

Estudiantes

Canvas

UPAEP

IDD

Innovación y
Desarrollo Digital

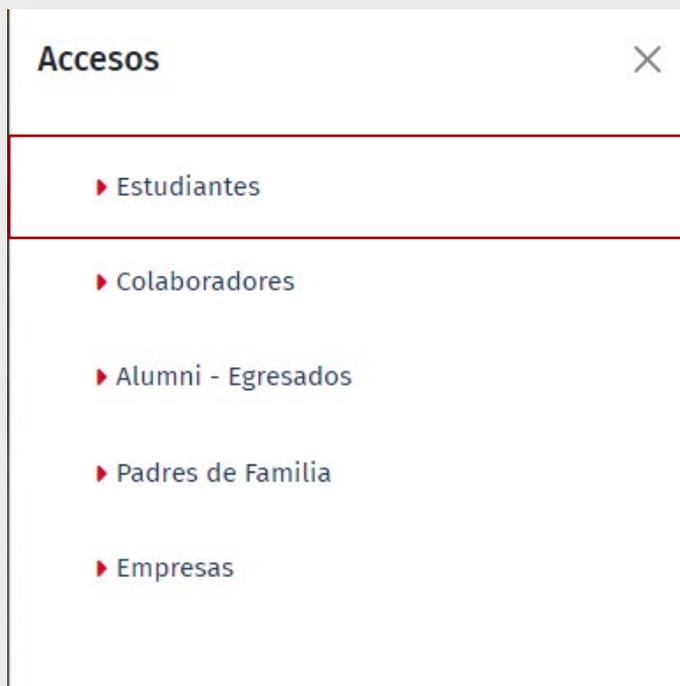


INICIAR SESIÓN EN ESCRITORIO

1.

Ingresar al portal UPAEP
<https://upaep.mx/>

Hacer clic en el icono de accesos, situado en el menú lateral derecho del portal.



2.

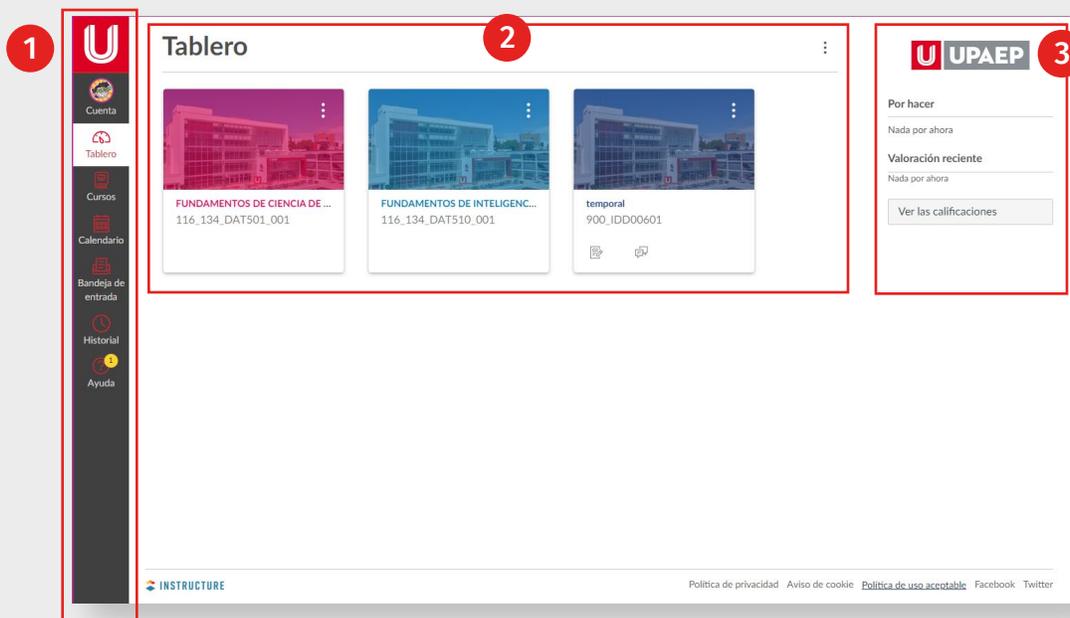
Hacer clic en "Estudiantes"

3.

Ingresar con:

- ID de UNISOFT
- Contraseña de UNISOFT

Hacer clic en Iniciar Sesión.



