatizar el registro de notas.

Hemos elegido 7 páginas principales, a las cuales el usuario navegador podrá acceder; entre las que tenemos: INICIO, SOFTWARE LIBRE, WRITER, CALC, IMPRESS, TAREAS Y PRUEBAS; y dentro de las cuales se agregó el contenido correspondiente para su respectiva funcionalidad.

3.1.Descripción del funcionamiento

La aplicación cuenta con páginas referentes a cada uno de los tópicos que hemos elegido para la enseñanza de herramientas de Software Libre.

Mi Mundo Libre

El estudiante podrá acceder a la información de cada uno de los tópicos, ver videos e imágenes referentes al tema, que servirán de autoeducación para los niños y niñas que hagan uso del mismo.

También se cuenta con dos páginas exclusivas para la resolución de tareas y pruebas, por parte del estudiante y en las cuales se podrá ver reflejado los conocimientos adquiridos por el alumnado.

El profesor podrá agregar nuevos tópicos de la información que crea conveniente, modificar los que se hayan creado y eliminar aquellos que no crea necesarios.

Sobre las tareas y pruebas, el profesor podrá revisar las respuestas emitidas por los alumnos y asignar su respectiva nota en el libro de calificación.

Para una mejor administración del Software se procedió a crear usuarios con su respectiva contraseña, para el control de permisos. Por lo que además el usuario Administrador podrá tener la capacidad de crear, editar y eliminar usuarios según se crea necesario.

Nuestra aplicación permitirá una tener una mejor interacción entre el alumno y el profesor; y una mejor administración de las clases.

Mi Mundo Libre

3.2.Estructura

Esta aplicación consta de varias pantallas por las que el usuario se podrá mover y pasar de una a otra para acceder al contenido.



Ilustración 21. Vista Principal de Mi Mundo Libre

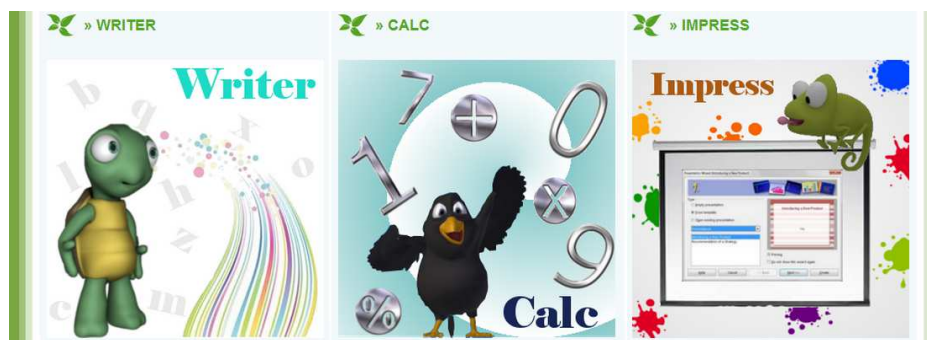


Ilustración 22. Accesos rápidos para los tópicos

Se cuenta con una barra de Administrador la cual solo tendrá acceso el usuario Administrador, y la cual servirá para gestionar la creación, modificación o eliminación de usuarios, tópicos, tareas y pruebas.

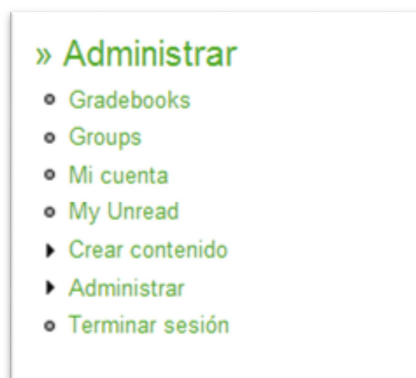


Ilustración 23. Menú de navegación para las administraciones

3.3. Ingreso al sistema

El usuario navegador podrá acceder al sistema ingresando su nombre y contraseña asignados. Y dar clic en *Iniciar Sesión*.



Ilustración 24. Ventana ingreso al sistema

3.4. Usuarios

El usuario administrador podrá gestionar la creación de nuevos usuarios, modificarlos y eliminarlos según su criterio.

3.4.1. Creación de un nuevo usuario

El administrador podrá crear un nuevo usuario en caso de requerirse, ingresando los datos del usuario que se necesiten.

1. Pulsar en la barra de administrador la opción *Administrar*. El sistema, presenta un submenú de navegación.

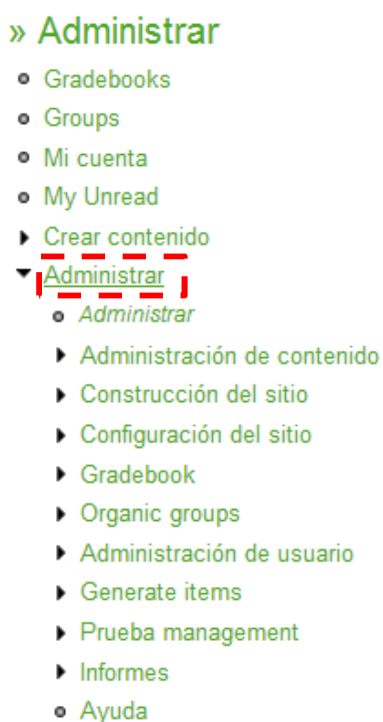


Ilustración 25. Menú de Navegación del Tutorial

2. Pulsar en *Administrar Usuarios*. El sistema despliega un submenú de navegación.

- ▼ Administración de usuario
 - Administración de usuario
 - Opciones de usuario
 - Perfiles
 - Permisos
 - Reglas de acceso
 - Roles
 - **Userplus administration**
 - Usuarios

Ilustración 26. Submenú de navegación de Administración de Usuarios

3. El administrador, pulsa en *UserPlusAdministration*. El sistema presenta una nueva página con textfields para añadir el nuevo usuario y signar los roles.

	nombre de usuario	e-mail address	password	alumno	Calc	Impres	profesor	Pruebas	Software Libre	Tareas	Writer
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ilustración 27. Página para asignar roles a los usuarios

4. Proceder añadir un nuevo usuario y asignar sus roles respectivos.
5. Pulsar en *Create Accounts*.

50	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Notify users of new account											
Create accounts											

Ilustración 28. Botón Create Accounts

6. El sistema crea el nuevo usuario añadido.

3.4.2. Modificación de un usuario

El administrador, podrá modificar un usuario, cambiando los datos del usuario que se necesiten.

