

Tutorial

Introducción a EDU 2.0

Sistema de Gerencia del Aprendizaje (**LMS**) para cursos presenciales, híbridos y en línea

Por José R. Ferrer López, Ed.D.

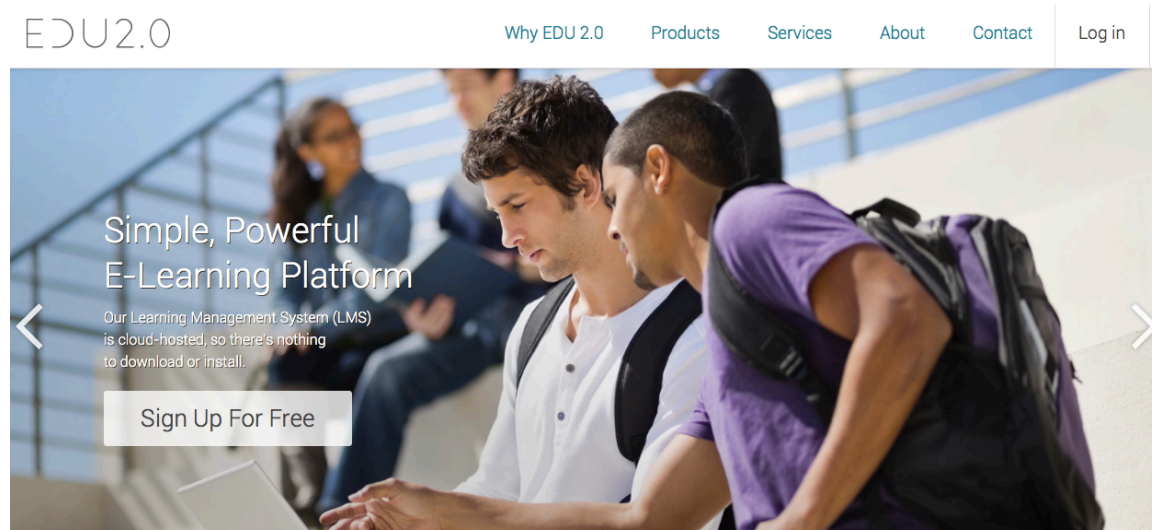
Introducción

EDU 2.0 es un Sistema de Gestión de Aprendizaje, LMS (Learning Management System) por su siglas en inglés.

Este sistema es utilizado para facilitar y administrar cursos presenciales, híbridos y en línea. En EDU 2.0 se puede publicar materiales para los estudiantes tales como texto, imágenes, gráficas, presentaciones, videos, artículos y enlaces a recursos de la Internet. También se pueden crear pruebas objetivas como parte de la evaluación o el avalúo, estrategias para crear tareas en línea y fuera de la Internet, rúbricas para las mismas, y tiene disponible herramientas de administración de los cursos como calendario, libreta de asistencia y libreta de calificaciones.

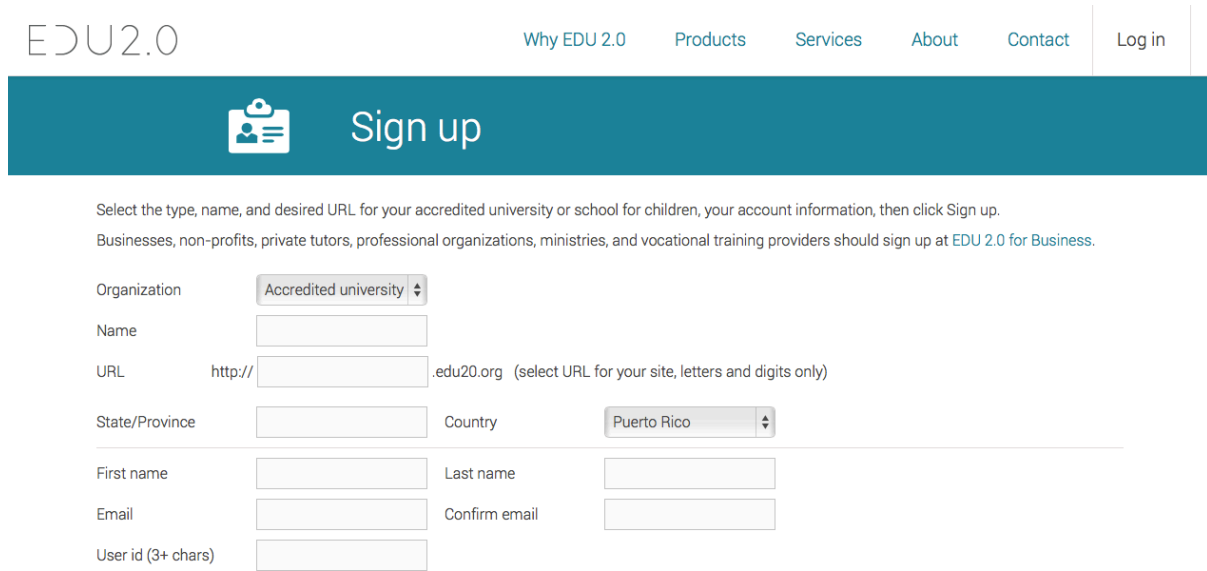
Como crear una cuenta

La cuenta básica en EDU 2.0 es gratuita. Para crear la cuenta, entre a www.edu20.org y presione sobre Sign Up For Free.



The image shows a screenshot of the EDU 2.0 website homepage. At the top left, the logo "EDU2.0" is displayed. To the right of the logo is a navigation menu with the following items: "Why EDU 2.0", "Products", "Services", "About", "Contact", and "Log in". Below the navigation menu is a large banner image featuring a group of students in a classroom setting. Overlaid on the banner is the text "Simple, Powerful E-Learning Platform" in a large, white font. Below this text is a smaller line of text: "Our Learning Management System (LMS) is cloud-hosted, so there's nothing to download or install." At the bottom of the banner is a white button with the text "Sign Up For Free".

En la nueva pantalla seleccione el tipo de organización para la cual usted creará su cuenta. Su cuenta básicamente es una escuela en línea completa donde usted puede permitir que otros profesores o ayudantes de profesores creen y administren cursos. De ser necesario cambie el país. Llene el resto del formulario. El URL debe ser corto y fácil de recordar, puede ser su nombre.



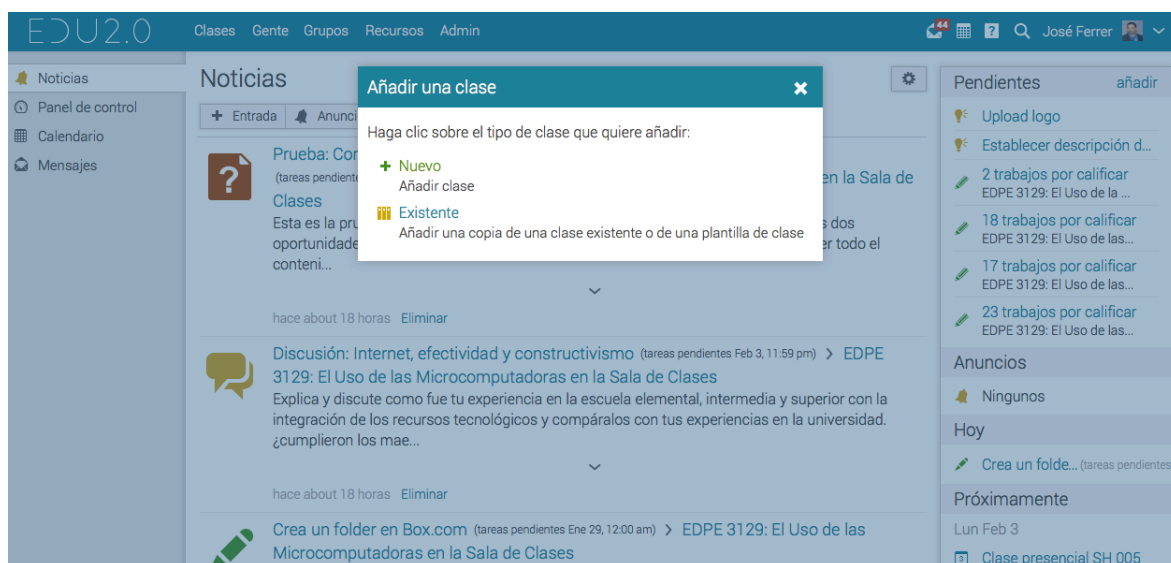
Luego presione Sign up.

Añadir una nueva clase

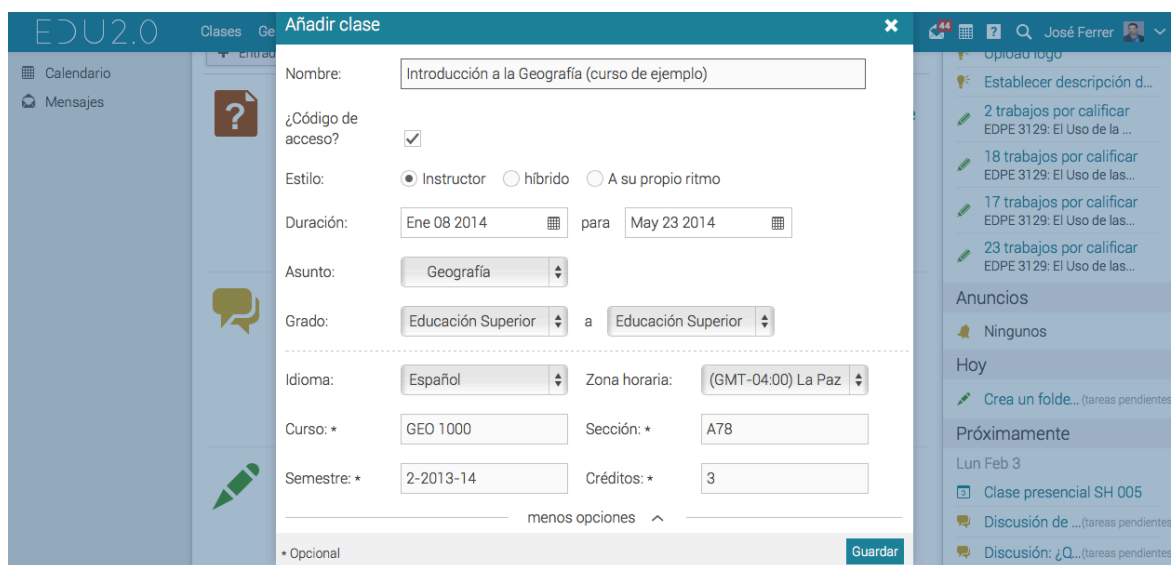
Para añadir una nueva clase puede seguir el “wizard” (panel de instrucciones guiadas) que aparece en la pantalla la primera vez que crea un curso. Para añadir una nueva clase sin el “wizard” solo vaya a el menú superior y seleccione Clases y luego Añadir.



En la ventana que emerge presione sobre Nuevo.

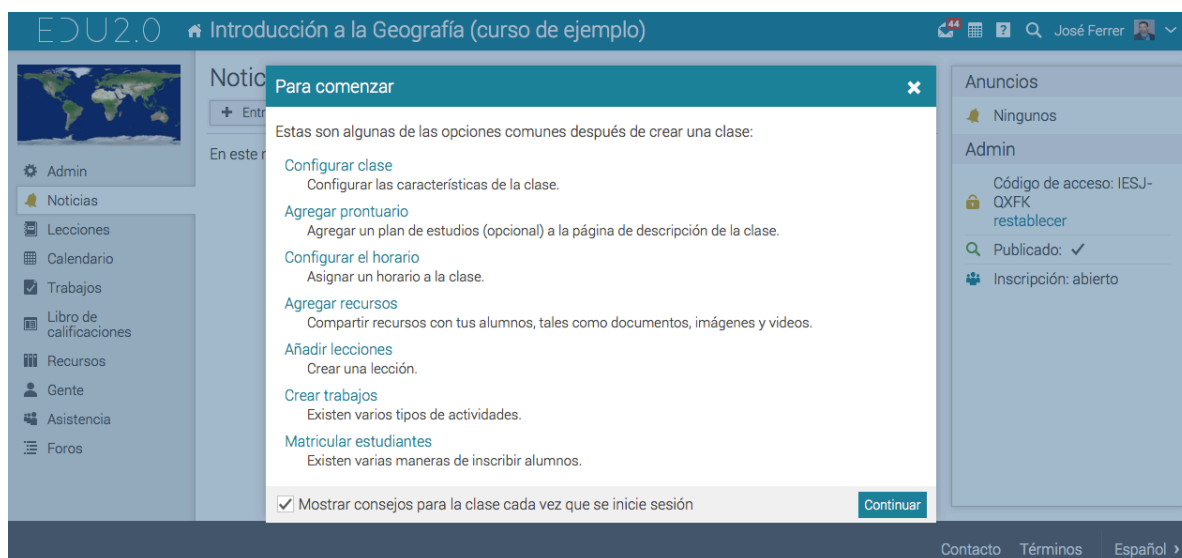


En el área de Título escriba el nombre del curso, llene el resto del formulario incluyendo la fecha de inicio y culminación del mismo. Presione sobre Más Opciones para llenar más información sobre su curso. Luego presione Guardar.



Menú del “wizard” para el montaje del curso

En la ventana emergente observará que el “wizard” le guía en la preparación o montaje de su curso.