4.

Se presenta la pantalla del tablero de Canvas, donde se destacan las áreas de:

1. Menú de navegación global de Canvas.
2. **Tarjetas** a los cursos en los que esta inscrito el alumno.
3. Notificación de:
 - Tareas por hacer
 - Valoración reciente
 - Botón de “Ver las calificaciones”-

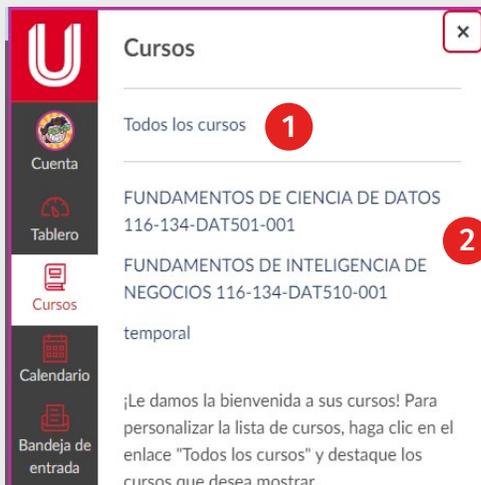
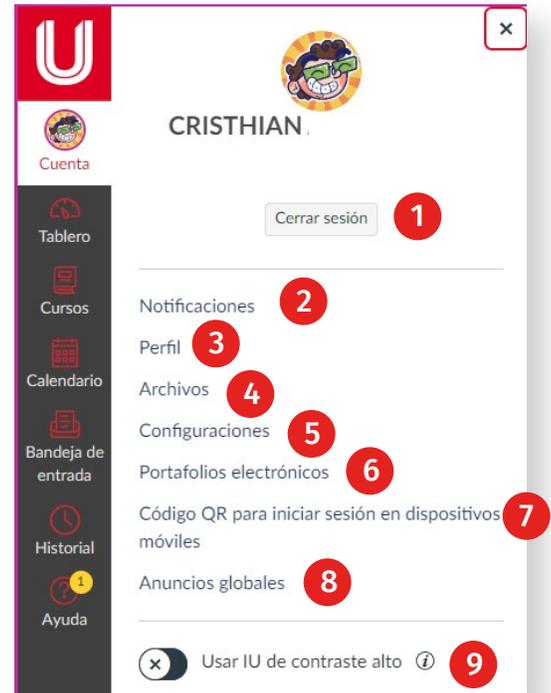
Hacer clic en la tarjeta del curso para acceder a él.

MENÚ DE NAVEGACIÓN GLOBAL

1.

• Cuenta

1. Botón para cerrar sesión
2. Configurar notificaciones
3. Configurar y ver perfil
4. Ver la sección de archivos de la cuenta.
5. Configuraciones de la cuenta
6. Crear portafolios electrónicos
7. Iniciar sesión mediante QR en dispositivos móviles.
8. Anuncios globales
9. Usar IU (Interfaz de usuario) de alto contraste.

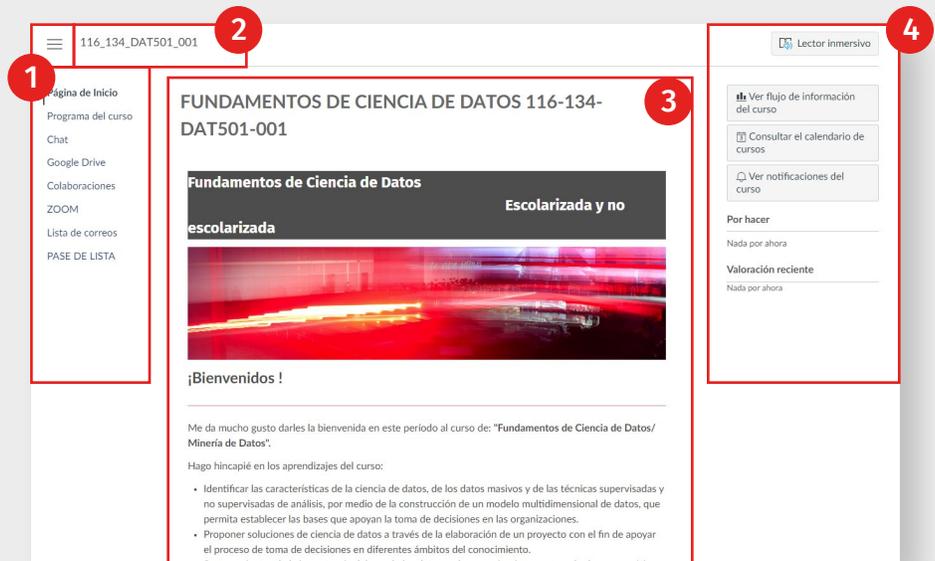


• Cursos

Se muestra:

