



MANUAL ROL APRENDIZ

NUEVA PLATAFORMA TERRITORIUM

VERSIÓN 4.0

C U A N D O C R E E M O S,
C R E A M O S



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



 **territorium**

Unleash the learning power

MANUAL USUARIO APRENDIZ

Contenido

1. Acceso al usuario aprendiz de Territorium	4
2. Acceso desde SENA Virtual	4
3. Sistema de comunidad	6
4. Mensajería	7
5. Mi perfil	8
6. Mis grupos	8
7. Grupo o programa de formación.....	9
8. Anuncios	10
9. Participantes	11
10. Información.....	11
11. Contenido del curso.....	12
12. Foros	14
13. Evidencias	17
14. Sesiones en línea	23
15. Evaluaciones	37
16. Wikis	41
17. Galería	45
18. Portafolio de evidencias	46
19. Calificaciones.....	48
20. Grupos	50



21. Blogs	51
22. Herramienta Chat	55

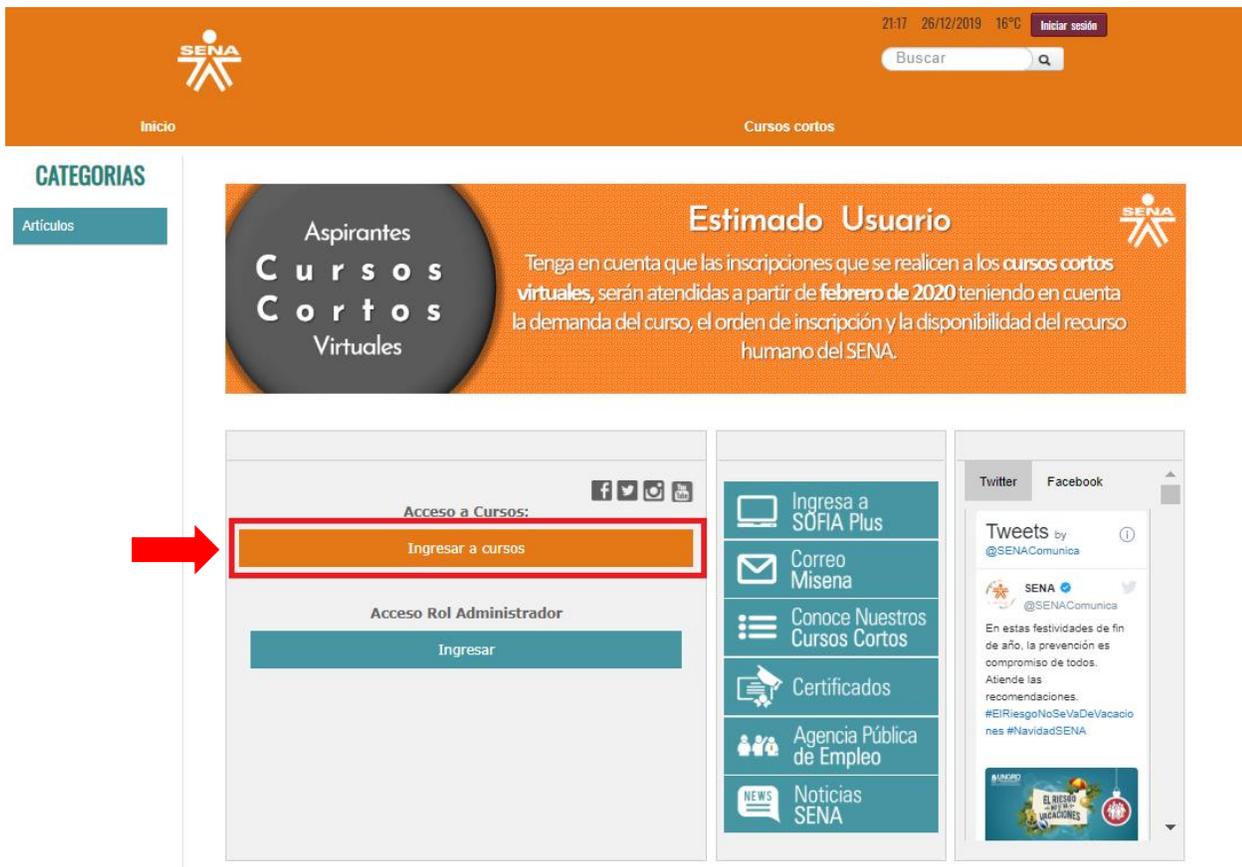
1. Acceso al usuario aprendiz de Territorium

En el siguiente documento usted encontrará de forma detallada las instrucciones y paso a paso necesarios para el correcto uso del LMS desde el rol aprendiz. Es importante tener en cuenta las indicaciones que se brindan en cada uno de los ítems para garantizar un desempeño adecuado con el entorno virtual de aprendizaje.

Las imágenes, enlaces y algunos términos pueden variar de acuerdo a la personalización o control de cambios que sean aplicados a la instancia respectiva del SENA.

2. Acceso desde SENA Virtual

Para que el aprendiz acceda a la página de SENA Virtual, es necesario ingresar a la URL: www.senavirtual.edu.co y luego hacer clic en el botón **“Ingresar a cursos”** de la sección **“Acceso a Cursos”**.



The screenshot displays the SENA Virtual user interface. At the top, there is a navigation bar with the SENA logo, the date and time (21:17 26/12/2019 16°C), and a search bar. Below the navigation bar, there is a main content area with a header for 'Estimado Usuario' and a message about course registrations starting in February 2020. On the left side, there is a sidebar with 'CATEGORIAS' and 'Artículos'. The main content area is divided into three columns. The first column contains 'Acceso a Cursos:' with a red arrow pointing to the 'Ingresar a cursos' button, and 'Acceso Rol Administrador' with an 'Ingresar' button. The second column contains a list of services: 'Ingresa a SOfIA Plus', 'Correo Misena', 'Conoce Nuestros Cursos Cortos', 'Certificados', 'Agencia Pública de Empleo', and 'Noticias SENA'. The third column contains social media feeds for Twitter and Facebook.

Ingreso Usuarios registrados

Tipo de documento de identidad

1 Cédula de Ciudadanía ▼

Número de documento:

2

Contraseña:

3

¿Olvidé mi contraseña?

¿Su usuario está Bloqueado o Inactivo?

4 **Ingresar**

Una vez se encuentra en la vista anterior, el aprendiz debe loguearse, para ello debe seleccionar el tipo de documento de identidad, ingresar el Número de documento y contraseña con el que se encuentra registrado en SofiaPlus, y por último debe hacer clic en el botón **Ingresar**.

Al ingresar en el LMS, el aprendiz encontrará en la interfaz de usuario un menú superior con los datos del usuario registrado y la mensajería interna, un menú lateral al lado izquierdo con toda la información del aprendiz y en la parte inferior todos los grupos o programas de formación en los cuales se encuentra matriculado.

Buscar...

Alumno 1

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Señor aprendiz recuerde que las actividades correspondientes a la fase de evaluación estarán disponibles hasta el 15 de diciembre del 2019.

GRUPOS

Palabras Clave:

22510150_1_VIRTUAL...	22510150_1_VIRTUAL...	Administración de RR...	Emprendimiento	Física
Cursos Semilla V1.0	Cursos Semilla V1.0	SENA 2019	SENA 2019	SENA 2019
Alumno	Alumno	Alumno	Alumno	Alumno
↻ Sin código	↻ Sin código	↻ Sin código	↻ Sin código	↻ Sin código

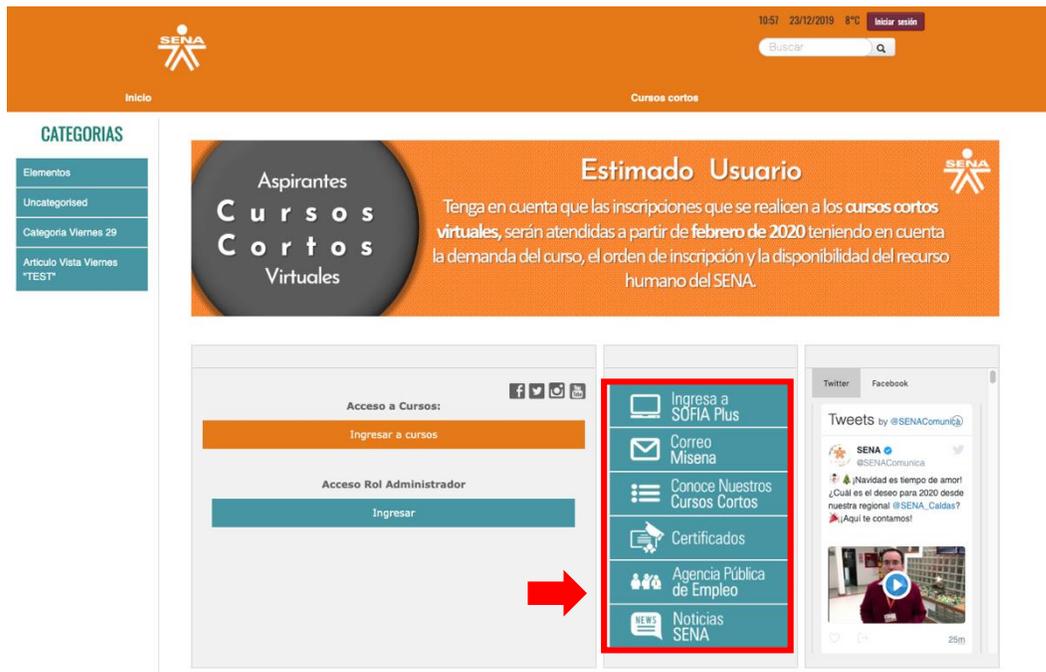
3. Sistema de comunidad

En este espacio se puede acceder a comunidades propiamente del SENA, así como redes sociales, correo electrónico con dominio SENA, noticias, entre otros.

Para acceder al sistema de comunidad, se hace clic sobre el botón **CMS** que se encuentra en la parte inferior del menú lateral.



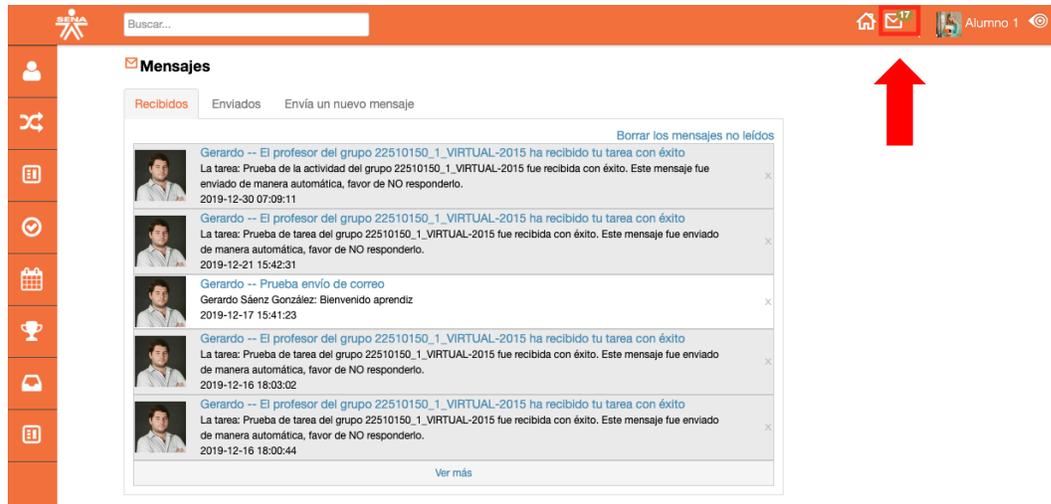
Este enlace lleva al sistema de comunidad, desde donde se podrá ir a SofiaPlus, correo misena, cursos cortos, certificados, agencia pública de empleo y noticias SENA, entre otros componentes.



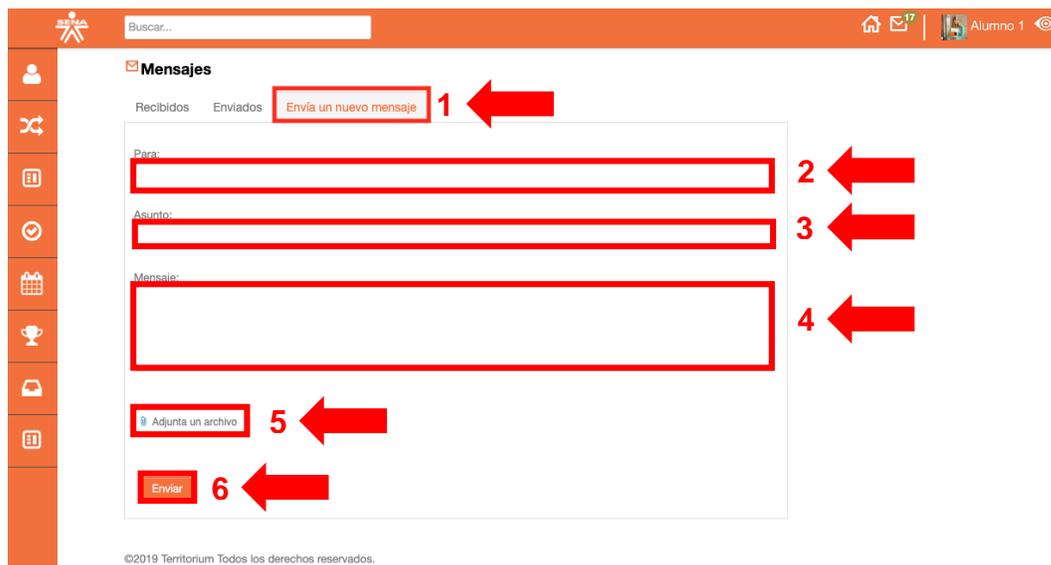
4. Mensajería

Es el módulo de mensajería interna de la plataforma, el cual permite la comunicación con instructores y miembros del grupo.

Para visualizar el buzón de mensajes, el aprendiz debe presionar el botón con el ícono de correo que se encuentra en la parte superior derecha de la plataforma.

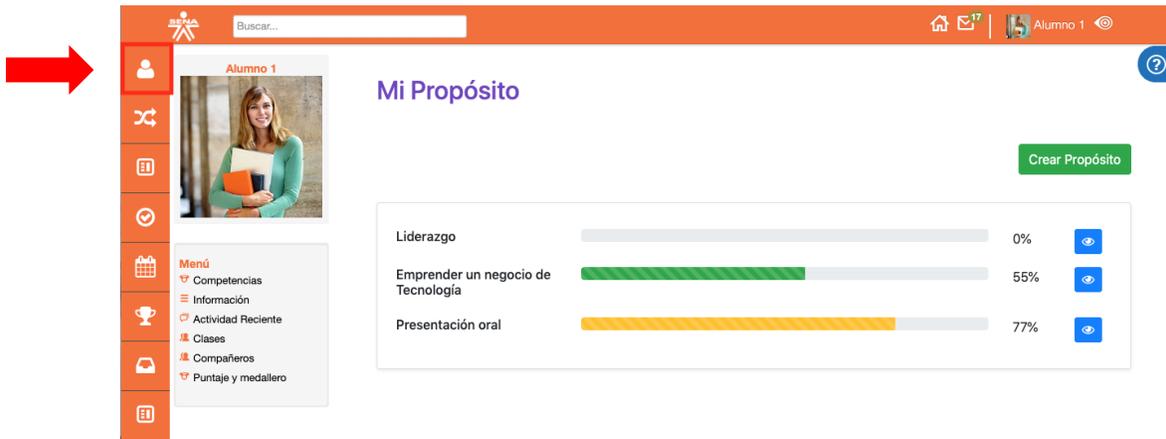


Allí encontrará los mensajes recibidos, enviados y tendrá la posibilidad de enviar un nuevo mensaje haciendo clic en la pestaña “**Envía un nuevo mensaje**”. Para escribir un nuevo mensaje, el aprendiz debe diligenciar el formulario con los datos de destinatario, asunto y mensaje, también tendrá la posibilidad de adjuntar archivos si lo considera necesario; posteriormente debe hacer clic en enviar.



5. Mi perfil

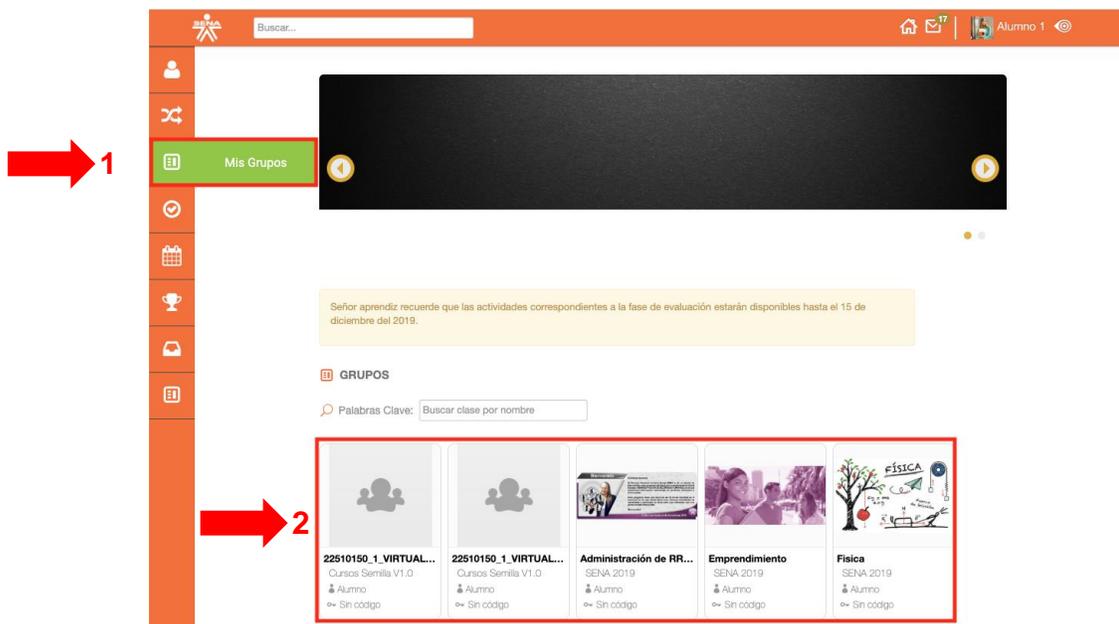
En este espacio se encuentra toda la información del aprendiz, incluye un menú interno que tiene información como Competencias, Información, Actividad Reciente, Clases, Compañeros y Puntaje y medallero.



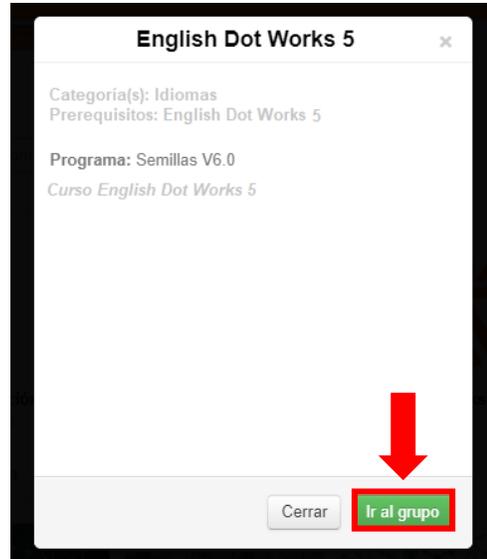
6. Mis grupos

En esta vista de la plataforma, el aprendiz puede visualizar e ingresar a los cursos o programas de formación en los que se encuentra matriculado.

Para ingresar al grupo o programa de formación que se desea trabajar, se debe hacer clic en el ícono con el nombre del grupo.