1. Pulsar en la barra de administrador la opción *Administrar*. El sistema, presenta un submenú de navegación.

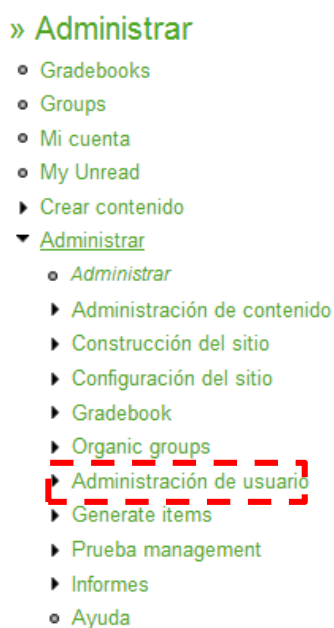


Ilustración 29. Submenú de navegación Administrar

2. Pulsar en la opción *Administrar Usuarios*. Se desplegará un submenú de navegación.

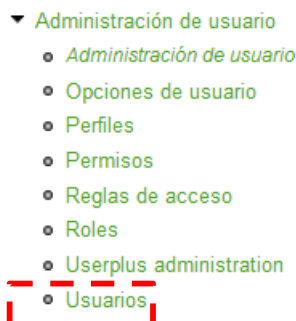


Ilustración 30. Submenú de navegación Administrar Usuarios

3. Pulsar la opción *Usuarios*. A continuación se presenta una nueva página con los usuarios existentes.

Actualizar opciones

Desbloquear a los usuarios seleccionados

<input type="checkbox"/>	Usuario	Estado	Roles	Miembro durante	Último acceso	Operaciones
<input type="checkbox"/>	Andres	activo	• Impress	6 segs	hace 6 segs	editar
<input type="checkbox"/>	Ana	activo	• Calc	37 segs	hace 37 segs	editar
<input type="checkbox"/>	Ani	activo		1 min 33 segs	hace 1 min 33 segs	editar
<input type="checkbox"/>	Anita	activo	• Writer	4 días 8 horas	hace 4 días 8 horas	editar
<input type="checkbox"/>	wregod	activo		12 semanas 2 días	hace 12 semanas 2 días	editar
<input type="checkbox"/>	crabuswofr	activo		12 semanas 2 días	hace 12 semanas 2 días	editar

Ilustración 31. Página usuarios existentes en el sistema

4. Seleccionar el usuario a modificar y pulsa en *editar*. En el formulario se observa los datos del usuario a modificar.

Información de la cuenta

Usuario: *

Andres

Se permite la utilización de espacios; los signos de puntuación no están permitidos a excepción de puntos, guiones altos y guiones bajos.

Dirección de correo electrónico: *

andresg@hotmail.com

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos del sistema se enviarán a esta dirección. La dirección de correo no es pública y solamente será usada para recibir una contraseña nueva o para el envío de ciertas noticias y notificaciones.

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Para cambiar la contraseña del usuario actual, ingrese la nueva contraseña en ambos campos.

Estado:

Bloqueado

Activo

Roles:

usuario autenticado

alumno

Calc

Ilustración 32. Formulario con datos del usuario

5. Modificar los campos necesarios en la cuenta del usuario y pulsar en *Guardar*.

Idioma:

Inglés (English)

Español

El idioma predeterminado de esta cuenta para mensajes de correo.

Imagen

Subir imagen:

No se ha seleccionado ningún archivo

Su cara virtual o su imagen. Las dimensiones máximas son 85x85 y el tamaño máximo son 30 kB.

Opciones de localización

Zona horaria:

Sábado, Diciembre 15, 2012 - 16:33 -0500

Seleccione la hora local. Las fechas y horas de todo el sitio se mostrarán conforme a esta zona horaria.

Ilustración 33. Formulario de modificación de usuarios-botón guardar

6. El sistema guarda los cambios realizados y presenta la lista de usuarios.

3.4.3. Eliminación de un usuario

El administrador, podrá eliminar un usuario en caso de requerirse.

1. Pulsar en la barra de administrador la opción *Administrar*. *Se presentara* un submenú de navegación.

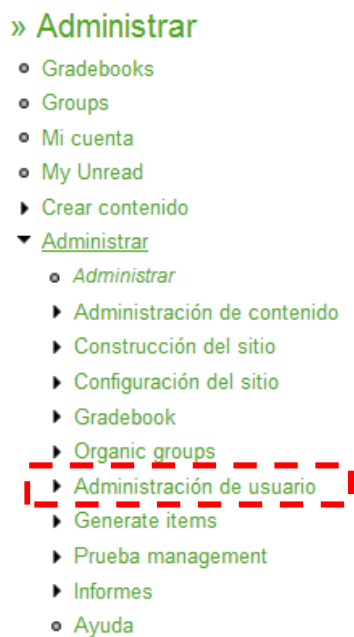


Ilustración 34. Submenú de Navegación Administrar

2. Pulsar en la opción en *Administración Usuarios*. Se despliega un submenú de navegación.

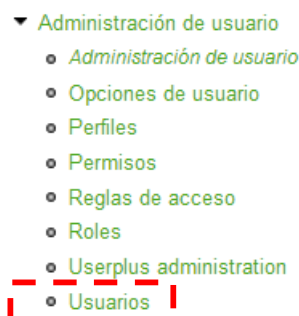


Ilustración 35. Submenú Administrar Usuarios

3. Pulsar en la opción *Usuarios*. Se presentará una nueva página con los usuarios existentes.
4. El administrador, selecciona el usuario a eliminar y pulsa en *editar*.

Actualizar opciones

Desbloquear a los usuarios seleccionados

<input type="checkbox"/>	Usuario	Estado	Roles	Miembro durante	Último acceso	Operaciones
<input type="checkbox"/>	Andres	activo	• Impress	6 segs	hace 6 segs	editar
<input type="checkbox"/>	Ana	activo	• Calc	37 segs	hace 37 segs	editar
<input type="checkbox"/>	Ani	activo		1 min 33 segs	hace 1 min 33 segs	editar
<input type="checkbox"/>	Anita	activo	• Writer	4 días 8 horas	hace 4 días 8 horas	editar
<input type="checkbox"/>	wregod	activo		12 semanas 2 días	hace 12 semanas 2 días	editar
<input type="checkbox"/>	crabuswofr	activo		12 semanas 2 días	hace 12 semanas 2 días	editar

Ilustración 36. Página usuarios existentes

5. Se presenta el formulario con los datos del usuario a eliminar.

Pulsar *Eliminar*.

Idioma:

Inglés (English)

Español

El idioma predeterminado de esta cuenta para mensajes de correo.

Imagen

Subir imagen:

No se ha seleccionado ningún archivo

Su cara virtual o su imagen. Las dimensiones máximas son 85x85 y el tamaño máximo son 30 kB.

Opciones de localización

Zona horaria:

Seleccione la hora local. Las fechas y horas de todo el sitio se mostrarán conforme a esta zona horaria.

6. El sistema muestra un mensaje de confirmación, para eliminar el usuario. Confirmar pulsando en *Eliminar*.

Los cambios realizados por este usuario se atribuirán a la cuenta de usuario anónimo. Esta acción no se puede deshacer.