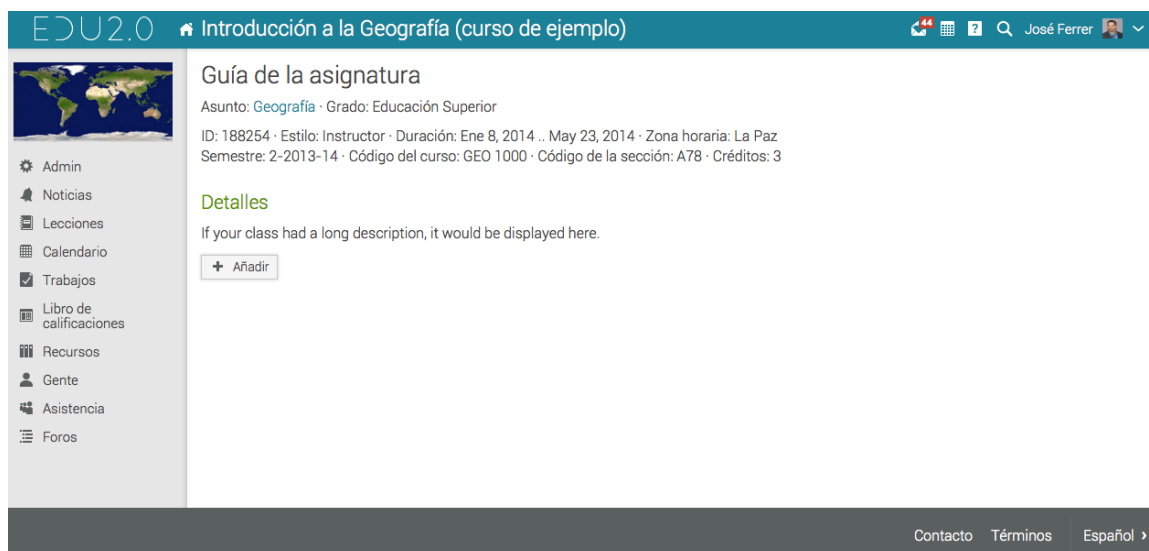


Preparar un curso por primera vez es un trabajo que requiere tiempo y dedicación. Usted puede añadir lo básico y esencial y con la administración del curso puede irlo mejorando. No es necesario crear un mismo curso cada vez que se administra. De los cursos se crean copias, y se le pueden añadir lecciones, secciones, tareas y pruebas nuevas. También se pueden cambiar y eliminar.

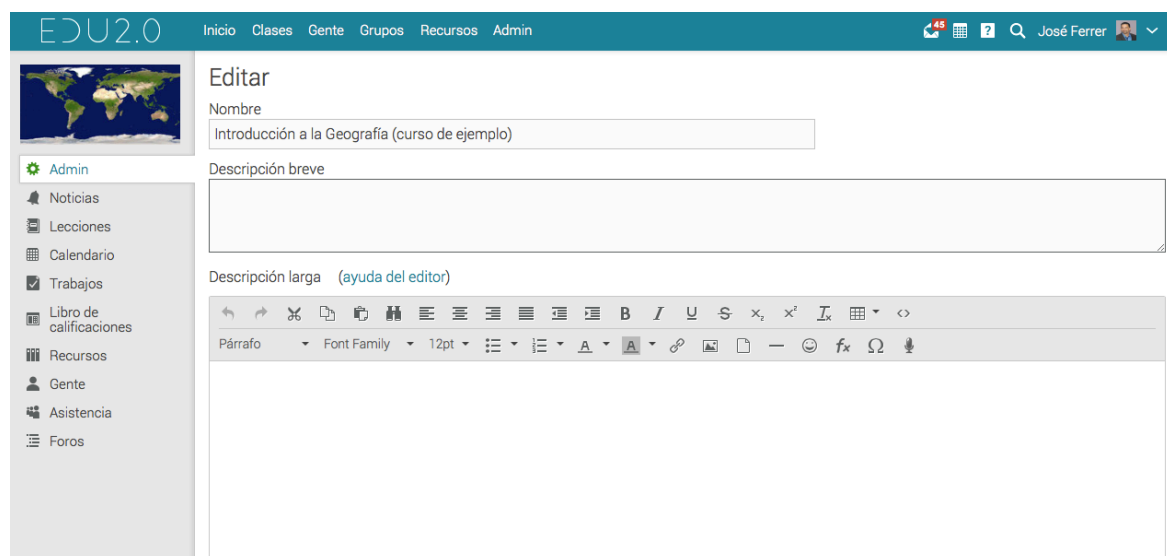
En un inicio lo esencial sería añadir el prontuario de la clase y crear las lecciones con sus secciones. Si usted ya tiene el prontuario de su clase de forma digital y utiliza presentaciones electrónicas para sus clases, además de recursos en línea como páginas web o videos de otras personas, crear el curso se facilita.

Agregando el prontuario

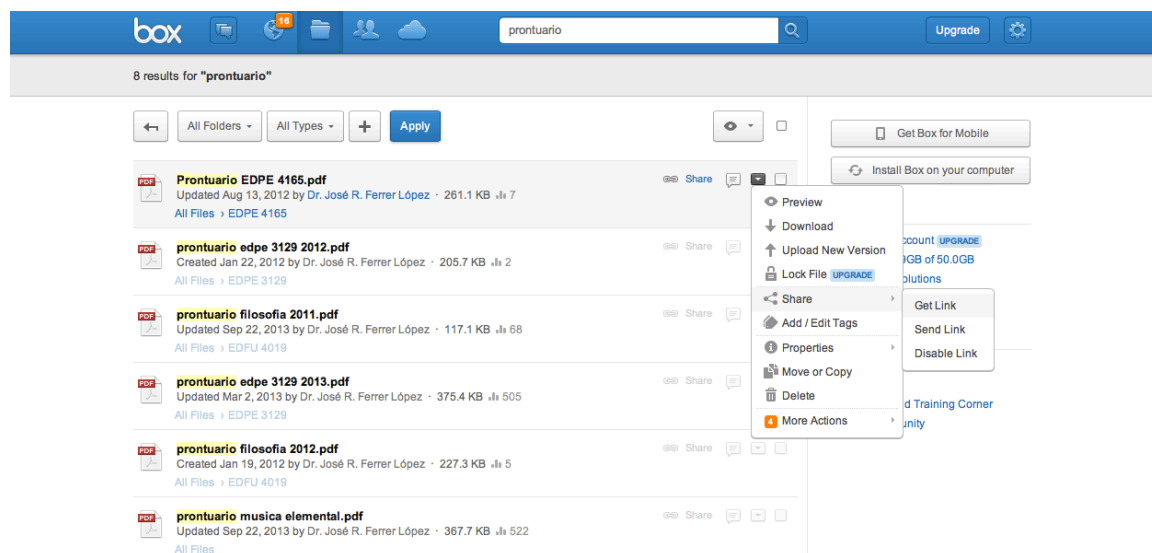
Presione en la pantalla la frase Agregar prontuario. Luego en la nueva ventana presione Añadir.



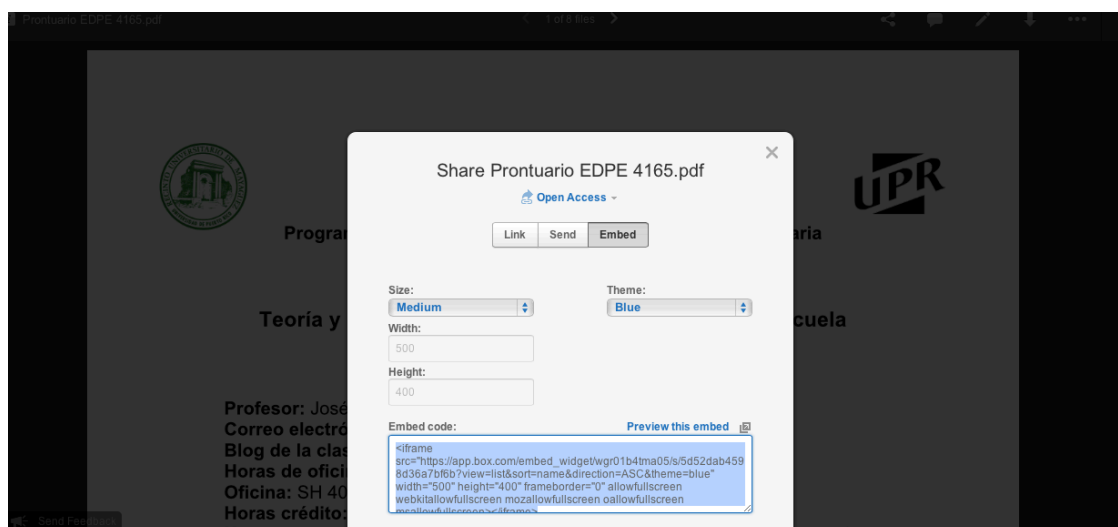
En el área de descripción puede copiar y pegar la descripción del curso que aparece en el catálogo institucional o en su prontuario.



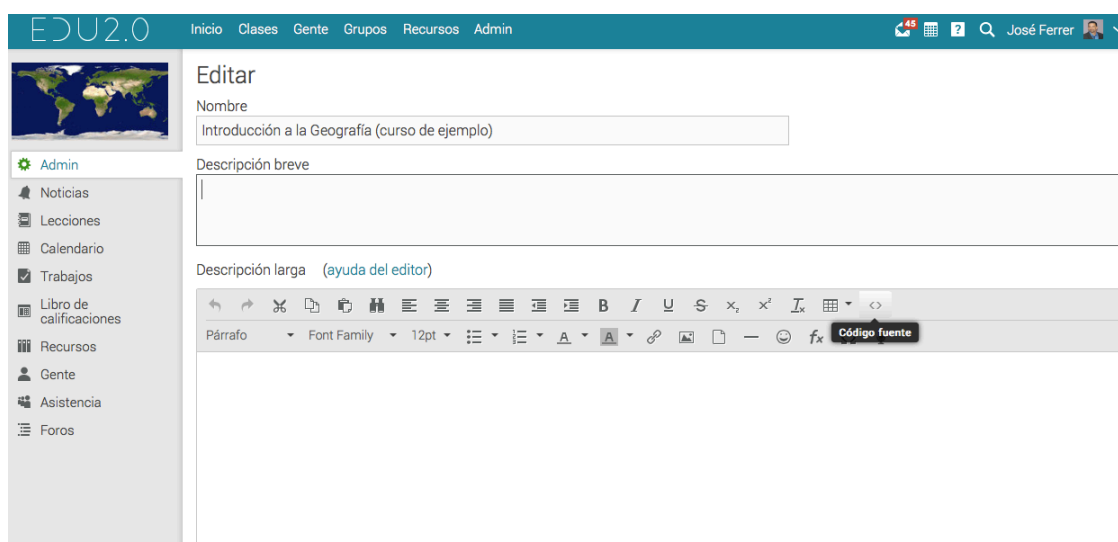
En esta misma ventana puede copiar y pegar su prontuario completo. La opción más conveniente, rápida y elegante es colocar el prontuario que ya tenemos del curso en formato “embed” es esta área. Para esto tiene que subir su prontuario a un disco duro virtual como www.box.com (es el que recomiendo). Al subir su prontuario (mejor si está en formato PDF) Box crea en el área de compartir el código “embed” (símbolo <>) para colocar su documento en el área de redacción de EDU 2.0.



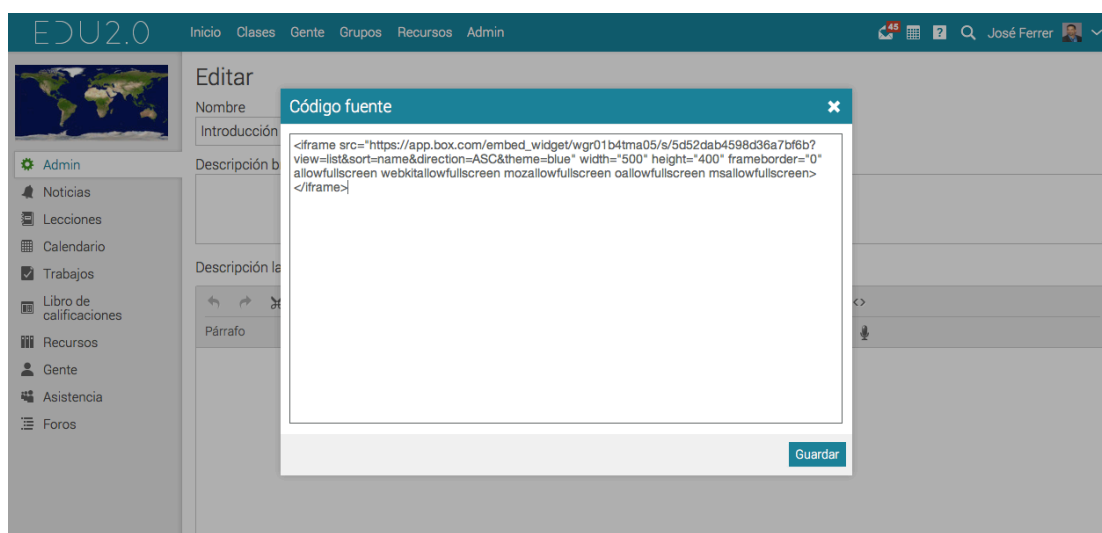
Copie el código “embed”.



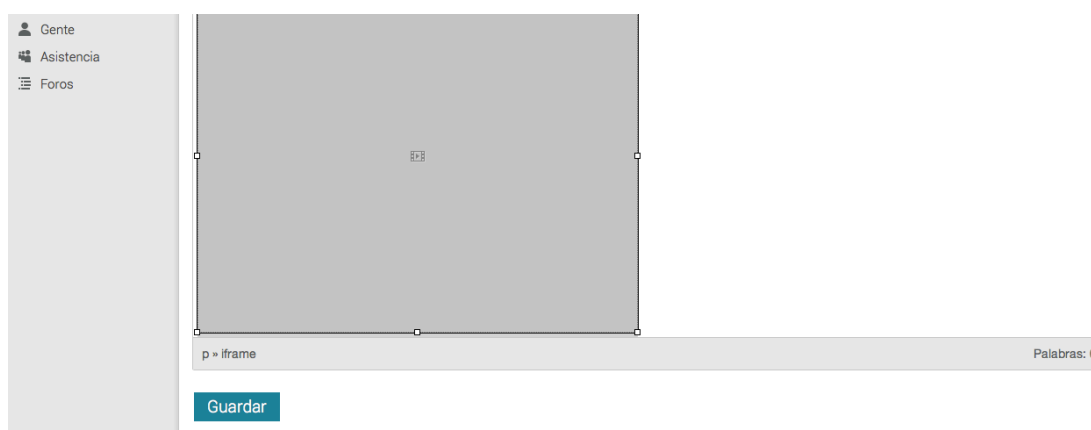
Regrese a su área de trabajo en EDU 2.0 y presione en la barra de trabajo superior del área de redactar el botón que dice html, código fuente o <>.



