

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



**“MANUAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA
DOCENTES”**

CALLAO

2026

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 2 de 36

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	-	Elaboración del Documento

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 3 de 36

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. BASE LEGAL Y NORMATIVA	4
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. PROCESO RELACIONADO	5
6. LINEAMIENTOS GENERALES	5
7. DESARROLLO	6
7.1. ACCESO AL SISTEMA	6
7.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS	6
7.1.2. PROCEDIMIENTO DE INICIO DE SESIÓN	6
7.2. CARGAR MATERIAL DE CLASE DESDE EL SGA	8
7.3. CREAR FOROS EN EL AULA VIRTUAL	11
7.4. CREAR UNA TAREA EN EL AULA VIRTUAL	15
7.5. REVISAR UNA TAREA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL	22
7.6. ASISTENTE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)	25
7.7. CREAR Y USAR EL BANCO DE PREGUNTAS EN LA PLATAFORMA	30
7.8. IMPORTAR PREGUNTAS DESDE UN ARCHIVO (FORMATO AIKEN)	34

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 4 de 36

MANUAL DE USO GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL DOCENTE

1. OBJETIVO

Orientar y capacitar a los docentes en el uso adecuado y eficiente de la plataforma virtual institucional, facilitando el desarrollo de actividades académicas en entornos virtuales y semipresenciales. Asimismo, busca estandarizar el uso de las herramientas digitales, promoviendo una enseñanza de calidad, organizada y alineada con las políticas académicas de la universidad.

2. ALCANCE

Este manual está dirigido a todos los docentes de la Universidad Nacional del Callao, que utilicen la plataforma virtual institucional como apoyo al proceso de enseñanza–aprendizaje.

El documento abarca las funcionalidades generales de la plataforma, incluyendo el acceso al sistema, la administración de cursos, la publicación de contenidos, la comunicación con los estudiantes, la gestión de actividades y evaluaciones.

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- 3.2. Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1412 - Ley de Gobierno Digital.
- 3.4. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- 3.5. Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao.
- 3.6. E.MOI.01-IN-01 - Instructivo de Elaboración de Documentos.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

- ▮ UNAC: Universidad Nacional del Callao.
- ▮ SGA: Sistema de Gestión Académica.
- ▮ URL: Uniform Resource Locator (Dirección web de acceso a un sistema en línea).
- ▮ MB: Megabyte, unidad de medida del tamaño de archivos digitales.
- ▮ TI: Tecnologías de la Información).

4.2. DEFINICIONES

- ▮ **Plataforma Virtual:** Sistema web institucional que permite la gestión de cursos, contenidos académicos, actividades, evaluaciones y comunicación entre docentes y estudiantes.
- ▮ **Arquitectura Web:** Estructura tecnológica que permite el acceso a la plataforma a través de un navegador web, sin necesidad de instalar software adicional.

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 5 de 36

- **Navegador Web:** Aplicación informática que permite acceder y visualizar contenidos disponibles en internet o en sistemas web institucionales, como Google Chrome o Microsoft Edge.
- **Usuario:** Docente autorizado que accede a la plataforma virtual mediante credenciales institucionales.
- **Credenciales:** Conjunto de datos de autenticación conformado por el nombre de usuario y la contraseña, necesarios para ingresar al sistema.
- **Modo de Edición:** Funcionalidad de la plataforma que permite al docente modificar el contenido del aula virtual, agregar o editar actividades y recursos.
- **Aula Virtual:** Espacio digital correspondiente a un curso, donde se organizan los materiales, actividades, evaluaciones y comunicaciones académicas.
- **Curso:** Unidad académica asignada al docente dentro de la plataforma virtual, correspondiente a una asignatura del plan de estudios.
- **Actividad:** Herramienta de la plataforma que permite la interacción y evaluación del estudiante, como foros, tareas o cuestionarios.
- **Recurso:** Material digital publicado en el aula virtual para apoyo académico, como archivos, enlaces o documentos.
- **Foro:** Actividad de comunicación asincrónica que permite el intercambio de mensajes, consultas y opiniones entre docentes y estudiantes dentro del curso.
- **Tarea:** Actividad evaluativa que permite a los estudiantes enviar uno o más archivos o textos dentro de un plazo definido.
- **Disponibilidad:** Configuración de fechas que determina el periodo en el cual una tarea puede ser enviada y evaluada.
- **Calificación:** Proceso mediante el cual el docente asigna una nota o valoración a una actividad realizada por el estudiante.

5. PROCESO RELACIONADO

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	NIVEL
E.GTI.01	Gestión de Tecnología de la Información	00

6. LINEAMIENTOS GENERALES

- 6.1. Acceso personal: Cada usuario es responsable de su cuenta. El nombre de usuario y la contraseña son personales e intransferibles; no deben compartirse con terceros bajo ninguna circunstancia.
- 6.2. Uso autorizado: El sistema debe utilizarse únicamente para actividades académicas y administrativas propias de la universidad. Queda prohibido su uso para fines personales o ajenos a la institución.
- 6.3. Registro de actividades: El sistema guarda automáticamente un historial de todas las acciones realizadas (creación, modificación o eliminación de datos), incluyendo el usuario responsable, la fecha y la hora.

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 6 de 36

6.4. Cierre de sesión: Al terminar de usar el sistema, el usuario debe cerrar su sesión correctamente, especialmente en equipos de uso compartido (laboratorios, bibliotecas, etc.).

6.5. Reporte de problemas: Cualquier error, acceso no autorizado o comportamiento inusual del sistema debe reportarse inmediatamente a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

7. DESARROLLO

7.1. ACCESO AL SISTEMA

La Plataforma Virtual opera bajo arquitectura web, accesible desde cualquier ubicación con conexión a la red institucional o internet.

7.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS

Para asegurar la estabilidad y correcta visualización de los componentes, se requiere:

- **Navegador Web:** Google Chrome y Microsoft Edge (versiones actualizadas).

7.1.2. PROCEDIMIENTO DE INICIO DE SESIÓN

- Acceso al sistema: Abra un navegador web actualizado e ingrese la dirección <http://sga.unac.edu.pe> en la barra de direcciones. Verifique que la página cargue correctamente antes de continuar.



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 7 de 36

- b) Credenciales de usuario: Escriba su nombre de usuario y contraseña institucional en los campos correspondientes. Revise que los datos estén correctamente ingresados para evitar errores de autenticación.
- c) Ingreso a la plataforma: Después de completar sus credenciales, haga clic en el botón [Acceder]. El sistema validará la información y mostrará las opciones disponibles para su perfil.
- d) Acceso a la Plataforma Virtual: En la ventana de enlaces estudiantiles, ubique la opción [Plataforma Virtual] y selecciónela. Esta acción lo dirigirá al entorno académico donde se gestionan evaluaciones, foros y actividades.



- e) En la ventana de selección de facultad haga clic en el botón correspondiente.



	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 8 de 36

- f) Página principal de la Plataforma Virtual: Después de seleccionar la facultad, se mostrará el panel principal. Desde esta vista podrá acceder a sus cursos, recursos, actividades y herramientas de gestión académica.

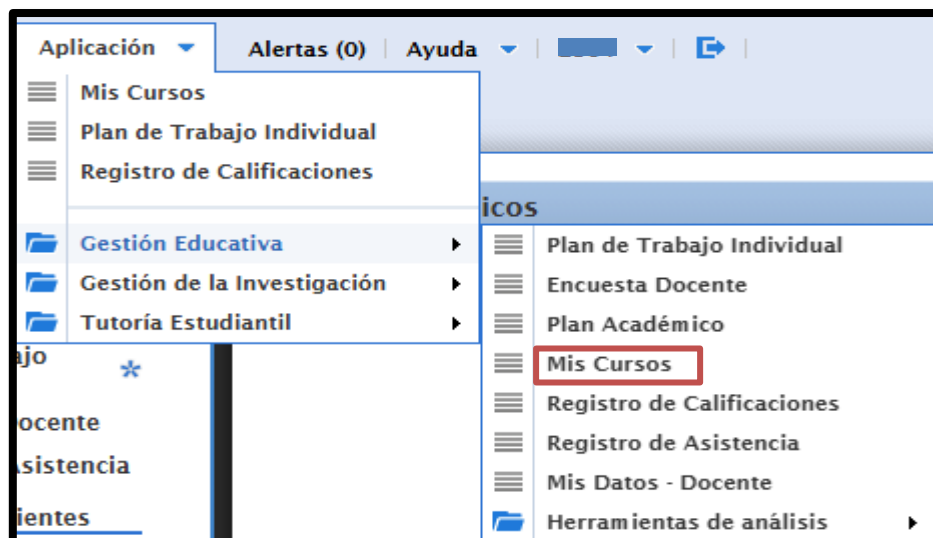


7.2. CARGAR SÍLABO Y MATERIAL DE CLASE EN EL SGA (MIS CURSOS)

El SGA cuenta con el acceso directo [Sílabo y Materiales] desde “**Mis Cursos**”, una herramienta que permite al docente publicar el sílabo y el material de clase de forma rápida y organizada por semanas, así como registrar el tema de cada sesión. Los archivos se guardan directamente en el SGA y quedan disponibles para los estudiantes matriculados en el curso.

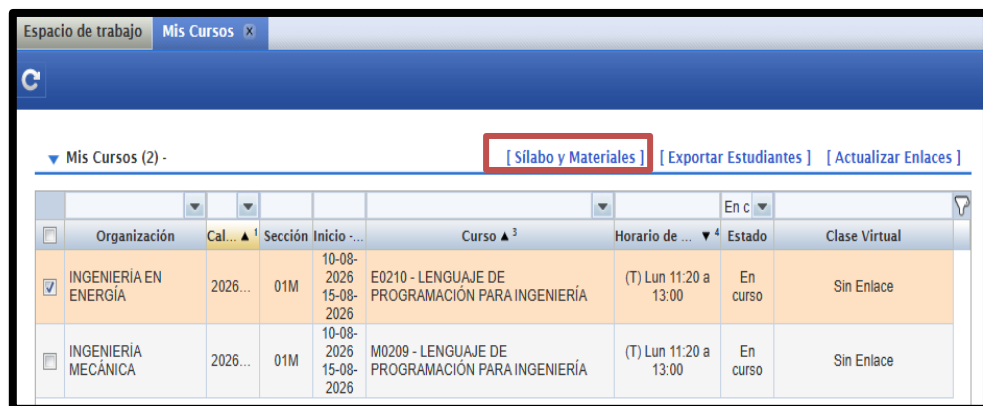
- a) Acceso a la herramienta: En el SGA, ubique la ventana “Mis Cursos”.

Aplicación → Gestión Educativa → Mis Cursos



	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 9 de 36

- b) Selección del curso: Seleccione el curso y la sección que desea gestionar y pulse el botón Sílabo y Materiales. La ficha del curso se abrirá en una nueva pestaña, ya autenticado con su usuario del SGA.



Organización	Cal...	Sección	Inicio...	Curso	Horario de ...	Estado	Clase Virtual
☒ INGENIERÍA EN ENERGÍA	2026...	01M	10-08-2026 15-08-2026	E0210 - LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PARA INGENIERÍA	(T) Lun 11:20 a 13:00	En curso	Sin Enlace
☐ INGENIERÍA MECÁNICA	2026...	01M	10-08-2026 15-08-2026	M0209 - LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PARA INGENIERÍA	(T) Lun 11:20 a 13:00	En curso	Sin Enlace

- c) Ficha del curso: En la parte superior verá la información del curso: código y nombre, docente, sección, horario, periodo académico vigente y número de estudiantes matriculados.