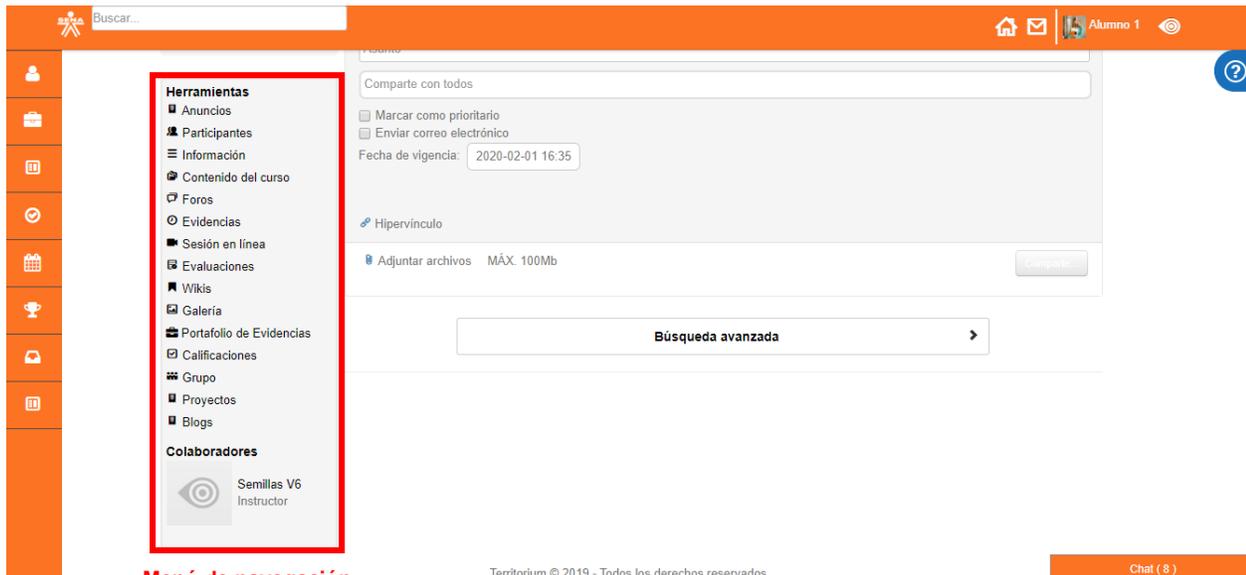


Al ingresar a uno de los grupos aparece una ventana emergente con toda la información del grupo, posteriormente se debe hacer clic en el botón ir al grupo.



7. Grupo o programa de formación

Al interior del programa de formación se encuentra el menú de navegación del curso.

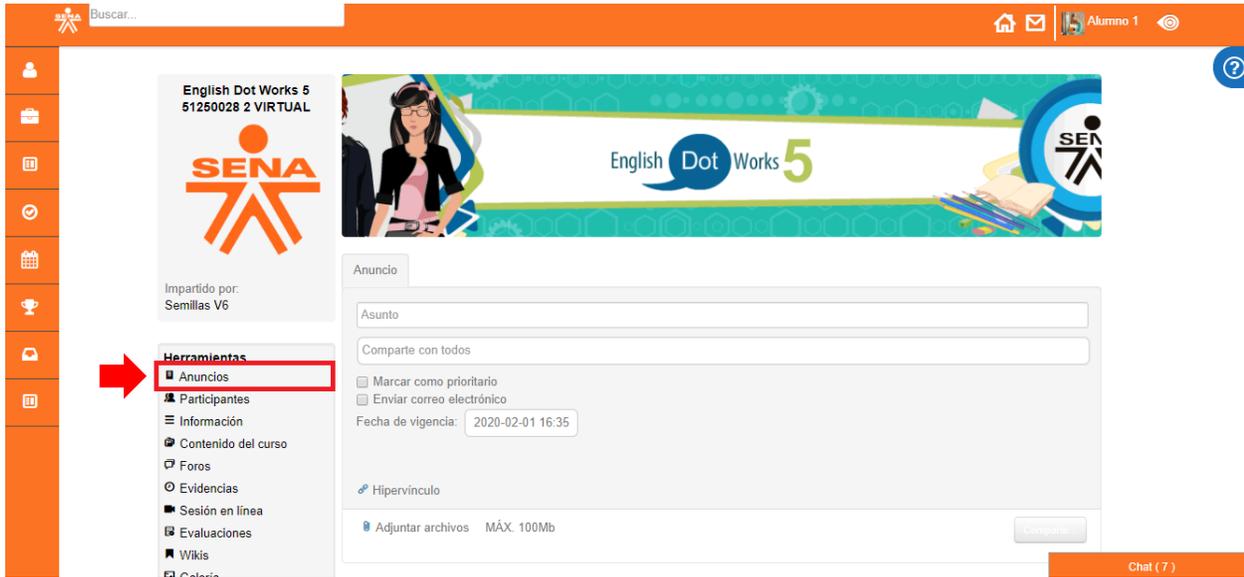


Menú de navegación

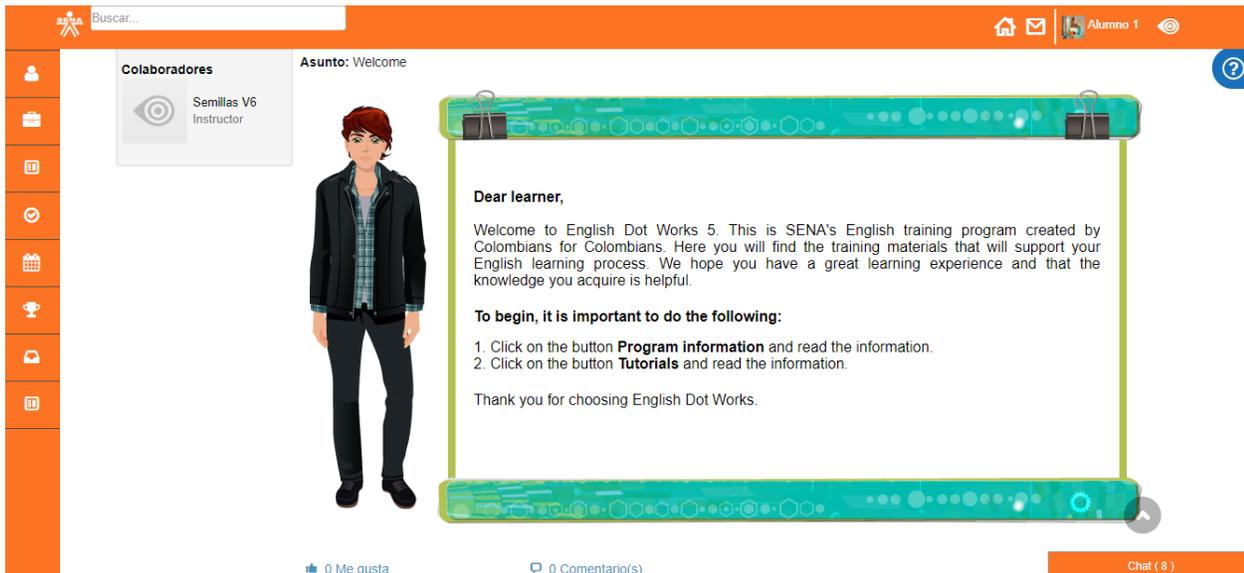


8. Anuncios

En esta sección se encuentran todos los anuncios e información relevante del programa de formación.

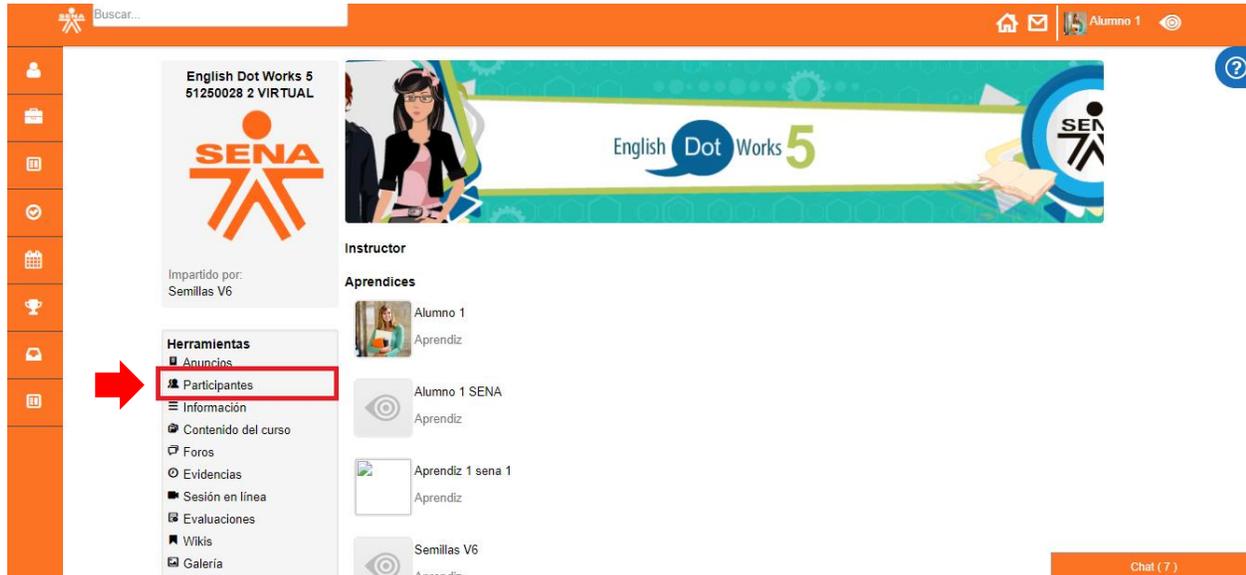


Allí puede encontrar todos los anuncios creados por el instructor, así como la bienvenida al programa de formación.



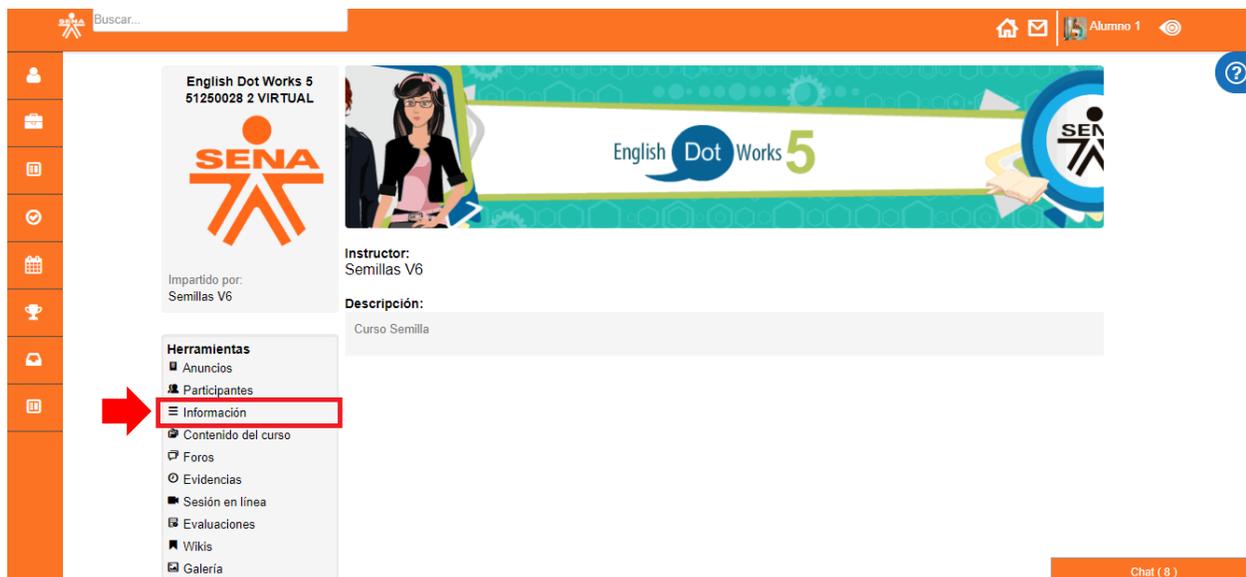
9. Participantes

En esta sección se encuentra la información de los instructores y aprendices vinculados al grupo o programa de formación.



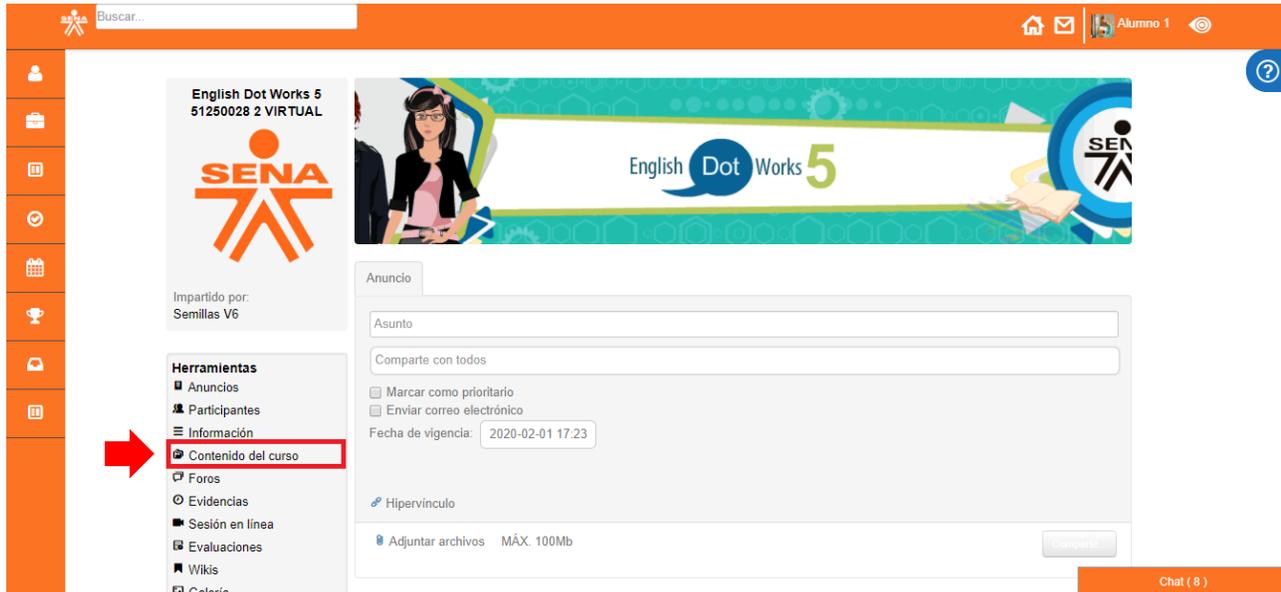
10. Información

En esta sección se encuentra toda la información del instructor y la descripción del programa de formación.

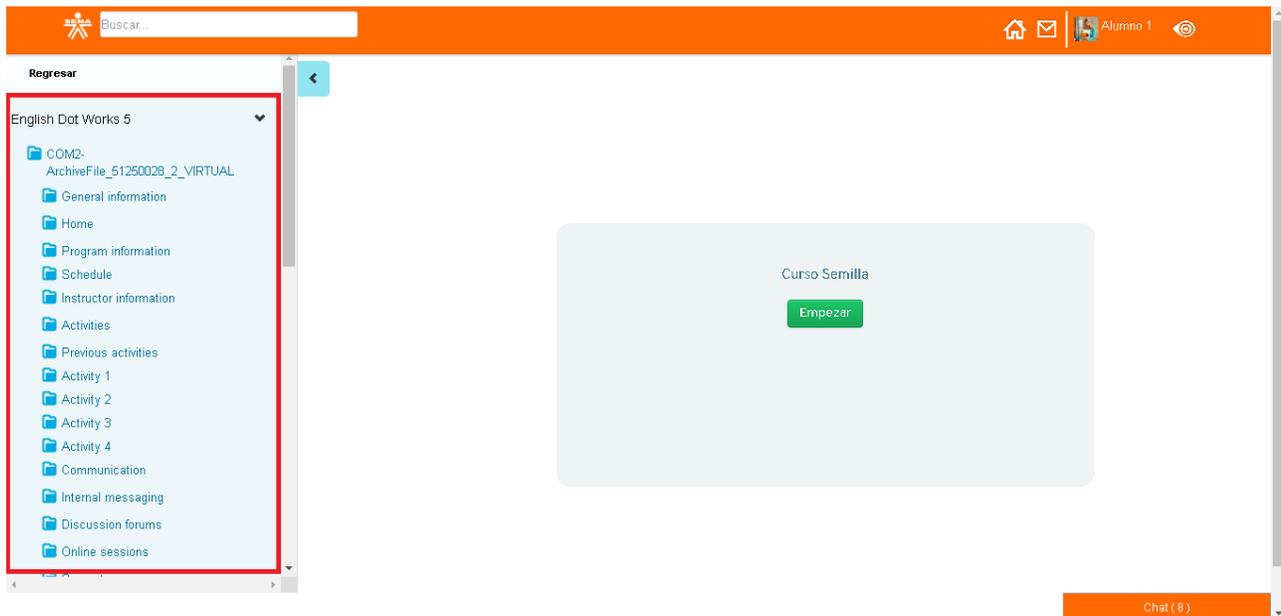


11. Contenido del curso

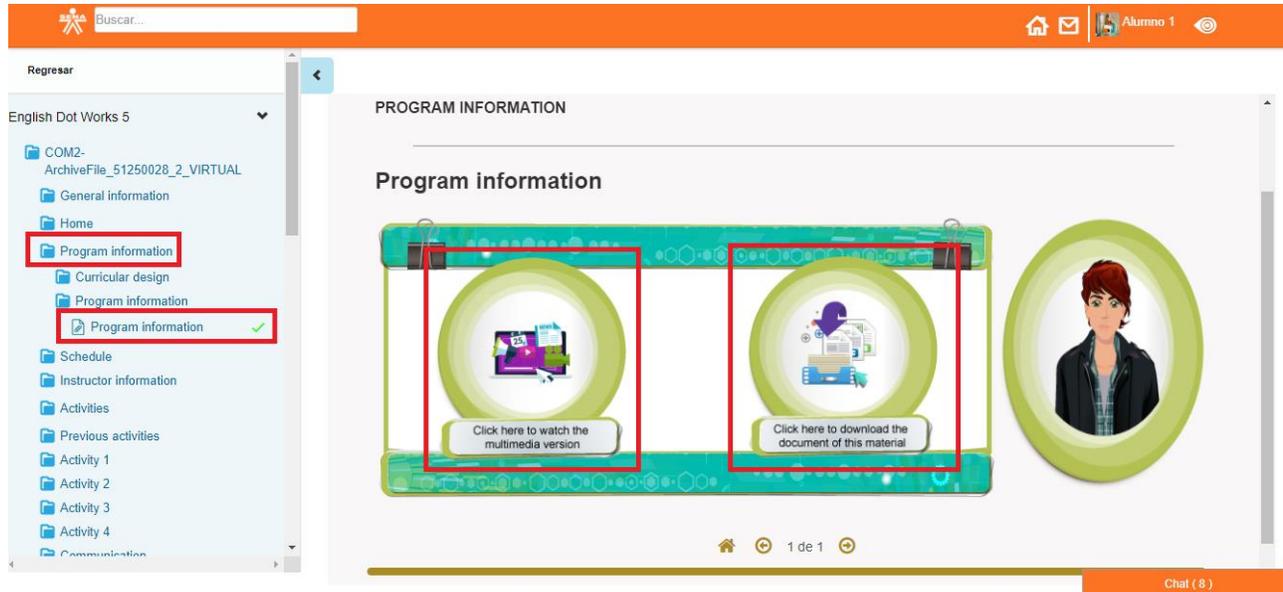
Para acceder al contenido del curso se debe hacer clic en el botón que se encuentra en el menú del lado izquierdo.



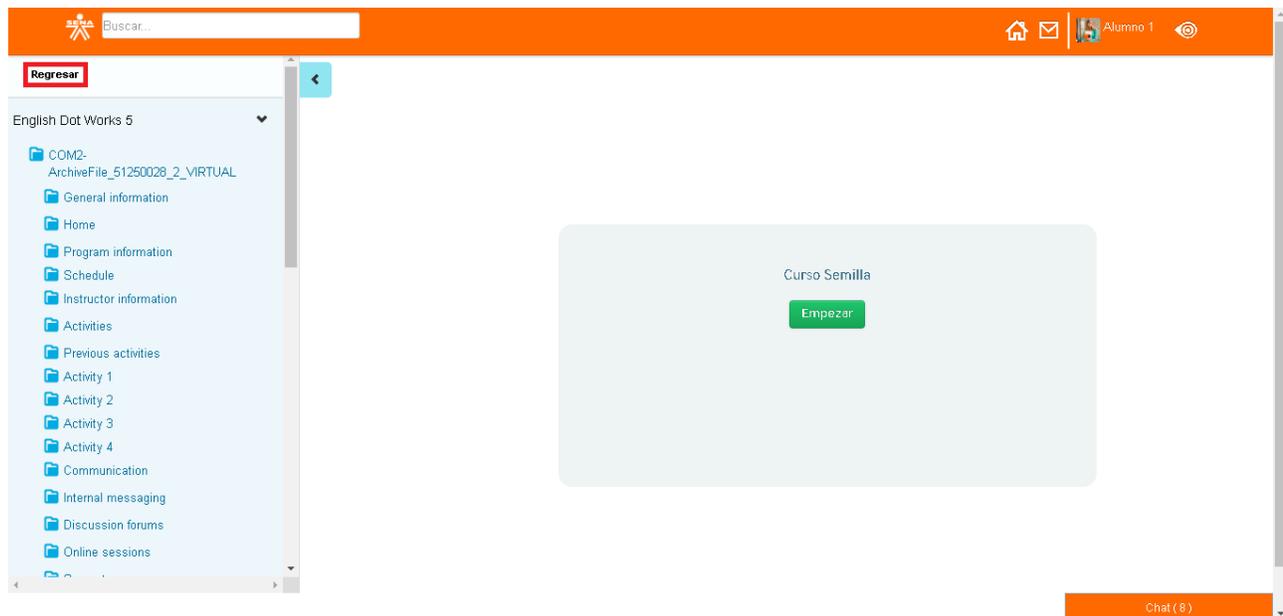
Al ingresar se verá un menú lateral en la parte izquierda y un panel de visualización en la parte derecha.