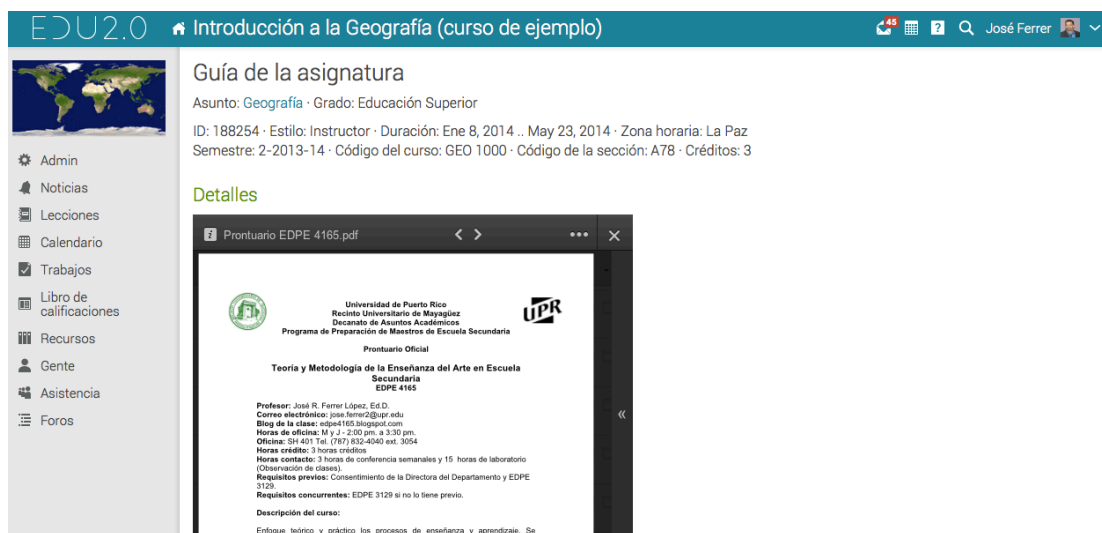
Pegue el código html que copió de Box y presione Guardar.



Presione Guardar nuevamente.



Espere unos segundos o refresque su página. Box trabaja con la tecnología de Flash. Este software gratuito debe estar actualizado en su navegador de Internet para no tener inconvenientes con la visualización de documentos “embed”.



De esta manera los estudiantes tienen el prontuario accesible 24/7 sin problema de que se les extravíe y sin gasto de tinta y papel. Box permite que el documento se vea en pantalla completa. Este procedimiento es el mismo para subir y compartir presentaciones electrónicas y otros documentos escritos en procesadores de palabras y pdf. Box le será de mucha utilidad para manejar su curso a través de EDU 2.0. Para compartir video recomendamos subirlos o enlazarlos desde YouTube, que también permite hacer “embed” en EDU 2.0.

Creando lecciones

Desde la pantalla en la que estamos, en donde colocamos el prontuario, en la barra lateral izquierda está el enlace de Lecciones.

EDU2.0 Introducción a la Geografía (curso de ejemplo) José Ferrer

Guía de la asignatura
 Asunto: Geografía · Grado: Educación Superior
 ID: 188254 · Estilo: Instructor · Duración: Ene 8, 2014 .. May 23, 2014 · Zona horaria: La Paz
 Semestre: 2-2013-14 · Código del curso: GEO 1000 · Código de la sección: A78 · Créditos: 3

Detalles

Prontuario EDPE 4165.pdf

Universidad de Puerto Rico
 Recinto Universitario de Mayagüez
 Decanato de Asuntos Académicos
 Programa de Preparación de Maestros de Escuela Secundaria

Prontuario Oficial
Teoría y Metodología de la Enseñanza del Arte en Escuela Secundaria
 EDPE 4165

Profesor: José R. Ferrer López, Ed.D.
 Correo electrónico: jose.ferrer2@upr.edu
 Blog de la clase: edped4165.blogspot.com
 Horas de oficina: M y J 2:00 pm. a 3:30 pm.
 Oficina: SH 401 Tel: (787) 832-4040 ext. 3054
 Horas crédito: 3 horas créditos
 Horas contacto: 3 horas de conferencia semanales y 15 horas de laboratorio (Observación de clases).
 Requisitos previos: Consentimiento de la Directora del Departamento y EDPE 3129.
 Requisitos concurrentes: EDPE 3129 si no lo tiene previo.
 Descripción del curso:

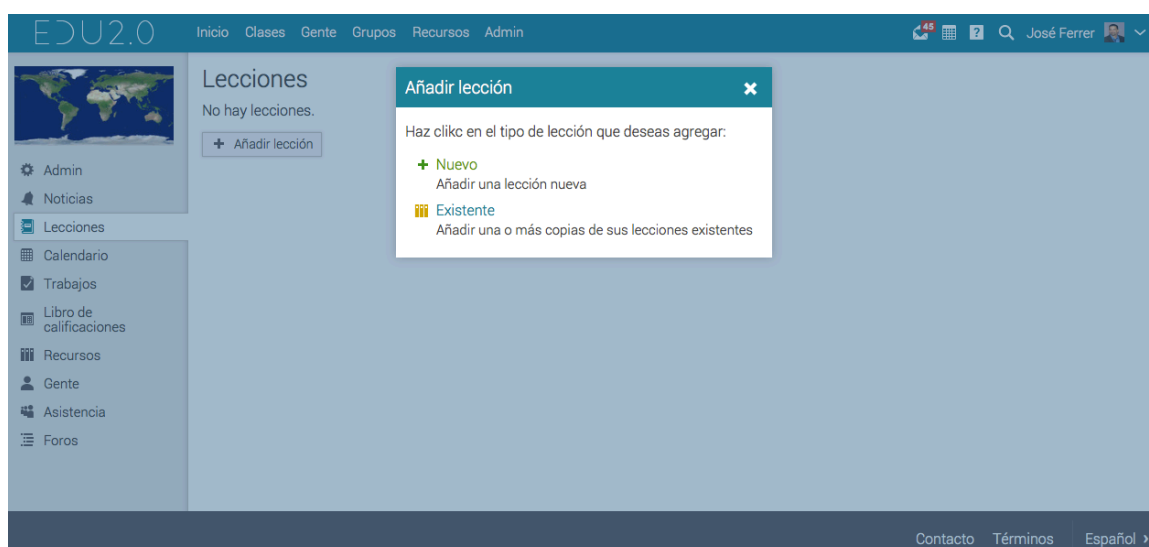
Luego presionamos sobre Añadir lección.

EDU2.0 Introducción a la Geografía (curso de ejemplo) José Ferrer

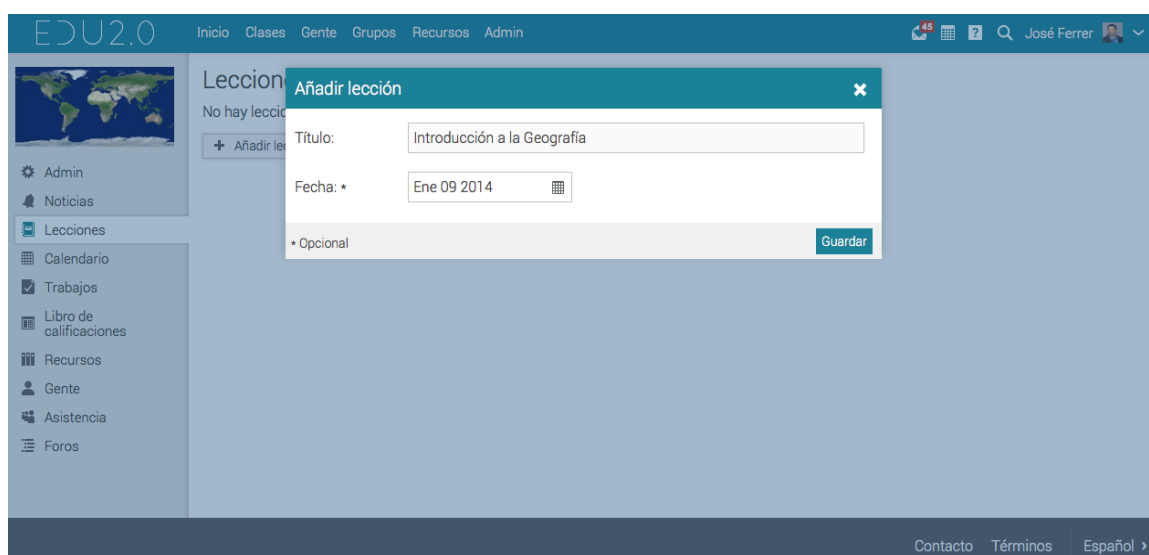
Lecciones
 No hay lecciones.
 + Añadir lección

Contacto Términos Español >

Seleccione Nueva.



Escriba el nombre o título de la lección que estará creando y seleccione la fecha en que comenzará.



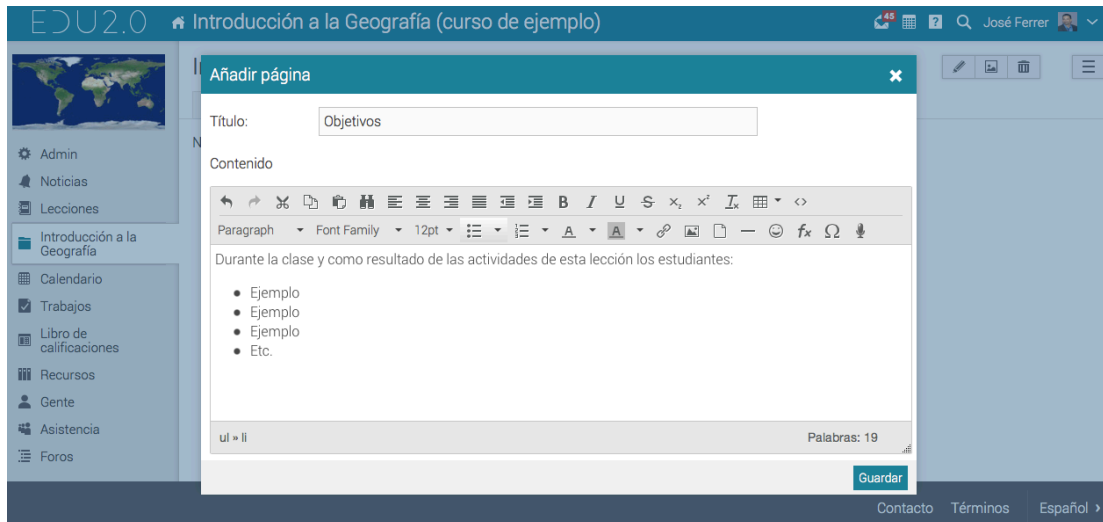
Es importante recordar que una lección puede incluir secciones. Podemos dividir nuestro curso en macrotemas (lecciones) y en actividades (secciones) para organizarla. Pensar en que cada lección debe tener un tema principal, que podemos añadir una presentación, enlaces a lecturas relacionadas, una actividad, trabajo o prueba, nos ayuda a entender la estructura de una lección. También podría pensarlo en semanas de clase. Para cada semana una nueva lección. Se entiende que un tema puede tomar más de una semana, esto es solo una forma recomendada para organizar el curso. (En un curso de un semestre de 5 meses podría tener entre 12 y 15 lecciones).

Presione Guardar.

Creando secciones

En EDU 2.0 las secciones pueden ser Páginas, con información en forma de texto, imágenes, presentaciones, enlaces y videos, o tareas, que pueden incluir actividades fuera de línea, discusiones, foros, pruebas cortas y exámenes, entre otros.

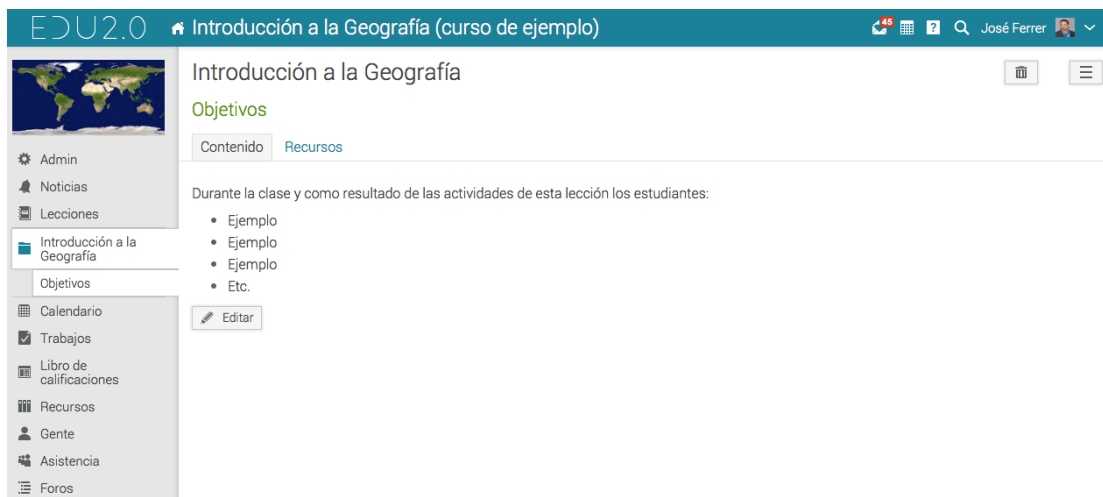
Si presionamos sobre Páginas veremos que tenemos un área de redactar parecido al que utilizamos en el área del prontuario. Es recomendable que cada lección comience con una sección con los objetivos de la misma. Con las herramientas disponibles puede redactar y colocar viñetas (bullets) o enumerar sus objetivos.



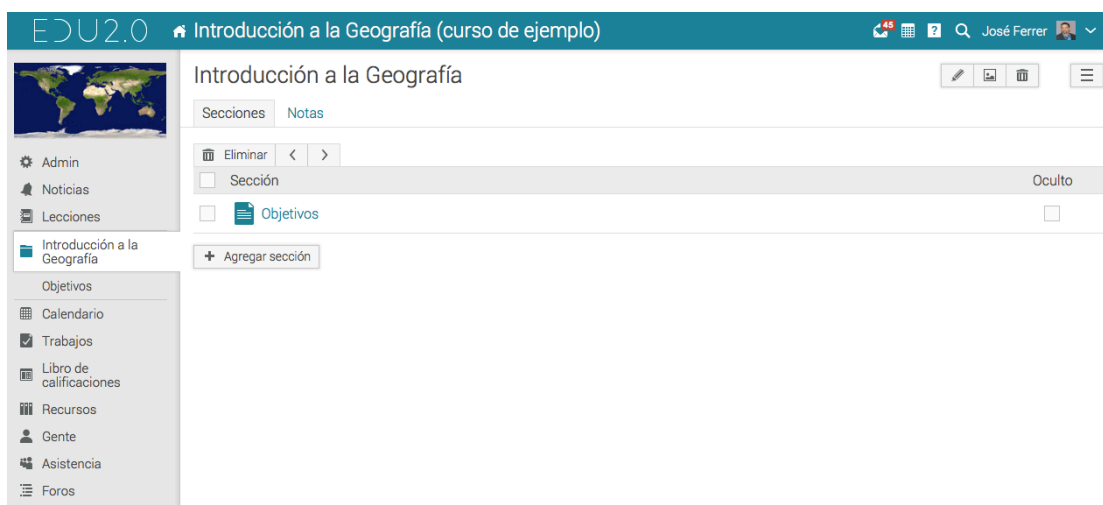
Si su lección va a tener una presentación electrónica y ya contiene los objetivos de la lección no tiene que crear esta sección.