E0210 - LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PARA INGENIERÍA
 YUPANQUI PEREZ JOSE LUIS | Sección 01M | (T) Lun 11:20 a 13:00 | 2026SA | 2 matriculados

SÍLABO DEL CURSO
 Silabo_Lenguaje_Programacion_Energia_2026A- esc energia.pdf | Descargar | Eliminar | Subir sílabo

SEMANA 1 | 1 archivo | Subir

Sesión 1 | Tema: Sin tema asignado | 10/08/2026 (T) Lun 11:20 a 13:00 | Agregar

- d) Cargar el sílabo: En el recuadro Sílabo del curso, pulse Subir sílabo y seleccione el archivo desde su computadora (formatos admitidos: PDF o Word). Una vez cargado, el sílabo aparece listado con las opciones para Visualizar (ícono de ojo), Descargar o Eliminar.




E0210 - LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PARA INGENIERÍA
 YUPANQUI PEREZ JOSE LUIS | Sección 01M | (T) Lun 11:20 a 13:00 | 2026SA | 2 matriculados

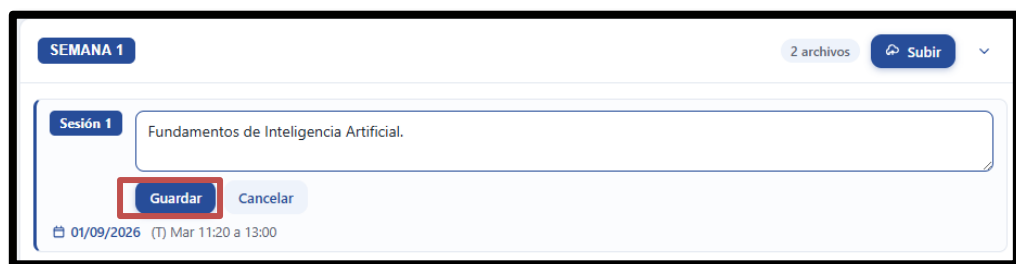
SÍLABO DEL CURSO
 Silabo_Lenguaje_Programacion_Energia_2026A- esc energia.pdf | Descargar | Eliminar | **Subir sílabo**

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 10 de 36

- e) Subir material de una semana: Más abajo se muestran las semanas del ciclo (SEMANA 1, SEMANA 2, ...). Ubique la semana correspondiente y pulse el botón Subir; se abrirá el explorador de archivos de su computadora. Elija el archivo y la carga se realizará automáticamente, quedando el material listado dentro de la semana. Para agregar más archivos, repita la operación (un archivo por vez). Se recomienda no superar los 50 MB por archivo.



- f) Registrar el tema de la sesión. Al desplegar una semana verá sus sesiones (Sesión 1, Sesión 2, ...) con su fecha y horario. En cada una, pulse Agregar (o Editar) junto a Tema para escribir el tema tratado en esa sesión y pulse Guardar.

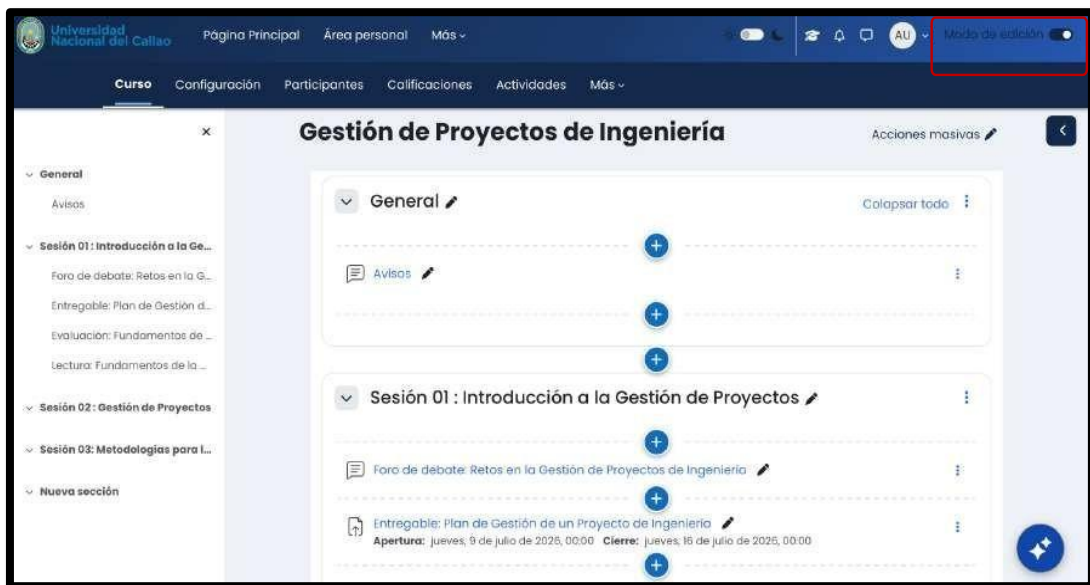


- g) Visualizar, descargar o eliminar material. En la lista Materiales de la semana, cada archivo cuenta con las opciones Visualizar (ícono de ojo), Descargar y Eliminar. El material publicado se guarda en el SGA y queda disponible de inmediato para los estudiantes matriculados en el curso.

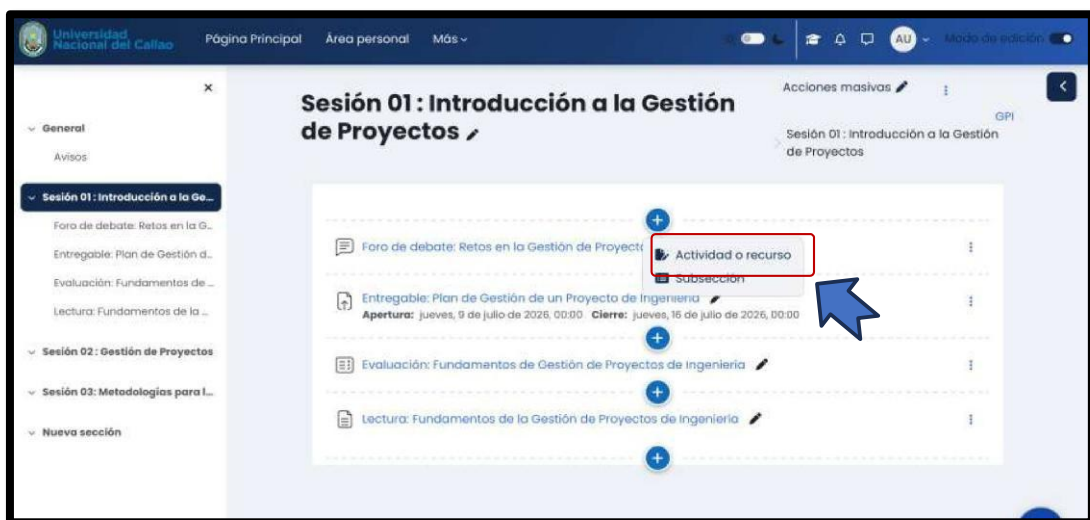
	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 11 de 36

7.3. CREAR FOROS EN EL AULA VIRTUAL

- a) Inicio de configuración: Para crear o modificar actividades en el aula virtual, haga clic en [Activar modo de edición]. Esta acción habilita las herramientas de administración del curso.

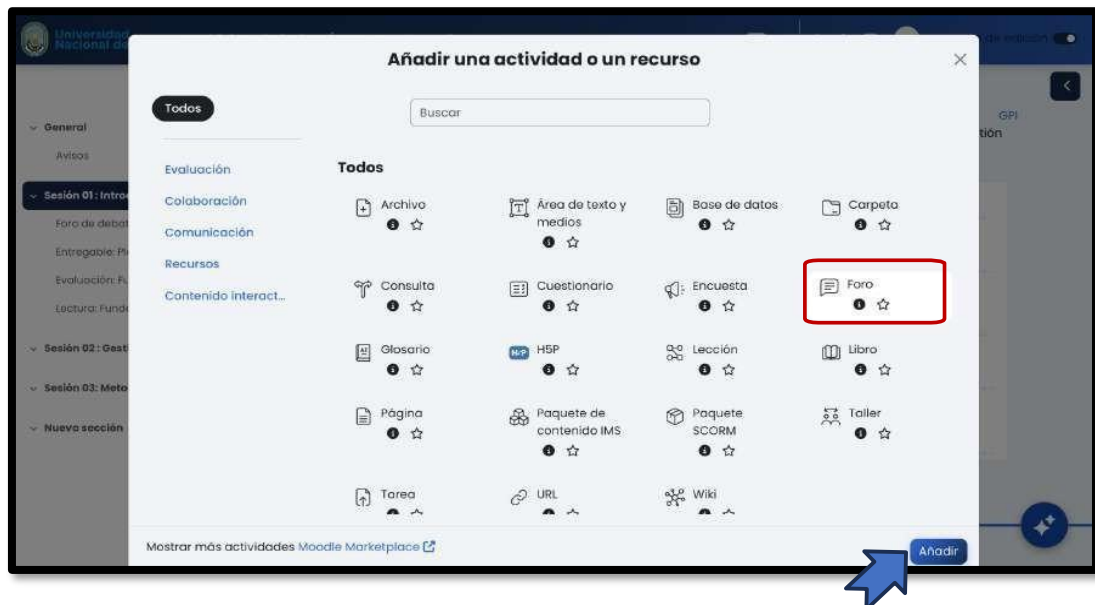


- b) Selección de la sección: Ubique la sección del curso donde desea publicar el foro y pulse [Añadir una actividad o un recurso]. Es recomendable elegir una sección relacionada con el tema o unidad correspondiente.



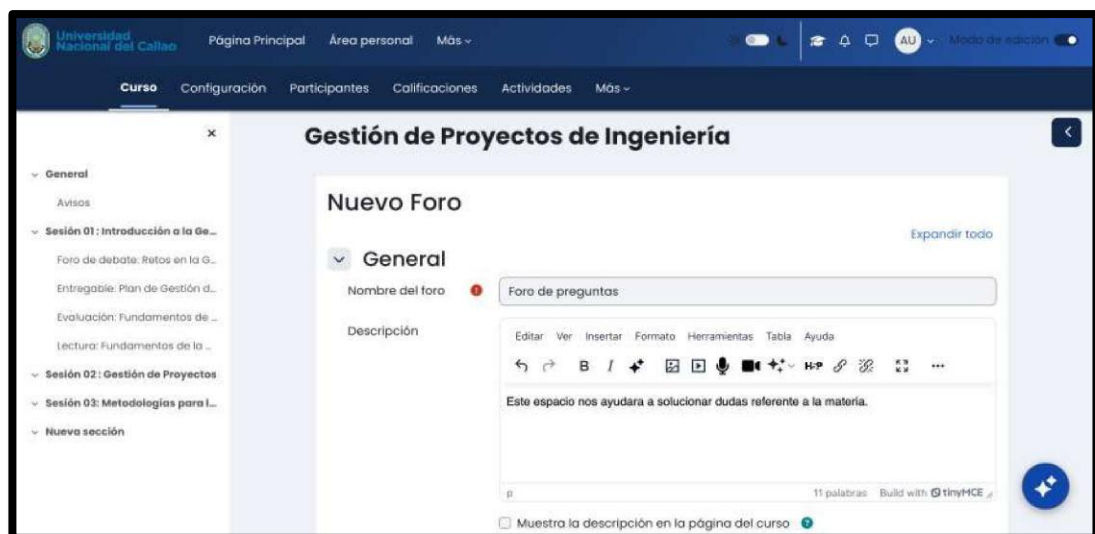
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 12 de 36

- c) Selección del recurso Foro: En la lista de actividades disponibles, elija [Foro] y haga clic en [Añadir]. Esta herramienta permite organizar preguntas, debates, consultas académicas o espacios de comunicación asincrónica.