Ilustración 37. Venta de confirmación para eliminar un usuario

7. El sistema elimina el usuario.

3.5. Tópicos

El usuario administrador podrá gestionar la creación de nuevos tópicos, modificarlos y eliminarlos según su criterio.

3.5.1. Creación de un nuevo tópico

El administrador, podrá crear un nuevo tópico en caso de requerirse, ingresando los temas que necesiten ser dictados.

1. Pulsar en la barra de administrador la opción *Administrar*. Se presenta un submenú de navegación.

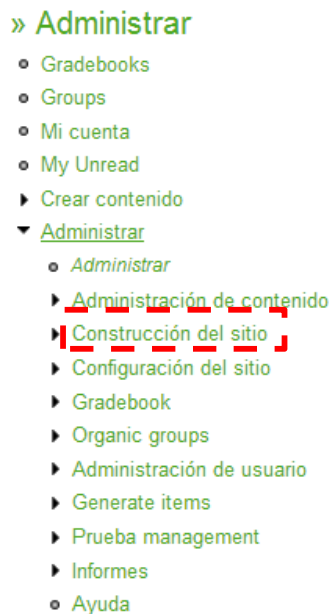


Ilustración 38. Submenú de navegación Administrar

2. Pulsar la opción en *Construcción del sitio*. Se despliega un submenú de navegación.

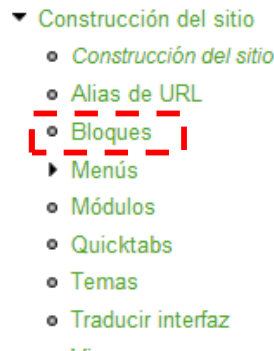


Ilustración 39. Submenú de navegación Construcción del Sitio

3. Pulsar en la opción *Bloques*. Se presenta los bloques que viene por default.

Haga clic en el enlace *Configurar* junto a cada bloque para configurar sus opciones específicas de título y visibilidad Use la [página para agregar un bloque](#) si desea crear un bloque personalizado.

[más ayuda...]

Bloque	Región	Operaciones
Encabezado		
+ IMAGEN WRITER	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN IMPRESS	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN SOFTWARE LIBRE	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN CALC	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN INICIO	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN TAREAS	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN PRUEBAS	Encabezado	configurar eliminar
+ Menu Tareas (Nice menu)	Encabezado	configurar
+ Menu Pruebas (Nice menu)	Encabezado	configurar
+ IMAGEN TAREAS TOPICOS	Encabezado	configurar eliminar
Middle block Left		

Ilustración 40. Bloques por default

4. Pulsar en *Crear un nuevo bloque*. Se despliega un formulario, para el llenado de datos.

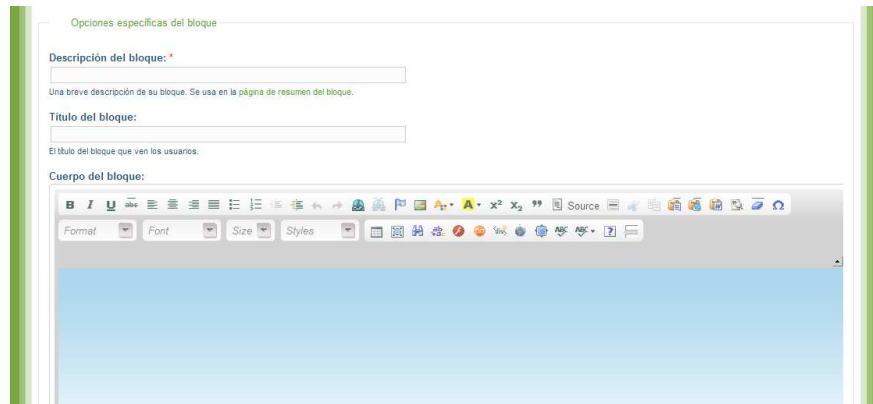


Ilustración 41. Formulario para crear nuevo bloque

5. Llenar las opciones específicas del bloque. Tener en cuenta que aquí se podrá mostrar el bloque en páginas específicas, dándoles el nombre de la página en la cual se quiere mostrar y esto se visualizará en la barra del navegador. Y el nombre deberá colocarse de la siguiente forma: **/writer**



Ilustración 42. Dirección de navegación del bloque

6. A continuación se procede a guardar la información añadida. Pulsar el botón *Guardar el bloque*

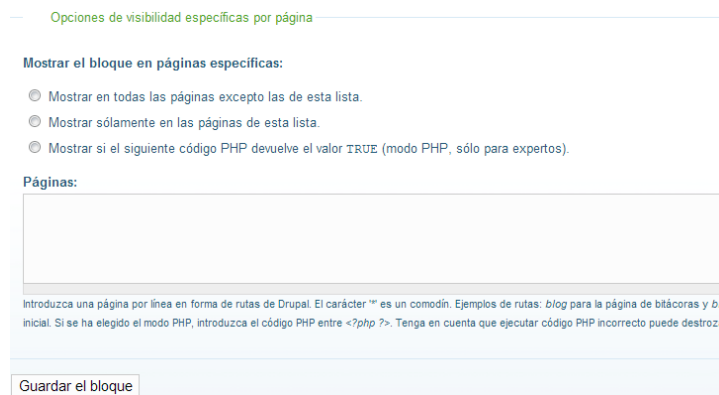


Ilustración 43. Página para guardar el bloque

7. El sistema despliega el nuevo bloque añadido a la ventana de bloques por default.

Desactivado		
+ Configuración e Impresión de un documento en Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ TAREAS	<ninguno>	configurar
+ Group admins	<ninguno>	configurar
+ Insertar Imagenes en un Documento en Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ Dar Formato al Texto en Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ Ingresar y Editar texto en Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ Elementos de Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ Como ingresar a Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ Alternador de idioma	<ninguno>	configurar
+ Enlaces primarios	<ninguno>	configurar
+ Comentarios recientes	<ninguno>	configurar
+ Imprimir un documento en Writer	<ninguno>	configurar eliminar
+ Que es Writer	<ninguno>	configurar eliminar

Ilustración 44. Página de bloques por default

8. Seleccionar del listbox la posición dentro de la página en donde quiere que sean visualizados.

Contenido		
+ Inicio de sesión	Contenido	configurar
+ Navegación	Contenido	configurar
+ WRITER	Contenido	configurar
+ CALC	Contenido	configurar
+ SOFTWARE LIBRE	Contenido	configurar eliminar
+ IMPRESS	Contenido	configurar
+ PROFESOR	Contenido	configurar
Lateral derecho		
+ Group details	Lateral derecho	configurar
+ Group members	Lateral derecho	configurar
Pie de página		
+ Sitio elaborado con Drupal	Pie de página	configurar

Ilustración 45. Selección de la posición de visualización del bloque

3.5.2. Modificación de un tópico

El administrador, podrá modificar un tópico en caso de requerirse.