Para visualizar los contenidos a desarrollar durante el programa de formación navegue a través de los botones que se encuentran en el menú lateral y podrá ver su contenido en el panel de visualización.



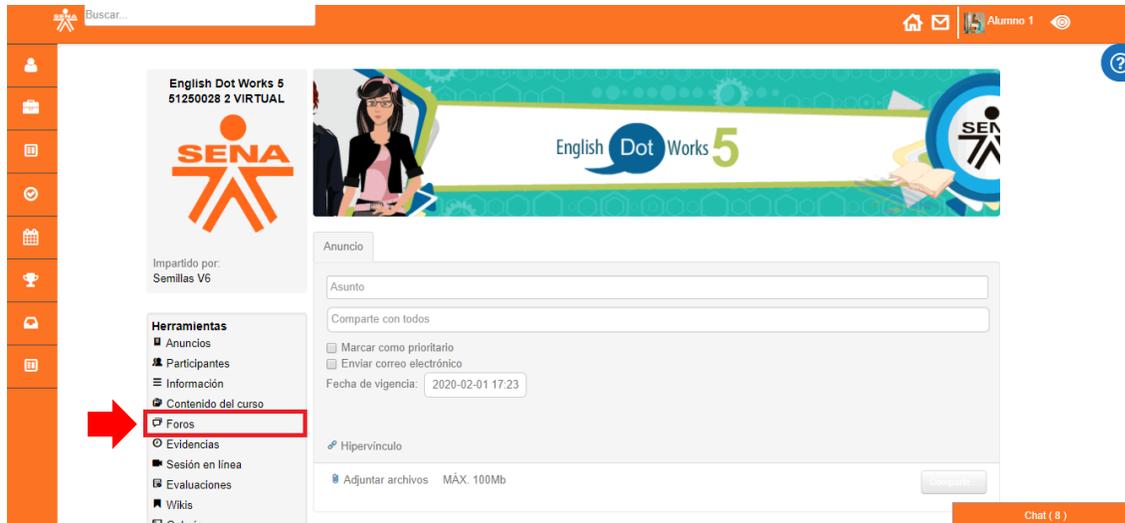
Para volver a la vista anterior, presione el botón **Regresar** que se encuentra encima del menú lateral, en la parte izquierda de la pantalla.



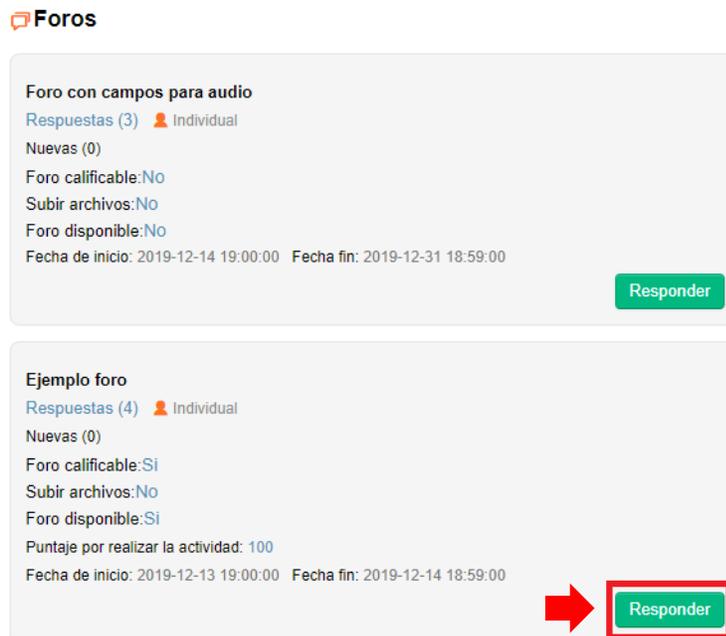
12. Foros

Esta herramienta permite la comunicación con el instructor y compañeros, socializar entre el grupo de trabajo y realizar actividades de forma colaborativa a través de comentarios y debates.

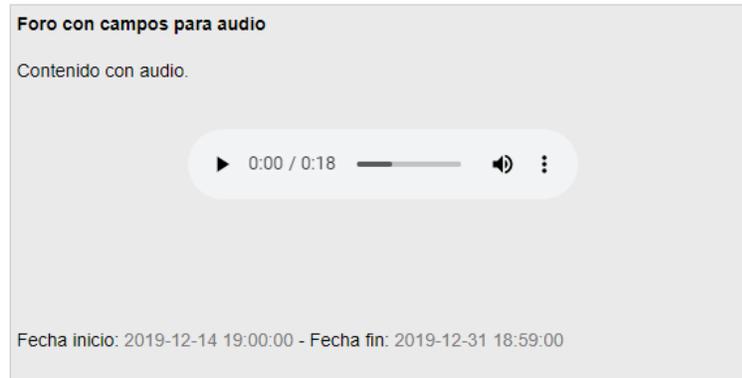
Para resolver un foro, el aprendiz debe ingresar al botón **Foros** que se encuentra en el menú del lado izquierdo de la plataforma.



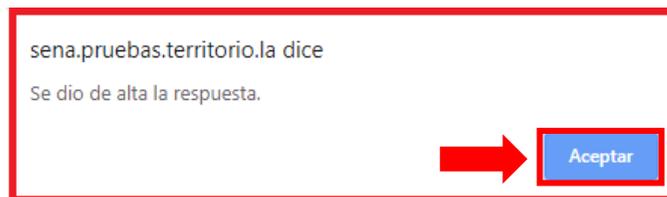
Allí se mostrarán los foros que están asociados al programa de formación en el que se encuentra el aprendiz. Para dar respuesta a un foro debe hacer clic en el botón **Responder** de dicho foro.



La interfaz tiene un área de texto para ingresar el comentario al foro, además de una casilla para activar el texto enriquecido que permite texto en formato HTML, adicionar imágenes, tablas etc. Para finalizar, el aprendiz debe hacer clic en el botón **Responder**.



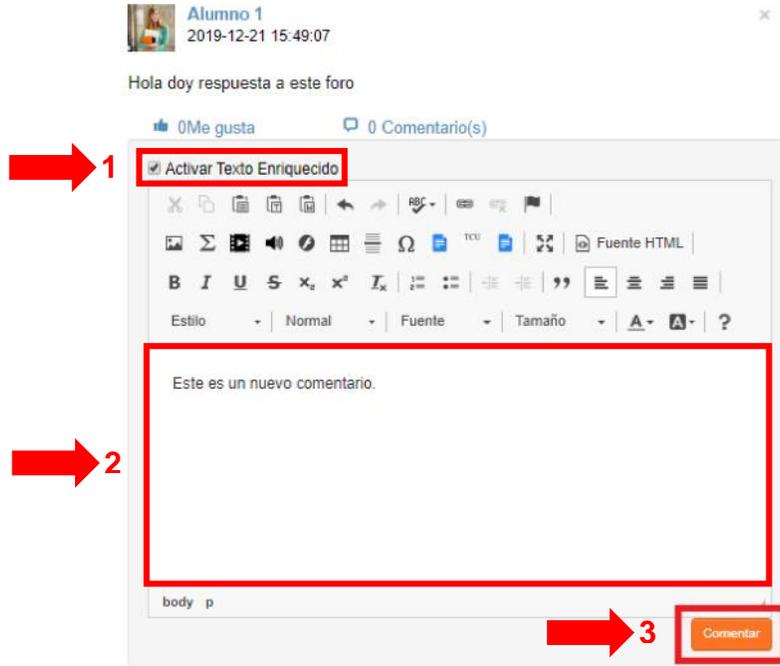
En el navegador se mostrará una ventana emergente donde se le informa al Aprendiz que se dio respuesta al foro.



El comentario realizado al foro aparecerá de la siguiente manera. Para realizar un comentario a otro comentario hecho por otro aprendiz o por el mismo, se debe hacer clic en el botón **Comentario(s)**.



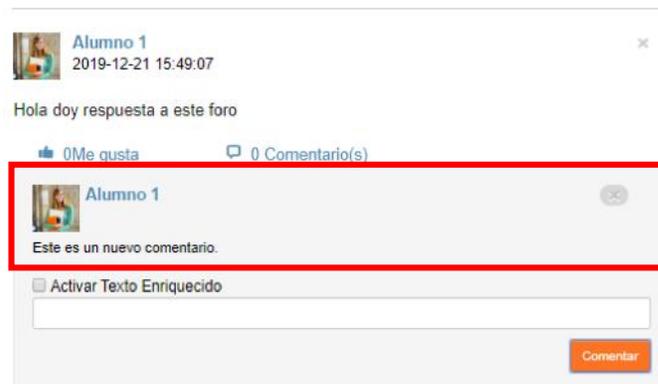
La interfaz tiene un área de texto para ingresar el comentario al foro, además de una casilla para activar el texto enriquecido que permite texto en formato HTML, adicionar imágenes, tablas etc. Para finalizar, el aprendiz debe hacer clic en el botón **Comentar**.



En el navegador se mostrará una ventana emergente donde se le informa al Aprendiz que se creó el comentario.



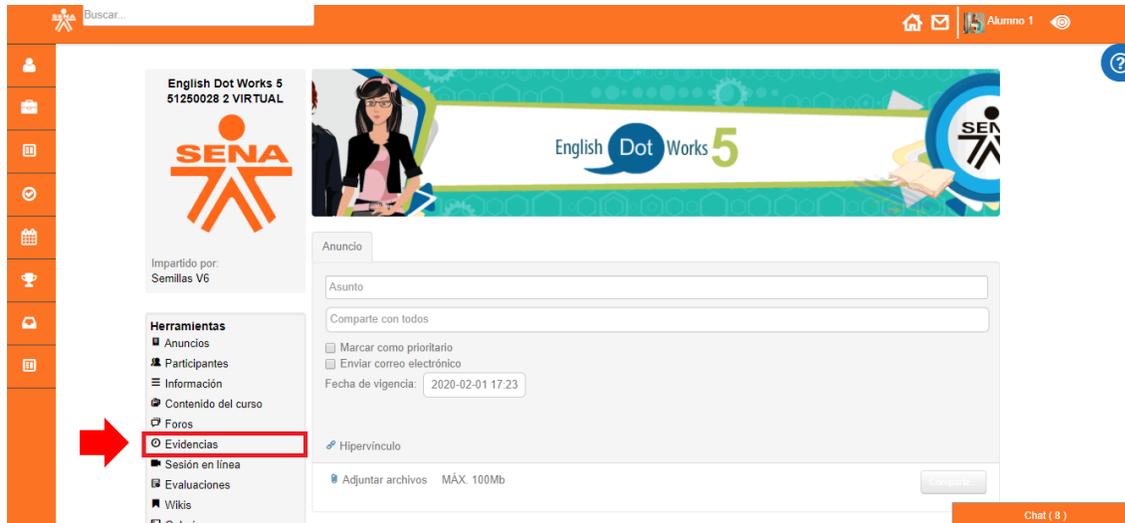
El comentario realizado a la intervención en el foro aparecerá de la siguiente manera.



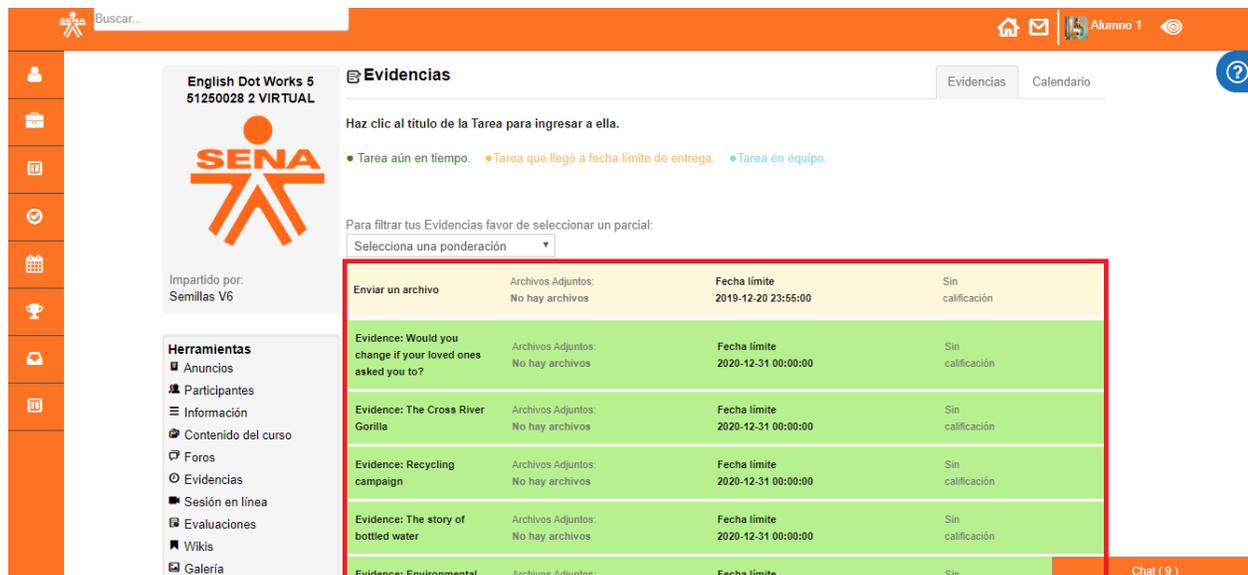
13. Evidencias

En este módulo se encuentran las actividades o evidencias de aprendizaje que el aprendiz debe realizar.

Para resolver una evidencia de aprendizaje, el aprendiz debe ingresar al botón **Evidencias** que se encuentra en el menú del lado izquierdo de la plataforma.



Allí se mostrarán las evidencias de aprendizaje que están asociadas al programa de formación que está llevando el aprendiz, aparecen de color rosado las que ya cerraron y de color verde las que aún se encuentran disponibles.



Al ingresar a una de las evidencias de aprendizaje que están como disponibles, el aprendiz tiene la oportunidad de realizar algún comentario sobre dicha evidencia.

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ft.php?tarea=5791583

 Comentario(s)

Sube tu respuesta

Escribe aquí la evidencia...

 Adjunta un archivo

 Adjunta un vínculo

Contesta

La interfaz del LMS tiene un área de texto para escribir la respuesta de la evidencia.

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ft.php?tarea=5791583

 Comentario(s)

Sube tu respuesta

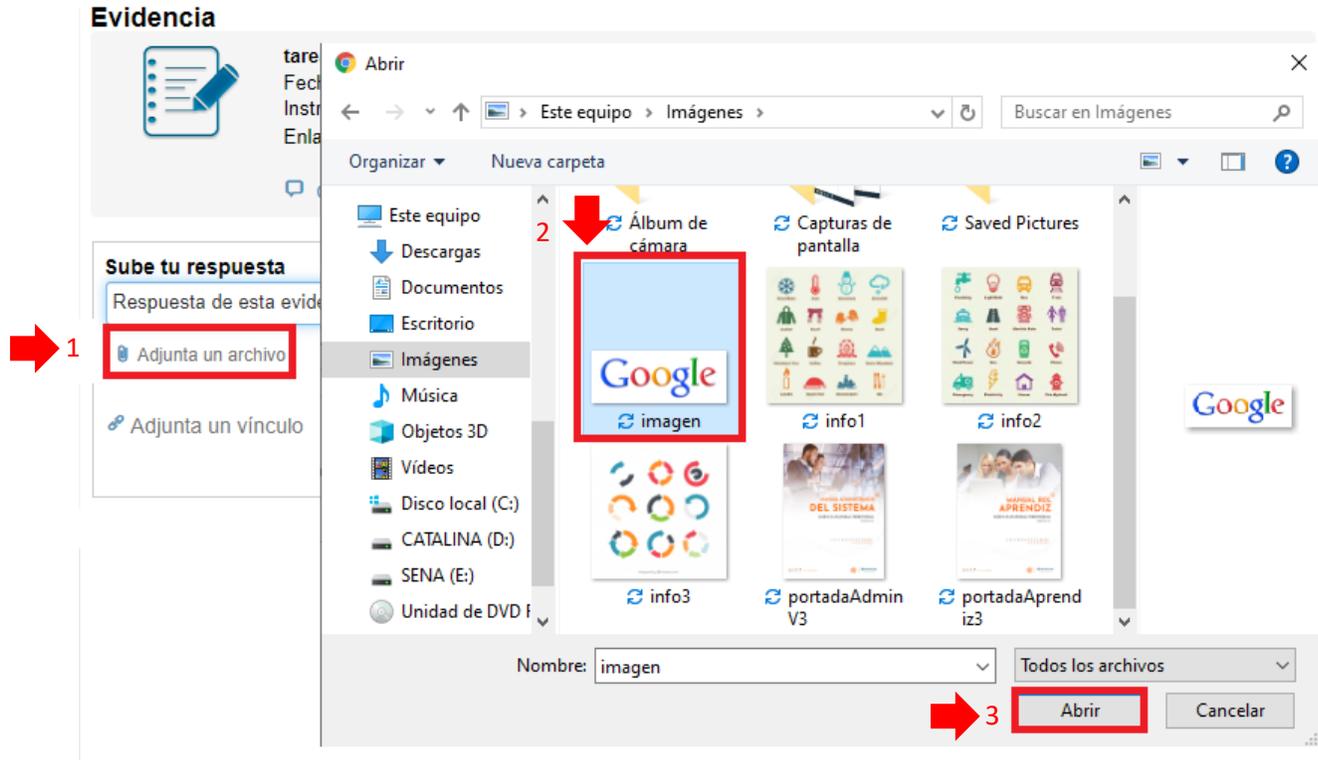
Respuesta de esta evidencia.

 Adjunta un archivo

 Adjunta un vínculo

Contesta

La interfaz del LMS permite adjuntar archivos, en este caso para dar solución a la evidencia de aprendizaje. Para ello debe hacer clic en el botón **Adjunta un archivo**, se debe abrir una ventana para examinar el equipo, el aprendiz debe seleccionar el documento que desea enviar; y por último hacer clic en el botón **Abrir**.



El archivo que se adjuntó se debe ver de la siguiente forma en la interfaz del LMS.



La interfaz del LMS permite adjuntar vínculos. Para esto, debe hacer clic en el botón **Adjunta un vínculo**.

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ft.php?tarea=5791583

 Comentario(s)

Sube tu respuesta

Respuesta de esta evidencia.

 Adjunta un archivo

• imagen.png 6.9kB ×

 Adjunta un vínculo

Contesta



En el área de texto que se habilita debe escribir el vínculo a adjuntar, y por último, debe hacer clic en el botón **Adjuntar**.

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ft.php?tarea=5791583

 Comentario(s)

Sube tu respuesta

Respuesta de esta evidencia.

 Adjunta un archivo

• imagen.png 6.9kB ×

 Adjunta un vínculo

www.google.com

Cancelar

Adjuntar

Contesta



2

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=5791583

Comentario(s)

Sube tu respuesta

Respuesta de esta evidencia.

Adjunta un archivo

• imagen.png 6.9kB ×

Adjunta un vínculo

Vínculo agregado: www.google.com



Contesta

Para finalizar el envío de la evidencia de aprendizaje, el aprendiz debe hacer clic en el botón **Contesta**.

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=5791583

Comentario(s)

Sube tu respuesta

Respuesta de esta evidencia.

Adjunta un archivo

• imagen.png 6.9kB ×

Adjunta un vínculo

Vínculo agregado: www.google.com

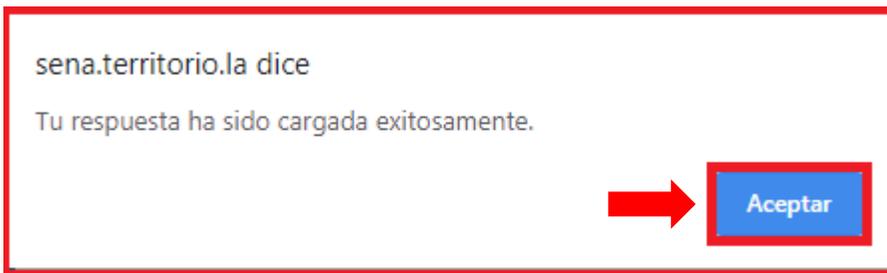


Contesta

En el navegador se mostrará una ventana emergente donde se le informa al Aprendiz la hora y fecha en que fue enviada la evidencia al instructor.



En el navegador se mostrará una ventana emergente donde se le informa al Aprendiz que el envío de su evidencia de aprendizaje fue exitoso.