Presione Guardar.

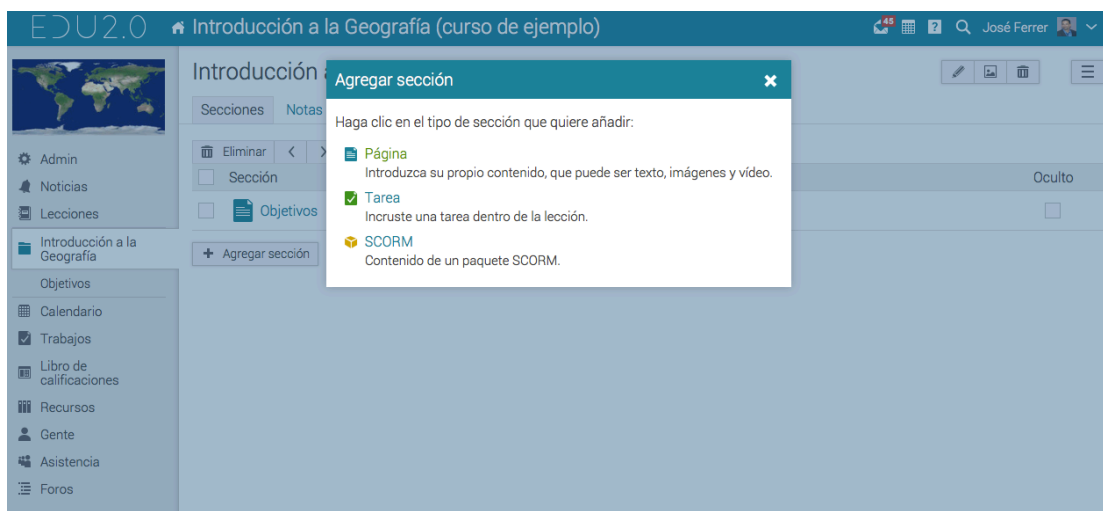
Regrese con el menú de la barra lateral izquierda a la lección.



De esta manera verá el botón para crear una sección nueva.



Presionamos sobre Agregar sección y veremos como colocar allí una presentación electrónica. Seleccionamos Página.

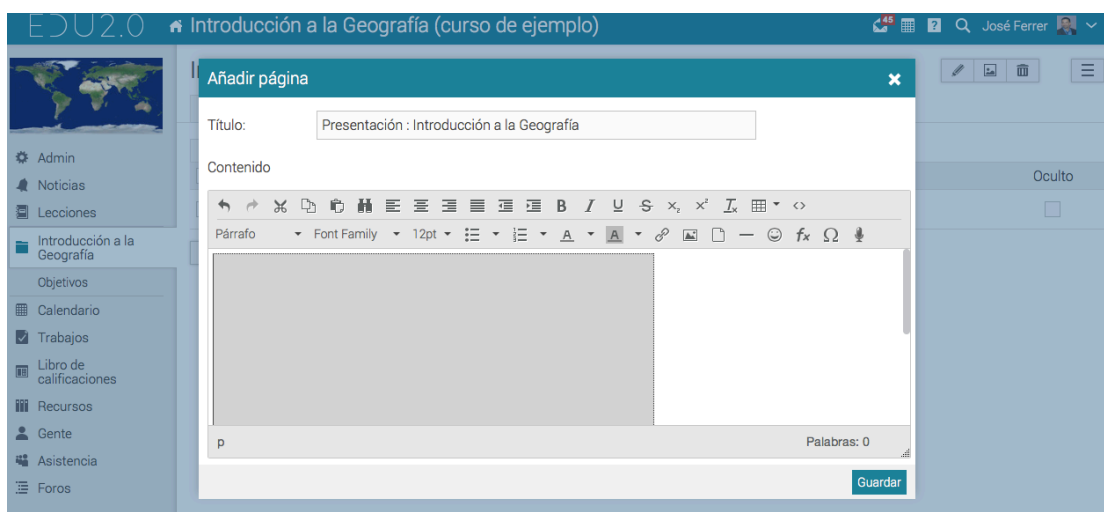


Seleccione Nueva.

Escriba el título de la sección. Y luego de presionar el botón de “embed”, código de fuente, <>, pegue el código “embed” de su presentación que subió a Box y presione Guardar.



Presione Guardar nuevamente.



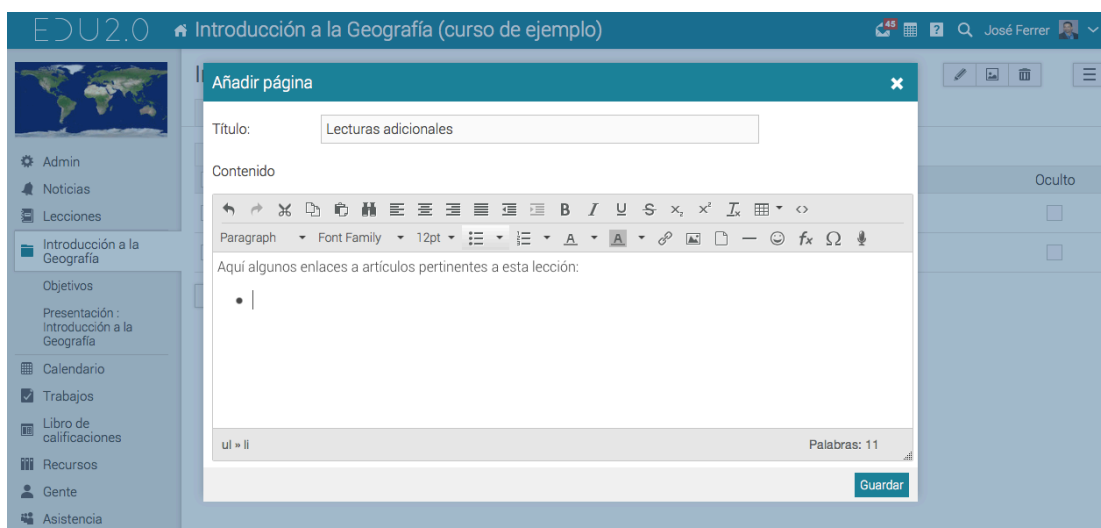
Verá su presentación en la nueva sección. (Podría tener que refrescar la página para verla).



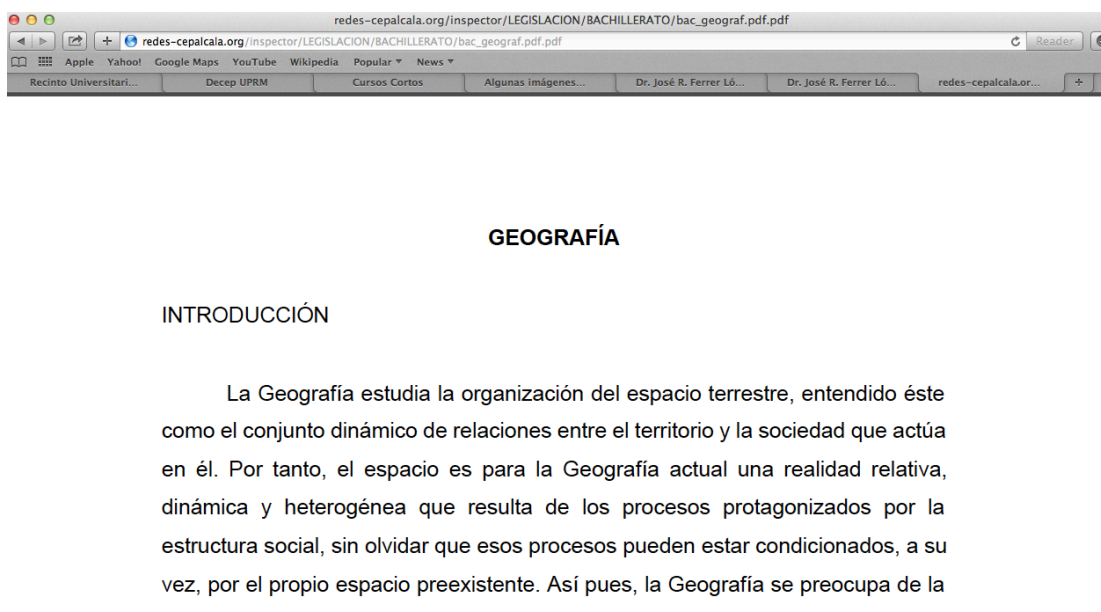
Los estudiantes pueden ver en línea su presentación en pantalla completa. Regrese a la lección usando el menú de la barra lateral izquierda.

Vamos a añadir una nueva sección en la lección para brindar un ejemplo de cómo podemos añadir texto y enlaces.

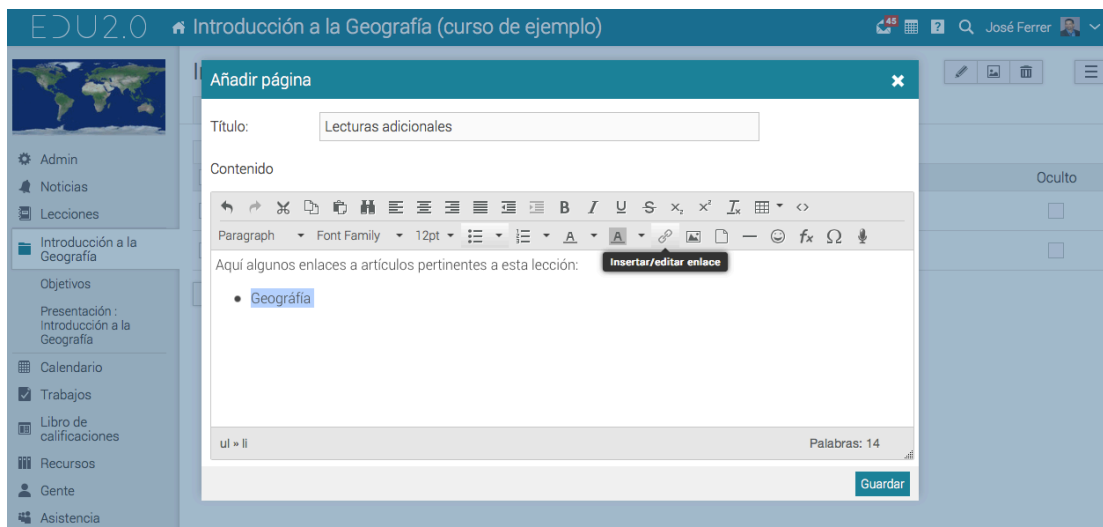
Presione Agregar sección y seleccione Página. Escriba el título y alguna otra información que entienda necesaria.



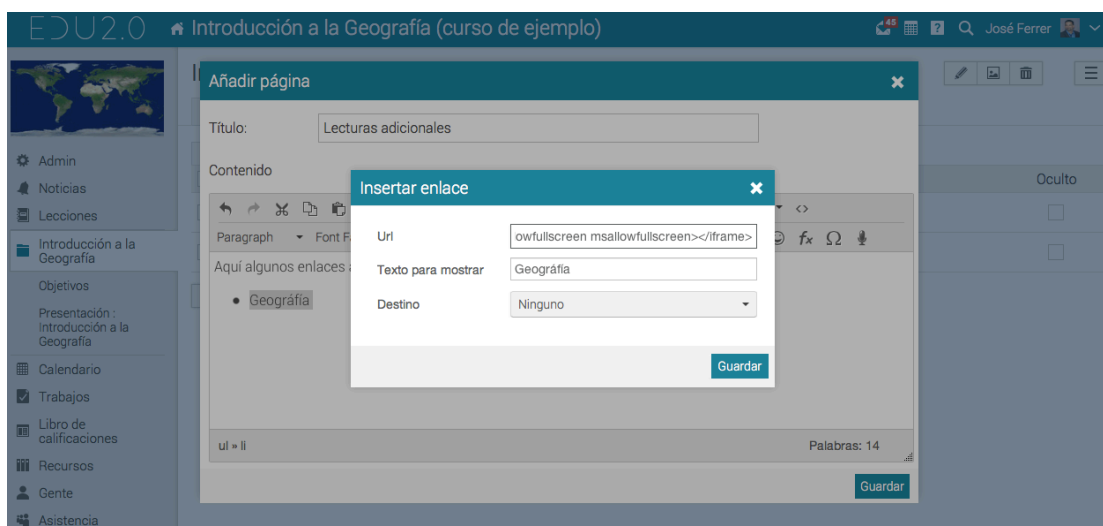
Ya teniendo identificadas las lecturas en línea (hablamos de lecturas que no son suyas, para las suyas puede usar Box para obtener el enlace o URL), seleccione y copie el URL del documento o página que quiere enlazar (el URL es la dirección que aparece en la parte de arriba del navegador y comienza regularmente con http://). Si su documento está en Box y quiere enlazarlo debe ir a Share (compartir) y luego URL.