- d) Datos generales del foro: En la sección General, ingrese un nombre claro para la actividad, por ejemplo: "Foro de preguntas". El nombre debe permitir que los estudiantes identifiquen rápidamente el propósito del espacio.

- e) Descripción del foro: En el campo Descripción, redacte el objetivo del foro, las indicaciones de participación y cualquier criterio relevante. Un texto preciso ayuda a orientar las intervenciones de los estudiantes.



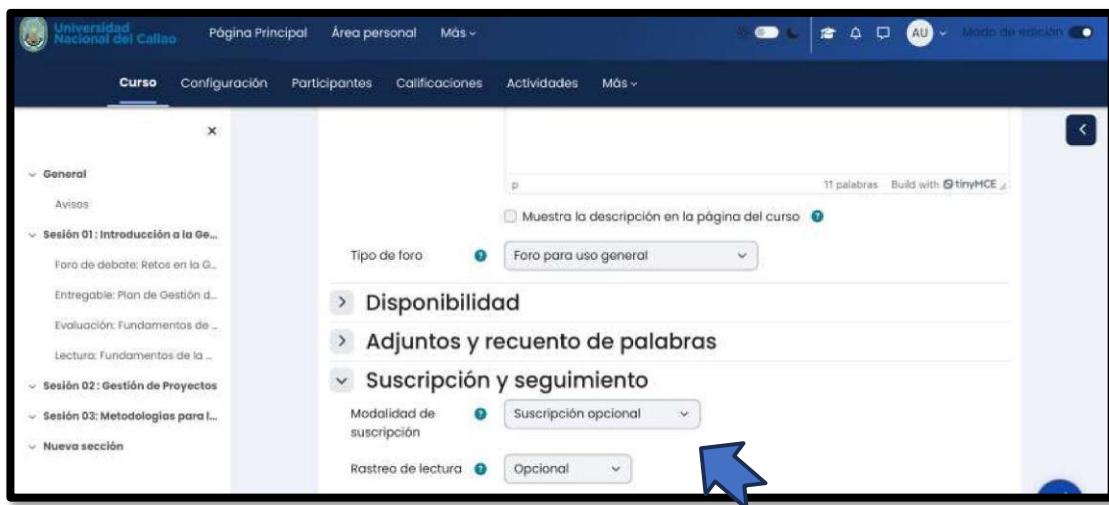
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 13 de 36

- Visualización de la descripción: Si desea que las indicaciones sean visibles directamente en la página del curso, marque la casilla [Muestra la descripción en la página del curso].
- Tipo de foro: En la opción [Tipo de foro], seleccione la modalidad que mejor se adapte a la actividad planificada. La elección debe responder al tipo de participación que espera de los estudiantes.

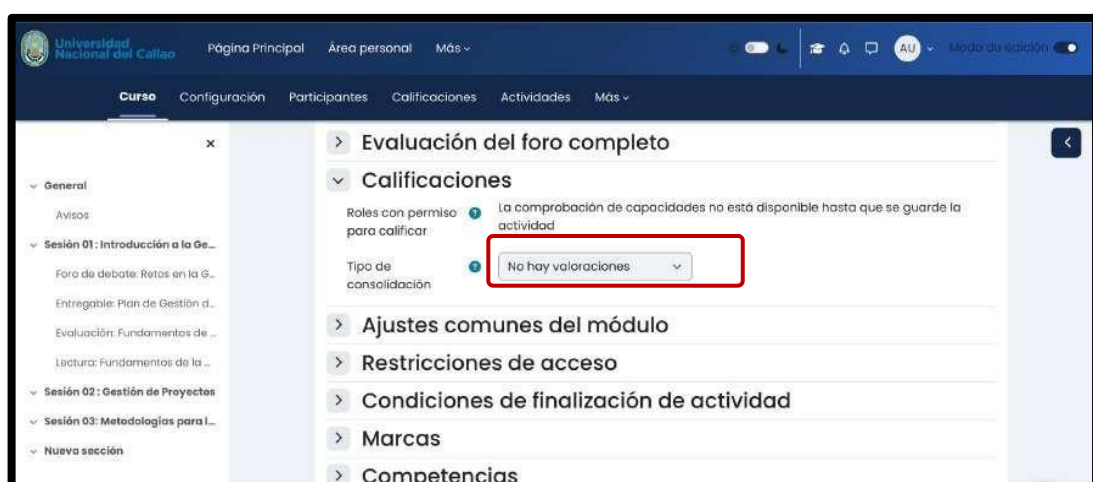
- Adjuntos y recuento de palabras: En esta sección defina el tamaño máximo de los archivos permitidos, el número de adjuntos por respuesta y si se mostrará el conteo de palabras. Para el ejemplo, se configura 1 MB, un archivo adjunto y la opción [No] en el recuento de palabras.

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 14 de 36

- La siguiente sección es Suscripción y seguimiento. En ella podemos elegir entre suscripción opcional, forzosa, automática o deshabilitada. Además, está la opción Rastreo de lectura, que al activarse nos permite hacer el seguimiento de mensajes leídos y no leídos en los foros. Para nuestro ejemplo seleccionamos Opcional para que cada participante pueda elegir a su gusto la suscripción.

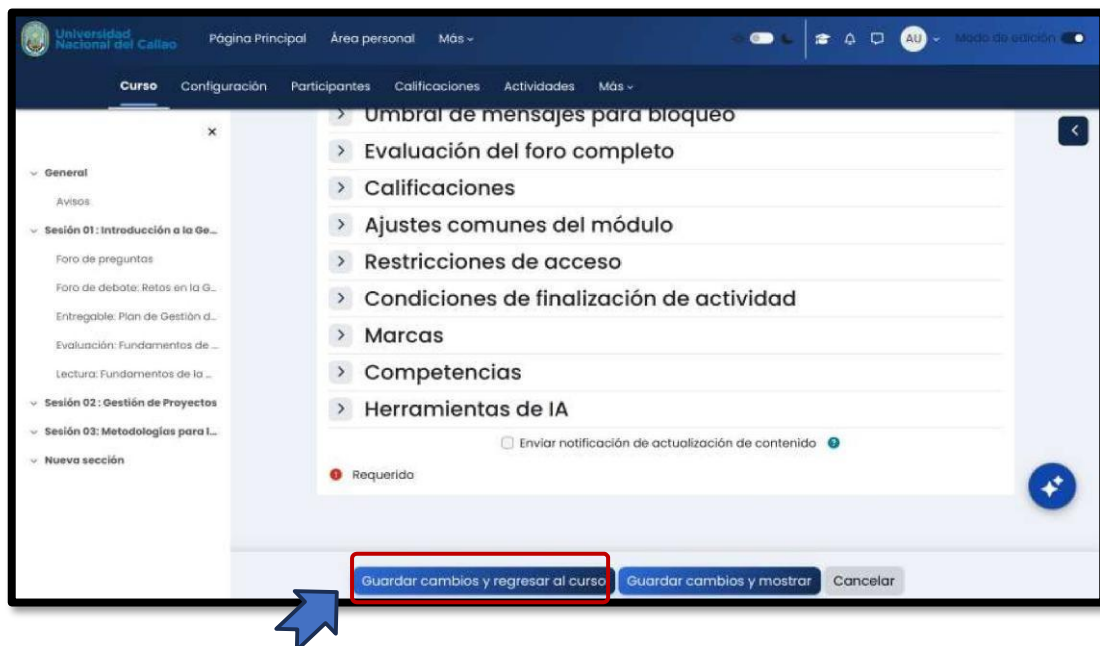


- Pasamos ahora a la opción Calificaciones. Si queremos crear un foro calificable debemos seleccionar el tipo de calificación que deseamos asignar, para nuestro ejemplo, en Tipo de consolidación escogemos "No hay valoraciones".



- Guardado de la configuración: Una vez revisadas las opciones principales del foro, haga clic en [Guardar cambios y regresar al curso]. La actividad quedará publicada en la sección seleccionada.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 15 de 36



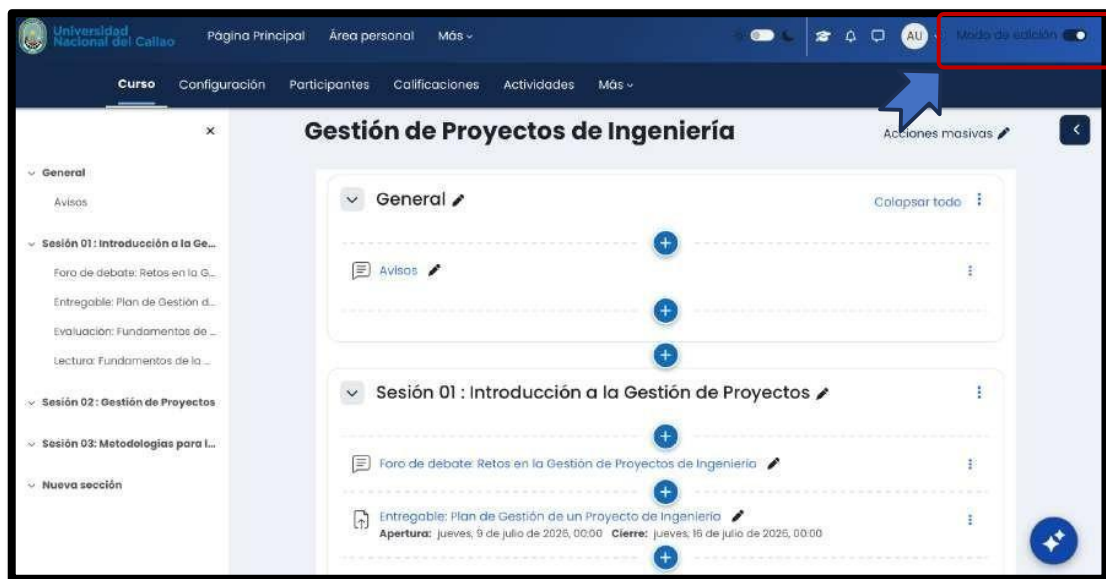
- Finalmente desactivamos la edición.



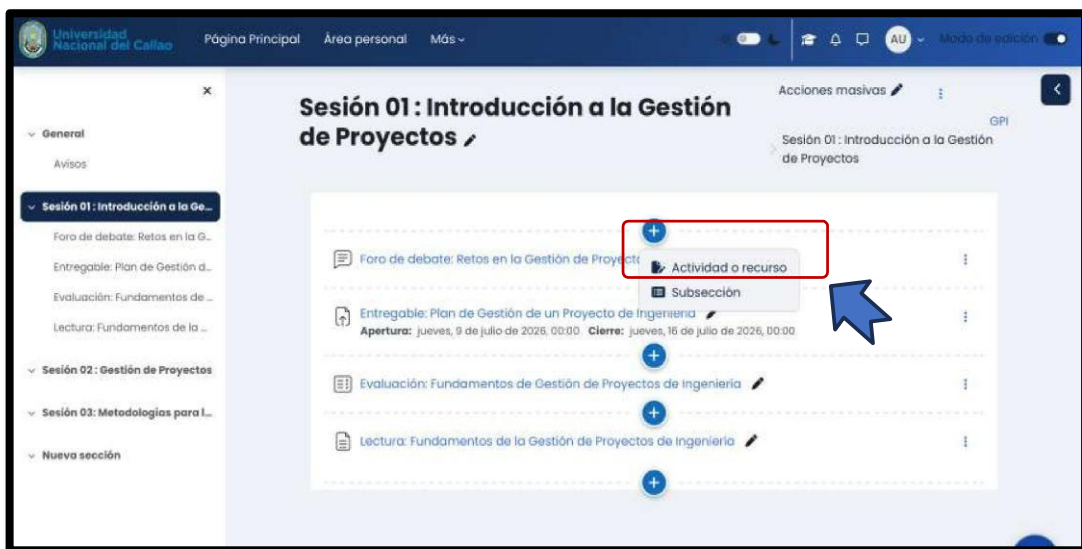
7.4. CREAR UNA TAREA EN EL AULA VIRTUAL

- Inicio de configuración: Para crear o modificar actividades en el aula virtual, haga clic en [Activar modo de edición]. Esta acción habilita las herramientas de administración del curso.