Se puede visualizar la respuesta que se envió.

Evidencia



tarea prueba

Fecha de entrega: 2020-03-31 08:00

Instructor: Gerardo Sáenz González

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=5791583

 Comentario(s)

Respuestas



Id Tarea: 7634017

Tarea recibida el: 2020-03-31 19:29:42

Alumno: Alumno 1

Respuesta: Respuesta de esta evidencia.

Archivos:

[imagen.png](#)

www.google.com

 0 Comentario(s) y 0 Audio(s)

Calificación: **Sn**

14. Sesiones en línea

En este módulo se encuentran las sesiones en línea agendadas por el instructor.

Se pueden visualizar las sesiones en línea que han sido agendadas y las que se encuentran activas.

Sesión en línea

Sesiones en línea Agendadas

prueba hoy 2020-03-18 12:00:00	Aún no inicia
prueba dos 2020-03-18 12:00:00	Aún no inicia
Mesa de Ayuda_prueba 2020-03-20 14:00:00	Aún no inicia

Sesiones en línea Activas

Sesión en línea 1	Entrar
-----------------------------------	------------------------

Para ingresar a una sesión activa debe hacer clic en el botón **Entrar**.

■ **Sesión en línea**

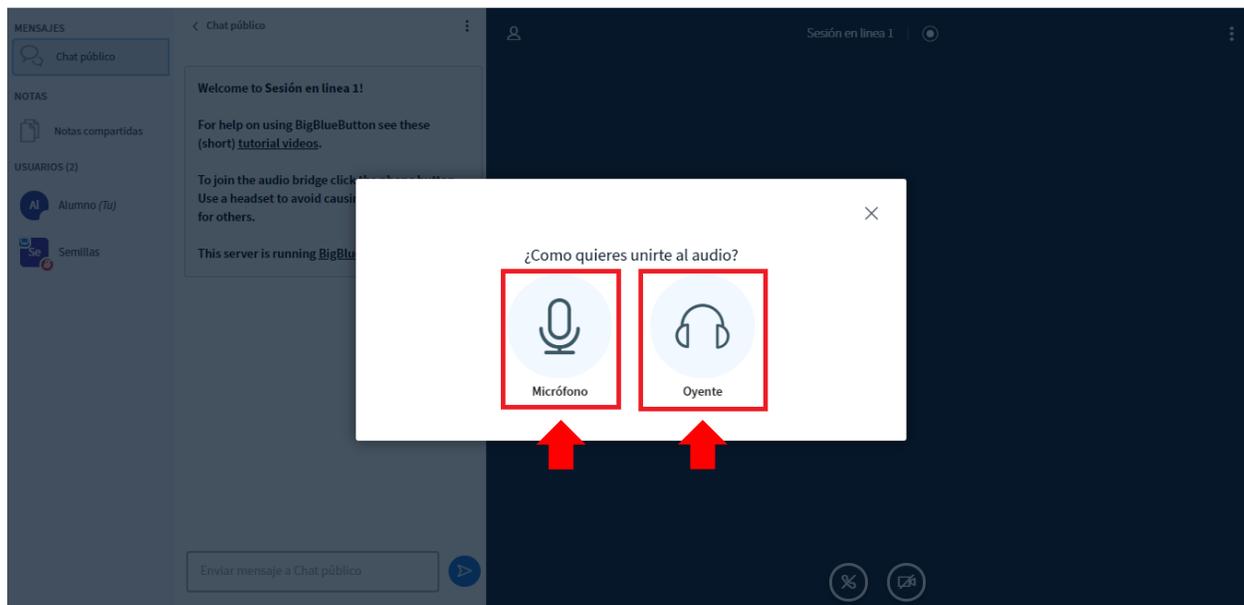
Sesiones en línea Agendadas

prueba hoy 2020-03-18 12:00:00	Aún no inicia
prueba dos 2020-03-18 12:00:00	Aún no inicia
Mesa de Ayuda_prueba 2020-03-20 14:00:00	Aún no inicia

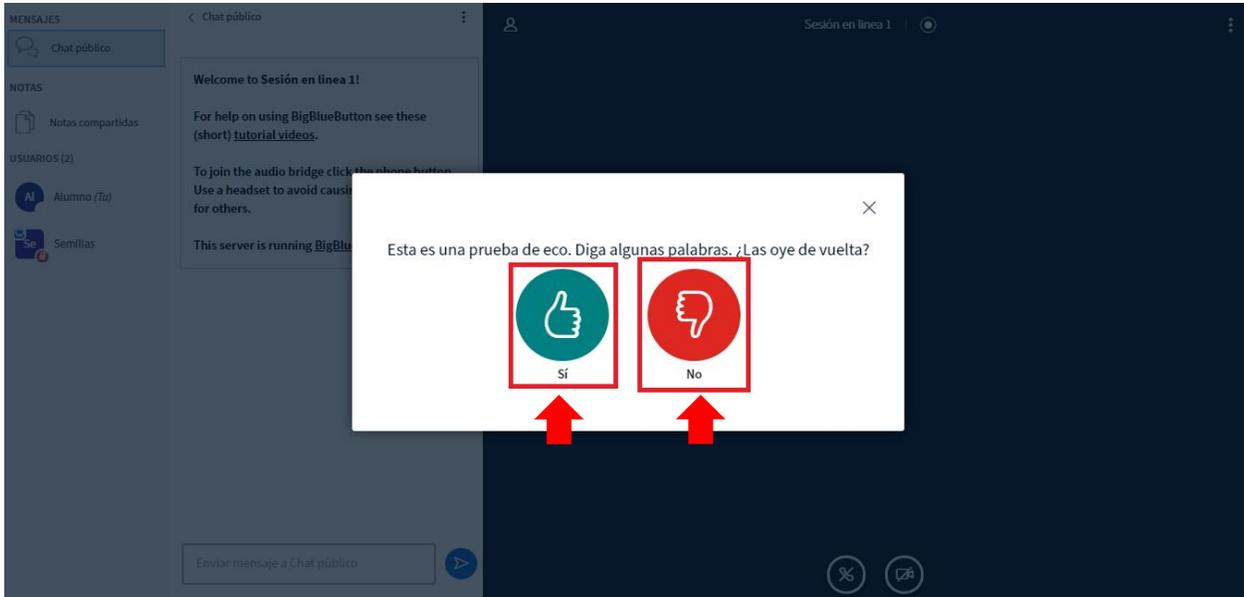
Sesiones en línea Activas

Sesión en línea 1	 Entrar
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

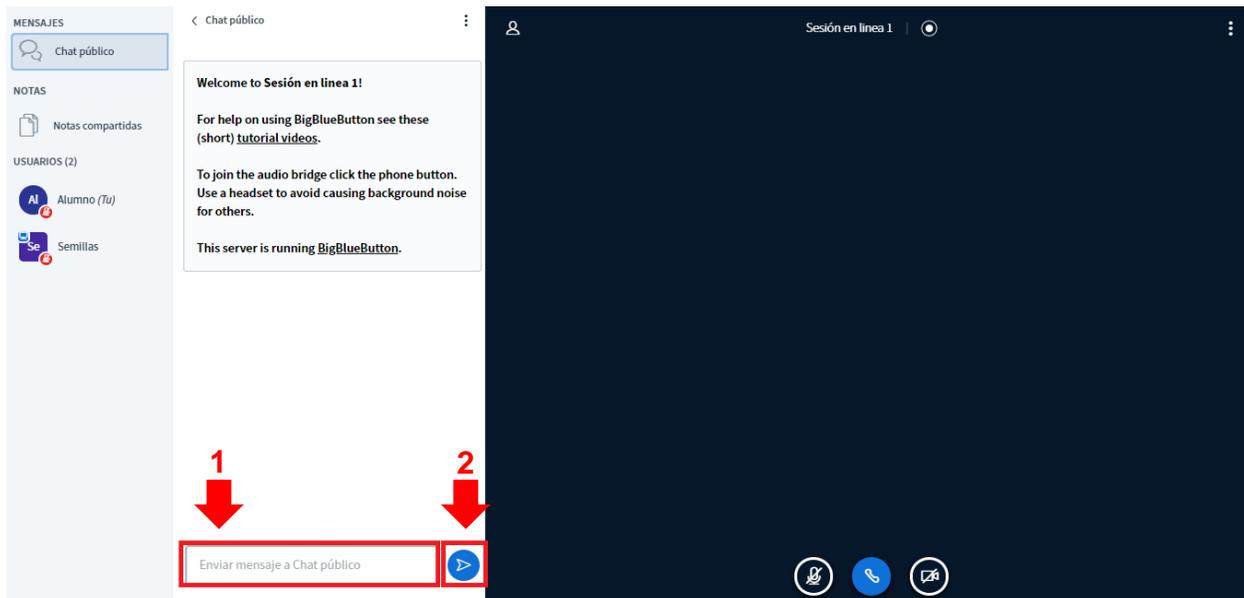
Dentro del mismo navegador se abre una ventana donde se va a llevar a cabo la videoconferencia. La aplicación pide al Aprendiz elegir si desea contar con la opción de micrófono para hablar en la videoconferencia o si solo quiere escuchar la videoconferencia, el Aprendiz debe hacer clic sobre la opción que desee.



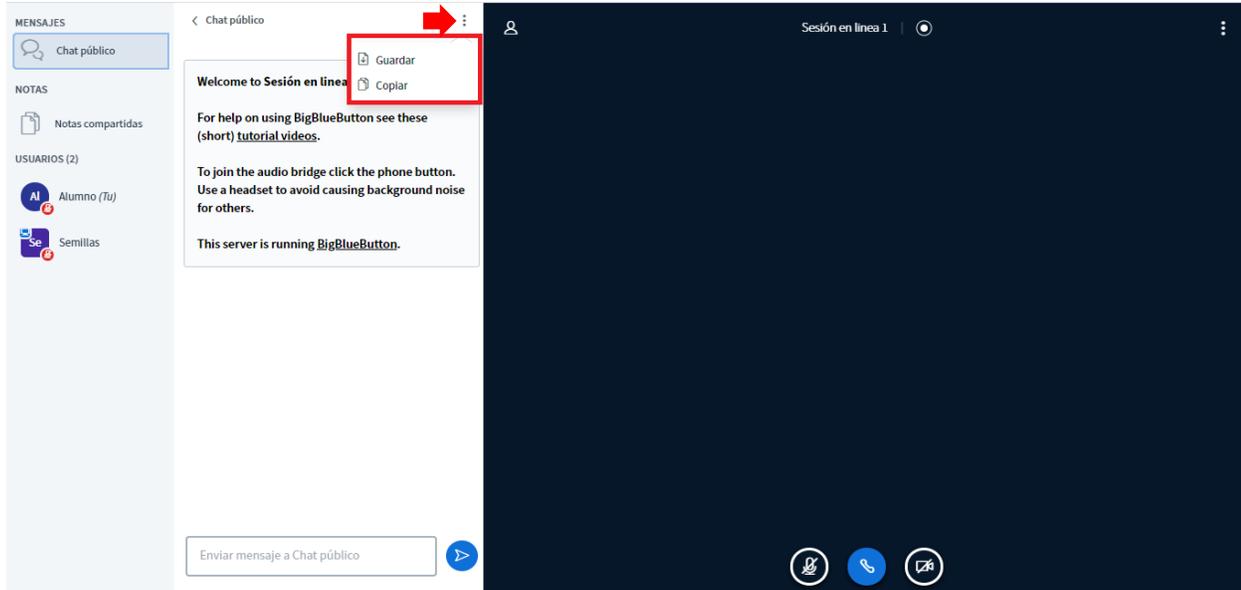
Si el Aprendiz eligió tener el micrófono habilitado para la videoconferencia, entonces se va abrir una ventana para validar si se escucha bien o no cuando el Aprendiz hable. El aprendiz debe contestar haciendo clic en Si en caso que retorne un eco al hablar y No en caso que retorne nada.



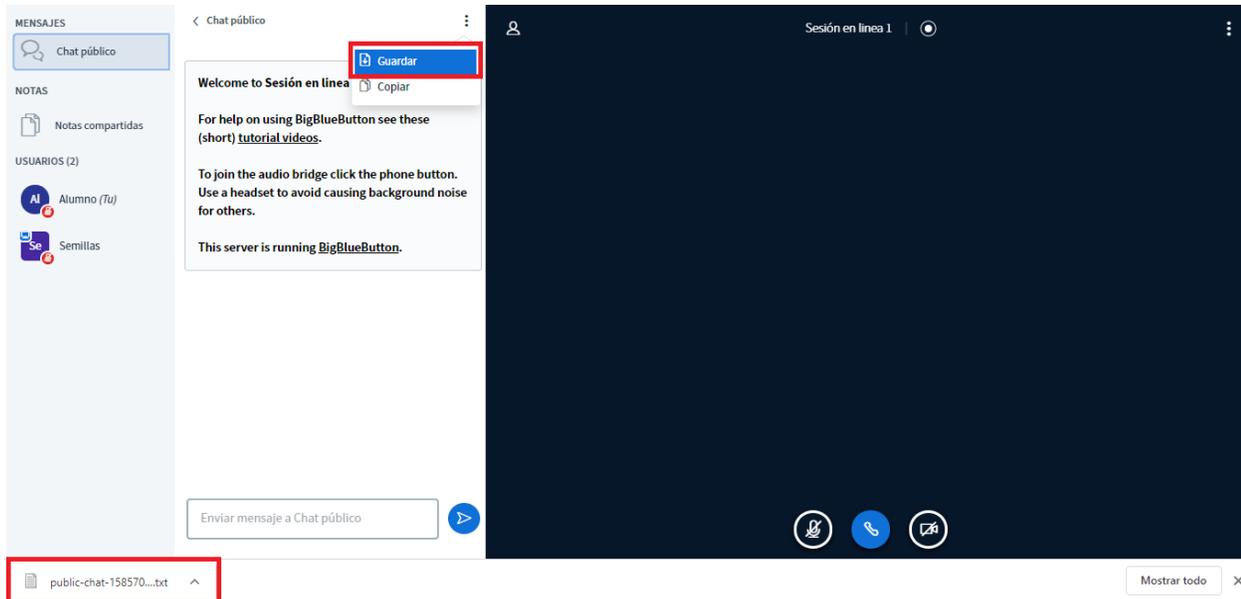
La aplicación cuenta con un chat público, donde los Aprendices e Instructores pueden realizar comentarios. Para realizar el comentario, el Aprendiz debe hacer clic en la caja de texto y para enviarlo debe hacer clic en el botón de color azul.



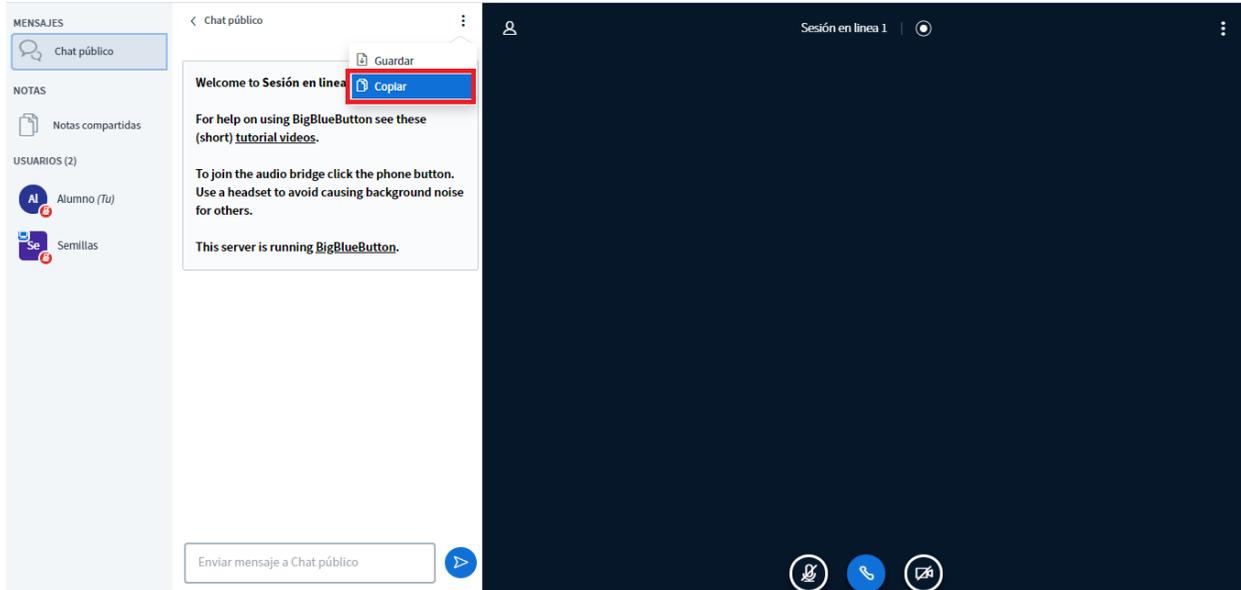
El **Chat público** permite **Guardar** y **Copiar**. Para llegar a esta opción, es necesario hacer clic en los tres puntos de la parte superior del chat.



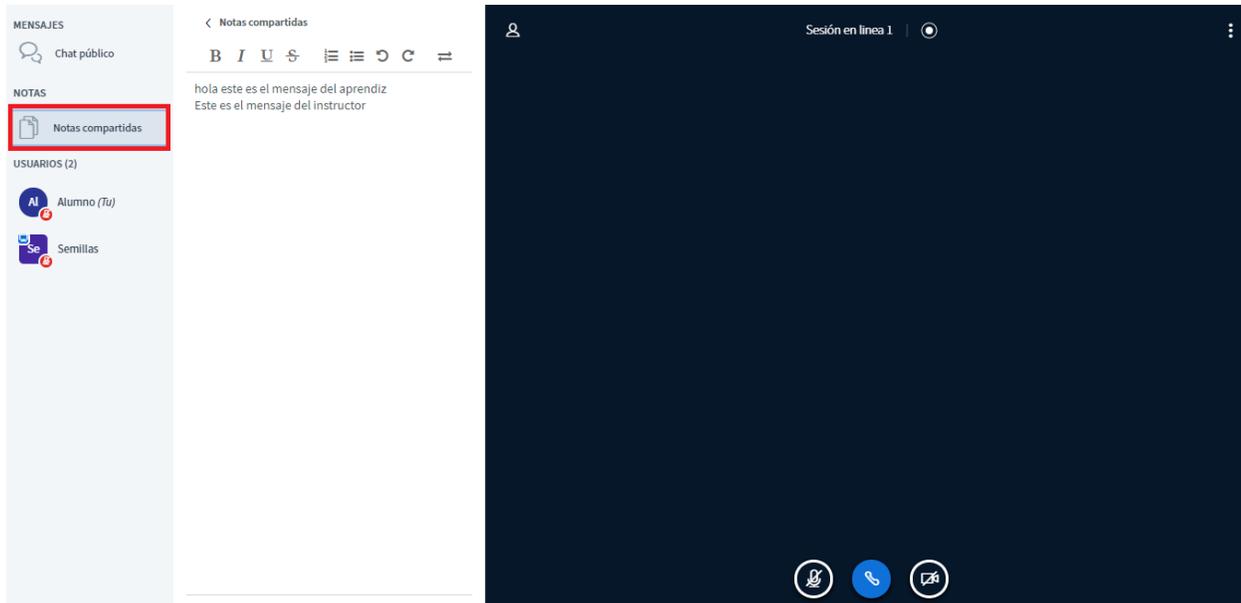
Si se quiere guardar el chat, se debe hacer clic en el botón **Guardar** que se despliega de la parte superior del Chat público. Una vez hace clic descarga un archivo txt con toda la información.