1. Vínculo a todos los cursos. Se puede personalizar la lista de cursos al hacer clic en el vínculo "Todos los cursos" y destacar los cursos que desea mostrar en el tablero.
2. Listado de cursos en los que está inscrito. Hacer clic en el nombre del curso para acceder a su contenido.

2.



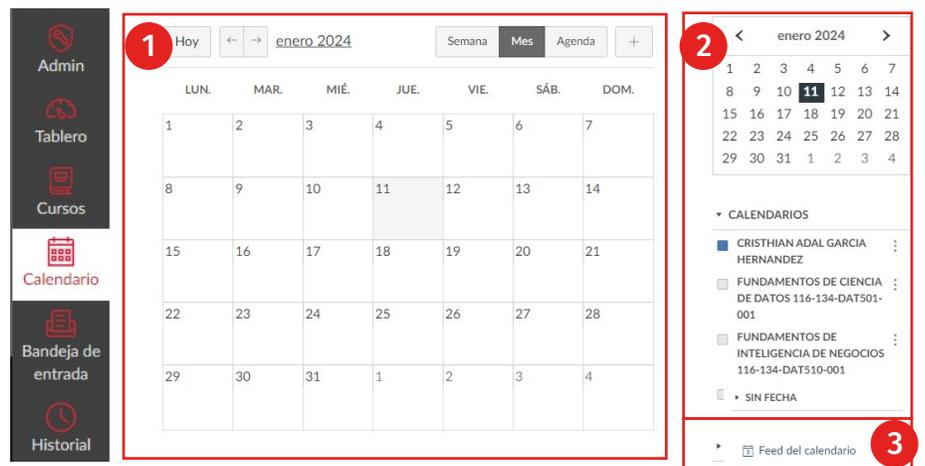
Al hacer clic en un curso se muestra:

1. Menú de navegación del curso (con opción de ocultar el menú haciendo clic en menú de hamburguesa)
2. Clave del curso.
3. Área de contenido que muestra la página principal del curso.
4. Menú lateral derecho con botones de acceso a ver el flujo de información del curso, consultar el contenido del curso, ver notificaciones del curso, listado de tareas por hacer y retroalimentación de una evaluación.

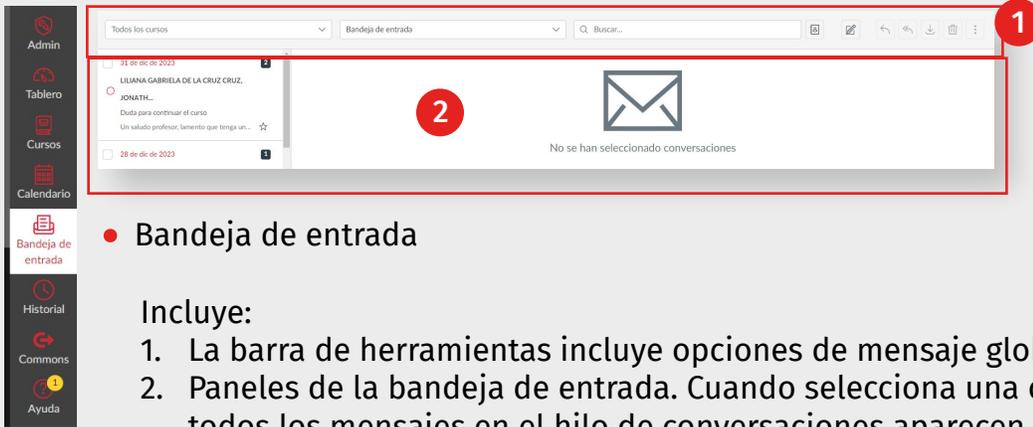
3.