1. Pulsar en la barra de administrador la opción *Administrar*. Se presenta un submenú de navegación.

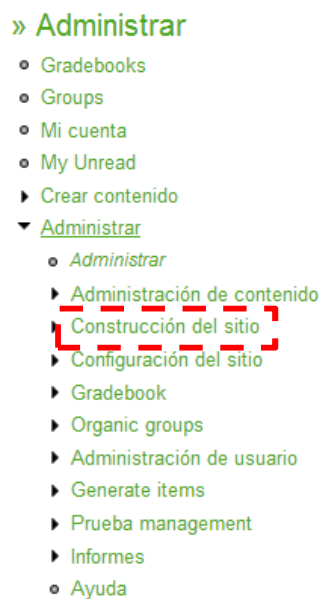


Ilustración 46. Menú de Navegación Administrar

2. Pulsar en *Construcción del sitio*. Se despliega un submenú de navegación.

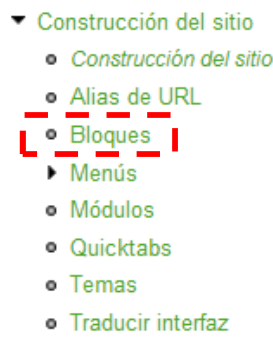


Ilustración 47. Submenú de navegación construcción del sitio

3. Pulsar en *Bloques*. Se presenta los bloques creados previamente.

Haga clic en el enlace *Configurar* junto a cada bloque para configurar sus opciones específicas de título y visibilidad. Use la [página](#) para agregar un bloque si desea crear un bloque personalizado.

[más ayuda...]

Bloque	Región	Operaciones
Encabezado		
+ IMAGEN WRITER	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN IMPRESS	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN SOFTWARE LIBRE	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN CALC	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN INICIO	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN TAREAS	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN PRUEBAS	Encabezado	configurar eliminar
+ Menu Tareas (Nice menu)	Encabezado	configurar
+ Menu Pruebas (Nice menu)	Encabezado	configurar
+ IMAGEN TAREAS TOPICOS	Encabezado	configurar eliminar
Middle block Left		

Ilustración 48. Página de bloque creados previamente

4. Seleccionar el bloque a modificar y pulsa en *Configurar*. Se desplegará el formulario, del bloque seleccionado.

Ilustración 49. Formulario para modificación de bloques

5. Modificar las opciones del bloque según su criterio. Pulsar en *Guardar el bloque* una vez terminada las modificaciones.

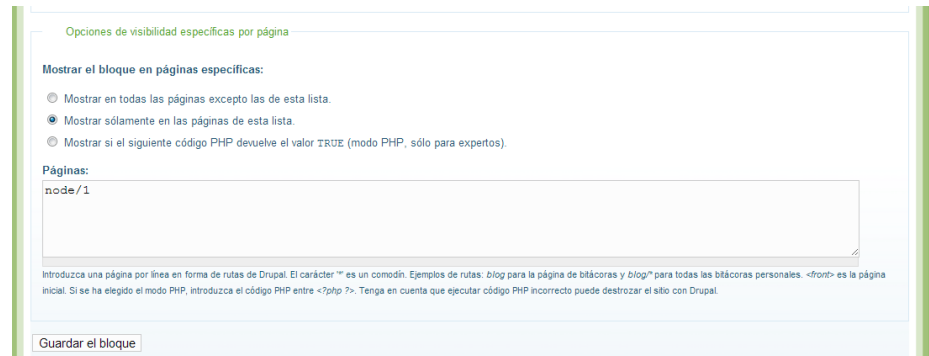


Ilustración 50. Guardar bloque modificado

6. El sistema guarda el bloque modificado a la lista de bloques añadidos.

3.5.3. Eliminación de un tópico

El administrador, podrá eliminar un tópico en caso de requerirse.

1. Pulsar en la barra de administrador la opción *Administrar*. Se presenta un submenú de navegación.

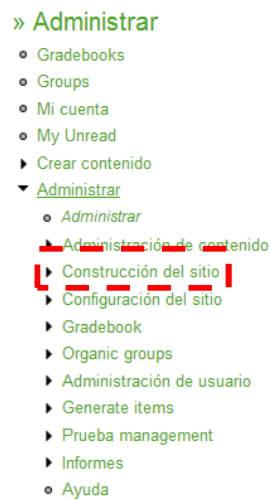


Ilustración 51. Menú de navegación Administrar

2. Pulsar en *Construcción del sitio*. Se sistema despliega un submenú de navegación.

- ▼ Construcción del sitio
 - Construcción del sitio
 - Alias de URL
 - Bloques
 - ▶ Menús
 - Módulos
 - Quicktabs
 - Temas
 - Traducir interfaz
 - ...

Ilustración 52. Submenú de Construcción del Sistema

- Pulsar en la opción *Bloques*. Se presentan los bloques creados previamente.

Haga clic en el enlace *Configurar* junto a cada bloque para configurar sus opciones específicas de título y visibilidad. Use la [página para agregar un bloque](#) si desea crear un bloque personalizado.

[más ayuda...]

Bloque	Región	Operaciones
Encabezado		
+ IMAGEN WRITER	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN IMPRESS	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN SOFTWARE LIBRE	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN CALC	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN INICIO	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN TAREAS	Encabezado	configurar eliminar
+ IMAGEN PRUEBAS	Encabezado	configurar eliminar
+ Menu Tareas (Nice menu)	Encabezado	configurar
+ Menu Pruebas (Nice menu)	Encabezado	configurar
+ IMAGEN TAREAS TOPICOS	Encabezado	configurar eliminar

Middle block Left

Ilustración 53. Bloques creados previamente

- El administrador, selecciona el bloque a eliminar y pulsa en *Eliminar*.

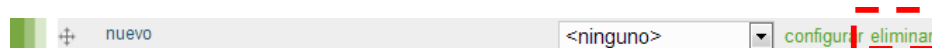
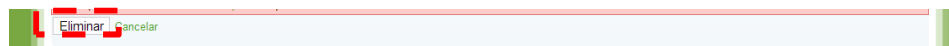


Ilustración 54. Selección de bloque a eliminar

- Se muestra un mensaje de confirmación, para eliminar el bloque.

6. Pulsar en *Eliminar*.



7. Se elimina el bloque seleccionado.

3.6.Tareas

El usuario administrador podrá gestionar la creación de nuevas tareas, modificarlas y eliminarlas según su criterio.

3.6.1. Creación de una nueva tarea

El administrador, podrá crear tareas referentes a cada tópico en caso de requerirse, ingresando las preguntas que se deseen realizar.