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 16 de 36



- b) Selección de la sección: Ubique la sección del curso donde desea publicar la tarea y pulse [Añadir una actividad o un recurso]. Procure colocarla en la unidad o semana que corresponda.

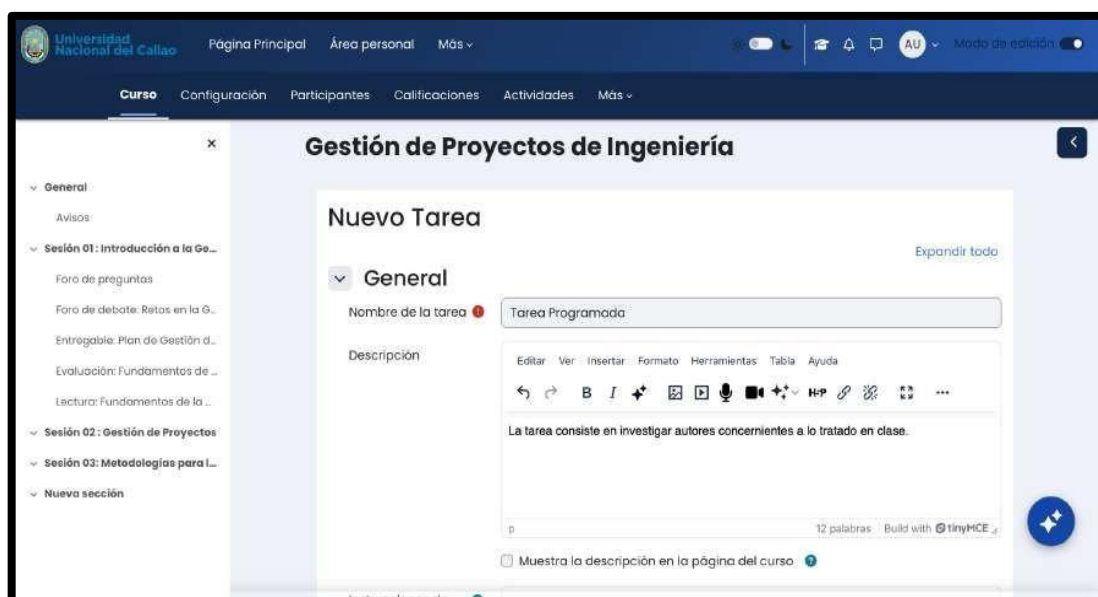


- c) Selección del recurso Tarea: En la lista de actividades disponibles, elija [Tarea] y haga clic en [Agregar]. Esta herramienta permite que los estudiantes envíen archivos o texto en línea para su evaluación y calificación.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 17 de 36

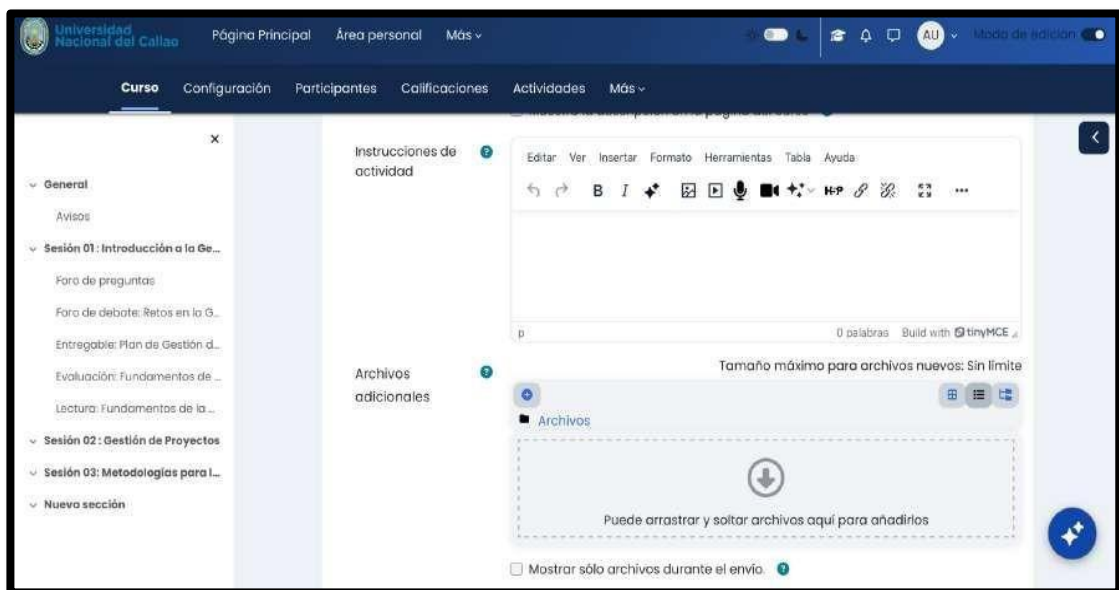


- d) Datos generales de la tarea: En la sección General, ingrese un nombre claro para la actividad, por ejemplo: "Tarea programada". El título debe indicar de manera directa qué entregable debe presentar el estudiante.
- Descripción de la tarea: En el campo Descripción, explique el objetivo de la actividad, el producto esperado y las condiciones principales de entrega. Esta información debe ser breve, precisa y suficiente para orientar al estudiante.



	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 18 de 36

- Visualización de la descripción: Si desea que las indicaciones sean visibles directamente en la página del curso, marque la casilla [Muestra la descripción en la página del curso].
- Instrucciones de actividad: En este campo detalle los pasos, criterios o requisitos para desarrollar la tarea. Si corresponde, agregue documentos de apoyo en [Archivos adicionales] para que los estudiantes cuenten con los insumos necesarios.



- En la sección Disponibilidad puede definir las fechas correspondientes a:**
- Permitir entregas desde:** Si está habilitado, los estudiantes no podrán hacer entregas antes de esta fecha.
- Fecha de entrega:** Esta es la fecha cuando se debería de entregar la tarea. Los envíos seguirán siendo permitidos aún después de esta fecha de entrega, pero cualquier envío mandado después de esta fecha será marcado como 'retrasado'.
- Fecha límite:** Si se activa la opción, no se aceptarán entregas de tareas después de esta fecha sin una ampliación.
- Recordarme calificar en:** Fecha prevista en que todas las tareas quedarán entregadas.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 19 de 36

Unidad Nacional del Callao

Página Principal Área personal Más

Curso Configuración Participantes Calificaciones Actividades Más

Mostrar sólo archivos durante el envío.

Disponibilidad

Permitir entregas desde ☒ Habilitar 16 julio 2026 00 00

Fecha de entrega ☒ Habilitar 23 julio 2026 00 00

Fecha límite ☐ Habilitar 16 julio 2026 15 57

Recordarme calificar en ☒ Habilitar 30 julio 2026 00 00

☒ Mostrar siempre la descripción

- Tipos de entrega: Configure si los estudiantes enviarán texto en línea, archivos adjuntos o ambos. También puede definir el número máximo de archivos, el tamaño permitido y los formatos aceptados.

Unidad Nacional del Callao

Página Principal Área personal Más

Curso Configuración Participantes Calificaciones Actividades Más

Mostrar sólo archivos durante el envío.

Tipos de entrega

Tipos de entrega ☐ Texto en línea ☒ Archivos enviados

Número máximo de archivos subidos 2

Tamaño máximo de la entrega 50 MB

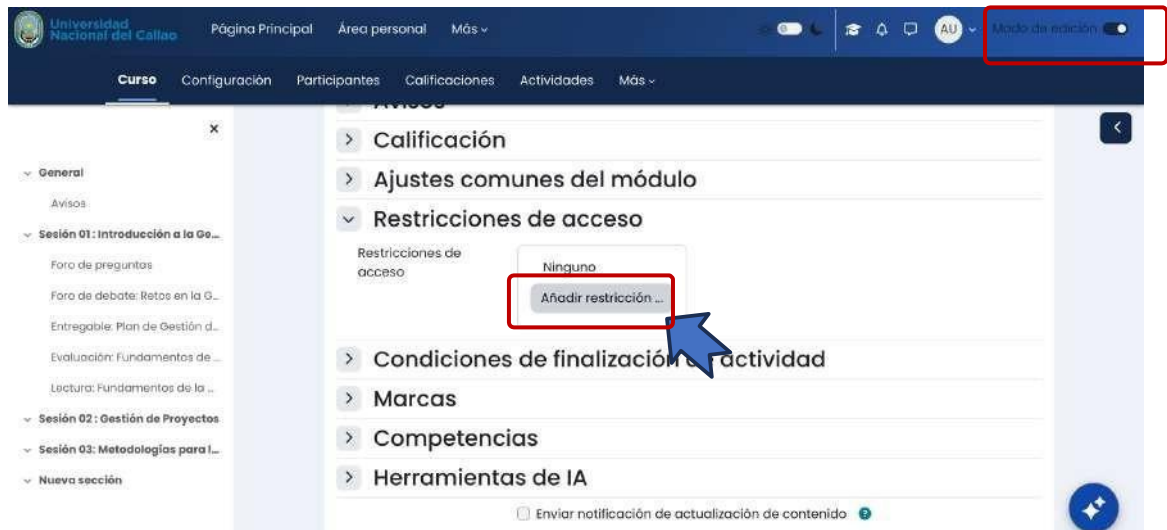
Tipos de archivo aceptados Elegir No hay selección

Tipos de retroalimentación

- Restricciones de acceso por grupo: Si el curso cuenta con varios grupos, puede limitar la disponibilidad de la tarea a un grupo específico desde la sección [Restricciones de acceso].

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 20 de 36

- Agregar restricción: Haga clic en [Añadir restricción] para definir una condición de acceso. Esta opción permite controlar qué estudiantes podrán visualizar o realizar la actividad.

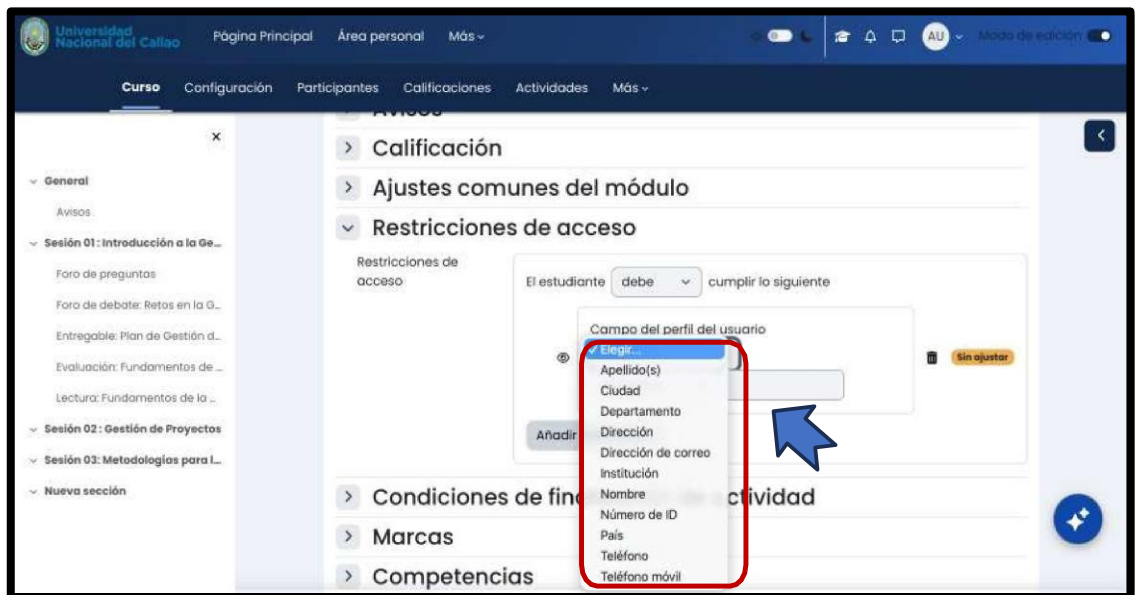


- Seleccione el Grupo.