• **Calendario**

El calendario abarca todos los cursos y muestra información para cada uno de los cursos y grupos en los que está inscrito.



1. La vista que dicta el estilo de la ventana del calendario. De forma predeterminada, el calendario aparece en la vista mensual.
2. La barra lateral muestra un calendario de vista rápida, su lista de cursos y grupos, y elementos sin fecha de sus cursos y grupos.
3. Para ver el enlace de iCal y exportar su calendario de Canvas a otras aplicaciones de calendario, hacer clic en el enlace Canal del calendario (Calendar Feed).



● **Bandeja de entrada**

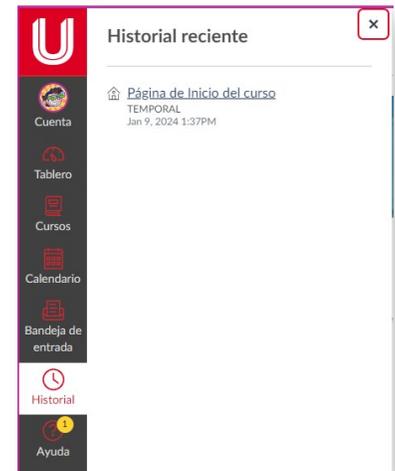
Incluye:

1. La barra de herramientas incluye opciones de mensaje global.
2. Paneles de la bandeja de entrada. Cuando selecciona una conversación todos los mensajes en el hilo de conversaciones aparecen en el panel derecho de la Bandeja de entrada.

5.

● **Historial**

El historial reciente muestra la lista de vínculos de hasta tres semanas del historial de visitas de la página del curso de Canvas.



● **Ayuda**

Acceso a recursos de instructore como puede ser las guías de ayuda al estudiante.
<https://community.canvaslms.com/t5/Student-Guide/tkb-p/student>

6.

SECCIONES DEL MENÚ DE NAVEGACIÓN DEL CURSO

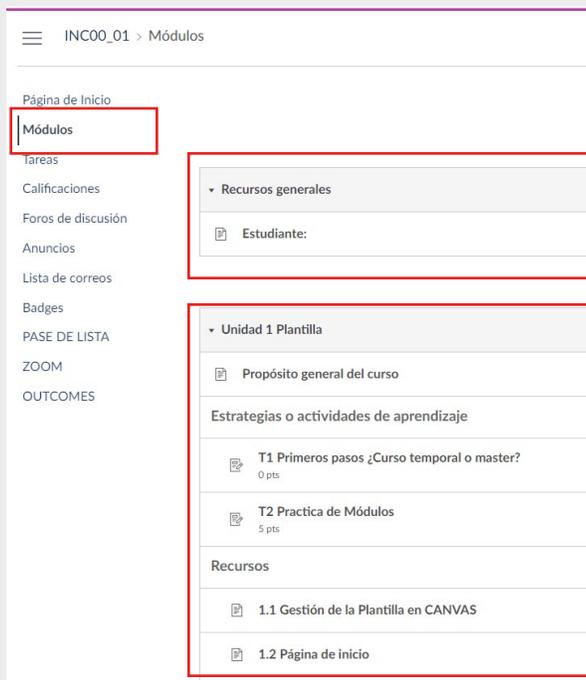
1.

Página de inicio la cual integra:

- El nombre de la materia
- En encabezado
- La bienvenida
- El encuadre del curso
- Los accesos rápidos
- Los sitios de apoyo
- Información del profesor



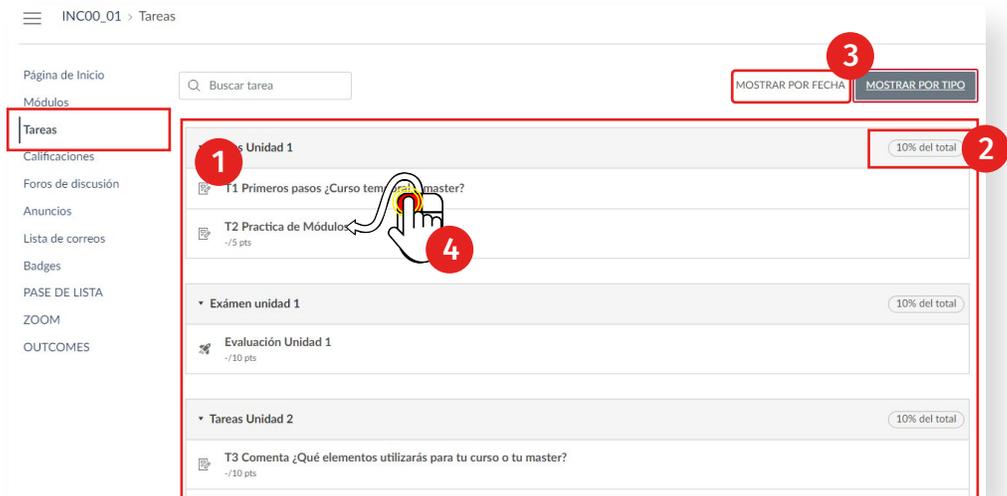
Nota: Las secciones del menú de navegación de tu curso podrán variar y se ubicarán según sea establecido por el docente que imparte la materia.