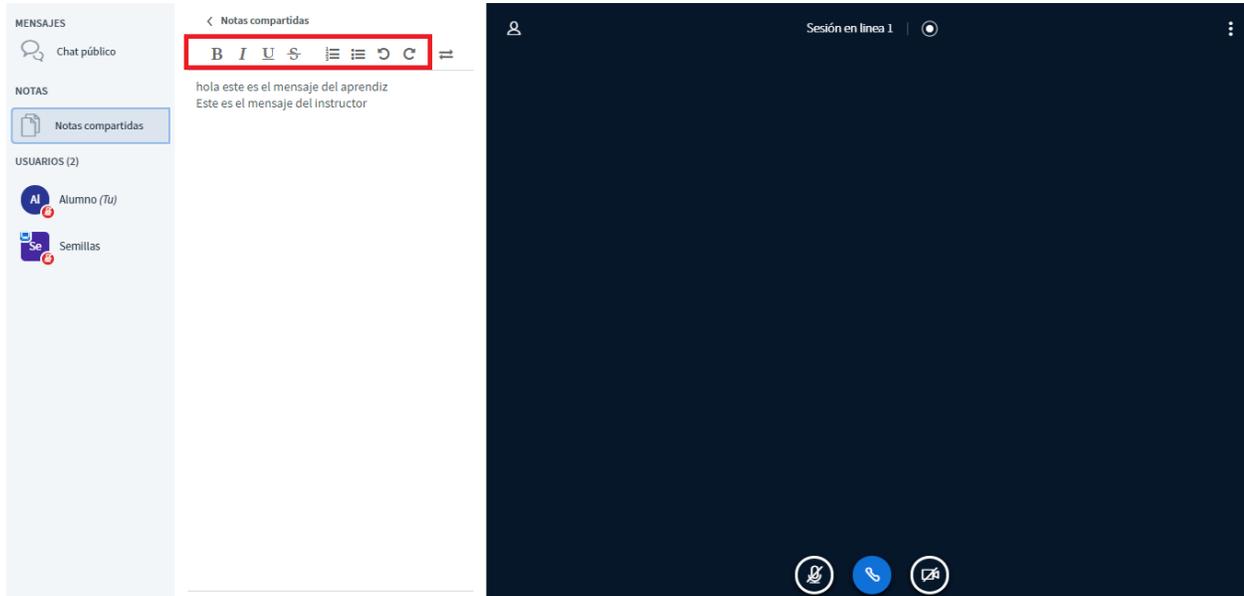
Si se quiere copiar el chat, se debe hacer clic en el botón **Copiar** que se despliega de la parte superior del Chat público.



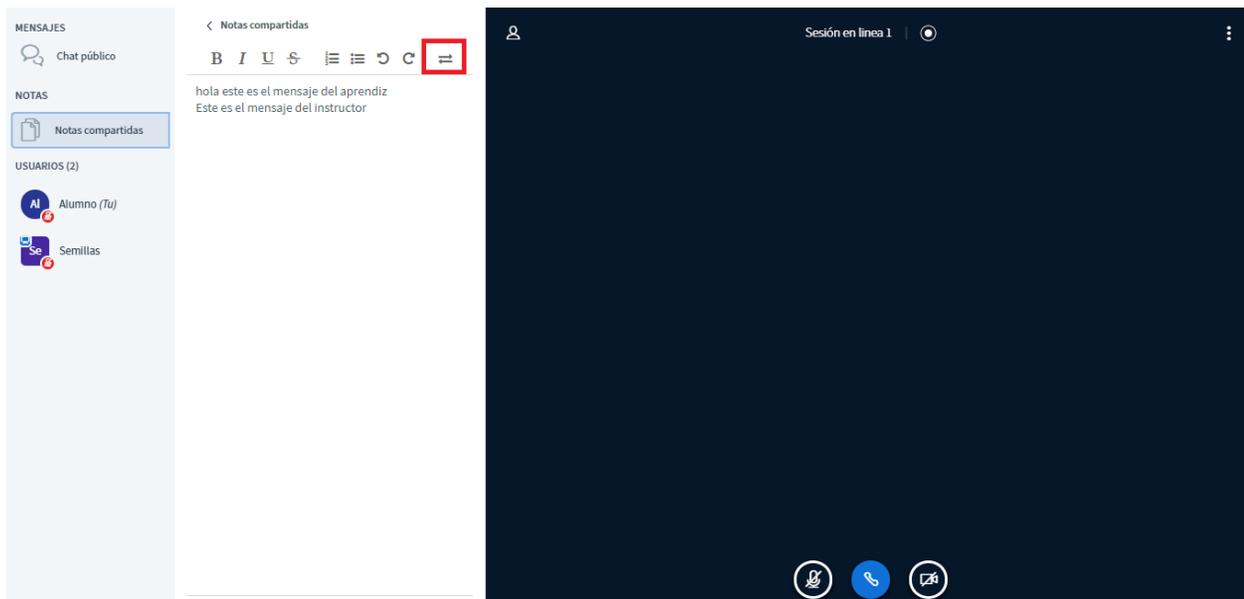
La herramienta **Notas compartidas** permite a todos los usuarios de la videollamada escribir apuntes y de esta manera todos los pueden visualizar en tiempo real.



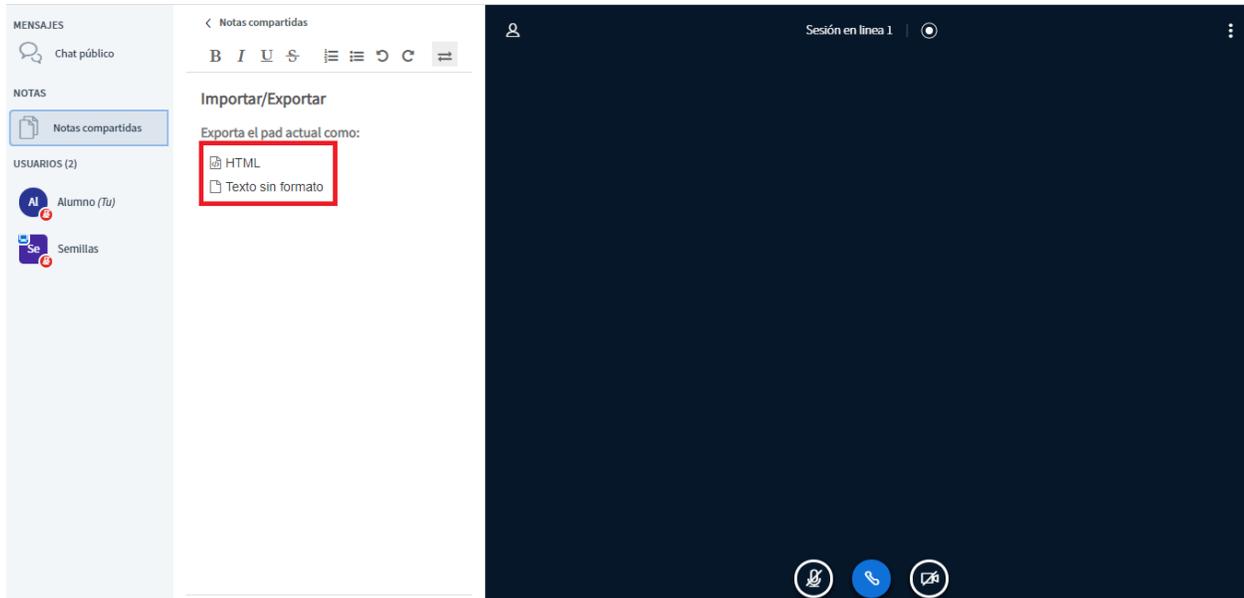
La herramienta de **Notas compartidas**, permite agregar al texto estilos como negrilla, cursiva, subrayado, tachado, viñetas y enumeración; así como deshacer y rehacer texto.



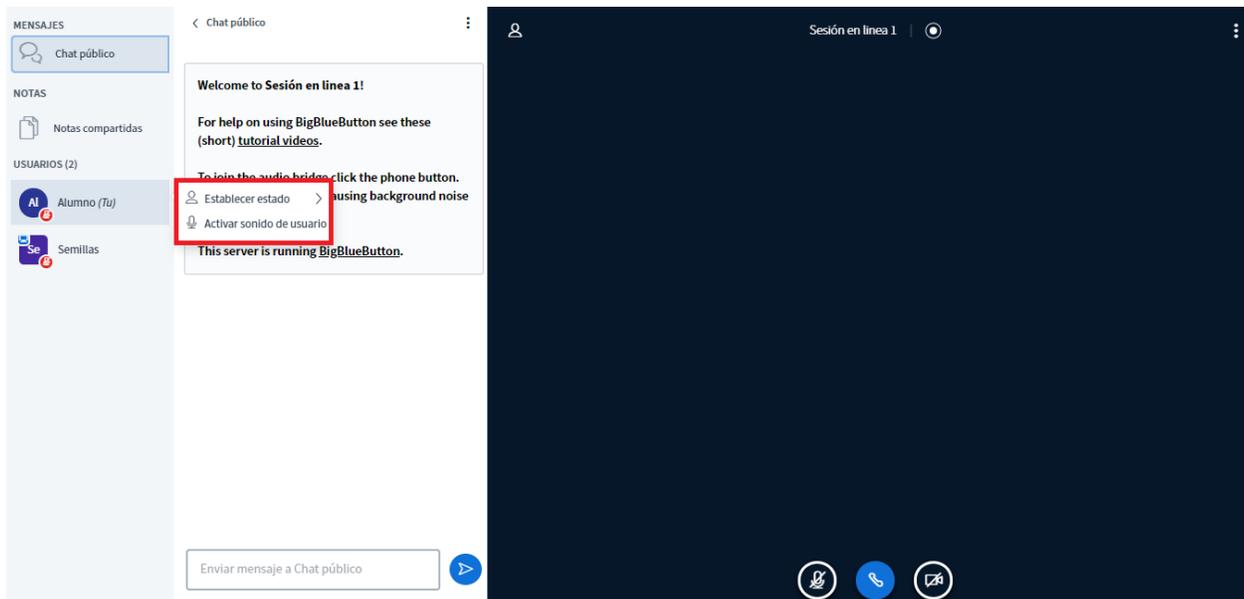
La herramienta de **Notas compartidas**, permite importar contenido haciendo clic en el último botón de la barra de herramientas.



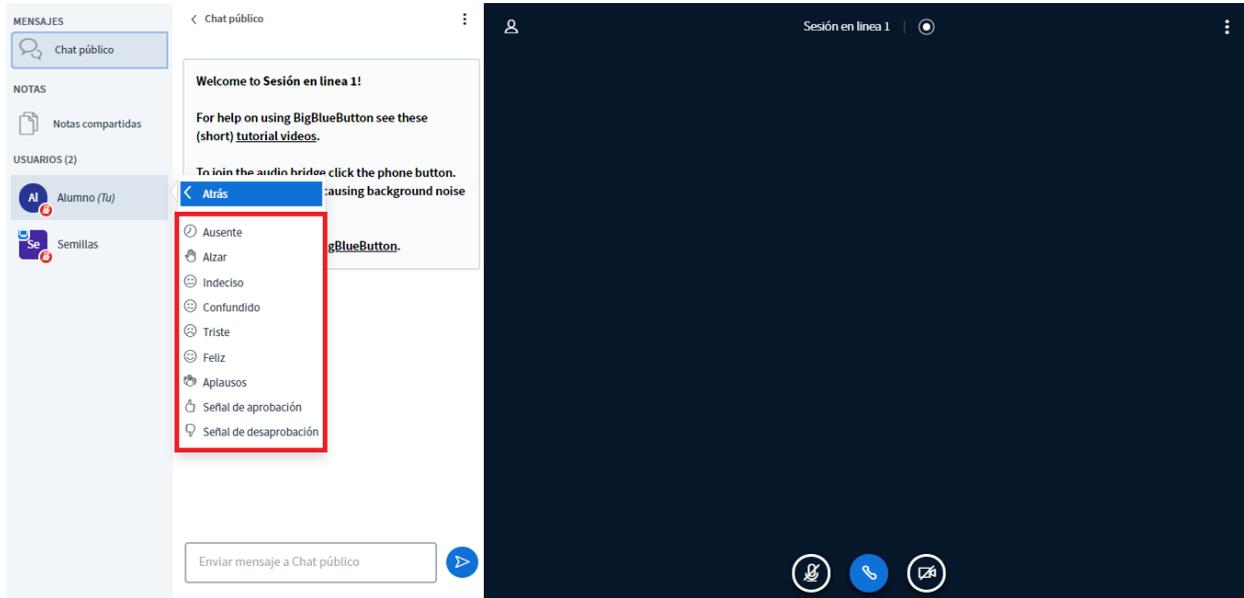
Esta opción permite descargar el contenido en formato **HTML** o **Texto sin formato** que genera un archivo txt.



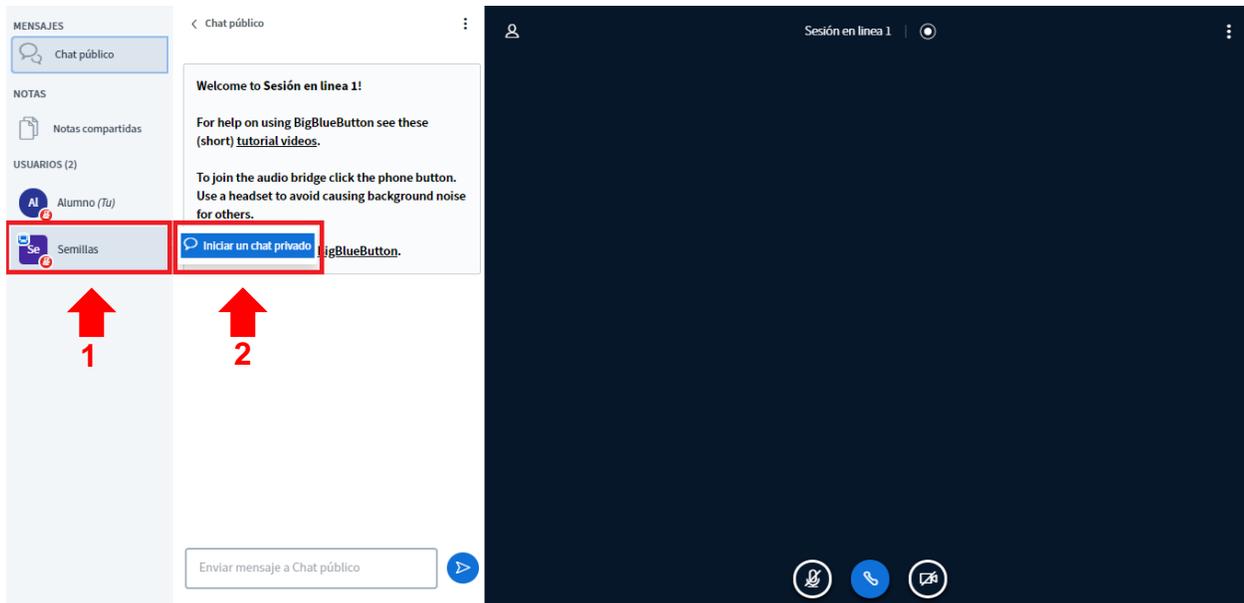
Al hacer clic sobre el usuario propio, ósea aquel que aparece como (tu), se despliegan las opción de activar o silenciar el micrófono y establecer el estado.



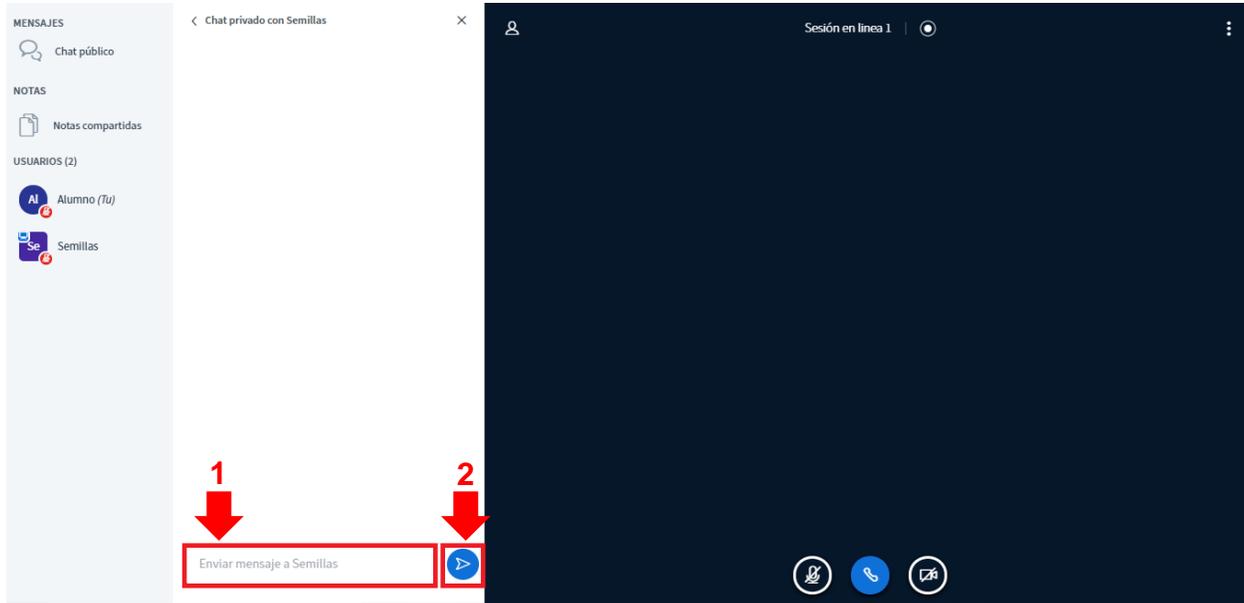
Para establecer el estado, basta con hacer clic sobre esta opción y seleccionar algunas de las opciones que se despliegan.



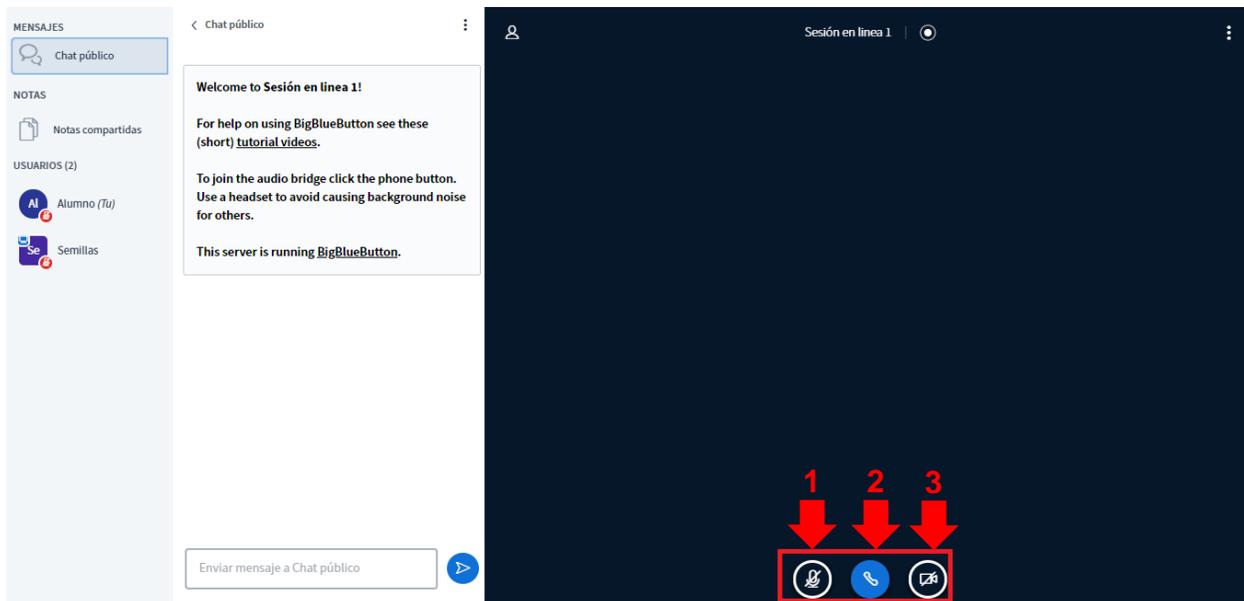
Para acceder a un chat privado, el Aprendiz debe hacer clic sobre el nombre del usuario y se despliega la opción de Chat privado. Hacer clic sobre el botón **Chat privado**.



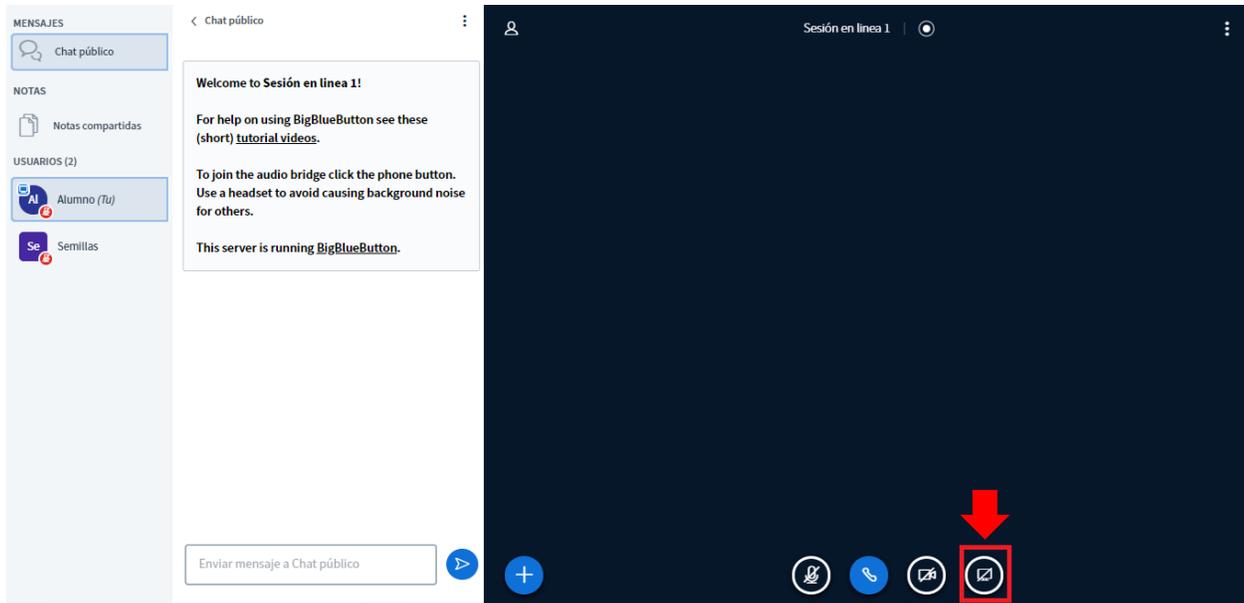
Para enviar un mensaje privado, el Aprendiz debe hacer clic en la caja de texto, escribir el mensaje y hacer clic en el botón de color azul.