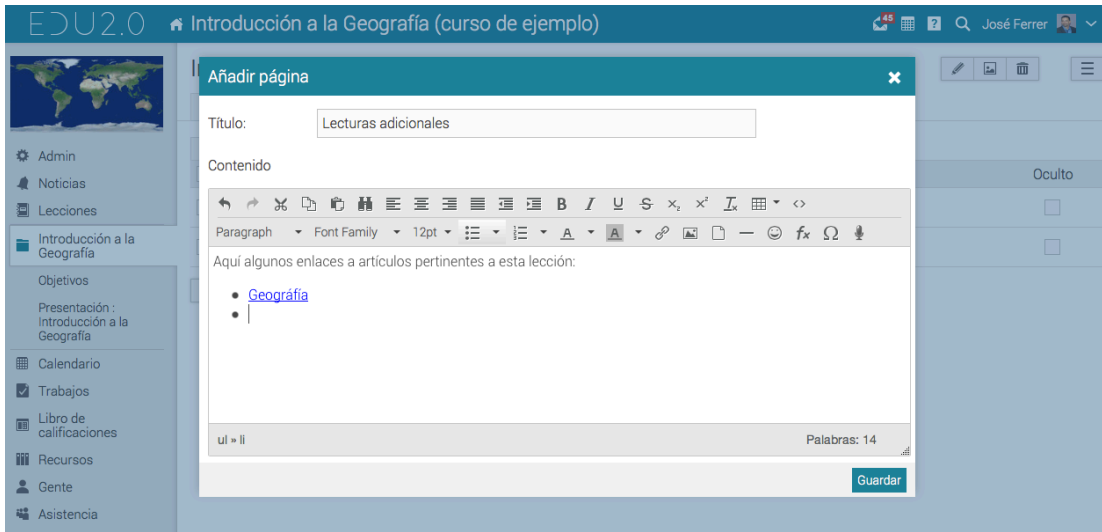
Regrese a EDU 2.0 y escriba el nombre de la página o documento que quiere enlazar. Seleccione el texto que funcionará como enlace y presione en la barra de herramientas superior el botón para enlazar, en forma de eslabones.



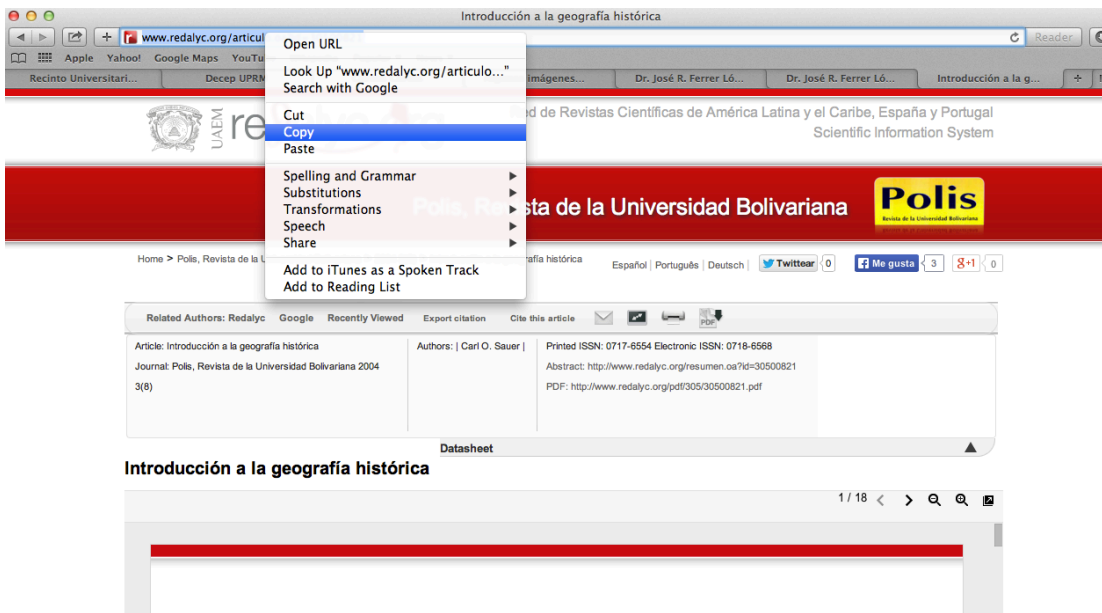
Pegue el URL en el área provista y presione Guardar.



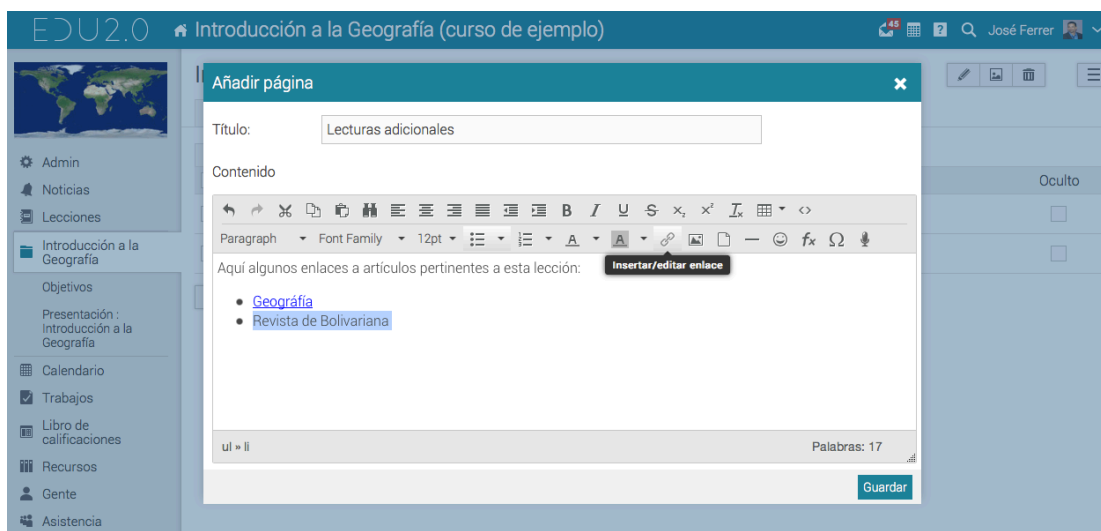
Verá que el texto seleccionado cambia a color azul y se subraya. Esto es indicativo que es un hipertexto (texto que contiene un enlace). El enlace no funciona hasta que Guarde la sección.



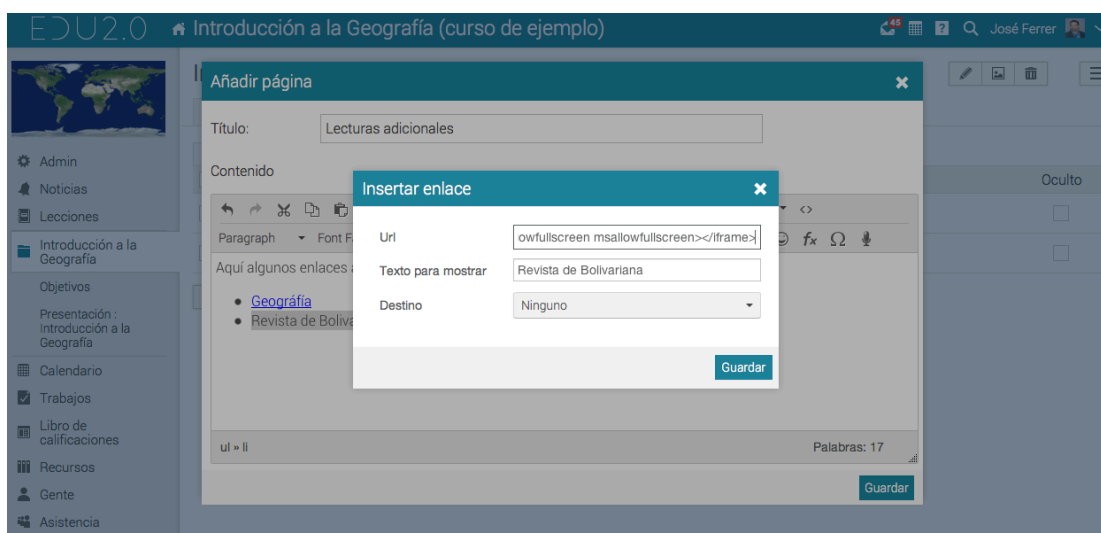
El ejemplo anterior fue con un documento en la Internet. Para una página de Internet el proceso es igual. Copia el URL de la página de Internet.



Luego regresa a EDU 2.0 escribe el texto que quiere enlazar, lo selecciona y presiona el botón para enlazar (eslabones).



Pega la dirección URL, en el área provista. Presione Guardar.



Ya tenemos un enlace a un artículo en la Internet y a una página de internet. Presione Guardar nuevamente.

Puede tener tantos enlaces como desee. También puede enlazar videos, aunque recomiendo colocarlos “embed” en otra sección. Eso evita que el estudiante tenga que estar saliendo de EDU 2.0 para verlos.

Veamos un ejemplo de videos “embed” en una nueva sección.

Regrese a lección seleccionándola en la barra lateral izquierda.

The screenshot shows the EDU2.0 interface for the course 'Introducción a la Geografía'. The top navigation bar includes the course name and user information. A sidebar on the left contains various menu items like 'Admin', 'Noticias', 'Lecciones', and 'Lecturas adicionales'. The main content area is titled 'Lecturas adicionales' and has tabs for 'Contenido' and 'Recursos'. Below the tabs, there is a list of links: 'Geografía' and 'Revista de Bolivariana', along with an 'Editar' button.

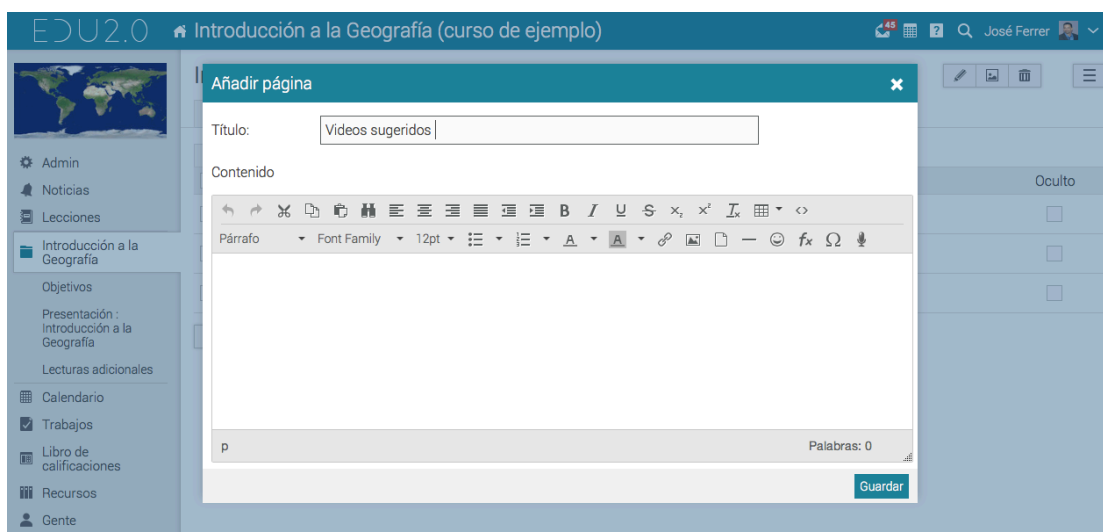
Seleccione Agregar sección.

This screenshot shows the 'Secciones' (Sections) view of the course. The interface includes the same sidebar and top navigation. The main area has tabs for 'Secciones' and 'Notas'. Below the tabs, there is a table of sections with columns for 'Eliminar', 'Sección', and 'Oculto'. The sections listed are 'Objetivos', 'Presentación : Introducción a la Geografía', and 'Lecturas adicionales'. At the bottom of the table is a '+ Agregar sección' button.

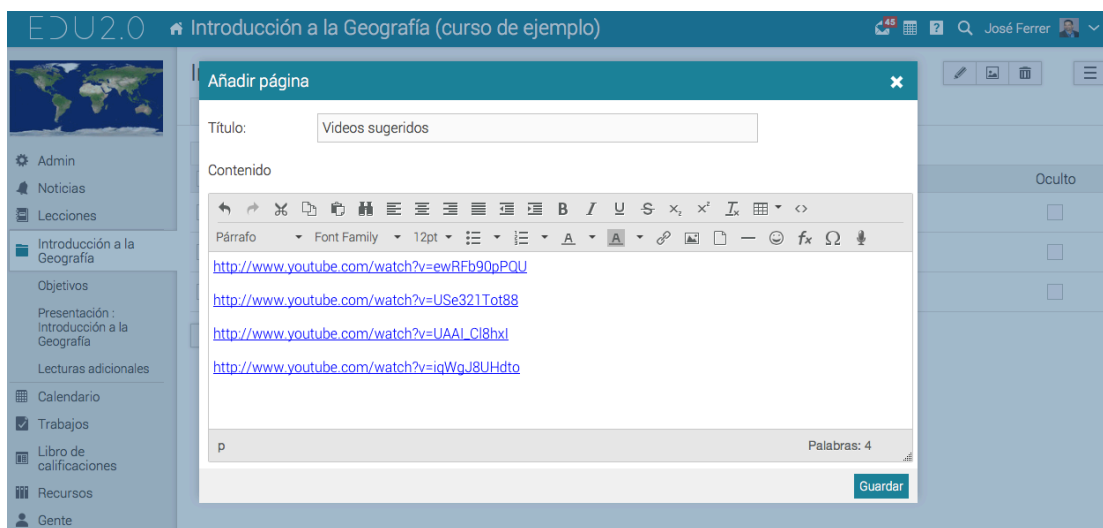
Seleccione Página.

This screenshot shows the 'Agregar sección' (Add section) dialog box open over the 'Secciones' view. The dialog box contains the following text: 'Haga clic en el tipo de sección que quiere añadir:' followed by three options: 'Página' (with a description: 'Introduzca su propio contenido, que puede ser texto, imágenes y vídeo.'), 'Tarea' (checked, with a description: 'Incruste una tarea dentro de la lección.'), and 'SCORM' (with a description: 'Contenido de un paquete SCORM.').