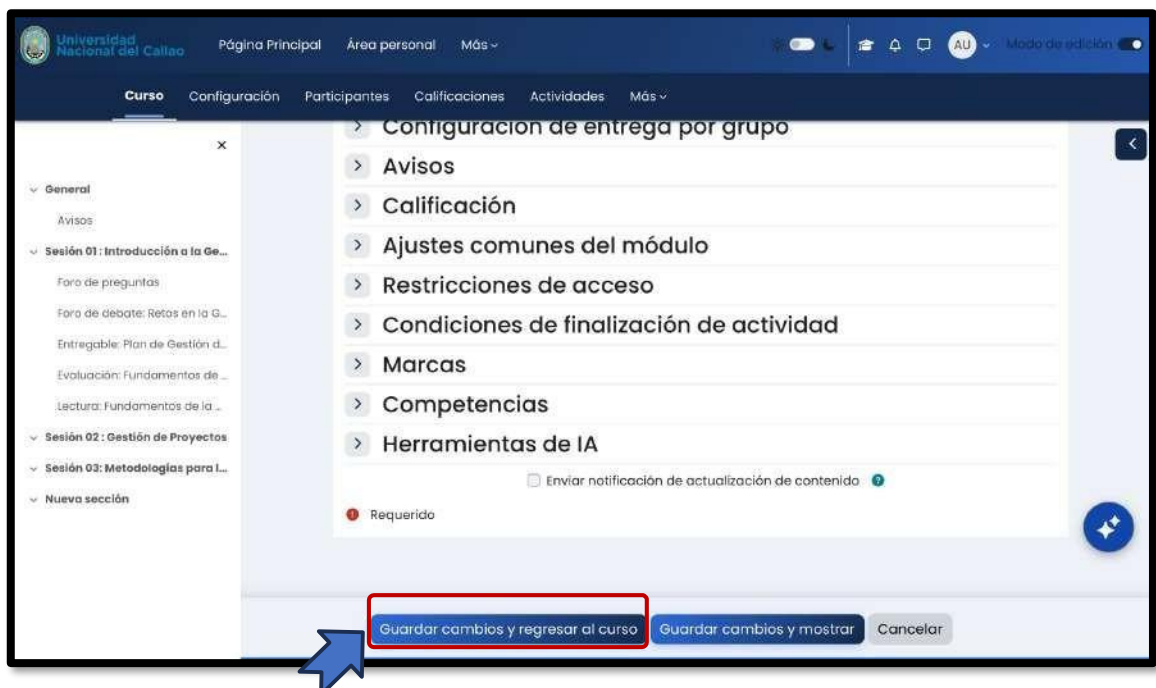


- Seleccione el grupo deseado.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 21 de 36



- Si no define una restricción de acceso, la tarea estará disponible para todos los grupos.
- Guardado de la tarea: Revise la configuración realizada y haga clic en [Guardar cambios y regresar al curso]. La tarea quedará publicada en la sección correspondiente.



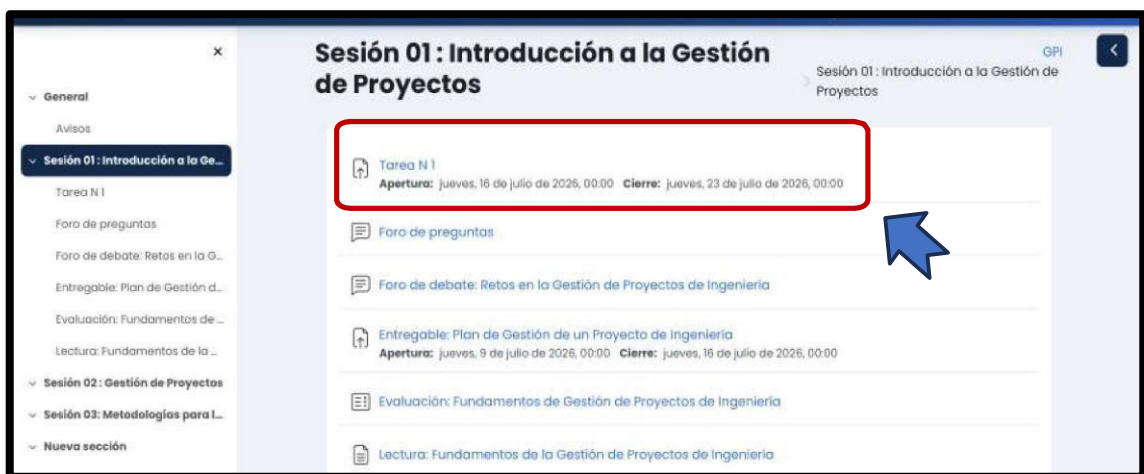
- Cierre de edición: Al terminar los cambios, desactive el modo de edición. Esto permite revisar el curso en una vista más limpia y evita modificaciones accidentales.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 22 de 36



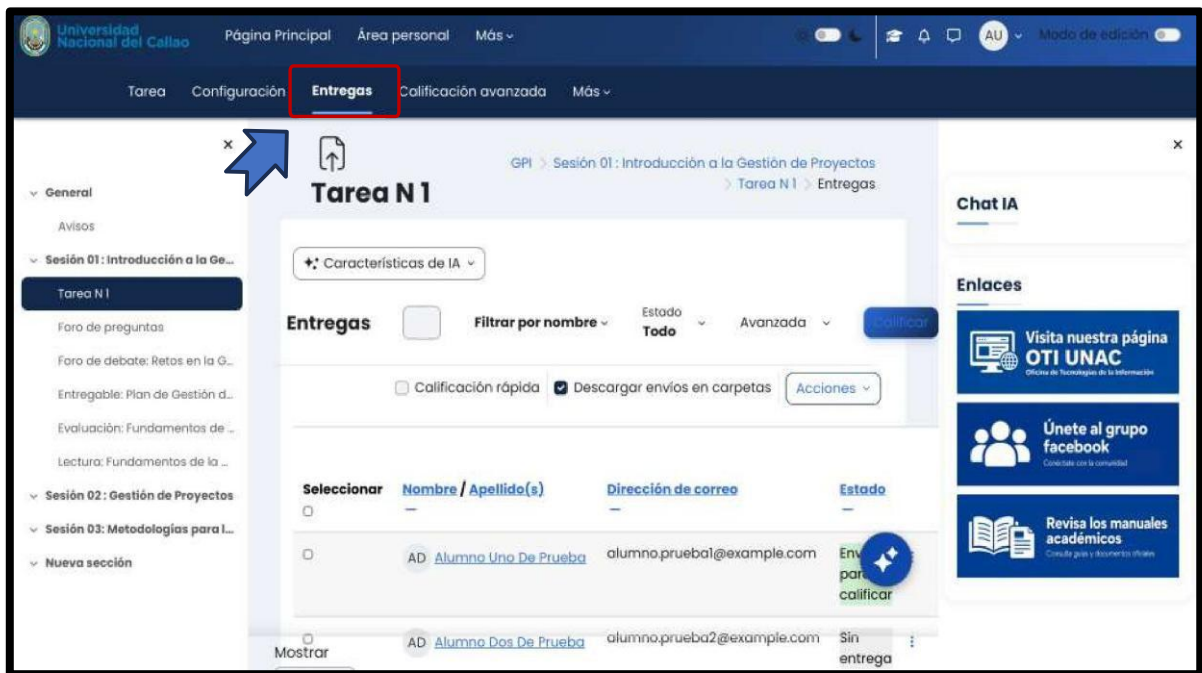
7.5. REVISAR UNA TAREA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

- a) Ingreso a la actividad: Para revisar las entregas, ingrese a la tarea publicada desde la página principal del curso.

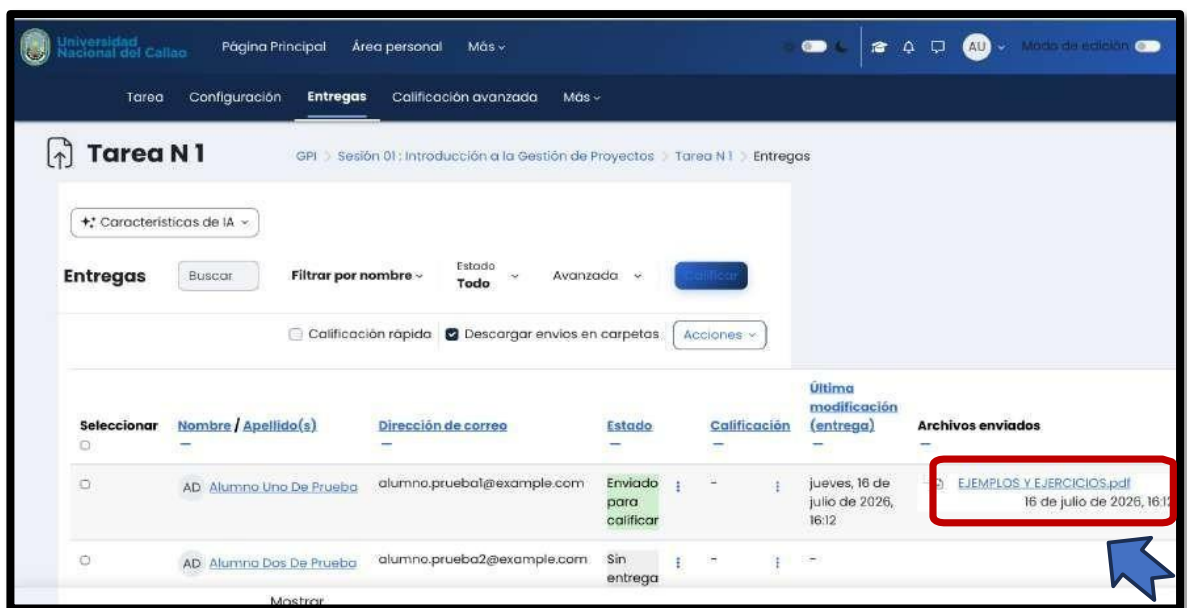


- b) Revisión de entregas: Dentro de la actividad, seleccione la pestaña [Entregas] para acceder al listado de estudiantes, estados de entrega y opciones de calificación.