Los módulos integran todo en contenido de tu curso o materia, y estos serán visibles si son publicados por el docente o se han cumplido con las lecturas, entrega de tareas y demás actividades establecidas por el docente.

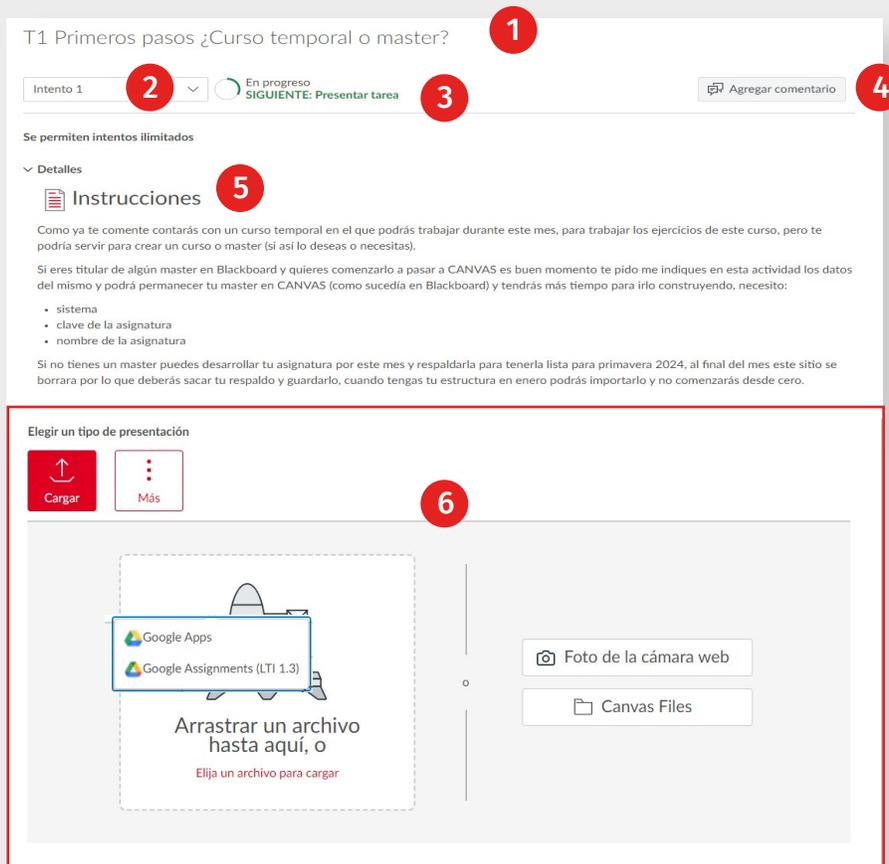
2.

3.



1. Sección de tareas comprende las actividades y evaluaciones de tu curso.
2. Los porcentajes de ponderación
3. Las vistas de la sección de tarea
4. Hacer clic en el nombre de la tarea o evaluación para ver los detalles.

3a.



La tarea muestra:

1. El nombre de la tarea.
2. El numero del intento.
3. El porcentaje de progreso.
4. Botón de agregar comentarios.
5. Las instrucciones de la tarea.
6. Área de entrega y carga de evidencias.

3b.

Evaluación Unidad 1

Fecha de entrega No hay fecha de entrega Puntos 10 Preguntas 5
 Límite de tiempo Ninguno Intentos permitidos Ilimitados

Instrucciones
 Contesta la siguiente evaluación las preguntas son en relación a la página de inicio y la gestión de los módulos.