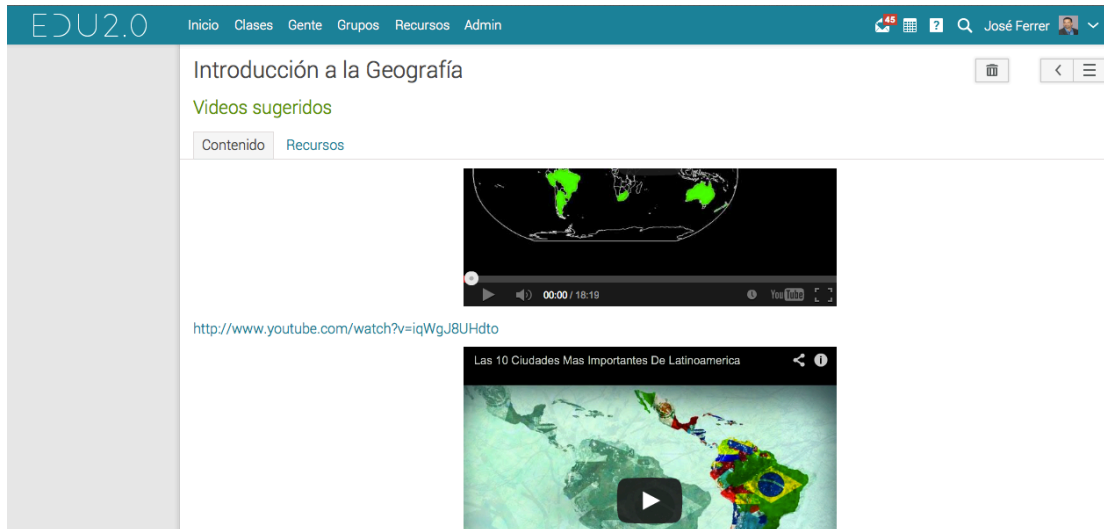
Escribe el título de tu nueva sección.



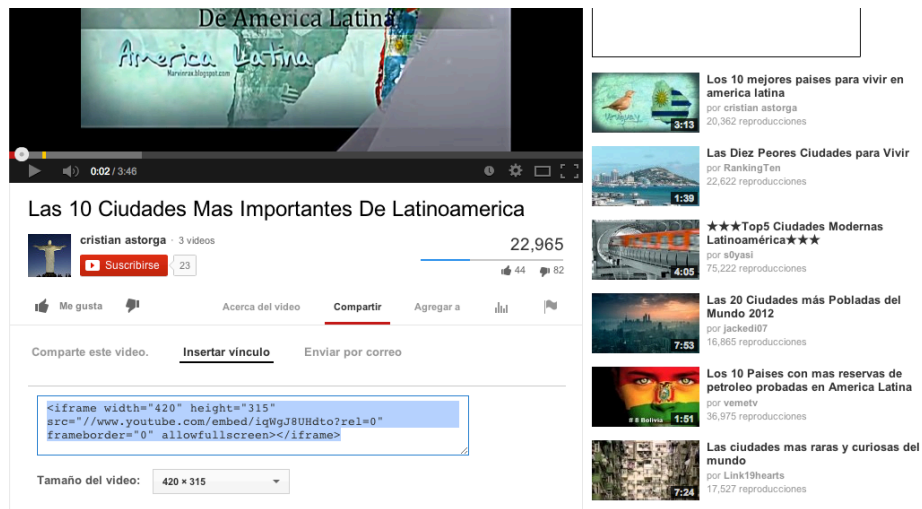
EDU 2.0 permite que los videos se vean el área de redactar solo con añadir las direcciones URL. Selecciona los URL de todos los videos que vayas a utilizar y pega las direcciones URL en el área de redacción de la sección en EDU 2.0.



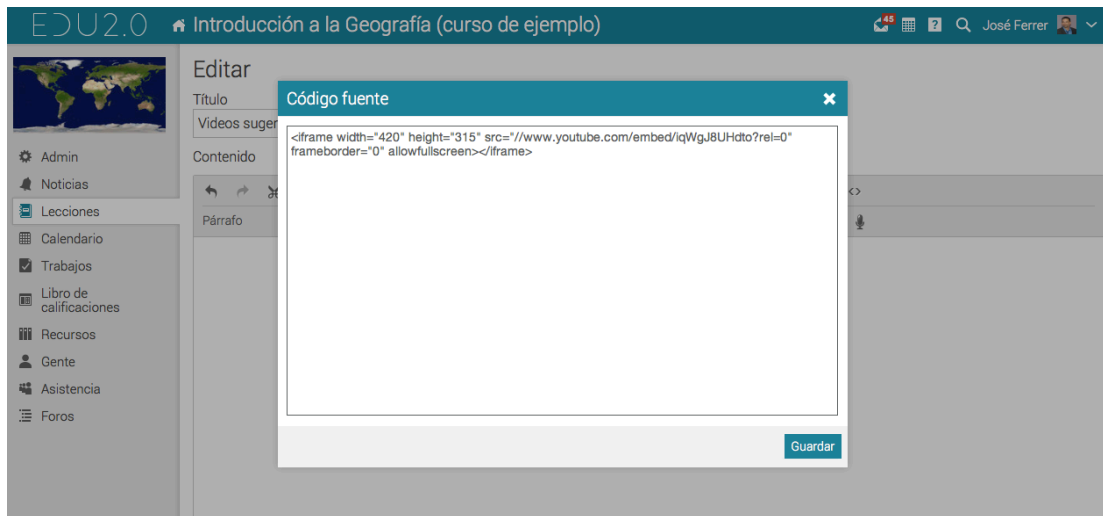
Cada vez que pegas un URL y presionas Enter para colocar el próximo URL el anterior se activa convirtiéndose en un hipertexto, enlace (link). Cuando termines de pegar todos los URL presiona Guardar. Ya los videos se ven en EDU 2.0.



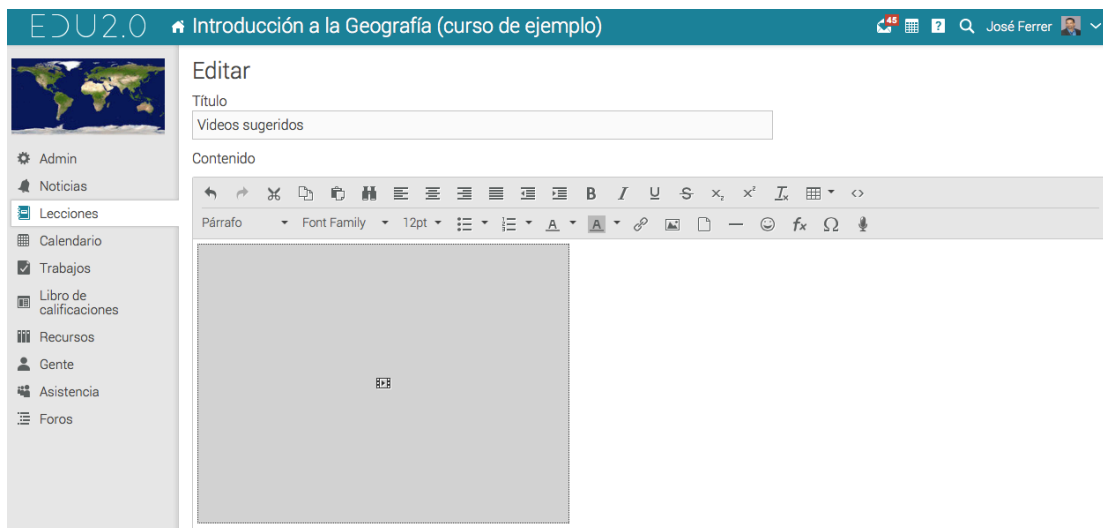
Otras forma de compartir videos en EDU 2.0 es usando el código "embed". Presiona el botón de código html (embed, código fuente, <>). Busca el código "embed" de los videos. En YouTube está en la parte inferior del video. En el área de compartir (share) y luego insertar vínculo (embed o <>).



Copie ese código en el área de redactar de EDU 2.0, en la ventana que se abre cuando toca el botón de <>.



Presione Guardar.



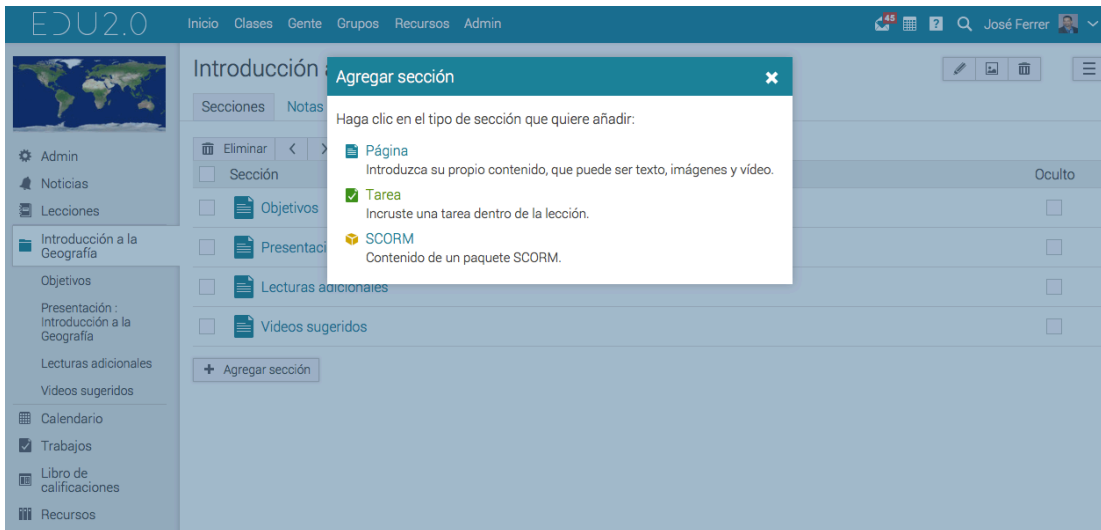
Presione Guardar nuevamente.



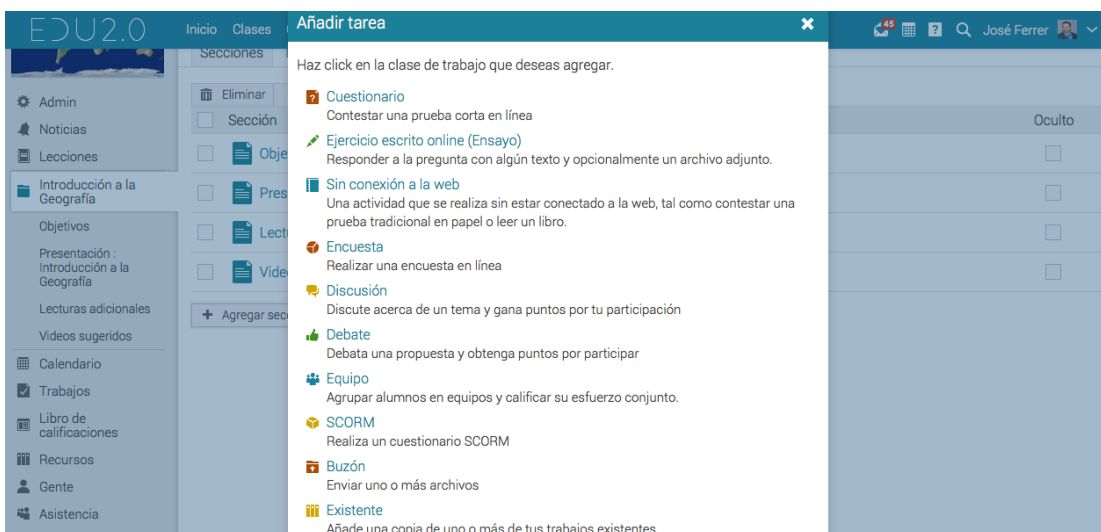
Esta forma es más elegante por que el URL no se ve.

Añadiendo tareas y actividades a una lección

Regresemos a la lección presionando sobre esta en la barra lateral izquierda. Presione sobre Agregar sección. Seleccione Tarea.



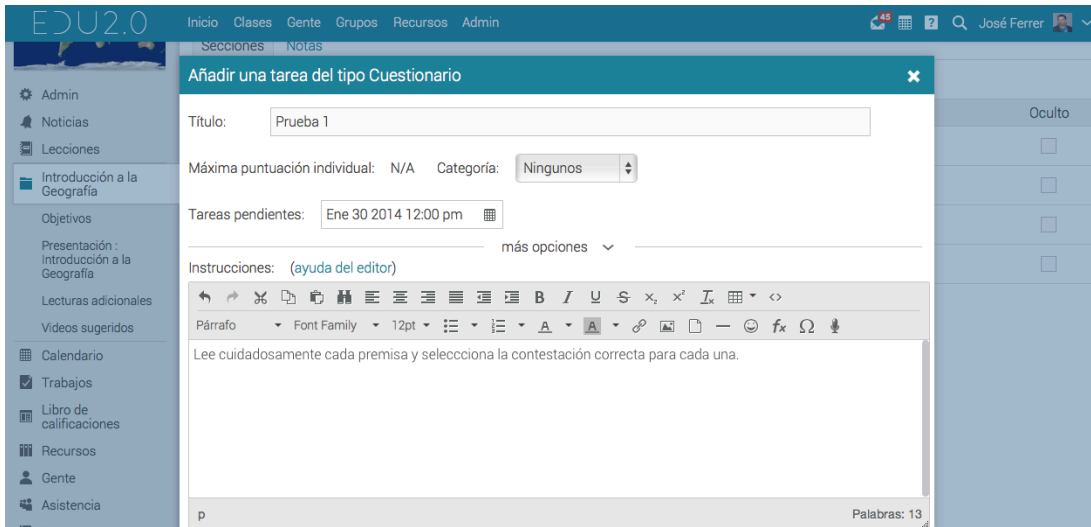
En el nuevo menú tiene la variedad completa de tareas que pueden ser creadas en EDU 2.0.



Pruebas Objetivas

La primera de ellas es cuestionario. Esta área es para crear pruebas cortas y exámenes que se realizarán en línea.

Presione sobre Cuestionario (la primera opción). En la ventana nueva escribe el título de la prueba y las instrucciones. Estas, como todo en EDU 2.0, puede ser editado luego.



Presione Guardar. Seleccione la pestaña llamada Preguntas en la parte superior de la pantalla.



Luego presione añadir preguntas.

Aquí se presentan los tipos de reactivos que puedes añadir.

Entremos a Verdadero o Falso. Escribimos la premisa y seleccionamos si es verdadero o es falsa.

Abajo tenemos varias opciones para Guardar.

EDU 2.0 Prueba 1

Lecciones

Calendario

Trabajos

Libro de calificaciones

Recursos

Gente

Asistencia

Foros

Pregunta

EDU 2.0 es una herramienta excelente.

Puntos

1

Respuesta

Verdadero Falso

Comentario

No Sí

Guardar

+ Guardar y retomar al trabajo + Guardar y añadir otra del mismo tipo + Guardar y añadir otro

Contacto Términos Español

Presionamos sobre Guardar y añadir otro diferente. Entramos a Selección múltiple. Este tipo de reactivo es al que llamamos Escoge donde regularmente se coloca la contestación correcta a la pregunta o premisa del reactivo y se añaden 3 distractores.