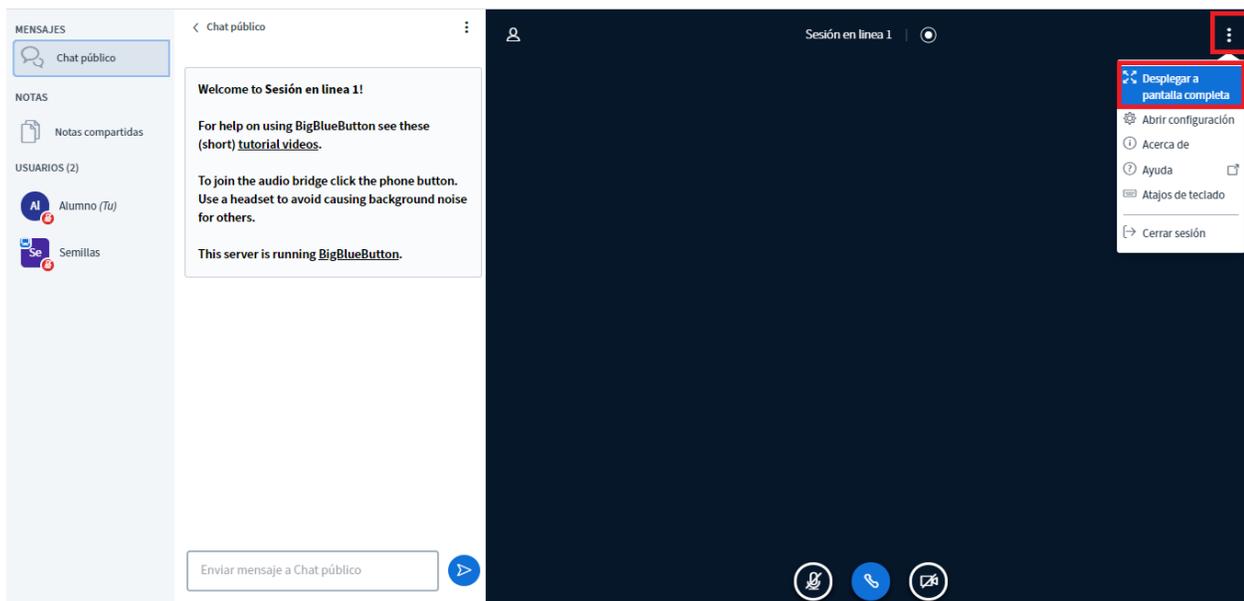
En la pantalla principal aparecen 3 opciones. La primera permite activar o desactivar el micrófono haciendo clic sobre el icono de micrófono. La segunda permite colgar la llamada haciendo clic sobre el teléfono. Y la tercera permite activar o desactivar la cámara haciendo clic sobre el icono de la videocámara.



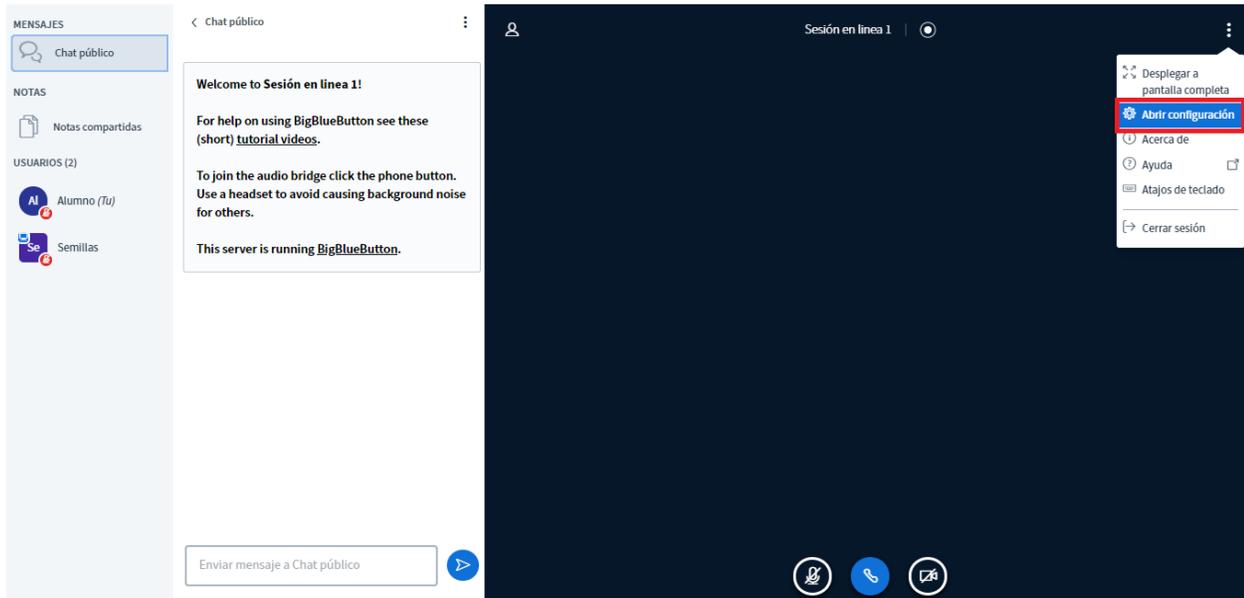
En caso que el instructor promueva a un Aprendiz a presentador, a este se le habilita un botón más en la ventana; el cual permite compartir pantalla a todos los participantes de la sesión. Para compartir pantalla debe hacer clic sobre el botón que tiene un icono de monitor.



Para desplegar la videollamada a pantalla completa se debe hacer clic sobre el botón superior de la izquierda de la ventana, y posteriormente sobre la opción **Desplegar a pantalla completa**.



La opción **Abrir configuraciones**, permite activar o desactivar notificaciones de la videollamada.



Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

 Ahorro de datos

Aplicación

Animaciones ENC

Alertas sonoras para el chat APAG

Alertas visuales para el chat APAG

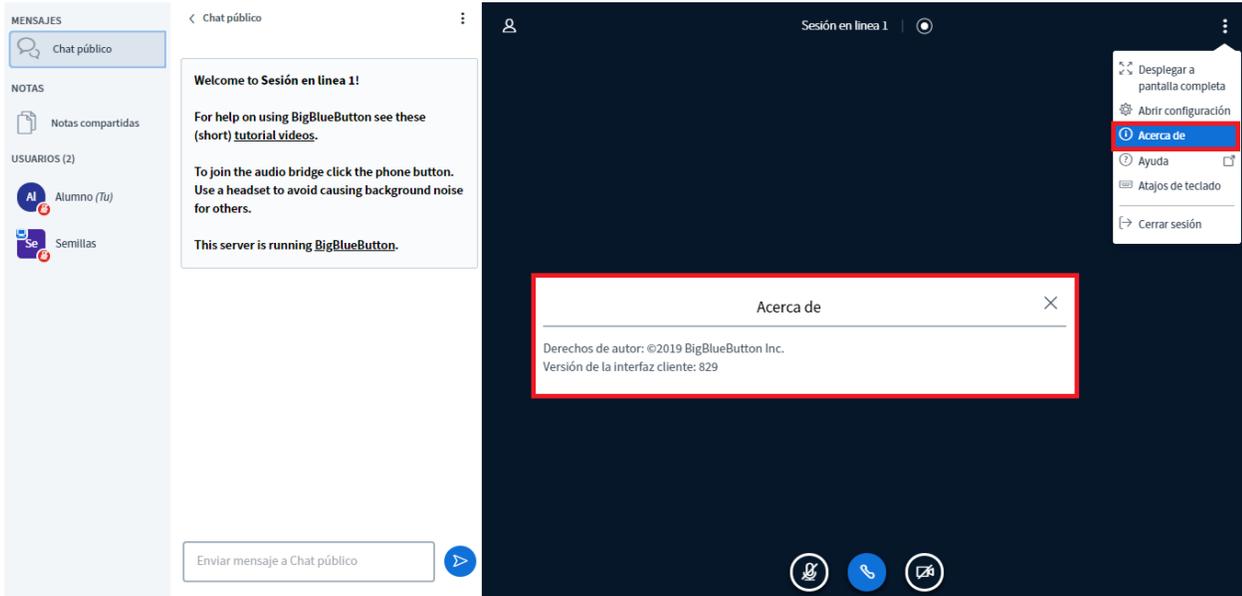
Alertas sonoras por usuarios que se unen APAG

Alertas visuales por usuarios que se unen APAG

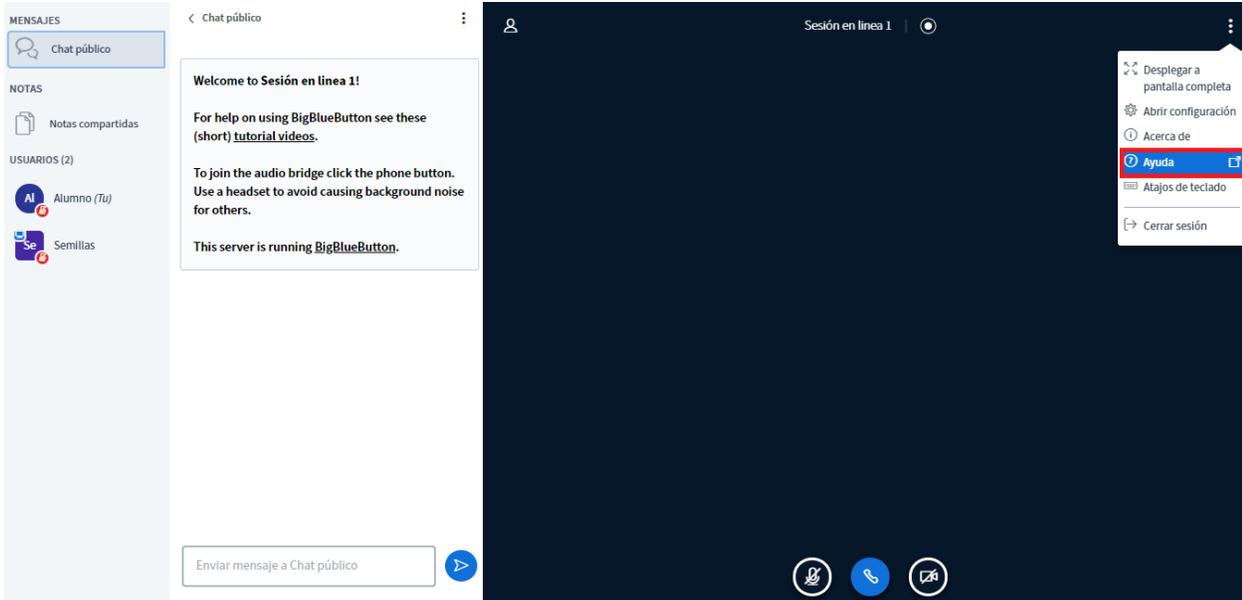
Idioma de la aplicación Español (España) ▼

Tamaño de fuente 90%

La opción **Acerca de**, muestra la versión y el autor de la herramienta.



La opción **Ayuda**, direcciona a una ventana en el navegador con videos y tutoriales sobre la herramienta.



Tutorial Videos

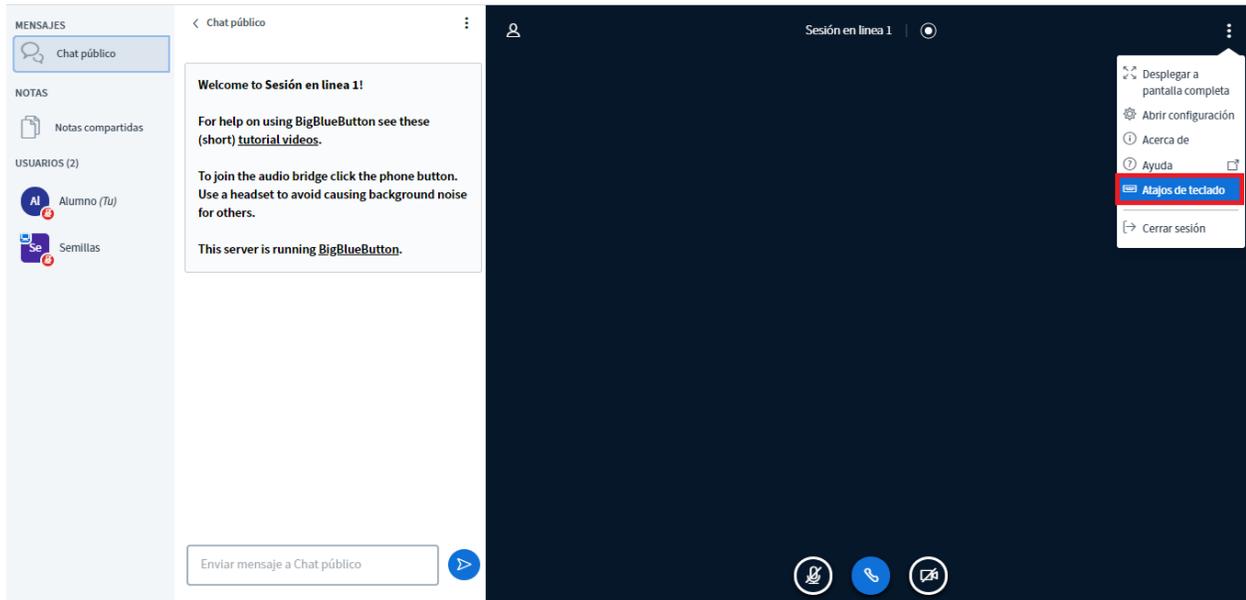
Welcome! This page has videos to help you quickly get started with BigBlueButton.

The BigBlueButton client runs within your web browser (no app to download and install). We recommend using the latest version of Chrome or FireFox on your desktop or laptop computers. If your using a chromebook, use the built-in Chrome browser.

The BigBlueButton client also runs on mobile devices (again, you don't need to install any app). When using an iPad or iPhone, BigBlueButton runs within the default Safari Mobile browser (iOS 12.2+). When using an Android device, BigBlueButton runs within the default Chrome browser (Android 6.0+).

If you want to try out BigBlueButton with your desktop, laptop, chromebook, or mobile device, you can create your own personal room at <https://demo.bigbluebutton.org/>.

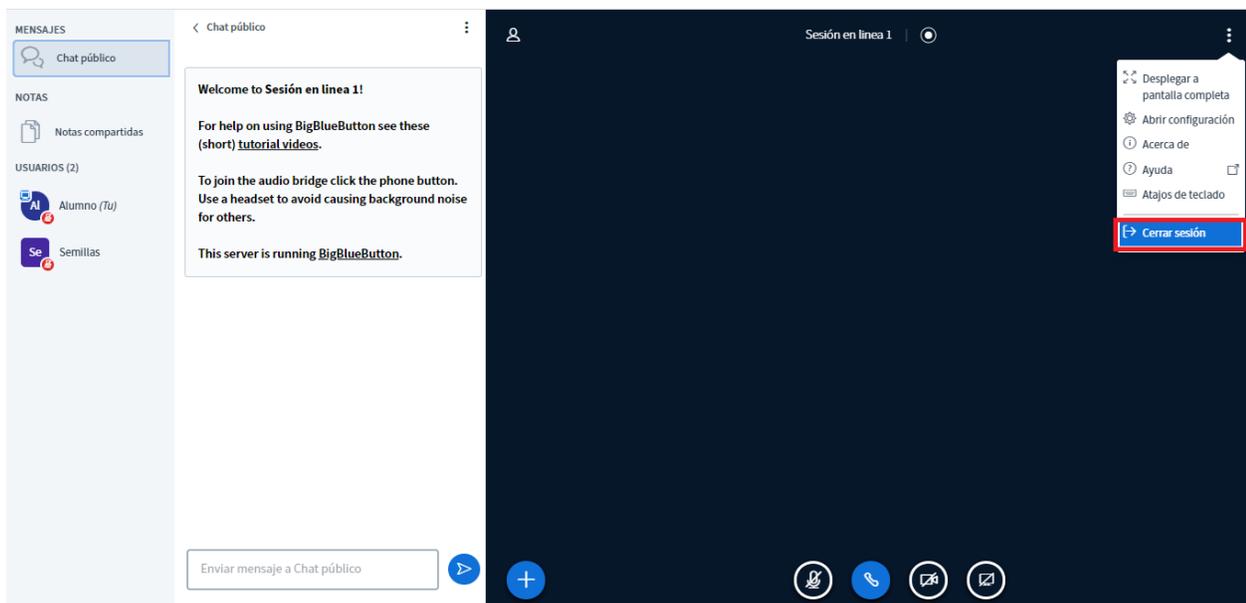
La opción **Atajos por teclado**, muestra una ventana con comando para realizar diferentes acciones.



Atajos de teclado ✕

Combinado	Función
Alt + O	Opciones abiertas
Alt + U	Alternar lista de usuarios
Alt + M	Silenciar / Desilenciar
Alt + J	Unirse al audio
Alt + L	Abandonar audio
Alt + P	Alternar chat público (La lista de usuarios debe estar abierta)
Alt + H	Ocultar chat privado
Alt + G	Cerrar chat privado
Alt + A	Abrir menú de acciones
Alt + S	Abrir menú de estado
Spacebar	Abrir caja de herramientas (Presentador)
Right Arrow	Siguiente diapositiva (Presentador)
Left Arrow	Anterior diapositiva (Presentador)

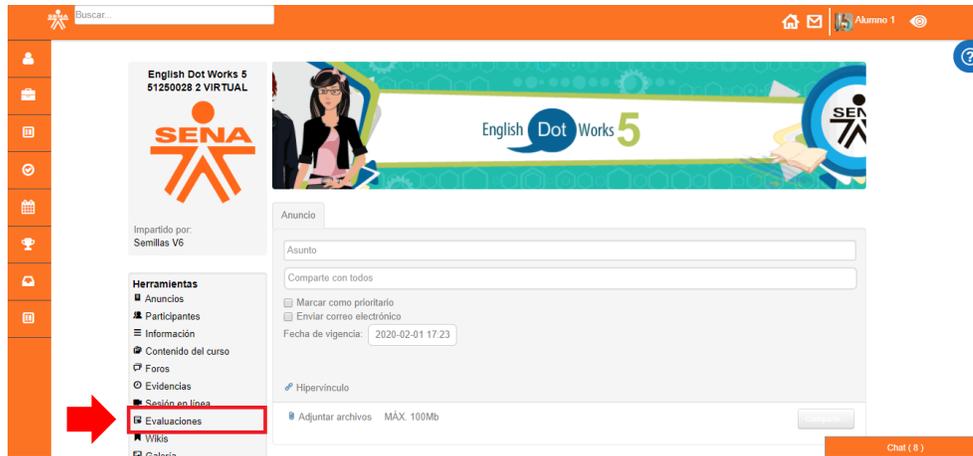
La opción **Cerrar sesión** permite salir de la videollamada.



15. Evaluaciones

En este módulo se listan las evaluaciones o cuestionarios que el aprendiz debe realizar en el programa de formación.

Para resolver una evaluación, el aprendiz debe ingresar al botón **Evaluaciones** que se encuentra ubicado en el menú del lado izquierdo de la plataforma.



Allí se mostrarán los exámenes que están asociados al programa de formación que está llevando el aprendiz. Para acceder a un examen debe hacer clic en el botón **Ver Examen** de la evaluación que va a desarrollar.

Evaluaciones

 **Gerardo**
09 de Marzo del 2019

Evaluación II

Examen



 0 Comentario(s)

 **Gerardo**
09 de Marzo del 2019

Evaluación I

Examen



Recompensas:



Proactividad

Ver Examen

 0 Comentario(s)

Una vez esté dentro de la evaluación, aparecerá un cronómetro con el tiempo que tiene el aprendiz para realizar el examen, este aparece siempre y cuando el instructor lo haya configurado. Adicional, aparece el título de la Evaluación y las instrucciones de la misma.