Realizar el examen

◀ Anterior
Siguiente ▶

1. Nombre de la evaluación o examen
2. Detalle de la entrega
3. Instrucciones
4. Botón para realizar el examen

INC00_01 > Calificaciones > Estudiante de prueba

Página de Inicio

Módulos

Tareas

Calificaciones

Foros de discusión

Anuncios

Lista de correos

Badges

PASE DE LISTA

ZOOM

OUTCOMES

Calificaciones para Estudiante
Imprimir calificaciones

Organizar por
 Fecha de entrega ▼ Aplicar

| Nombre | Fecha de entrega | Estado | Puntaje |
|---|------------------|--------|---------|
| Evaluación complementaria de la unidad 3 Examen unidad 3 | | | 9 / 10 |
| Evaluación complementaria de la unidad 4 Examen unidad 4 | | | - / 10 |
| Evaluación de la unidad 2 Examen unidad 2 | | | - / 5 |
| Evaluación de la unidad 3 Examen unidad 3 | | | - / 10 |
| Evaluación de la unidad 4 Examen unidad 4 | | | - / 10 |
| Evaluación de la unidad 5 Examen unidad 5 | | | - / 10 |
| Evaluación Unidad 1 Examen unidad 1 | | | - / 10 |

Total: 90%

Mostrar todos los detalles

Las tareas se ponderan por grupo:

| Grupo | Ponderación |
|-------------------|-------------|
| Tareas Unidad 1 | 10% |
| Exámenes unidad 1 | 10% |
| Tareas Unidad 2 | 10% |
| Examen unidad 2 | 10% |
| Tareas unidad 3 | 10% |
| Examen unidad 3 | 10% |
| Examen unidad 4 | 10% |
| Examen unidad 5 | 30% |
| Total | 100% |

Calcular basándose solo en las tareas calificadas

Usted puede ver sus calificaciones "qué pasa sí", a fin de conocer cómo afectarán las próximas tareas o las tareas reenviadas. Usted puede poner a prueba los puntajes de una tarea que ya posea un puntaje o de una tarea que no se haya calificado

4.

Hacer clic en el nombre de la tarea para ver más detalle.

1. Sección de calificaciones
 - Nombre del estudiante
 - Filtro para organizar la vista de las calificaciones
 - Área de entregas de tareas o evaluaciones que comprende: nombre, fecha de entrega, estado, puntaje obtenido y total.
 - Botón de imprimir calificaciones.
2. Columna lateral derecha
 - Calificación total final
 - Botón de mostrar detalles
 - Ponderaciones establecidas
 - Cálculo solo en las tareas calificadas
 - E información de la calificación hipotética "qué pasa si".

4a.

Detalles de la entrega

2 Calificación: 9 / 10

1 Evaluación complementaria de la unidad 3
Estudiante de prueba entregada el 19 de sep de 2023 en 13:06

3 Resultados de Evaluación complementaria de la unidad 3 para Estudiante de prueba
Los resultados del examen están protegidos en este caso y los estudiantes no pueden verlos hasta que hayan entregado su último intento.
Puntaje para este intento: 9 de 10

4 Agregar un comentario:
Comentario multimedia
Adjuntar archivo
Guardar

Detalle de la entrega

1. Nombre de la tarea o evaluación, fecha de entrega y hora.
2. Calificación obtenida y establecida.
3. Área de Resultados
4. Área de comentarios



5.

Para ver el hilo del foro hacer clic en el título del foro.

Sección de foros de discusión

1. Barra de herramientas de búsqueda y configuración.
2. Área de foros con: temas de foro y respuestas.

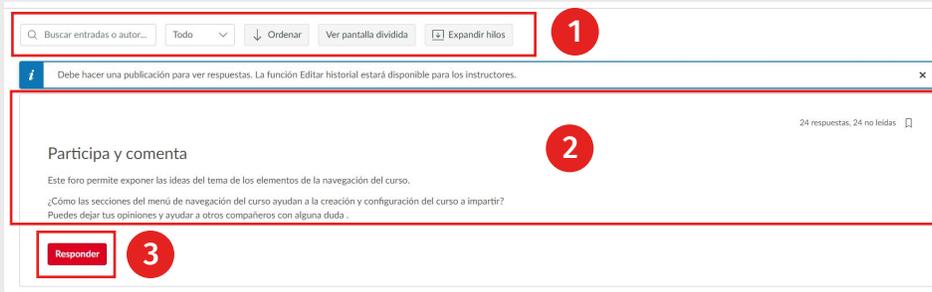
6.