EDU 2.0 Inicio Clases Gente Grupos Recursos Admin

Admin

Noticias

Lecciones

Calendario

Trabajos

Libro de calificaciones

Recursos

Gente

Asistencia

Foros

Añadir una pregunta tipo Selección múltiple (una respuesta) Cancelar

La respuesta a este tipo de pregunta es seleccionada de un conjunto de opciones. Una respuesta correcta recibe todos los puntos y una respuesta incorrecta recibe cero puntos.

Modo de HTML

Pregunta

Puntos

1

Opciones

Entra la opción correcta, hasta 11 opciones incorrectas y como deben ser mostradas.

Listar Desplegable

Seleccionar al azar Original

Escriba la pregunta o premisa y en la parte de abajo escriba las posibles contestaciones. Marque al lado la contestación correcta con el punto.

EDU2.0 Inicio Clases Gente Grupos Recursos Admin

Calendario

Trabajos

Libro de calificaciones

Recursos

Gente

Asistencia

Foros

Mi nombre es:

Puntos

1

Opciones

Entra la opción correcta, hasta 11 opciones incorrectas y como deben ser mostradas.

Listar Desplegable

Seleccionar al azar Original

1. José ¿Correcto?

2. Pedro ¿Correcto?

3. Carlos ¿Correcto?

4. Jorge ¿Correcto?

5. ¿Correcto?

Presionamos sobre Guardar y añadir otro. El reactivo de Selección múltiple (muchas respuestas) se utiliza regularmente cuando usted quiere que el estudiantes seleccione de una lista de contestaciones las que pertenecen a una categoría y no seleccione las que no.

Luego que prepare la prueba con todos sus reactivos, vaya a la lección.

EDU2.0 Introducción a la Geografía (curso de ejemplo)

Admin

Noticias

Lecciones

Calendario

Trabajos

Libro de calificaciones

Recursos

Gente

Asistencia

Foros

Lecciones

+ Añadir lección - Ocultar secciones

Eliminar

Lección Actual

Introducción a la Geografía Ene 09

Objetivos

Presentación : Introducción a la Geografía

Lecturas adicionales

Videos sugeridos

Prueba 1

Contacto Términos Español

Seleccione la prueba.

The screenshot shows the EDU2.0 interface for editing a quiz. The main content area is divided into three columns: 'Cuestionario', 'Pendientes', and 'Opciones'. The 'Cuestionario' column shows 'Máxima puntuación individual: 2', 'Categoría: Ningunos', 'Tareas pendientes: Ene 30, 12:00 pm', and 'Comenzar: Ene 29, 12:00 pm'. The 'Pendientes' column shows '→ Asignar actividad', 'Calificación', and 'Tareas pendientes: 0, Enviado: 0 calificadas: 0'. The 'Opciones' column shows 'Intentos máximos: 1', 'Permitir entregas fuera de plazo: X', 'Usar la última puntuación', 'Cronómetro: X', and 'Orden Aleatorio: ✓'. Below these columns is an 'Instrucciones' section with the text: 'Lee cuidadosamente cada premisa y selecciona la contestación correcta para cada una. Este cuestionario no tiene un límite de tiempo, así que puedes ponerlo en pausa y volver a él cuando quieras. Si cancelas el cuestionario antes de acabarlo, tus respuestas se anularán y no contarán para la puntuación final del cuestionario.' An 'Editar' button is located below the 'Cuestionario' column.

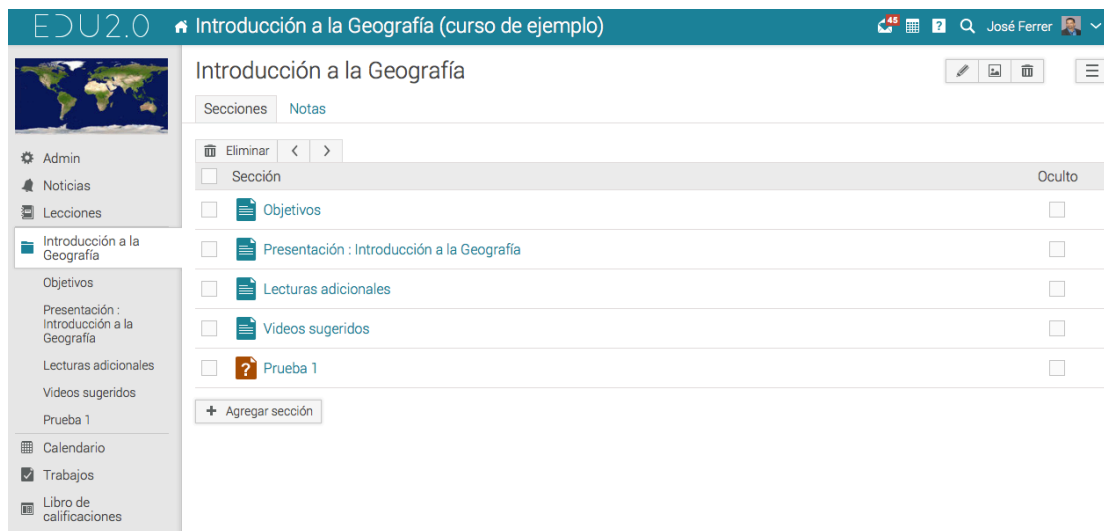
Entre al área de Editar. En esa área puede colocar la fecha de inicio y la fecha de cierre de la tarea. Colocar la tarea en una categoría para la libreta de calificaciones. Permitir la cantidad de intentos. La puerta de enlace es para solicitar que esta tarea sea realizada y/o aprobada para pasar a otra sección o lección. Entre otras cosas disponibles.

Luego de esto, presione Guardar. Para que el estudiante pueda ver y realizar la tarea debe Asignarla.

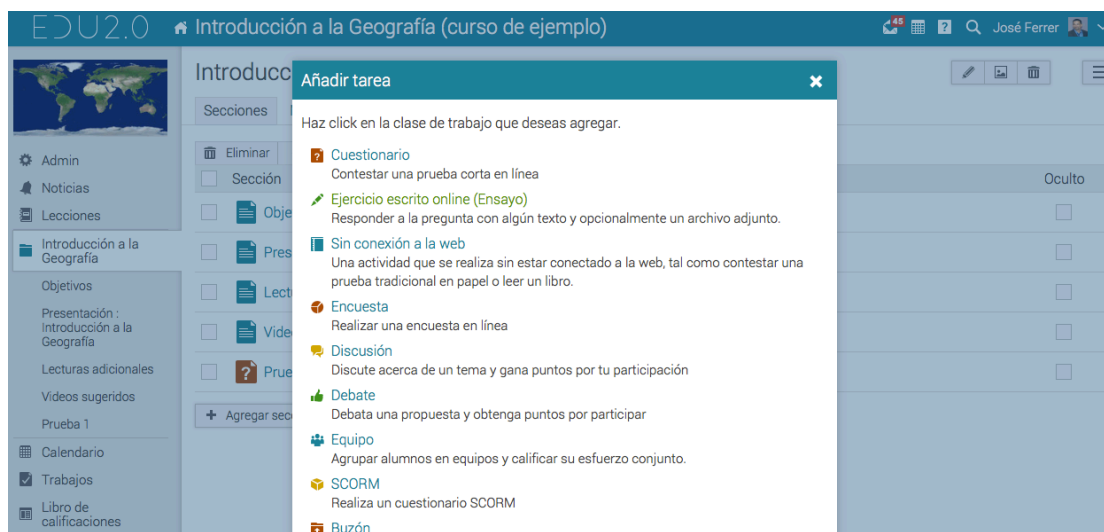
This screenshot is identical to the one above, showing the 'Prueba 1' configuration page. The 'Cuestionario' column now shows 'Comenzar: Ene 29, 12:00 pm' instead of 'Ene 30, 12:00 pm'. The 'Opciones' column shows 'Cronómetro: X' instead of 'Cronómetro: X' (it was already X in the previous screenshot). The 'Instrucciones' section remains the same.

Creación de Trabajos o Tareas

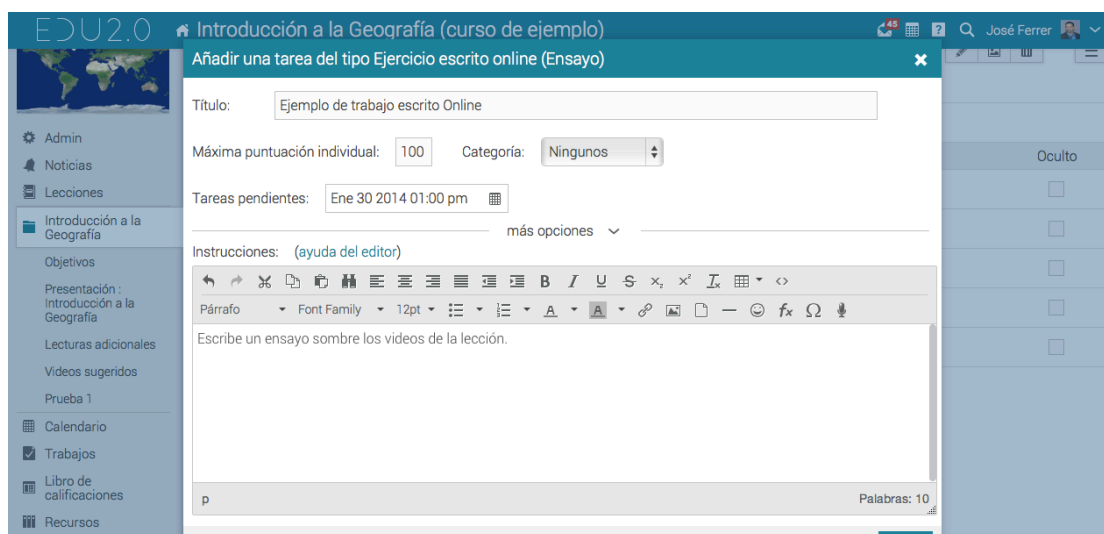
Regresemos a la lección, presionando sobre ella en la barra lateral izquierda.



Presionamos sobre Agregar sección y escogemos Tarea. Seleccionamos Ejercicio Escrito Online (Ensayo).



Escribimos el título y las instrucciones.



Presionamos Guardar. La parte más importante en este tipo de tareas al igual las de las que no son en línea, es establecer la Rúbrica de evaluación. En EDU 2.0 se llaman Baremos. Selecciona la pestaña superior que dice Establecer Baremo.



Presione sobre Nuevo.

The screenshot shows the EDU2.0 interface for 'Introducción a la Geografía'. The left sidebar contains navigation options like 'Admin', 'Noticias', 'Lecciones', and 'Ejemplo de trabajo escrito Online'. The main content area is titled 'Ejemplo de trabajo escrito Online' and has tabs for 'Descripción', 'Calificaciones', 'Establecer baremo', and 'Ejemplos'. Under the 'Establecer baremo' tab, there is a prompt: 'Haz click en el tipo de título que desees utilizar.' Below this, there are two options: '+ Nuevo' (Añadir un título nuevo) and 'Biblioteca' (Use una copia de un baremo en una biblioteca o sus favoritos).

Para comenzar a escribir el contenido presione sobre Editar. También puede Añadir criterios de evaluación y agregar o eliminar Clasificaciones.

The screenshot shows the 'Baremo' (Rubric) tab selected. It displays a table with the following structure:

Criterio	Clasificaciones			
	Pobre (40%)	Justo (60%)	Bueno (80%)	Excelente (100%)
Criterio 1 (50 puntos)	-	-	-	-
Criterio 2 (50 puntos)	-	-	-	-

Below the table, there are control buttons: '+ Añadir criterio', '+ Agregar calificación', 'Editar', '- No utilizar baremo', and 'Copiar a la biblioteca'.

Aquí les comparto una rúbrica o baremo más completo.

The screenshot shows a more detailed rubric for 'Discusión de los videos'. The table has five columns representing different levels of performance and five rows representing different criteria:

Criterio	No comentó dentro de la discusión.	Comentó dentro de la discusión contestando pocas de las preguntas o planteamientos en las instrucciones.	Comentó dentro de la discusión contestando algunas de las preguntas o planteamientos en las instrucciones.	Comentó dentro de la discusión contestando todas las preguntas o planteamientos en las instrucciones.
Discusión (30 puntos)	No comentó dentro de la discusión.	Comentó dentro de la discusión contestando pocas de las preguntas o planteamientos en las instrucciones.	Comentó dentro de la discusión contestando algunas de las preguntas o planteamientos en las instrucciones.	Comentó dentro de la discusión contestando todas las preguntas o planteamientos en las instrucciones.
Reacción (30 puntos)	No reaccionó a los comentarios de sus compañeros.	Reaccionó a uno de los comentarios de sus compañeros.	Reaccionó a 2 de los comentarios de sus compañeros.	Reaccionó a 3 o más de los comentarios de sus compañeros.
Referencias (30 puntos)	No consultó referencias o fuentes de información.	Consultó 1 referencia o fuente de información adicionales a las provistas, y aparece en el trabajo y al final en estilo APA.	Consultó 2 referencias o fuentes de información adicionales a las provistas, y aparecen en el trabajo y al final en estilo APA.	Consultó 3 o más referencias o fuentes de información adicionales a las provistas, y aparecen en el trabajo y al final en estilo APA.
Redacción (10 puntos)	No se entiende el mensaje y presenta demasiados errores de sintaxis y gramaticales.	No utilizó oraciones completas de una forma organizada y coherente, con poca o ninguna corrección gramatical.	Utilizó en ocasiones oraciones completas de una forma organizada y coherente con alguna corrección gramatical.	Utilizó oraciones completas de una forma organizada y coherente con corrección gramatical.
Entrada	No publicó. (equivalente a 0)	Publicó su argumento inicial al mismo día de la discusión.	Publicó su argumento inicial 1 día antes de la discusión.	Publicó su argumento inicial 2 días antes de la discusión.

Cuando usted asigna esta tarea, y el estudiante publica su trabajo, usted verá el trabajo del estudiante, y la rúbrica se activa con unas áreas para que usted seleccione que nivel de ejecución alcanzó el estudiante para cada criterio.