1. Pulsar en la barra de navegación la opción *Crear Contenido*. Se presenta un submenú de navegación.

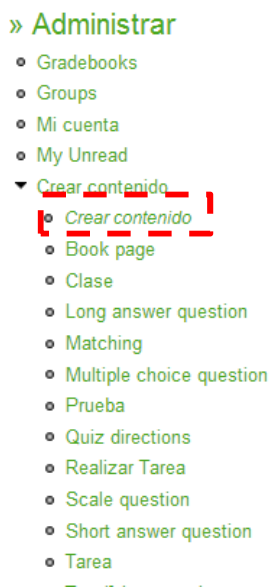
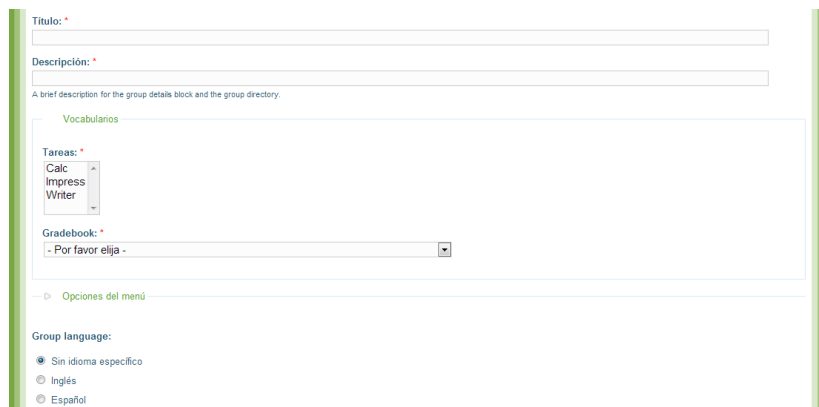


Ilustración 55. Menú de navegación Crear Contenido

2. Pulsar en la opción *Tarea* para desplegar un formulario con una serie de opciones a ser llenadas

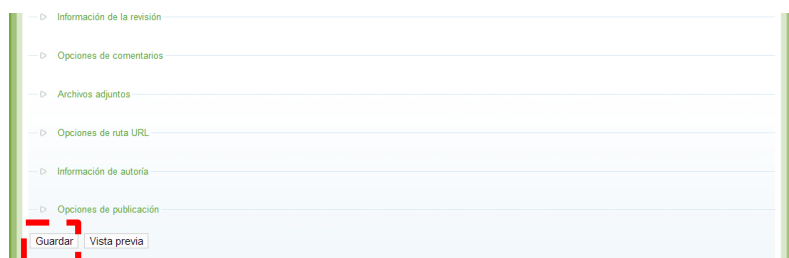


The screenshot shows a web form for creating a task. It includes the following fields and options:

- Título:** A text input field.
- Descripción:** A text input field with a sub-note: "A brief description for the group details block and the group directory."
- Vocabularios:** A section header.
- Tareas:** A dropdown menu with options: "Calc", "Impress", and "Writer".
- Gradebook:** A dropdown menu with the option: "- Por favor elija -".
- Opciones del menú:** A section header.
- Group language:** Radio buttons for "Sin idioma específico" (selected), "Inglés", and "Español".

Ilustración 56. Formulario para crear tareas

3. Llenar las opciones específicas para crear la tarea y pulsar en el botón *Guardar*.



The screenshot shows the bottom part of the form, including:

- Collapsible sections: "Información de la revisión", "Opciones de comentarios", "Archivos adjuntos", "Opciones de ruta URL", "Información de autoría", and "Opciones de publicación".
- Buttons: "Guardar" and "Vista previa". The "Guardar" button is highlighted with a red box.

Ilustración 57. Guardar formulario para crear tarea

4. El sistema crea la nueva Tarea.

3.6.2. Modificación de una tarea

El administrador, podrá modificar las tareas anteriormente creadas según su criterio.

1. Pulsar en la barra de navegación la opción *Administrar*. Se presenta un submenú de navegación.

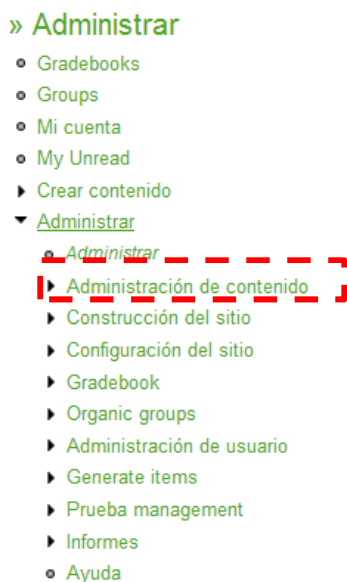


Ilustración 58. Menú de navegación Administrar

2. Pulsar en *Administrar Contenido*. Se despliega un submenú de navegación.

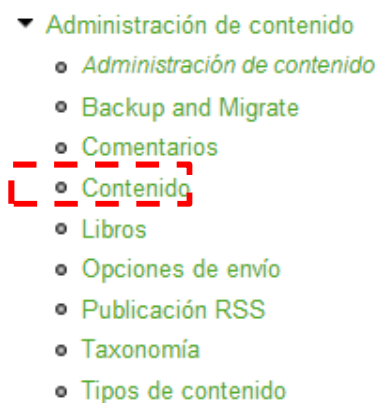


Ilustración 59. Submenú administrar contenido.

3. Pulsar en la opción *Contenido*. Se despliega el contenido creado previamente.



Mostrar sólo los elementos en los que

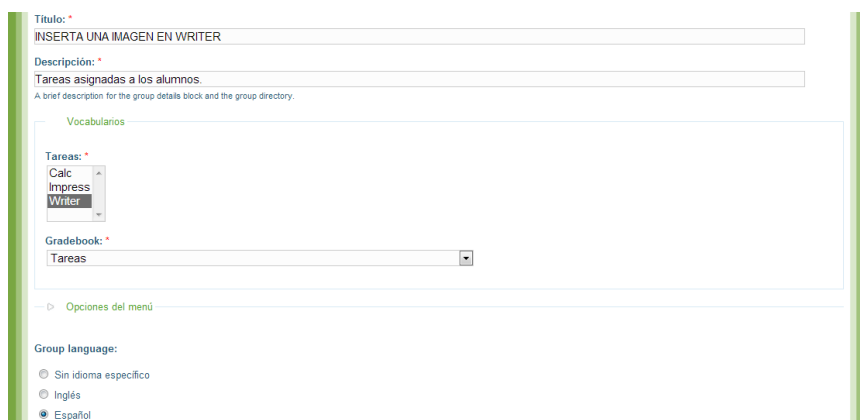
- estado es publicado
- tipo Book page
- categoría aaa
- idioma Sin idioma específico

Actualizar opciones

<input type="checkbox"/>	Título	Tipo	Autor	Estado	Idioma	Operaciones
<input type="checkbox"/>	Tareas	Clase	admin	publicado	Español	editar
<input checked="" type="checkbox"/>	INSERTA UNA IMAGEN EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	editar
<input type="checkbox"/>	CREA UN DOCUMENTO CON PIE Y ENCABEZADO EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	editar

Ilustración 60. Contenido creado previamente

4. Seleccionar el contenido de tipo tarea a modificar, y pulsa en *editar*. Se despliega el formulario de la tarea creada previamente.
5. Llenar opciones específicas para modificar la tarea.