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 23 de 36

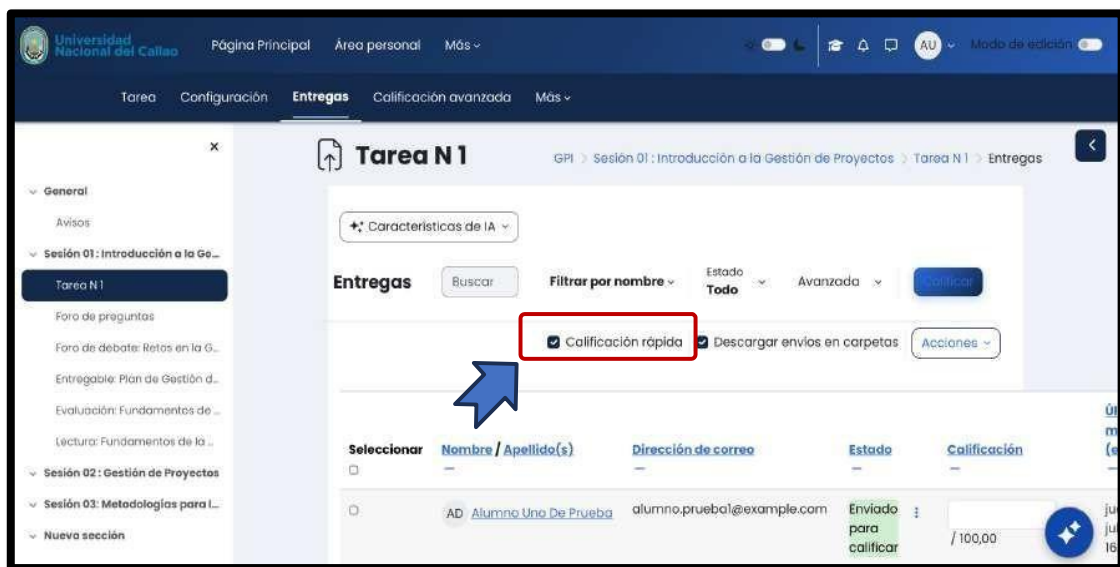


- c) Listado de entregas: La plataforma mostrará la relación de estudiantes, el estado de sus envíos y los archivos entregados. Desde esta vista puede revisar o descargar los documentos presentados.

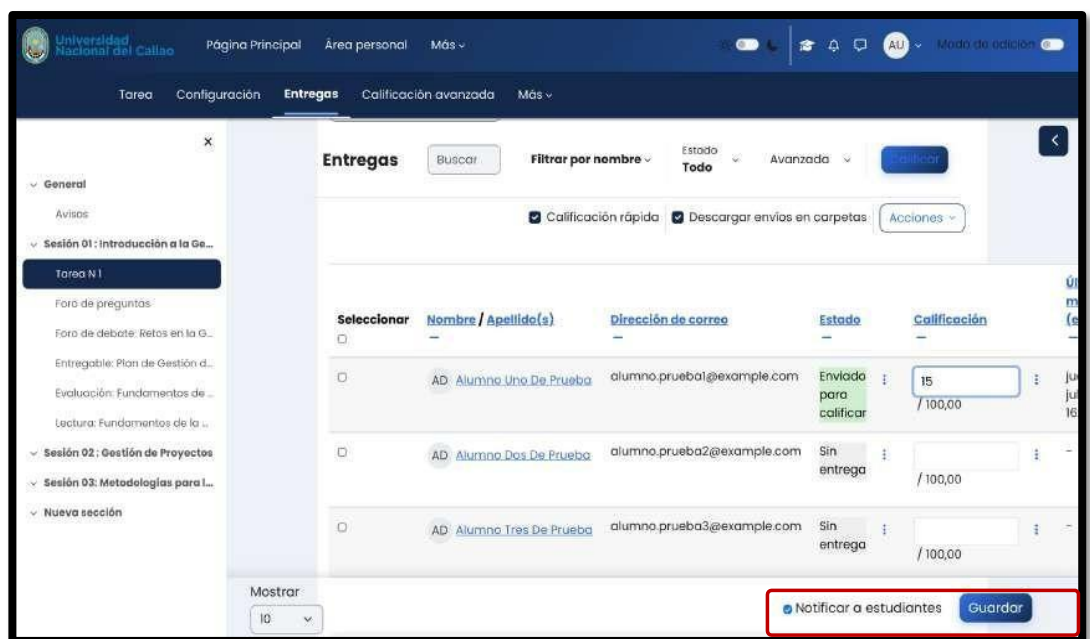


- d) Calificación rápida: Active la opción [Calificación rápida] si desea registrar notas y comentarios directamente desde la tabla de envíos, sin ingresar individualmente a cada entrega.

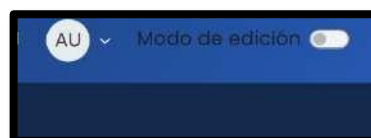
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 24 de 36



- Registro de calificaciones: Después de ingresar las notas o comentarios correspondientes, seleccione [Guardar los cambios realizados en la calificación rápida] para conservar la información registrada.



Desactivamos el modo de edición:

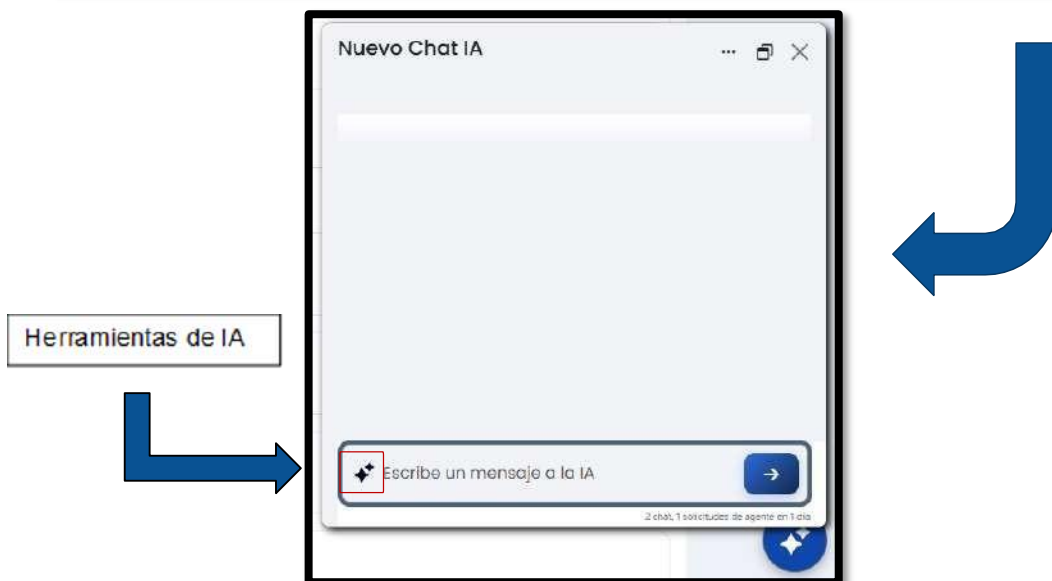


	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 25 de 36

7.6. ASISTENTE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

La Plataforma Virtual incorpora un asistente de Inteligencia Artificial (IA) integrado que apoya al docente en la elaboración de sus actividades académicas y en la absolución de consultas, sin necesidad de salir de la plataforma. Entre sus principales ventajas destacan el ahorro de tiempo en el diseño de actividades, el apoyo en la redacción de consignas e instrucciones.

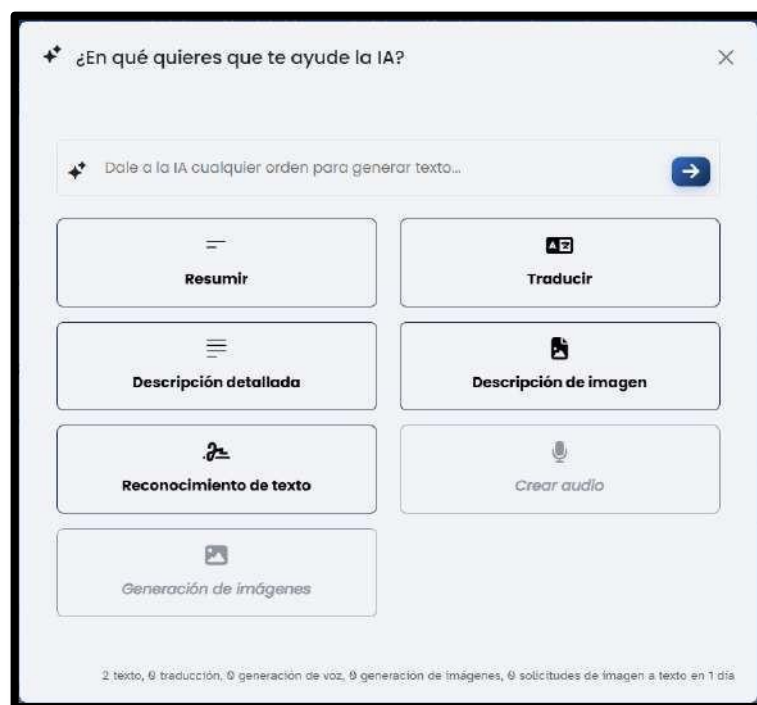
Para acceder al asistente “clic en la burbuja inferior derecha” con iconos de estrella:



	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 26 de 36

Al hacer clic al botón “Herramientas de IA” se muestra las Funciones de IA disponibles:

Se mostrará la ventana ¿En qué quieres que te ayude la IA?, donde puede escribir una orden libre para generar texto o elegir una de las opciones disponibles: Resumir, Traducir, Descripción detallada, Descripción de imagen y Reconocimiento de texto.



- Asistente de Chat (Chat IA): chat conversacional dentro del curso, similar a ChatGPT, para resolver dudas, pedir ideas o redactar textos.



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 27 de 36

- En la parte superior del formulario de configuración de cada actividad se encuentra el botón [Características de IA], con las opciones [Resumir] y [Explicar], que generan automáticamente un resumen o una explicación del contenido de la actividad.

The diagram illustrates the process of using AI tools within a forum. It starts with a 'Características de IA' button in the top right of the 'Foro de preguntas' interface. This button is linked to a separate window titled 'Características de IA' which contains 'Resumir' and 'Explicar' options. Arrows from this window point to two specific icons in the forum's rich text editor: a star icon (representing AI tools) and a document icon with a star (representing AI text generation). These icons are further detailed in two separate windows at the bottom: 'Herramientas de IA' and 'Generar Texto IA'.

¿En qué quieres que te ayude la IA?

Dale a la IA cualquier orden para generar texto...

Resumir

Traducir

Descripción detallada

Descripción de imagen

Reconocimiento de texto

Crear audio

Generación de imágenes

2 texto, 9 traducción, 0 generación de voz, 0 generación de imágenes, 0 solicitudes de imagen a texto en 1 día

Generar texto usando IA

Describe el texto que quiere que genere la IA. Puede incluir detalles como tema, extensión, audiencia o tono.