Baremo

Criterio	Clasificaciones			
	No lo hizo (0%)	Pobre (70%)	Bueno (80%)	Excelente (100%)
Discusión (30 puntos)	No comentó dentro de la discusión. <input type="radio"/>	Comentó dentro de la discusión de la lección contestando pocas de las preguntas o planteamientos en las instrucciones. <input type="radio"/>	Comentó dentro de la discusión de la lección contestando algunas de las preguntas o planteamientos en las instrucciones. <input type="radio"/>	Comentó dentro de la discusión de la lección contestando todas las preguntas o planteamientos en las instrucciones. <input type="radio"/>
Reacción (30 puntos)	No reaccionó a los comentarios de sus compañeros. <input type="radio"/>	Reaccionó a uno de los comentarios de sus compañeros. <input type="radio"/>	Reaccionó a 2 de los comentarios de sus compañeros. <input type="radio"/>	Reaccionó a 3 o más de los comentarios de sus compañeros. <input type="radio"/>
Referencias (30 puntos)	No consultó referencias o fuentes de información. <input type="radio"/>	Consultó 1 referencia o fuente de información adicionales a las provistas, y aparece en el trabajo y al final en estilo APA. <input type="radio"/>	Consultó 2 referencias o fuentes de información adicionales a las provistas, y aparecen en el trabajo y al final en estilo APA. <input type="radio"/>	Consultó 3 o más referencias o fuentes de información adicionales a las provistas, y aparecen en el trabajo y al final en estilo APA. <input type="radio"/>
	No se entiende el mensaje	No utilizó oraciones completas de una forma	Utilizó en ocasiones oraciones completas de	Utilizó oraciones

Al finalizar esa puntuación se publica en su libreta de calificaciones y le envía a el estudiante su puntuación. También puede ver la calificación de todos los estudiantes entrando a la pestaña de Calificaciones en el área de la Tarea.

The screenshot shows the EDU 2.0 interface. At the top, there is a navigation bar with the course title 'Introducción a la Geografía (curso de ejemplo)' and a user profile for 'José Ferrer'. Below this, the main content area displays 'Introducción a la Geografía' and 'Ejemplo de trabajo escrito Online'. There are tabs for 'Descripción', 'Calificaciones', 'Baremo', and 'Ejemplos'. The 'Baremo' tab is currently selected, showing the message 'No hay estudiantes inscritos en esta clase.' On the left, a sidebar menu contains various options: Admin, Noticias, Lecciones, and a list of course items including 'Introducción a la Geografía', 'Objetivos', 'Presentación: Introducción a la Geografía', 'Lecturas adicionales', 'Videos sugeridos', 'Prueba 1', 'Ejemplo de trabajo escrito Online', 'Calendario', and 'Trabajos'.

Ejemplo de la Libreta de calificaciones.

Categoría		Tareas	Parti.	Prueb.	Tareas	Tareas	Prueb.	Prueb.	Parti.	Labor.
Tareas pendientes		Ene 17	Ene 20	Ene 27	Ene 29	Feb 3	Feb 3	Feb 3	May 23	May 23
Estudiantes	Total	10	120	16	10	130	10	11	0	110
Abreu Nieves, Cesa..	99% A+	10	112	16	10				0	
Acaron, Victoria	93% A-	10	88	16	10					
Aviles, Frances	98% A+	10	120	15	10					
Fernández, Giovanie	100% A+	10	120	16	10					
Florida Collazo, R..	98% A+	10	120	15	10					
Gonzalez Quintana..	87% B+	10	73	14	10					
López, Ivette	100% A+	10	120	16	10					
López, Marangely	97% A-	10	120	14	10					
Lorenzo, Shadai	74% C-	10	114	M	10					
Martell, Loraine	100% A+	10	120	16	10					
Montalvo Jimenez, ..	47% F	10	0	14	M					
Morales, Jessenia	50% F	10	M	M	10					
Morales Morales, M..	98% A+	10	108	16	10					

Cada tarea, sea en línea, fuera de línea, un foro, o discusión debe tener una rúbrica de evaluación con los criterios que se utilizarán para medir la ejecución de los estudiantes. Esto sirve de guía al estudiantes al momento de participar de la actividad.

Lecciones

- Eliminar
- Lección Actual
- Introducción a la Geografía Ene 09
 - Objetivos
 - Presentación : Introducción a la Geografía
 - Lecturas adicionales
 - Videos sugeridos
 - Prueba 1
 - Ejemplo de trabajo escrito Online

Los estudiantes pueden ver las tareas publicadas y las fechas en el Calendario. Este calendario se crea de forma automática cuando asignamos las fechas a las lecciones, tareas y pruebas.

The screenshot shows a calendar interface in EDU 2.0. The course title is 'EDPE 3129: El Uso de las Microcomputadoras en la Sala de Clases'. The calendar grid displays dates from 30th to 2nd. Tasks and lessons are scheduled as follows:

Fecha	Tarea / Lección
16 (Jue)	12am Lección: Introducción
17 (Vie)	11:59pm tareas pendientes Foto en información de tu perfil en Edu 2.0
20 (Lun)	11:59pm tareas pendientes Discusión de los videos
21 (Mar)	12am Lección: Blogs como técnica de enseñanza
27 (Dom)	11:59pm tareas pendientes Prueba corta : Blogs como técnica de enseñanza
28 (Lun)	12am Lección: Computadora, la internet, efectividad y constructivismo
29 (Mar)	12am tareas pendientes Crea un folder en Box.com

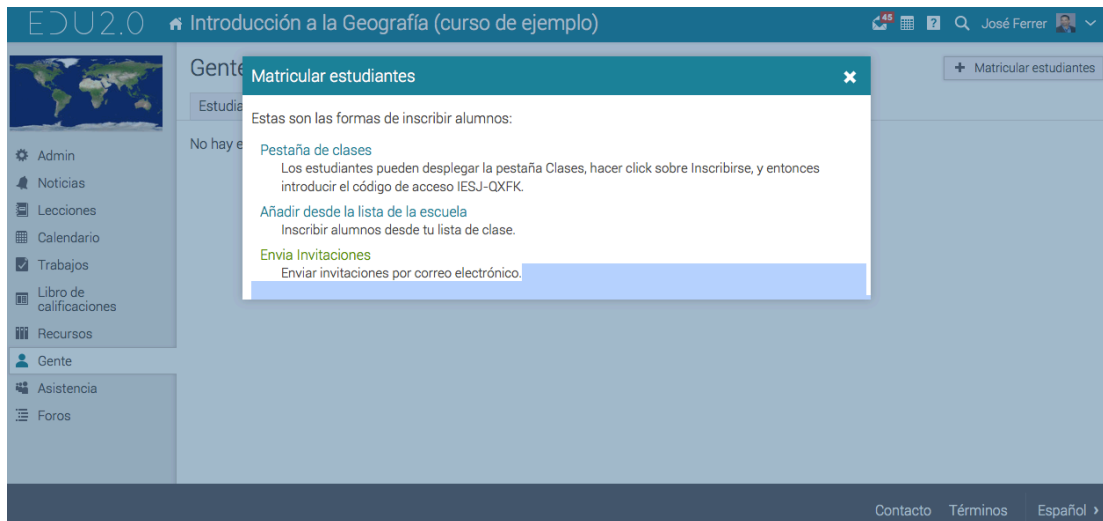
Para añadir estudiantes (Matricular)

La forma más segura de añadir estudiantes a nuestro curso es por el correo electrónico institucional. Entre al botón que dice Gente en la barra lateral izquierda.

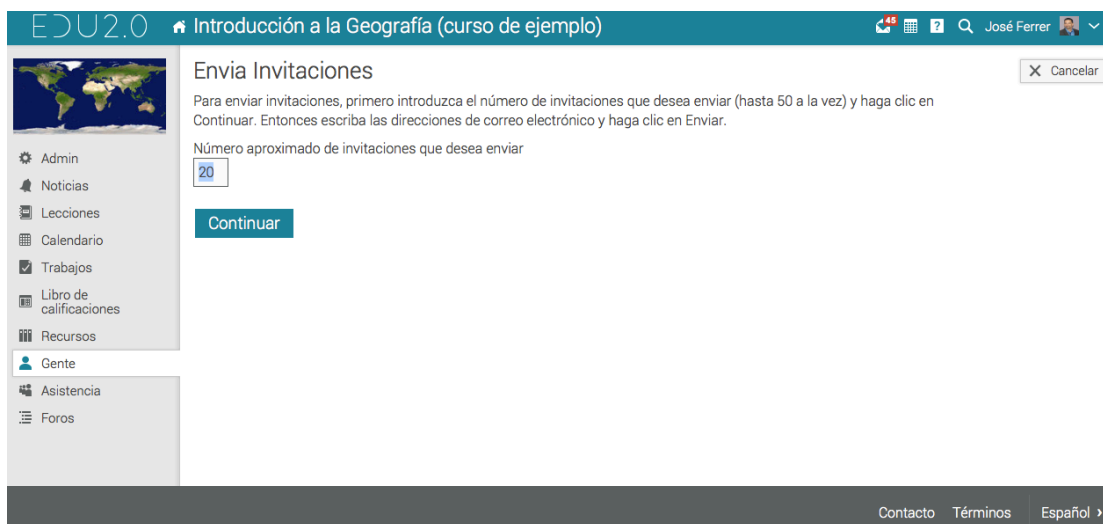
The screenshot shows the 'Gente' (People) page in EDU 2.0 for the course 'Introducción a la Geografía (curso de ejemplo)'. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with the following elements:

- Course title: 'Introducción a la Geografía (curso de ejemplo)'
- User: 'José Ferrer' (with profile picture)
- Section: 'Gente' (People)
- Buttons: 'Estudiantes', 'Profesores', and '+ Matricular estudiantes' (Add students)
- Message: 'No hay estudiantes inscritos en esta clase.' (There are no students enrolled in this class.)
- Footer: 'Contacto', 'Términos', 'Español >'

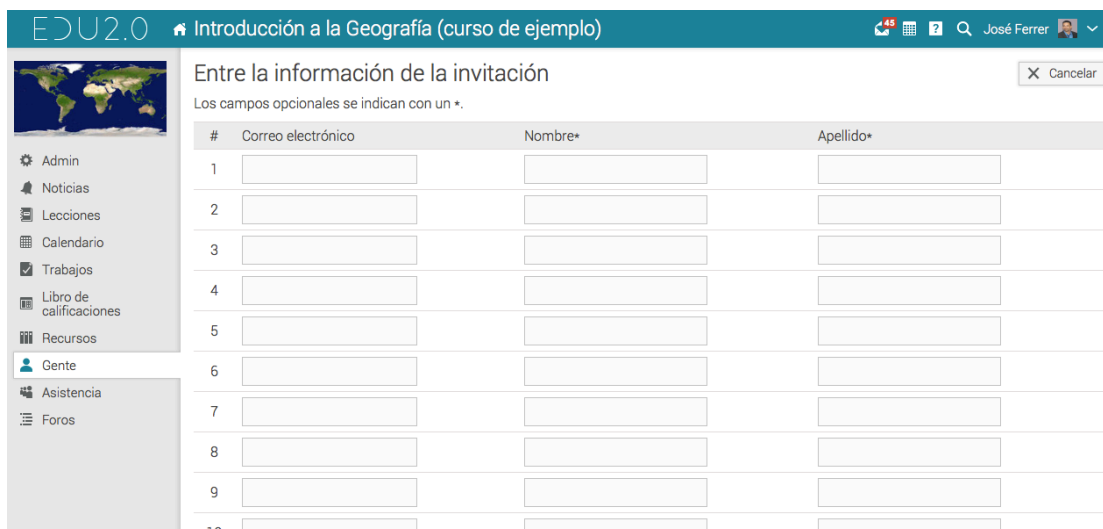
Presione el botón que aparece en la parte superior derecha de la pantalla llamado Matricular estudiantes. Luego seleccione Enviar invitaciones.



Escriba la cantidad de estudiantes que tiene en su curso y presione Continuar.



Escriba los correos electrónicos, nombres y apellidos de los estudiantes y presione enviar.



El sistema de EDU 2.0 les asignará un nombre de usuario y contraseña a cada uno. Esto le llegará al estudiante a su correo electrónico.

Asistencia

Si su clase es presencial o semi-presencial EDU 2.0 tiene una herramienta para tomar la asistencia.

EDU 2.0 EDPE 3129: El Uso de las Microcomputadoras en la Sala de Clases

Asistencia + Añadir

Detalles Resumen

Hay 3 expedientes de asistencia.

L = Llegó tarde, E = se fue temprano, X = justificado(a)

Hora de clase	Ene 28	Ene 21	Ene 16
Estudiante			
Abelleira, Frances	✓	✓	✓
Acevedo, Mei Lisa	✓	X	X
Acosta, Harriel	✓	✓	✓
Adames, Angel	✓	✓	✓
Alemaný, Keriliz	✓	✓	✓
Alvarado, Jesús	✓	✓	✓
Argueta, Mairim I.	✓	✓	✓
Cabán, Erica	✓	✓	✓
Caraballo, Willmarie	X	X	✓
Cortés, Elena	✓	✓	✓

EDU 2.0 también le indica cuando fue la última vez que el estudiante entró a su curso.

EDU 2.0 EDPE 3129: El Uso de las Microcomputadoras en la Sala de Clases

Gente + Matricular estudiantes

Estudiantes Profesores

Hay 24 alumnos.

Mensaje Calificaciones Contraseñas Dar de baja Transferir Desactivar

Estudiante	Calificación	Tareas pendientes	Inscrito en Última visita	Opciones
<input type="checkbox"/> Abelleira, Frances	A+ 97%	4	Ene 16, 2014 hace about 16 horas	⚙️
<input type="checkbox"/> Acevedo, Mei Lisa	D- 58%	6	Ene 16, 2014 hace about 3 horas	⚙️
<input type="checkbox"/> Acosta, Harriel	A+ 100%	5	Ene 16, 2014 hace 1 día	⚙️
<input type="checkbox"/> Adames, Angel	A+ 100%	4	Ene 16, 2014 hace about 18 horas	⚙️
<input type="checkbox"/> Alemaný, Keriliz	A- 92%	4	Ene 16, 2014 hace 1 día	⚙️
<input type="checkbox"/> Alvarado, Jesús	A- 90%	4	Ene 16, 2014 hace 1 día	⚙️
<input type="checkbox"/> Argueta, Mairim I.	A+ 98%	4	Ene 16, 2014 hace 1 día	⚙️

Éxito!