Título: *
INSERTA UNA IMAGEN EN WRITER

Descripción: *
Tareas asignadas a los alumnos.
A brief description for the group details block and the group directory.

Vocabularios

Tareas: *
Calc
Impress
Writer

Gradebook: *
Tareas

Opciones del menú

Group language:
 Sin idioma específico
 Inglés
 Español

Ilustración 61. Formulario modificar contenido

6. Pulsar en el botón *Guardar*.

Información de la revisión

Opciones de comentarios

Archivos adjuntos

Opciones de ruta URL

tareawriter2

También puede indicar un URL alternativo con el que se pueda acceder al nodo. Por ejemplo, teclee "acercade" cuando vaya a escribir una página sobre los autores. Use una ruta relativa y no añada el carácter de barra al final, o no funcionará el alias del URL.

Información de autoría

Opciones de publicación

Guardar Vista previa Eliminar

Ilustración 62. Guardar formulario de modificación de tarea

7. El sistema guarda las modificaciones de la tarea.

3.6.3. Eliminación de una tarea

El administrador, podrá eliminar las tareas anteriormente creadas según su criterio.

1. Pulsar en la barra de navegación la opción *Administrar*. Se presentará un submenú de navegación.

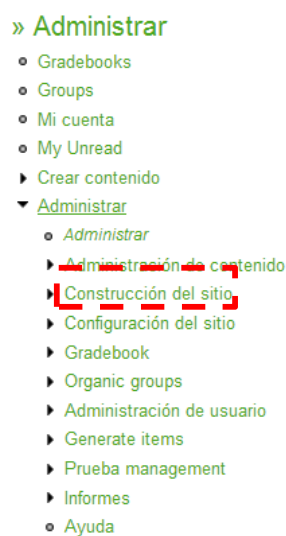


Ilustración 63. Menú de navegación administrar

- Pulsar en *Administrar Contenido*. Aquí se desplegará un submenú de navegación.

- ▼ Administración de contenido
 - Administración de contenido
 - Backup and Migrate
 - Comentarios
 - Contenido
 - Libros
 - Opciones de envío
 - Publicación RSS
 - Taxonomía
 - Tipos de contenido

Ilustración 64. Submenú de administrar contenido

- Pulsar en *Contenido*. Se muestra el contenido creado previamente.



Mostrar sólo los elementos en los que

estado es

tipo

categoría

idioma

Actualizar opciones

<input type="checkbox"/>	Título	Tipo	Autor	Estado	Idioma	Operaciones
<input type="checkbox"/>	Tareas	Clase	admin	publicado	Español	editar
<input type="checkbox"/>	INSERTA UNA IMAGEN EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	editar
<input type="checkbox"/>	CREA UN DOCUMENTO CON PIE Y ENCABEZADO EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	editar

Ilustración 65. Contenido creado previamente

- Seleccionar el contenido de tipo tarea a eliminar, y pulsa en *editar*. Se despliega el formulario de la tarea creada previamente.

Título: *
INSERTA UNA IMAGEN EN WRITER

Descripción: *
Tareas asignadas a los alumnos.
A brief description for the group details block and the group directory.

Vocabularios

Tareas: *
Calc
Impress
Writer

Gradebook: *
Tareas

Group language:
 Sin idioma específico
 Inglés
 Español

Ilustración 66. Selección de la tarea a eliminar

5. El administrador, pulsa en el botón *Eliminar*.

Información de la revisión

Opciones de comentarios

Archivos adjuntos

Opciones de ruta URL

tareawriter2
También puede indicar un URL alternativo con el que se pueda acceder al nodo. Por ejemplo, teclee "acercade" cuando vaya a escribir una página sobre los autores. Use una ruta relativa y no añada el carácter de barra al final, o no funcionará el alias del URL.

Información de autoría

Opciones de publicación

Guardar Vista previa Eliminar

Ilustración 67. Pulsar eliminar tarea

6. El sistema muestra un mensaje de confirmación, para eliminar la tarea. Pulsar en *Eliminar*.

3.7. Pruebas

El usuario administrador podrá gestionar la creación de nuevas pruebas, modificarlas y eliminarlas según su criterio.

3.7.1. Creación de una nueva prueba

El administrador, podrá crear pruebas referentes a cada tópico en caso de requerirse, ingresando las preguntas que se deseen realizar.

1. Pulsar en la barra de navegación la opción *Crear Contenido*.

El sistema, presenta un submenú de navegación.

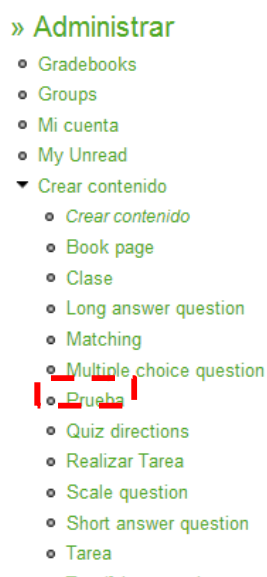


Ilustración 68. Menú de navegación Crear Contenido

2. Pulsar la opción en *Prueba*. Se despliega un formulario con una serie de opciones para crear la Prueba.

The image shows a form for creating a test with the following fields:

- Título:** * [Text input field]
- Descripción:** * [Text input field]
- Gradebook:** * [Dropdown menu: Por favor elija]
- Assignment Settings:**
 - Possible:** * [Text input field: 0]
 - Assignment due date:** [Dropdown: Dic] [Dropdown: 23] [Dropdown: 2012]
 - Publish date:** [Dropdown: Dic] [Dropdown: 18] [Dropdown: 2012]
 - Allowed response type:** [Dropdown: story]

Ilustración 69. Formulario crear prueba

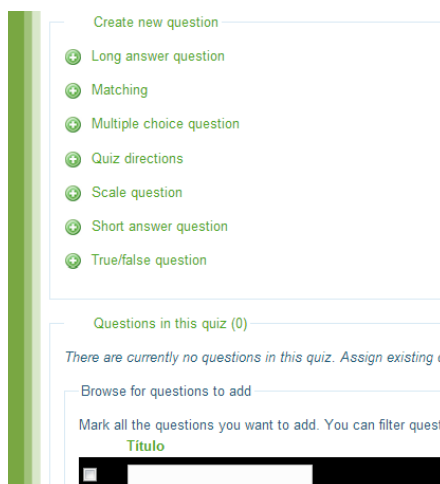
3. Pulsar el botón *Guardar*.



The screenshot shows a form with several sections: 'Información de autoría', 'Opciones de publicación', 'Opciones de comentarios', 'Archivos adjuntos', and 'Opciones de ruta URL'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Remember my settings' with the text 'If this box is checked most of the quiz specific settings you have made will be remembered and will be your default se'. Below this is a red-bordered button labeled 'Guardar'.