Te quedan **00 días, 00 horas, 19 minutos, 42 segundos** para terminar el examen.

Evaluación II

DEMO

Instrucciones:

Contestar las siguientes preguntas.

Inmediatamente después, aparecen las secciones y el porcentaje de las mismas, así como el cuestionario a responder.

Sección 1(80%)

1

Unidad de medida del trabajo :

- Ergios
- Los dos anteriores
- Joules

2

El watt mide

- Potencia
- Cantidad de agua
- Ninguna de las anteriores

3

Unidad de medida de la fuerza:

- Newtons
- Las dos anteriores
- Pascales

Una vez el aprendiz termine de responder el examen, debe hacer clic en el botón **Enviar**.

Sección 2(20%)

1
¿Qué nombre recibe en un movimiento circular el tiempo que tarda el móvil en dar una vuelta completa?

Frecuencia
 Rotación
 Periodo

2
¿De qué es una función la ecuación del movimiento, que permite predecir la posición futura de un cuerpo?

Tiempo
 Masa
 Aceleración

derechos reservados  **Enviar**

En pantalla se verá un mensaje informando la cantidad de preguntas que fueron contestadas. Debe hacer clic en el botón **Aceptar** para ver cuáles resolvió correctamente y cuáles no. Además de la calificación que obtuvo y la cantidad de tiempo que tardó en realizar dicho examen.

Nota: Has contestado 5 de 5 preguntas ¿Desea enviar el examen en este momento?

Cancelar **Aceptar** 

Program evaluation survey

Retroalimentación de la Evaluación

Evaluación del aprendiz: **Aprendiz 1 Testing**

0 de un total de 100 puntos.

Tiempo en el que contestaste la Evaluación: **9 minutos**

Preguntas(100%)

1 Las actividades propuestas en el programa de formación fueron:

Excelentes.



Buenas.

Regulares.

Deficientes.

2

¿En general cómo califica el desempeño del instructor en relación a: acompañamiento, tiempo de respuesta al calificar evidencias, foros, organización del programa de formación, entre otros?

Excelente.



Bueno.

Regular.

Deficiente.

3

El funcionamiento de la plataforma virtual SENA fue:

Excelente.



Bueno.

Regular.

Deficiente.

16. Wikis

Para acceder a los wikis de un programa de formación se debe ir al menú lateral del programa y buscar el botón llamado **Wikis**.



Al hacer clic en este botón aparece un listado de wikis relacionado con la búsqueda ingresada. Para crear un wiki, se hace clic en el botón **Crear wikis** en la parte superior izquierda.



Seguidamente, aparecerá una caja de texto enriquecido, donde se encuentra una plantilla para crear el wiki, se puede usar esta plantilla o personalizar el wiki a su gusto. Luego de ingresar el texto, se selecciona una categoría para el wiki y se hace clic sobre el botón **Crear**.

The screenshot shows the 'Wikis' creation page. On the left sidebar, the 'Crear' button is highlighted with a red arrow and the number '1'. The main content area has a 'Contenido' section with a 'Titulo' input field, also highlighted with a red box and the number '1'. Below the input field is a rich text editor with a toolbar and a text area containing a template with sections: 'Primer Punto', 'Segundo Punto', 'Tercer Punto', 'Conclusión', and 'Referencias Bibliográficas'. A red arrow and the number '2' point to this text area. Below the editor is a 'Categoría' section with the text 'Escoge una de las categorías disponibles:' and a dropdown menu labeled 'Selecciona', highlighted with a red box and the number '3'. At the bottom right, a red arrow and the number '4' point to the 'Crear' button, which is also highlighted with a red box.

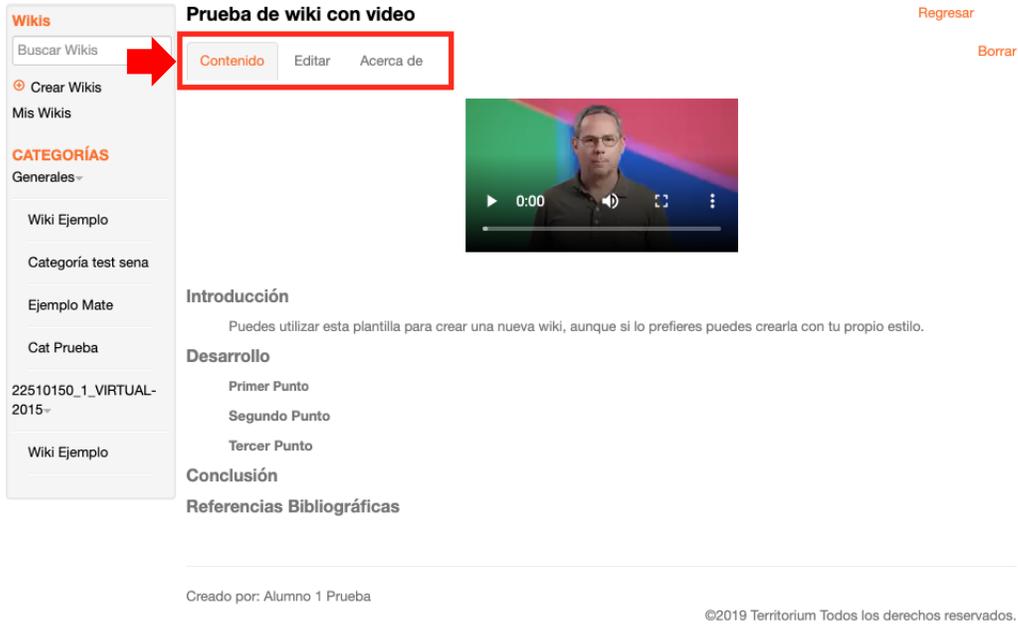
©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

Los botones de las **Categorías** se utilizan para listar los wikis de acuerdo a la categoría que se requiere.

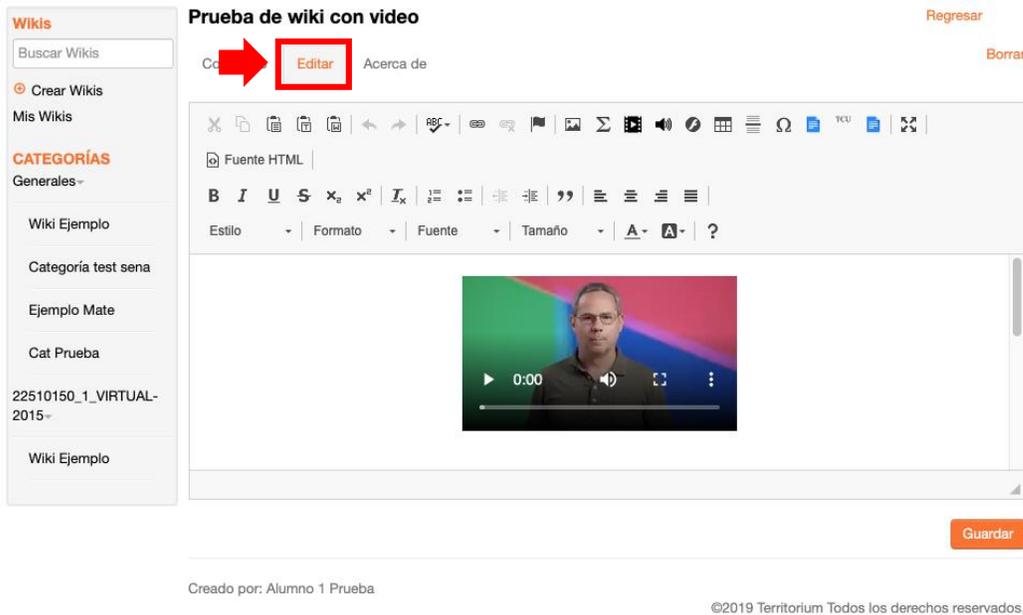
The screenshot shows the 'Wiki Ejemplo' category page. The left sidebar has the 'Wiki Ejemplo' category selected, highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays a list of wikis under the 'Wiki Ejemplo' category. The first row contains three wiki cards: 'Wiki Ejemplo 2' (created by Gerardo Sáenz González, last modified 14 de diciembre de 2019 a las 04:41 horas), 'Prueba de wiki con video' (created by Alumno 1 Prueba, last modified 14 de diciembre de 2019 a las 11:02 horas), and 'Prueba nueva' (created by Gerardo Sáenz González, last modified 16 de diciembre de 2019 a las 17:30 horas). The second row contains one card: 'Nueva wiki' (created by Gerardo Sáenz González, last modified 17 de diciembre de 2019 a las 03:41 horas). A 'Regresar' button is visible in the top right corner.

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

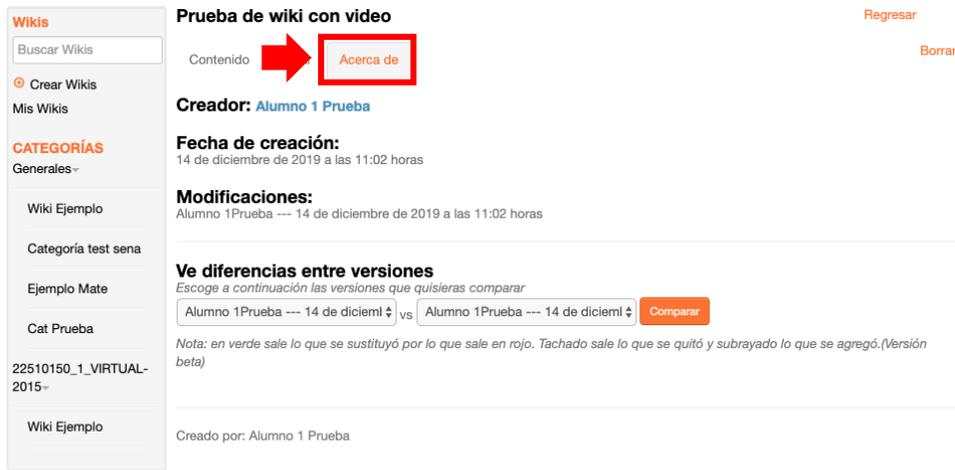
Al hacer clic sobre un wiki, se puede ver el contenido que contiene el mismo. También, aparece un menú superior con las opciones para modificar el wiki y para ver los detalles de este.



Al ir a la pestaña **Editar**, se puede modificar el contenido del wiki.



Dentro de la pestaña **Acerca de**, se puede ver los detalles del wiki, y comparar las diferentes versiones que ha tenido este.



Wikis

Buscar Wikis

Crear Wikis

Mis Wikis

CATEGORÍAS

Generales

Wiki Ejemplo

Categoría test sena

Ejemplo Mate

Cat Prueba

22510150_1_VIRTUAL-2015

Wiki Ejemplo

Prueba de wiki con video

Contenido **Acerca de**

Creador: Alumno 1 Prueba

Fecha de creación: 14 de diciembre de 2019 a las 11:02 horas

Modificaciones: Alumno 1Prueba --- 14 de diciembre de 2019 a las 11:02 horas

Ve diferencias entre versiones
Escoge a continuación las versiones que quisieras comparar

Alumno 1Prueba --- 14 de dicieml vs Alumno 1Prueba --- 14 de dicieml **Comparar**

Nota: en verde sale lo que se sustituyó por lo que sale en rojo. Tachado sale lo que se quitó y subrayado lo que se agregó.(Versión beta)

Creado por: Alumno 1 Prueba

Regresar

Borrar

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

En la parte derecha de este menú, se encuentra el botón **Borrar**, este se utiliza para eliminar el wiki actual.



Wikis

Buscar Wikis

Crear Wikis

Mis Wikis

CATEGORÍAS

Generales

Wiki Ejemplo

Categoría test sena

Ejemplo Mate

Cat Prueba

22510150_1_VIRTUAL-2015

Wiki Ejemplo

Prueba de wiki con video

Contenido Editar **Acerca de**

Creador: Alumno 1 Prueba

Fecha de creación: 14 de diciembre de 2019 a las 11:02 horas

Modificaciones: Alumno 1Prueba --- 14 de diciembre de 2019 a las 11:02 horas

Ve diferencias entre versiones
Escoge a continuación las versiones que quisieras comparar

Alumno 1Prueba --- 14 de dicieml vs Alumno 1Prueba --- 14 de dicieml **Comparar**

Nota: en verde sale lo que se sustituyó por lo que sale en rojo. Tachado sale lo que se quitó y subrayado lo que se agregó.(Versión beta)

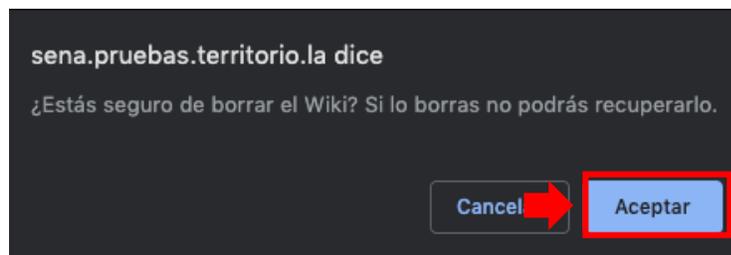
Creado por: Alumno 1 Prueba

Regresar

Borrar

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

Al hacer clic sobre este botón, aparece una ventana emergente pidiendo confirmación para la eliminación del wiki.



sena.pruebas.territorio.la dice

¿Estás seguro de borrar el Wiki? Si lo borras no podrás recuperarlo.

Cancelar **Aceptar**

17. Galería

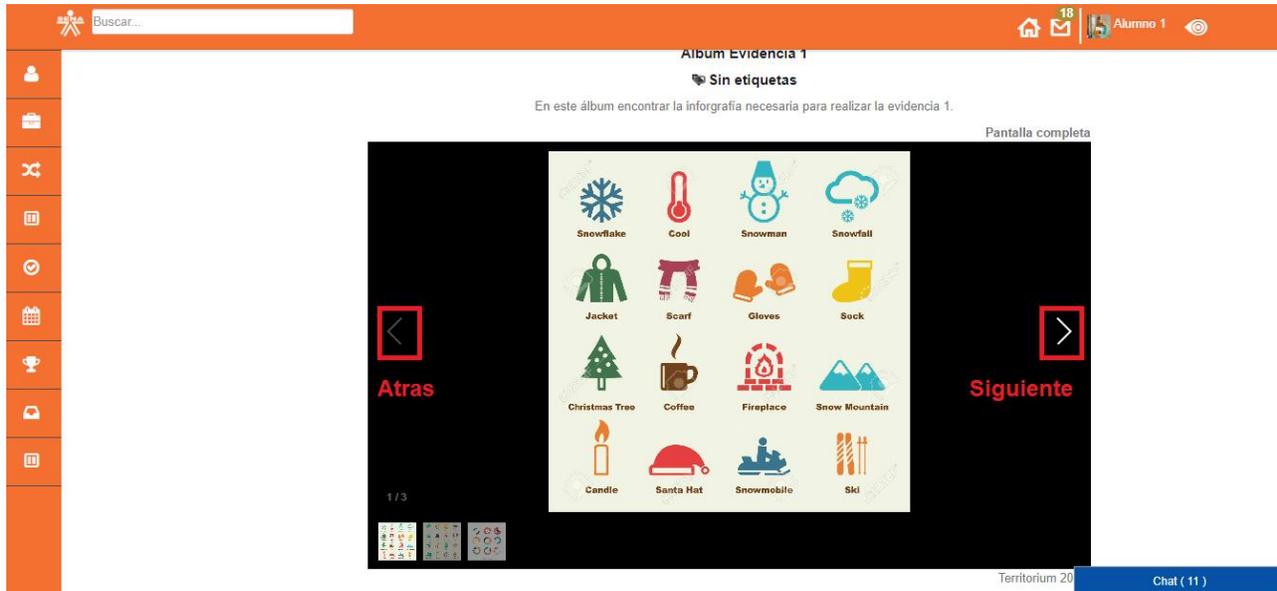
En este módulo se puede visualizar álbumes de imágenes y fotografías que son creados por los instructores como complemento de las evidencias de aprendizaje.



En pantalla se muestran los álbumes disponibles. Para ver las imágenes de este, debe hacer clic sobre el álbum.

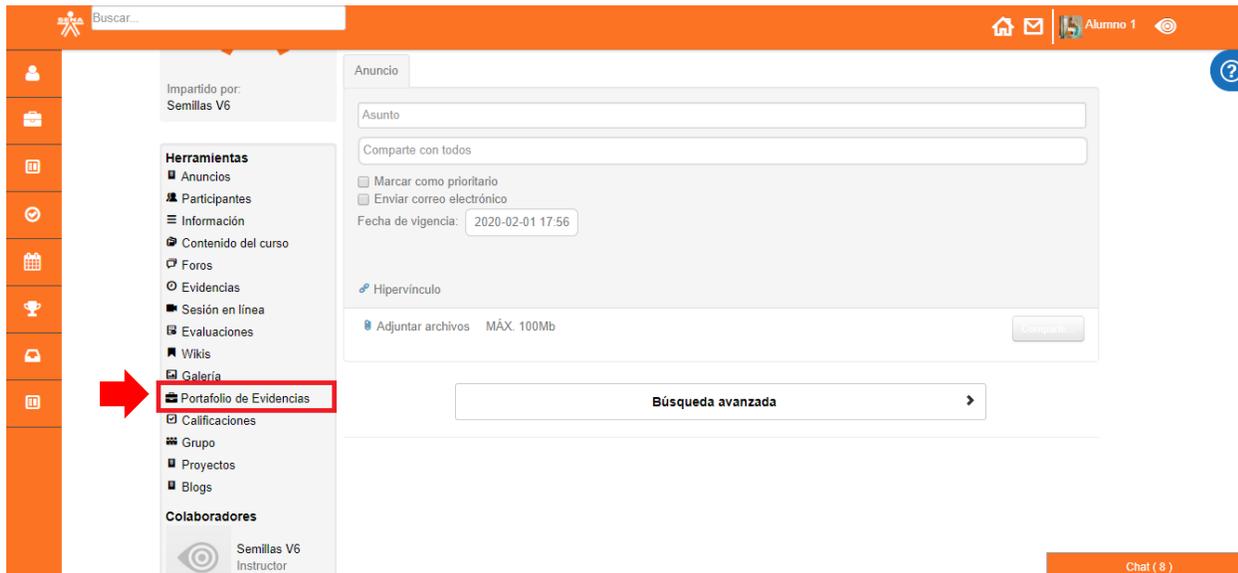


A continuación se ven todas las imágenes que este álbum contiene. La interfaz permite navegar a través de las flechas atrás y adelante.



18. Portafolio de evidencias

En este módulo se muestran todas las evidencias de aprendizaje que tiene el programa de formación, filtrándolas por Evidencias, Exámenes y Foros.



Se listan todas las evidencias que se tienen el programa de formación.

The screenshot shows the 'PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS' interface. The 'Tareas' tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The page displays a list of tasks with their respective evidence types and dates. The interface includes a search bar, a navigation menu on the left, and a chat window at the bottom right.

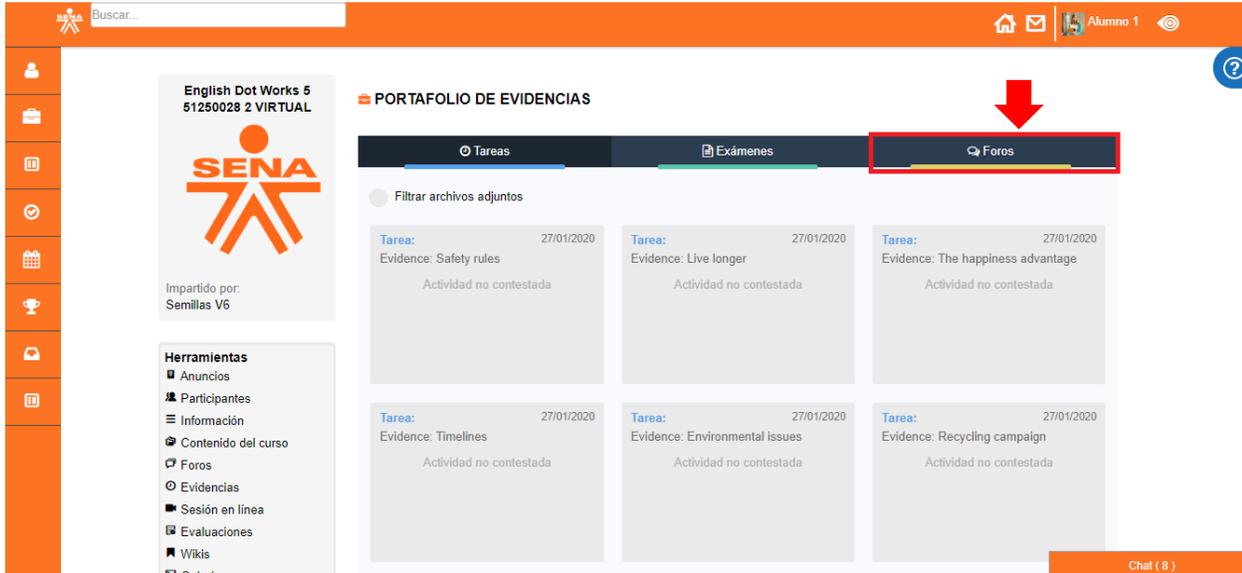
Tarea	Evidencia	Fecha
Tarea: Safety rules	Evidence: Safety rules	27/01/2020
Tarea: Live longer	Evidence: Live longer	27/01/2020
Tarea: The happiness advantage	Evidence: The happiness advantage	27/01/2020
Tarea: Timelines	Evidence: Timelines	27/01/2020
Tarea: Environmental issues	Evidence: Environmental issues	27/01/2020
Tarea: Recycling campaign	Evidence: Recycling campaign	27/01/2020

Se listan todos los exámenes que se tienen el programa de formación.