Generar texto

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 28 de 36

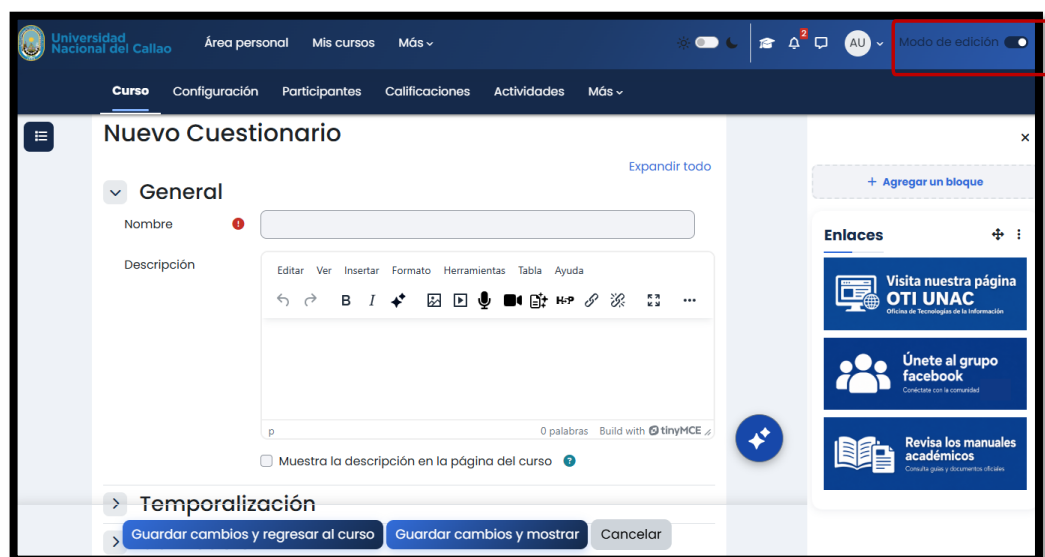
- Generar preguntas para una actividad o foro con el modo Agente:** El Chat IA cuenta con dos modos. Por defecto se abre en modo Chat, en el que solo responde. Al hacer clic sobre la etiqueta [Chat] ubicada en la parte superior de la ventana, esta cambia a [Agente].



En modo Agente el asistente no solo responde: redacta el contenido y lo coloca directamente en los campos de la actividad. Esta función es especialmente útil para generar preguntas de cuestionarios y evaluaciones.

Pasos:

- Con el Modo de edición activado, cree la actividad (por ejemplo, un Cuestionario) e ingrese a ella.



- Abra el Chat IA con el botón flotante de la esquina inferior derecha y haga clic en la etiqueta [Chat] para cambiarla a [Agente].

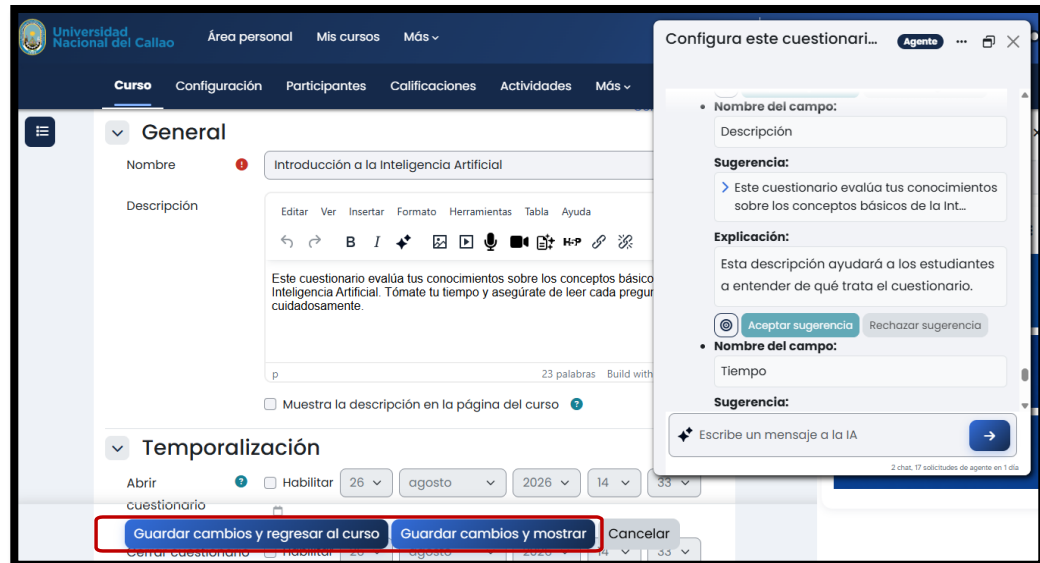
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 29 de 36

- Indíquele con claridad lo que necesita; por ejemplo: “Genera un cuestionario sobre Introducción a la IA: ponle un nombre, una descripción breve para los estudiantes, limite de tiempo de 60 minutos y calificación para aprobar 14”.

- Revise la sugerencia que propone la IA y, si es correcta, pulse [Aceptar sugerencia] (o [Rechazar sugerencia] para descartarla).

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 30 de 36

5. El asistente coloca el contenido directamente en la actividad. Guarde los cambios.



Consejo clave: la calidad del resultado depende de la instrucción. Si el pedido es vago (por ejemplo, “crea una tarea sobre vibraciones mecánicas”), la IA igual genera el contenido, pero inventa los detalles que falten (fecha de entrega, puntaje, formato). Si la instrucción es completa (tema, nivel, formato y extensión del entregable, fecha y hora de entrega, puntaje y tipo de entrega), la IA completa esos campos tal como se indica.

7.7. CREAR Y USAR EL BANCO DE PREGUNTAS EN EL PLATAFORMA

El banco de preguntas es el almacén donde se guardan las preguntas que luego se usan en los cuestionarios. Guardarlas en el banco permite reutilizarlas en varios cuestionarios y en semestres posteriores, sin volver a escribirlas.

En la versión anterior de la plataforma el banco de preguntas se abría desde el menú del propio curso. En la plataforma actual dejó de estar ahí: ahora es una actividad independiente y por eso no aparece en la página principal del curso. Esa es la razón más frecuente por la que un docente no lo encuentra. La ruta correcta es la que se describe a continuación.

1. Acceder al banco de preguntas

Dentro del curso, en la barra de navegación, abra la pestaña **Más** y elija la opción **Bancos de preguntas**.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 31 de 36



Figura 1. Ruta: Curso > Más > Bancos de preguntas.

2. Ver los bancos del curso

Se muestran los bancos de preguntas que existen en el curso, con el número de preguntas que contiene cada uno. Para abrir uno, haga clic sobre su nombre. Para crear uno nuevo, use el botón **Añadir** situado a la derecha.



Figura 2. Bancos de preguntas del curso y botón Añadir.

3. Crear un banco de preguntas

Escriba un nombre que permita identificarlo con claridad; por ejemplo, el nombre de la unidad o del examen al que corresponde. La descripción es opcional. Al terminar, guarde los cambios.

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 32 de 36

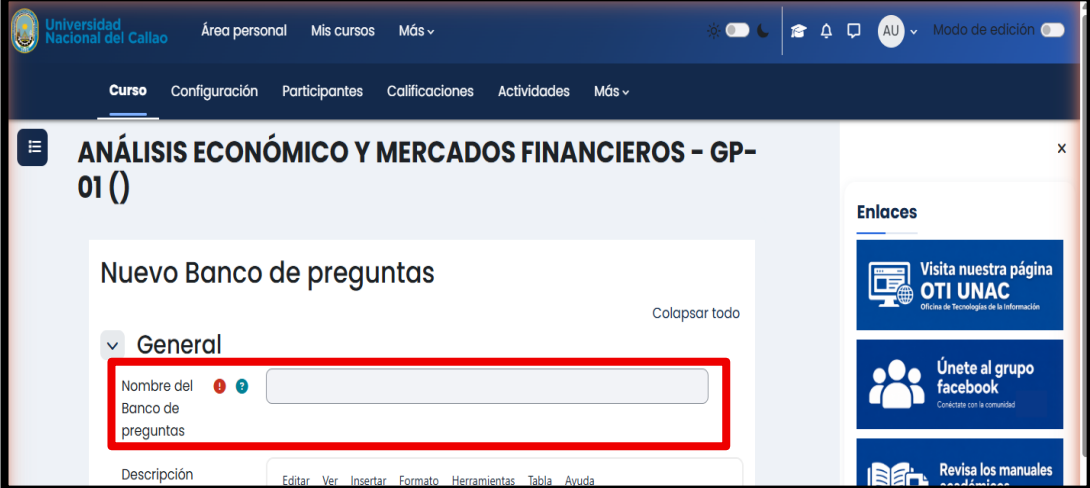


Figura 3. Formulario de creación de un banco de preguntas.

4. Agregar preguntas al banco

Dentro del banco se listan las preguntas que ya contiene. Para agregar una, use el botón **Crear una nueva pregunta**. Desde la columna Acciones puede editar, duplicar o previsualizar cualquier pregunta existente.

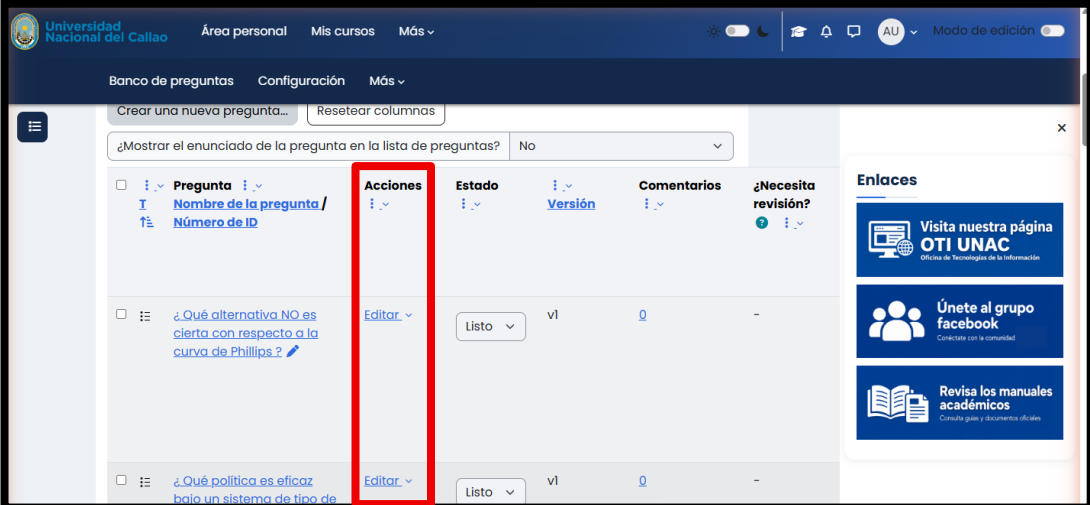


Figura 4. Listado de preguntas y botón Crear una nueva pregunta.

5. Elegir el tipo de pregunta

La plataforma ofrece varios tipos. Los de uso más frecuente son:

- Opción múltiple: el estudiante elige una o varias respuestas de una lista.
- Verdadero/Falso: dos únicas opciones.
- Respuesta corta: el estudiante escribe una palabra o frase, que se corrige automáticamente.
- Ensayo: respuesta abierta; la califica el docente.
- Emparejamiento: relacionar elementos de dos columnas.

Seleccione el tipo y pulse Añadir para completar el enunciado, las opciones y la calificación de cada respuesta.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 33 de 36

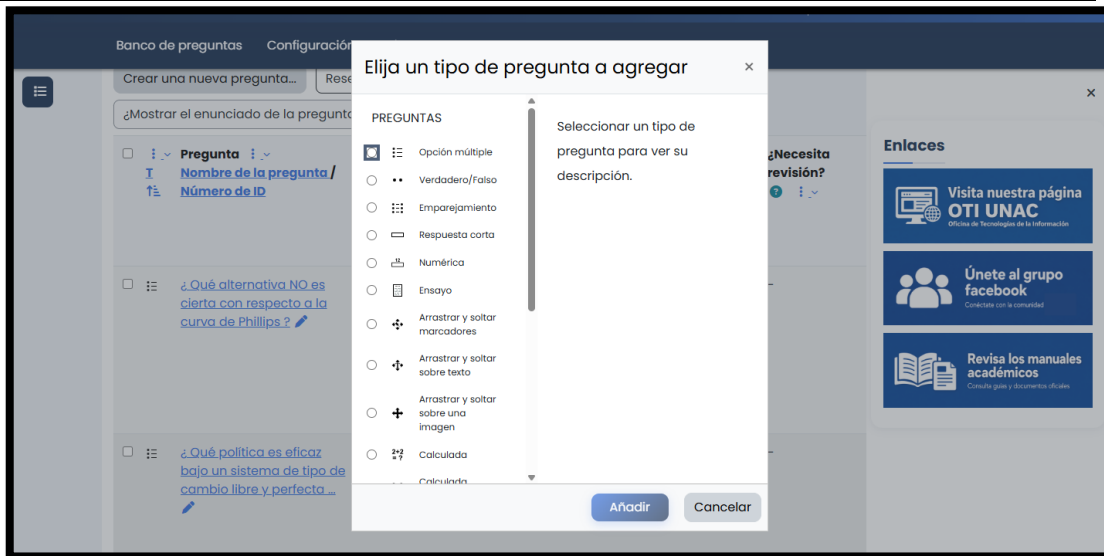


Figura 5. Selección del tipo de pregunta.