La sección de anuncios el docente comparte la información más importante del curso o materia.

1. Barra de herramientas de búsqueda de anuncios.
2. Área de anuncios y vínculo para responder solo si el docente estableció en la configuración del foro. Para ver un anuncio hacer clic en el nombre del anuncio.

6a.

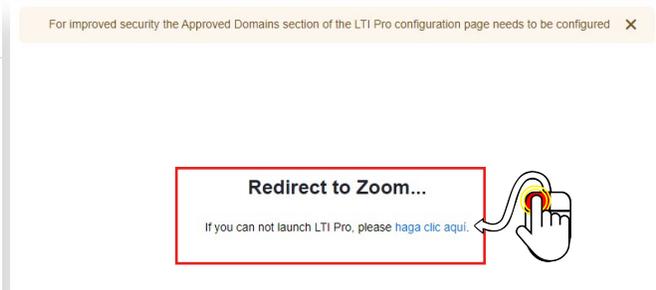
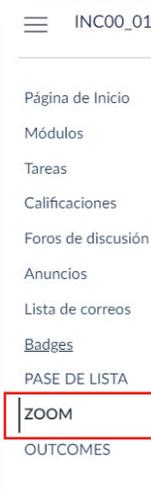


1. Barra de herramientas
2. Área de foro e hilos de respuestas.
3. Botón para responder y agregar tu participación.

7.

ZOOM

Para acceder a su reunión en Zoom hacer clic en el vínculo “Haga clic aquí”.



La integración de Canvas y Zoom facilita la colaboración en un grupo y la enseñanza individual de profesor a estudiante

7a.



En Zoom se nos muestra las próximas reuniones que ha establecido el docente. Para ingresar a la reunión hacer clic en el botón de iniciar.



Haga clic en **Abrir Zoom Meetings** en el cuadro de diálogo mostrado en su navegador

Si no ve un cuadro de diálogo, haga clic en **Iniciar reunión** a continuación

Al unirse a una reunión, acepta los [Términos del servicio](#) y la [Declaración de privacidad](#)

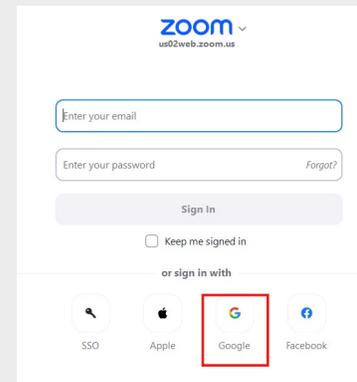


7b.

Para acceder a su reunión hacer clic en el botón “Abrir Zoom en Meetings”.

7c.

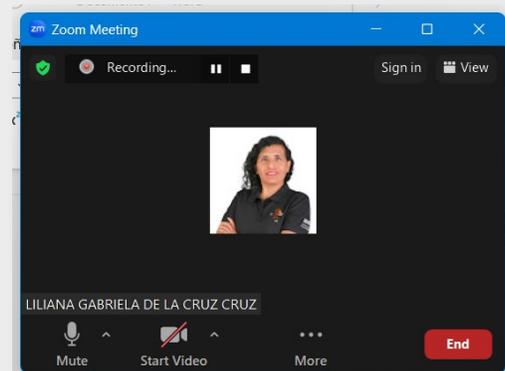
Únete a la reunión iniciando sesión haciendo clic en el icono de Google y seleccionando tu cuenta de correo de UPAEP.



Permite unirse con el audio de tu equipo de cómputo.



Ya estarás dentro de la reunión. Puedes mostrar video para que te vean en vivo, conversar bloqueando o desbloqueando el audio y demás herramientas que nos ofrece Zoom para interactuar.



NOTA: Las secciones de:

- Archivos
- Pase de lista
- Programa del curso
- Outcomes
- Páginas
- Rúbricas

Y demás secciones pueden estar ocultas a la vista del estudiante si el docente considera que no son importantes para la impartición de su materia.