The screenshot shows the 'PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS' interface. The 'Exámenes' tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The page displays a list of tasks with their respective evidence types and dates. The interface includes a search bar, a navigation menu on the left, and a chat window at the bottom right.

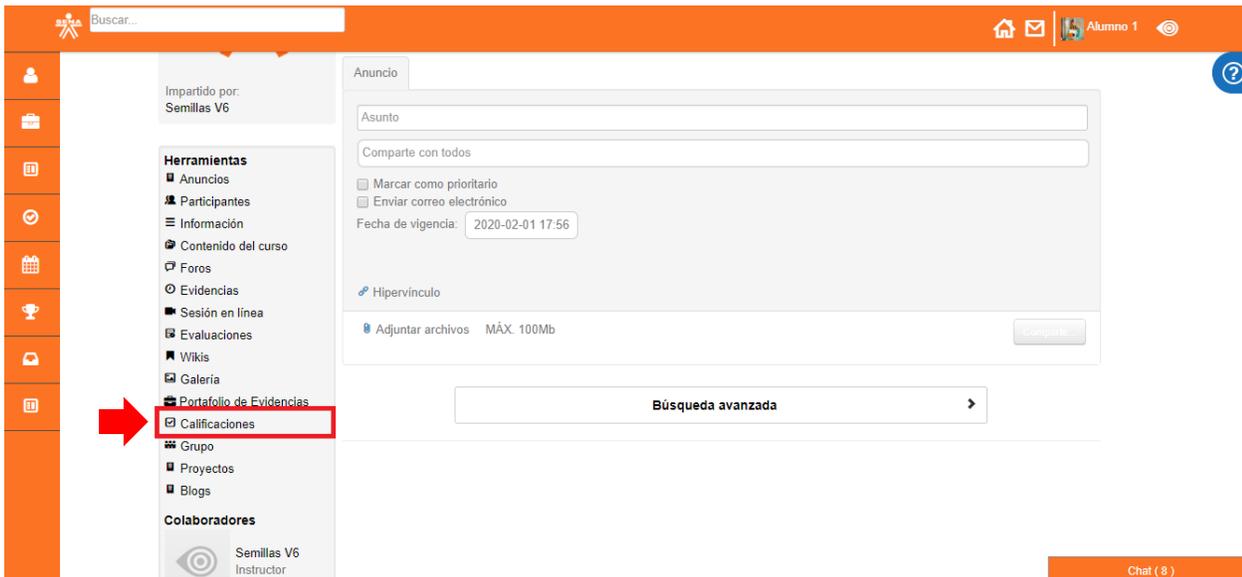
Tarea	Evidencia	Fecha
Tarea: Safety rules	Evidence: Safety rules	27/01/2020
Tarea: Live longer	Evidence: Live longer	27/01/2020
Tarea: The happiness advantage	Evidence: The happiness advantage	27/01/2020
Tarea: Timelines	Evidence: Timelines	27/01/2020
Tarea: Environmental issues	Evidence: Environmental issues	27/01/2020
Tarea: Recycling campaign	Evidence: Recycling campaign	27/01/2020

Se listan todos los foros que se tienen el programa de formación.



19. Calificaciones

En este módulo el aprendiz puede ingresar para conocer el estado de las notas de las evidencias de aprendizaje que ha resuelto. Para ingresar al módulo haga clic en el botón Calificaciones del menú de navegación.



Al ingresar al módulo, se muestran los RAPS del programa de formación, y al desplegar cada uno de ellos se puede ver la calificación que el instructor da a cada una de las evidencias de aprendizaje.

Ponderación	Ponderación adicional	Ponderado1	Ponderado A	RAP 1	RAP 2
10	0	0	9		

Para este caso, el aprendiz dio solución a la Evidencia 2 del programa de formación.

Tarea



Realizar la Evidencia 2

Fecha de entrega: 2020-01-31 00:00

: Instructor calificaciones .

Liga para tarea: http://sena.pruebas.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=7040754

 Comentario(s)

Sube tu respuesta

Escribe aquí la tarea...

 Adjunta un archivo

 Adjunta un vínculo

Contesta

Y esta evidencia fue la que el instructor califico con el nombre de **Ponderado A** en el centro de calificaciones.

Evidencias

Evidencias

Calendario

Haz clic al título de la Tarea para ingresar a ella.

- Tarea aún en tiempo.
- Tarea que llegó a fecha límite de entrega.
- Tarea en equipo.

Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:

Parcial RAP 1--Ponderado A

Realizar la Evidencia 2

Archivos Adjuntos:

No hay archivos

Fecha límite

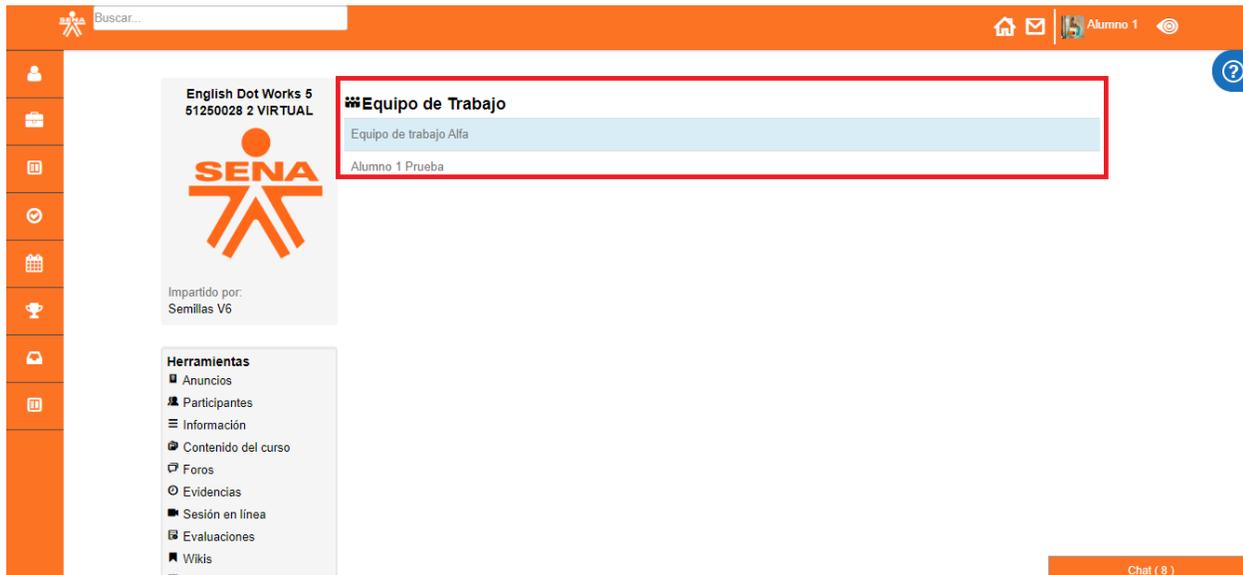
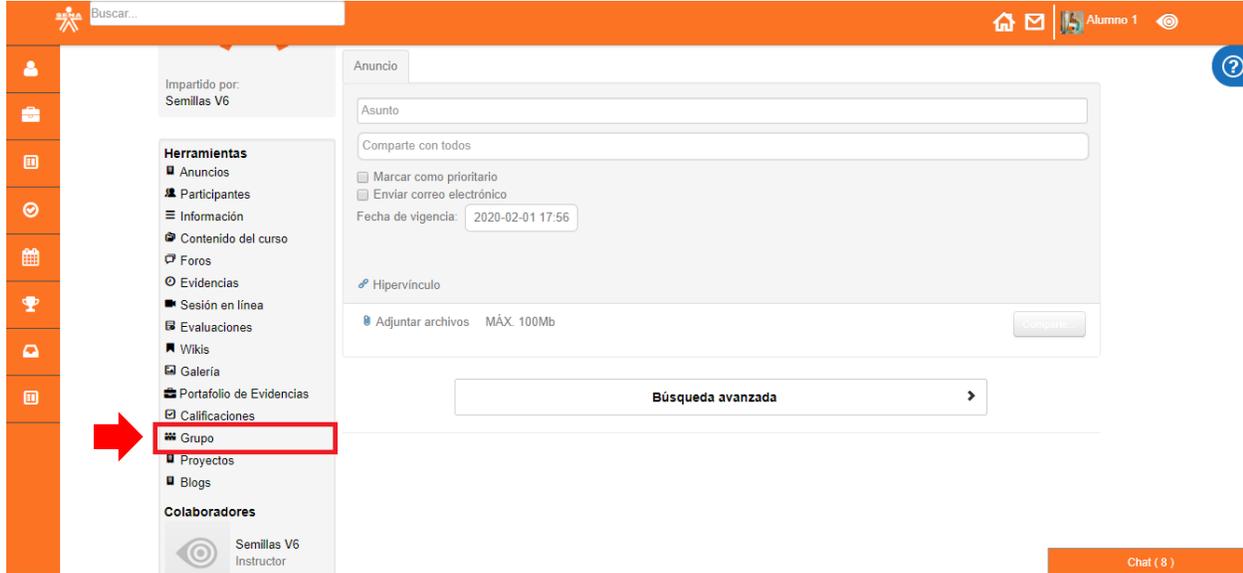
2020-01-31 00:00:00

Sin calificación

Sin contestar

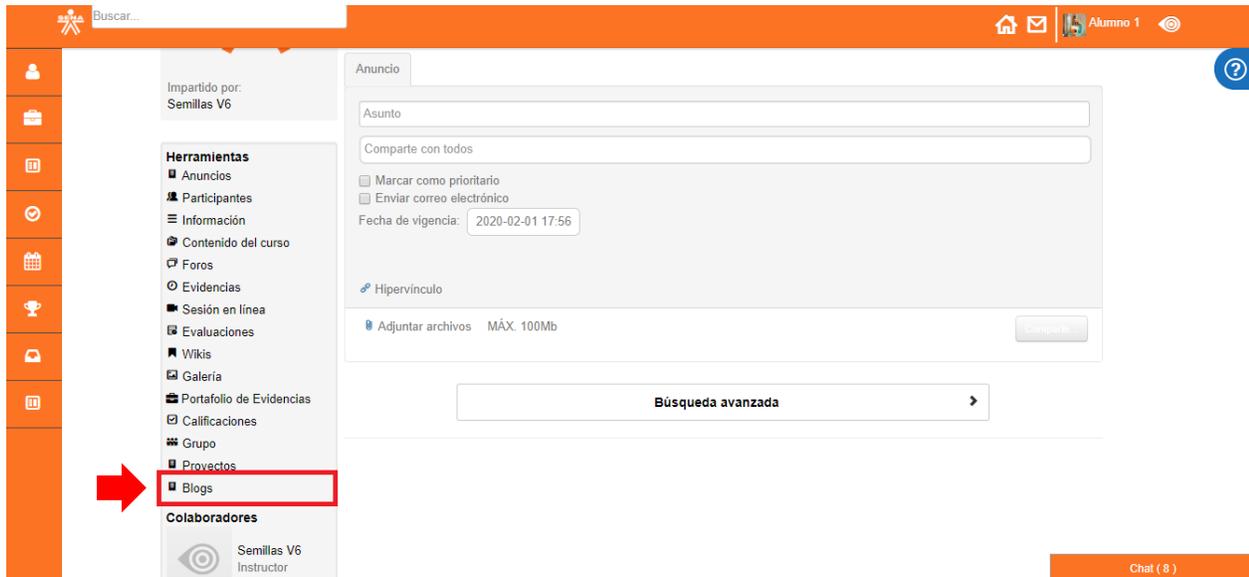
20. Grupos

En este módulo se muestran los diferentes grupos en los que el aprendiz se encuentra vinculado.

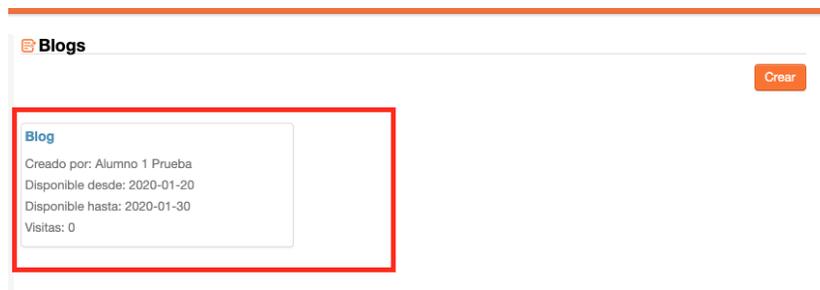


21. Blogs

En este módulo se listan todos los blogs del programa de formación donde el aprendiz se encuentra inscrito. En este espacio podrá crear un blog, editar los que sean de su propiedad y comentar los creados por el instructor. El aprendiz debe ingresar haciendo clic al botón **Blogs** que se encuentra en el menú del lado izquierdo de la plataforma.



Al ingresar en el módulo Blogs, se muestran en pantalla los blogs que están asociados al programa de formación en el que se encuentra el aprendiz.



El aprendiz podrá crear un Blog, presionando el botón **Crear**.



La interfaz para crear blog tiene un campo de texto para ingresar el nombre del blog, dos campos de fecha para ingresar el periodo de tiempo en el cual estará disponible, la opción de elegir si el blog podrá ser editado por los demás integrantes del grupo; y un área de texto enriquecida en el

cual podrá ingresar todo el contenido del blog, adicionar imágenes, tablas etc. Para finalizar, el aprendiz debe hacer clic en el botón **Guardar**.

Blogs

Nombre del blog

Disponibilidad
 Desde: Hasta: Limpiar fechas

¿Se permite la edición a los demas integrantes del grupo? Si No

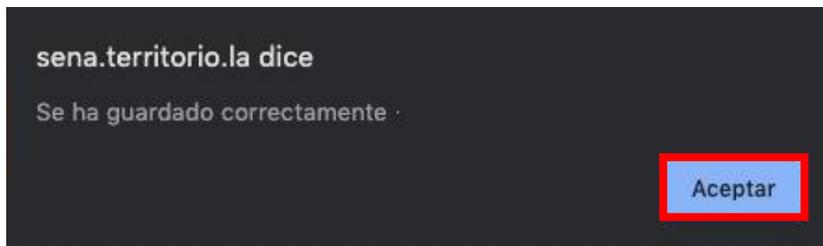
[Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, etc.]

HOLA Este es mi blog

body p

Cancelar Guardar

En el navegador se mostrará una ventana emergente donde se le informa al Aprendiz que la creación del blog fue exitosa.



Se puede visualizar el blog creado.

Blogs Crear

Blog

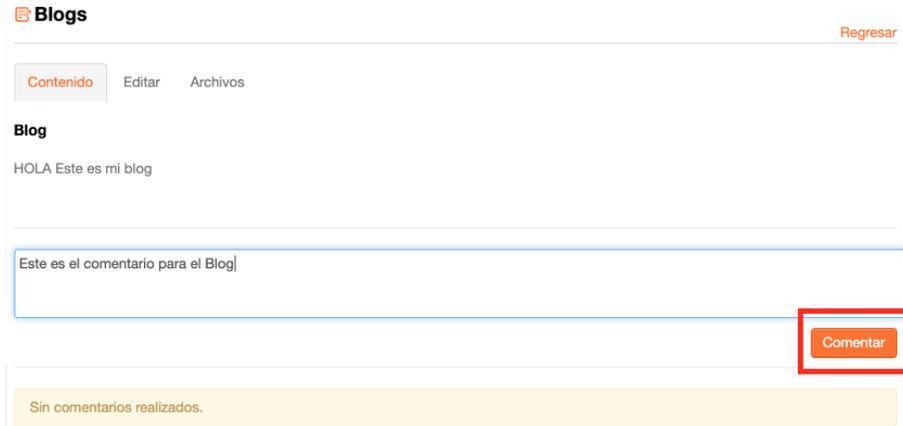
Creado por: Alumno 1 Prueba

Disponible desde: 2020-01-20

Disponible hasta: 2020-01-30

Visitas: 0

Adicional se puede comentar el blog, haciendo clic en el contenido del blog. En el Formulario hay un área de texto donde se debe ingresar el comentario a realizar y posteriormente hacer clic en el botón comentar.



Blogs Regresar

Contenido Editar Archivos

Blog

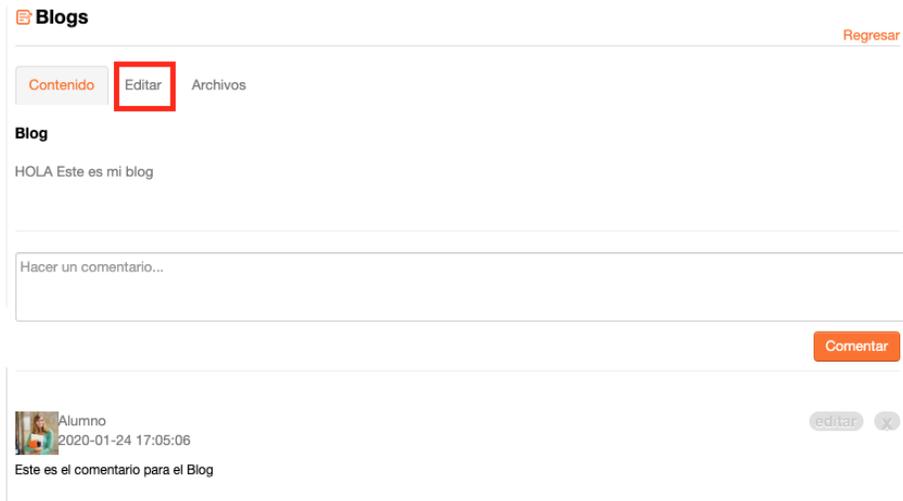
HOLA Este es mi blog

Este es el comentario para el Blog|

Comentar

Sin comentarios realizados.

También se puede editar el blog, haciendo clic en la pestaña **Editar**.



Blogs Regresar

Contenido **Editar** Archivos

Blog

HOLA Este es mi blog

Hacer un comentario...

Comentar

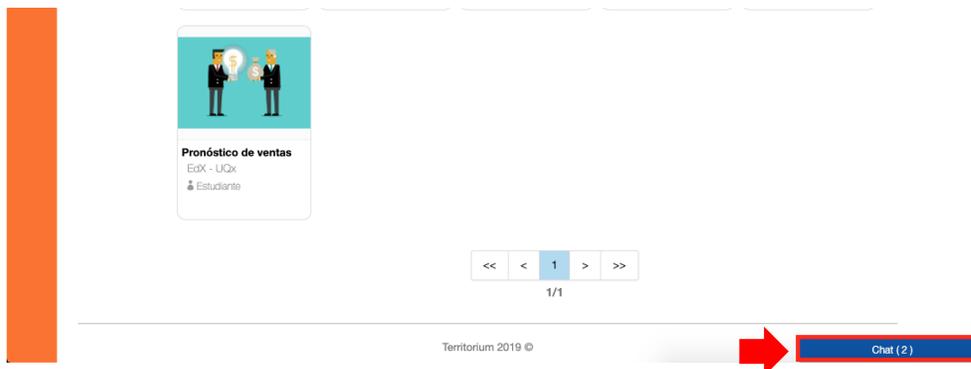
 Alumno
2020-01-24 17:05:06 editar x

Este es el comentario para el Blog

22. Herramienta Chat

Esta herramienta está a disposición en el LMS para que el aprendiz pueda comunicarse con su grupo de trabajo en el momento que lo desee.

Para acceder al chat, el aprendiz irá a la parte inferior derecha de la pantalla, allí encontrará un botón azul con la palabra **Chat** en él. Al hacer clic sobre este botón se listan los usuarios que están en línea para poder iniciar el chat.



Al hacer clic sobre el usuario con quien se quiere chatear, cargará una ventana para escribir el texto que se quiere enviar. Se escribe el mensaje y se presiona la tecla Enter para enviarlo.