Ilustración 70. Guardar formulario creación de prueba

4. El sistema muestreará una serie de opciones para crear las preguntas de la Prueba.
5. Seleccionar el tipo de pregunta deseada.



The screenshot shows a 'Create new question' section with a list of question types: 'Long answer question', 'Matching', 'Multiple choice question', 'Quiz directions', 'Scale question', 'Short answer question', and 'True/false question'. Below this is a section titled 'Questions in this quiz (0)' with the text 'There are currently no questions in this quiz. Assign existing q'. Underneath is a 'Browse for questions to add' section with the text 'Mark all the questions you want to add. You can filter questi' and a table with a header 'Titulo' and a redacted row.

Ilustración 71. Tipos de preguntas para las pruebas

6. Se presenta un formulario para crea la pregunta de la Prueba.

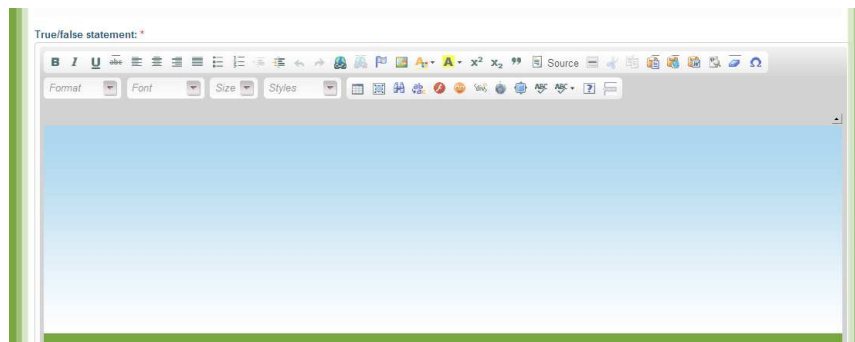


Ilustración 72. Formulario pregunta tipo verdadero/falso

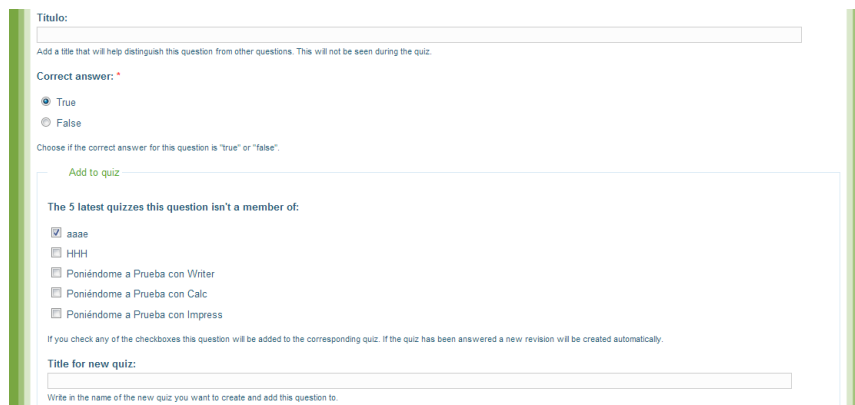


Ilustración 73. Opciones para crear una prueba de verdadero/falso

7. Pulsar el botón *Guardar*.



Ilustración 74. Guardar formulario de pregunta para prueba

8. El sistema guarda la pregunta creada y presenta la opción de crear nuevas preguntas.

3.7.2. Modificación de una prueba

El administrador, podrá modificar pruebas referentes a cada tópico en caso de requerirse, ingresando los cambios en las preguntas que se deseen realizar.

1. Pulsar en la barra de navegación la opción *Administrar*. Se presenta un submenú de navegación.

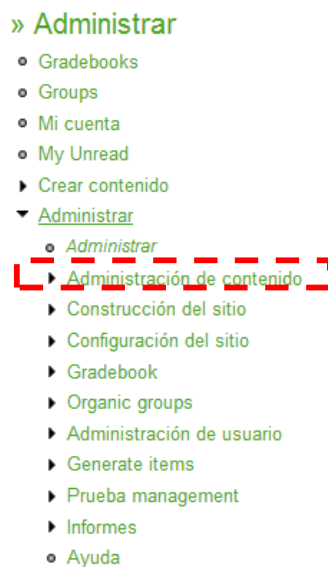


Ilustración 75. Menú de navegación Administrar

2. Pulsar la opción *Administrar Contenido*. Se presenta un submenú de navegación.

- ▼ Administración de contenido
 - Administración de contenido
 - Backup and Migrate
 - Comentarios
 - **Contenido**
 - Libros
 - Opciones de envío
 - Publicación RSS
 - Taxonomía
 - Tipos de contenido

Ilustración 76. Submenú de navegación administrar contenido

3. Pulsar en la opción *Contenido*. Se despliega el contenido creado previamente.

Mostrar sólo los elementos en los que

estado es
 tipo
 categoría
 idioma

Actualizar opciones

<input type="checkbox"/>	Título	Tipo	Autor	Estado	Idioma	Oper
<input type="checkbox"/>	Tareas	Clase	admin	publicado	Español	edita
<input type="checkbox"/>	INSERTA UNA IMAGEN EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	edita
<input type="checkbox"/>	CREA UN DOCUMENTO CON PIE Y ENCABEZADO EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	edita

Ilustración 77. Contenido creado previamente

4. Seleccionar el contenido de tipo prueba a modificar, y pulsa en *editar*.

<input type="checkbox"/>	Poniéndome a Prueba con Impress	Prueba	admin	publicado	Español	editar
--------------------------	---------------------------------	--------	-------	-----------	---------	--------

Ilustración 78. Selección tipo de prueba a modificar

5. Se despliega el formulario de la prueba creada previamente.

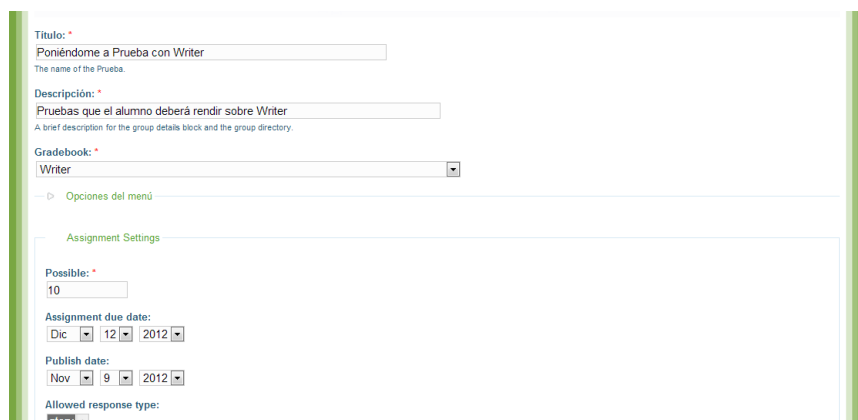


Ilustración 79. Formulario de prueba creado anteriormente

6. Llenar las opciones específicas para modificar la prueba.
7. Pulsar en el botón *Guardar* para guardar las modificaciones deseadas.