6. Usar el banco desde un cuestionario

Abra el cuestionario y entre en la pestaña **Preguntas**. Pulse Agregar y elija del banco de preguntas para incorporar preguntas ya creadas. La opción una pregunta aleatoria toma preguntas al azar del banco, de modo que cada estudiante reciba un cuestionario distinto.

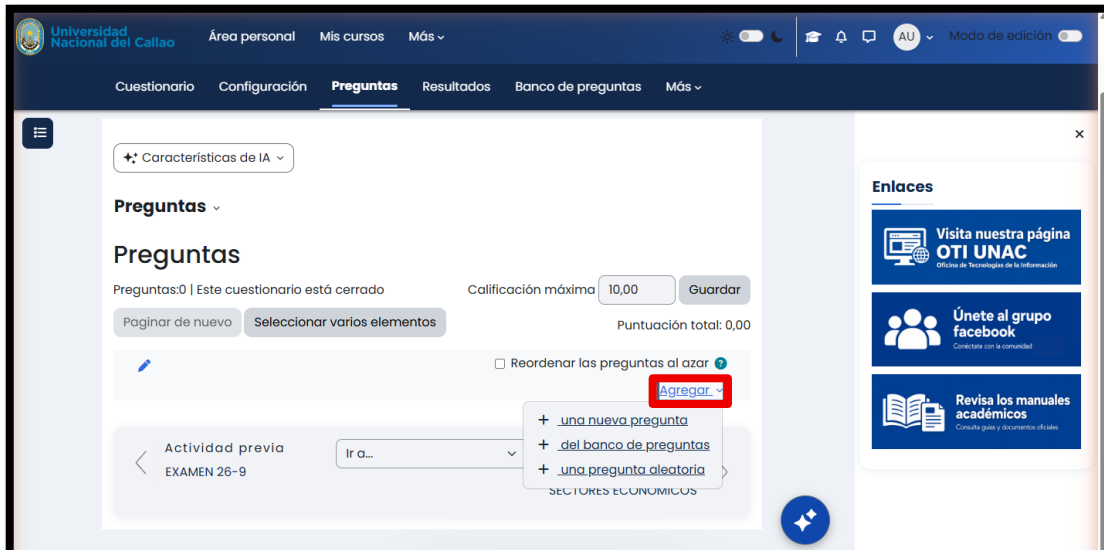


Figura 6. Agregar preguntas al cuestionario desde el banco.

Recomendaciones

- Cree el banco antes que el cuestionario: así las preguntas quedan disponibles para reutilizarlas.
- Use nombres descriptivos en las preguntas; el listado del banco muestra el nombre, no el enunciado.
- Revise la puntuación de cada opción antes de publicar el cuestionario.

Si no encuentra el banco de preguntas en la página del curso, no está perdido: se abre desde Más > Bancos de preguntas

	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 34 de 36

7.8. IMPORTAR PREGUNTAS DESDE UN ARCHIVO (FORMATO AIKEN)

Cuando se dispone de muchas preguntas, escribirlas una por una en la plataforma resulta lento. La importación permite crearlas todas de una sola vez a partir de un archivo de texto. El formato Aiken es el más sencillo de los admitidos y es el adecuado para preguntas de opción múltiple con una única respuesta correcta.

La importación se realiza siempre dentro de un banco de preguntas. Si el curso aún no tiene ninguno, debe crearse primero siguiendo la sección anterior de este manual.

1. Preparar el archivo

Escriba las preguntas en el Bloc de notas y guarde el archivo con extensión .txt y codificación UTF-8. La estructura de cada pregunta es la siguiente: el enunciado en una línea, luego cada alternativa precedida por una letra y un paréntesis, y al final la línea ANSWER con la letra de la respuesta correcta.

¿Cuál es la capital del Perú?

A) Arequipa

B) Lima

C) Cusco

D) Trujillo

ANSWER: B

Separe cada pregunta de la siguiente con una línea en blanco. No deje líneas en blanco entre el enunciado y sus alternativas.

2. Abrir la opción Importar

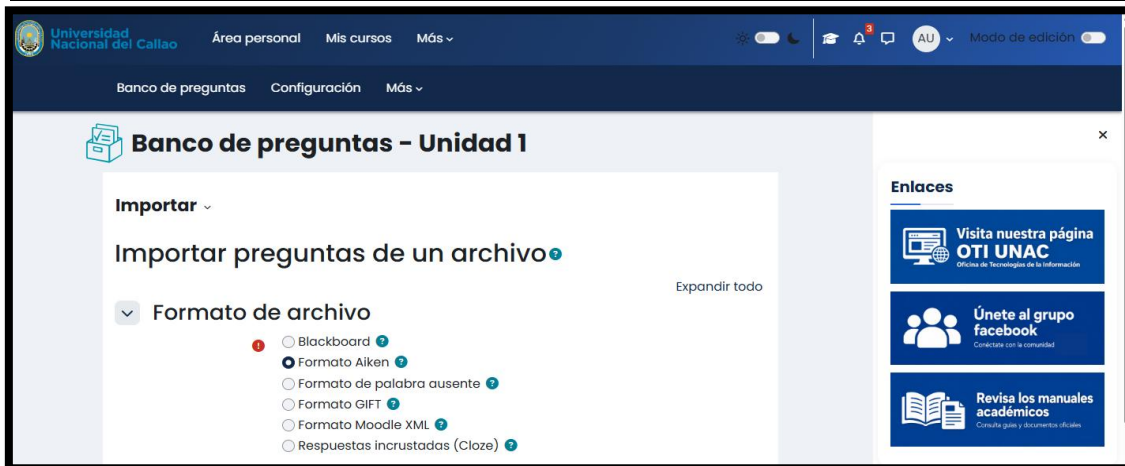
Entre al banco de preguntas del curso. En el selector que aparece bajo el nombre del banco - donde dice Preguntas - despliegue las opciones y elija Importar.



3. Elegir el formato

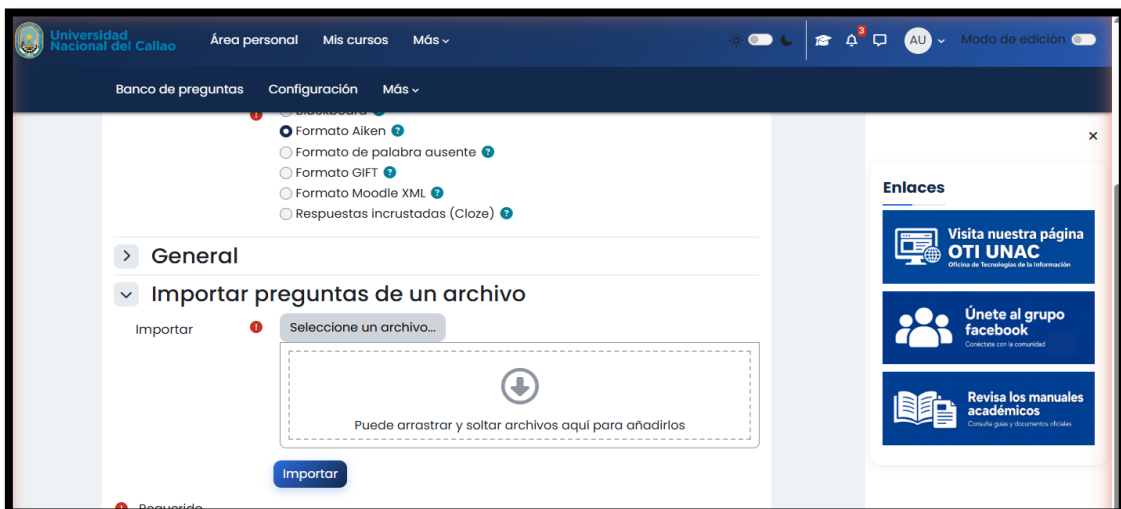
En la sección Formato de archivo marque la opción Formato Aiken. Es importante marcarla antes de subir el archivo; si se deja otro formato, la importación fallará aunque el archivo esté bien escrito.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 35 de 36



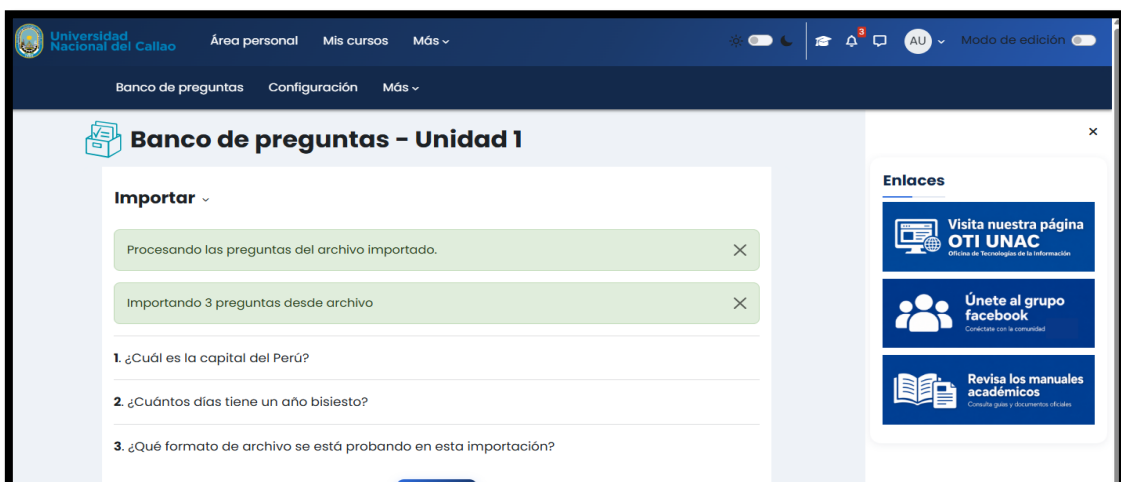
4. Cargar el archivo

Más abajo, en Importar preguntas de un archivo, arrastre el archivo .txt al recuadro o use el botón Seleccione un archivo. Luego pulse Importar.



5. Verificar el resultado

La plataforma muestra cuántas preguntas se importaron y las lista una por una. Pulse Continuar para ver las preguntas ya incorporadas al banco, desde donde podrá editarlas o usarlas en un cuestionario.



	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 36 de 36

Si la importación falla

- Guarde el archivo como texto plano (.txt). Los archivos de Word no sirven, aunque se les cambie la extensión.
- Verifique la codificación: debe ser UTF-8, para que las tildes y la letra ñ se importen correctamente.
- Revise que la línea de respuesta diga ANSWER en mayúsculas, seguida de dos puntos y la letra.
- Compruebe que la letra indicada en ANSWER corresponda a una de las alternativas escritas.
- Recuerde que el formato Aiken solo admite preguntas de opción múltiple con una respuesta correcta. Para otros tipos de pregunta use el formato Moodle XML o GIFT.