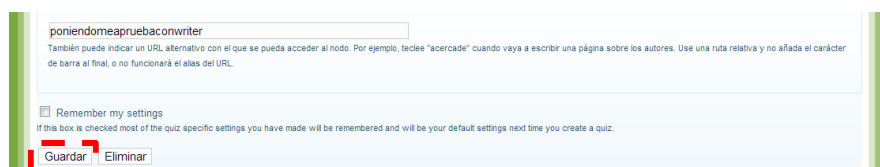


Ilustración 80. Opción guardar las modificaciones realizadas en la prueba

3.7.3. Eliminación de una prueba

El administrador, podrá eliminar las pruebas anteriormente creadas según su criterio.

1. Pulsar en la barra de navegación la opción *Administrar*. Se presenta un submenú de navegación.

- » Administrar
 - Gradebooks
 - Groups
 - Mi cuenta
 - My Unread
 - ▶ Crear contenido
 - ▼ Administrar
 - Administrar
 - ▶ Administración de contenido
 - ▶ Construcción del sitio
 - ▶ Configuración del sitio
 - ▶ Gradebook
 - ▶ Organic groups
 - ▶ Administración de usuario
 - ▶ Generate items
 - ▶ Prueba management
 - ▶ Informes
 - Ayuda

Ilustración 81. Menú de navegación Administrar

2. Pulsar en *Administrar Contenido*. Se despliega un submenú de navegación.

- ▼ Administración de contenido
 - Administración de contenido
 - Backup and Migrate
 - Comentarios
 - Contenido
 - Libros
 - Opciones de envío
 - Publicación RSS
 - Taxonomía
 - Tipos de contenido

Ilustración 82. Submenú administrar contenido

3. Pulsar la opción *Contenido*. Se despliega el contenido creado previamente.

Mostrar sólo los elementos en los que

estado es publicado

tipo Book page

categoría aaa

idioma Sin idioma específico

Actualizar opciones

Publicar

Titulo	Tipo	Autor	Estado	Idioma	Oper
Tareas	Clase	admin	publicado	Español	edita
INSERTA UNA IMAGEN EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	edita
CREA UN DOCUMENTO CON PIE Y ENCABEZADO EN WRITER	Tarea	admin	publicado	Español	edita

Ilustración 83. Contenido creado anteriormente

4. Seleccionar el contenido de tipo prueba a eliminar, y pulsa en *editar*.

Poniéndome a Prueba con Impress Prueba admin publicado Español [editar](#)

Ilustración 84. Selección del contenido a eliminar

5. El sistema despliega el formulario de la prueba creada previamente.

Título: *

Poniéndome a Prueba con Writer

The name of the Prueba.

Descripción: *

Pruebas que el alumno deberá rendir sobre Writer

A brief description for the group details block and the group directory.

Gradebook: *

Writer

Opciones del menú

Assignment Settings

Possible: *

10

Assignment due date:

Dic 12 2012

Publish date:

Nov 9 2012

Allowed response type:

Story

Ilustración 85. Formulario de prueba creada anteriormente

6. Pulsar en el botón *Eliminar*.

poniendomeapruabaconwriter

También puede indicar un URL alternativo con el que se pueda acceder al nodo. Por ejemplo, teclee "acercade" cuando vaya a escribir una página de barra al final, o no funcionará el alias del URL.

Remember my settings

If this box is checked most of the quiz specific settings you have made will be remembered and will be your default settings next time you create

Ilustración 86. Eliminación de prueba

7. Se muestra un mensaje de confirmación, para eliminar la prueba.

Se pulsa en Eliminar. Y el sistema elimina la prueba seleccionada.

3.8. Libro de calificaciones

El usuario administrador podrá gestionar el ingreso de calificaciones y modificarlas según su criterio.

3.8.1. Ingresar calificaciones

El administrador, podrá ingresar la calificación obtenida por los alumnos, en las pruebas y tareas realizadas.

1. Seleccionar el alumno al cual va a calificar.



Ilustración 87. Perfil alumno a ingresar calificación

2. Se mostrara la información del alumno con todas clases a las que puede acceder incluyendo sus tareas y pruebas.



Ilustración 88. Información del alumno

3. Seleccionar la prueba a calificar.

• Poniéndome a Prueba con Writer

Ilustración 89. Selección de prueba a calificar

4. Se despliega la prueba a calificar.



Ilustración 90. Prueba a calificar

5. Pulsar en *Assign Grade*. Aquí se muestra el formulario para el llenado de las notas.



Alumno_Libre	Poniéndome a Prueba con Writer	/10	%
		0	

Adjuntar un archivo nuevo:
Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo
Select a grade to attach file to before pressing attach. Files will not be saved until the the Save All button is pressed.El tamaño máximo de subida es 1 MB. Sólo se pueden subir archivos con las siguientes extensiones: .jpg .jpeg .gif .png .txt .doc .xls .pdf .ppt .pps .odt .ods .odp

Adjuntar
Save All Return to Gradebook

Ilustración 91. Formulario para el llenado de notas

6. Colocar la nota respectiva sobre 10 puntos y pulsar en *Save All*. Se procederá a guardar las calificaciones ingresadas y se desplegará el alumno con la nota respectiva.

3.8.2. Modificar calificaciones

El administrador, podrá modificar la calificación obtenida por los alumnos, en las pruebas y tareas realizadas.

1. Seleccionar el alumno al cual va a calificar.



Ilustración 92. Selección del alumno al que se desea modificar la nota

2. Se presentará la información del alumno con todas clases a las que puede acceder incluyendo sus tareas y pruebas.



Ilustración 93. Información del alumno

3. Seleccionar la prueba a modificar la calificación.

• [Poniéndome a Prueba con Writer](#)

Ilustración 94. Selección de prueba a modificar la calificación

4. Se despliega la prueba a modificar la calificación.



Ilustración 95. Prueba a modificar la calificación

5. Pulsar en *Assign Grade*. Aquí se despliega un formulario para el llenado de las notas.

Alumno_Libre Poniéndome a Prueba con Writer /10

%

Adjuntar un archivo nuevo:
 No se ha seleccionado ningún archivo

Select a grade to attach file to before pressing attach. Files will not be saved until the the Save All button is pressed.El tamaño máximo de subida es 1 MB. Sólo se pueden subir archivos con las siguientes extensiones: .jpg .jpeg .gif .png .txt .doc .xls .pdf .ppt .pps .odt .ods .odp.

Ilustración 96. Formulario llenado de notas

6. Se cambia la nota respectiva sobre 10 y se pulsa en *Save All*. El sistema guarda las calificaciones modificadas y despliega el alumno con la nota respectiva