

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 TECNOLOGIAS 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 28

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 28

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

	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 28

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 28

- **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 28

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 28

- 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 cursos, materiales 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 28

- 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.

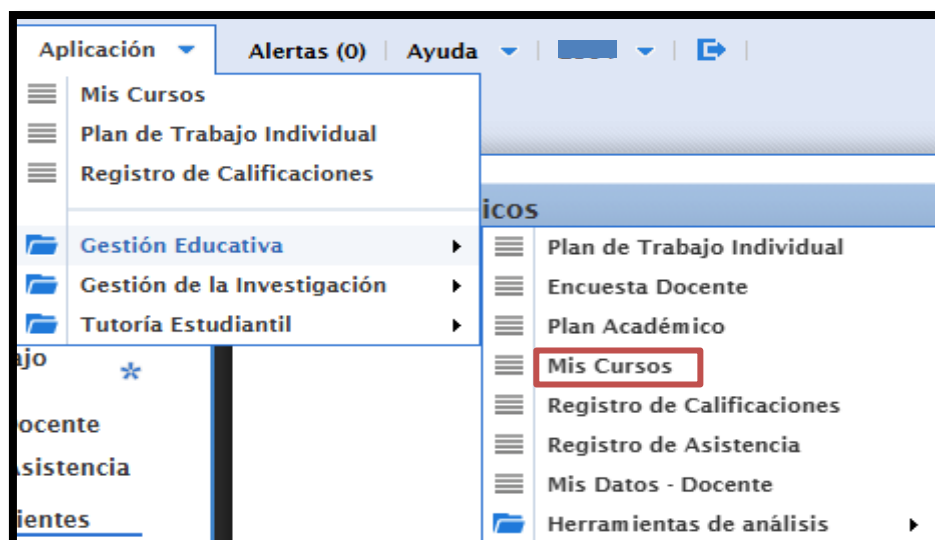


7.2. CARGAR EL SÍLABO Y EL MATERIAL DE CLASE (DESDE MIS CURSOS)

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.

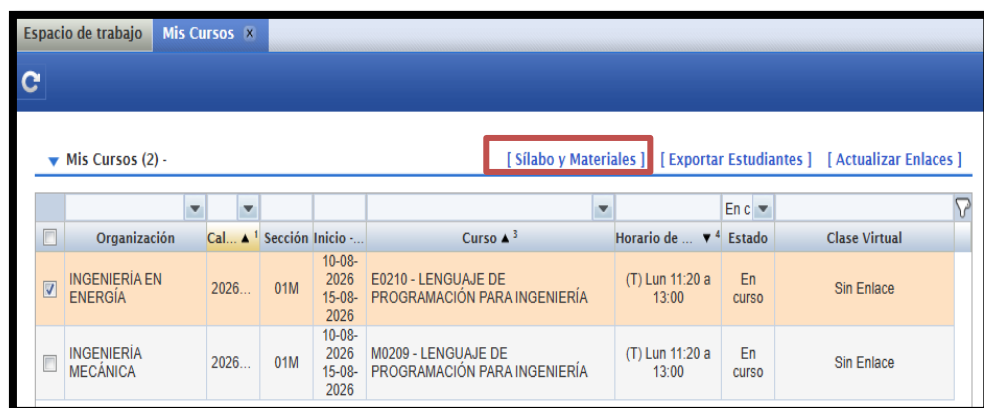
- a) Acceso a la herramienta: En el SGA, ubique la ventana **“Mis Cursos”**.

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 28

- 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 PÉREZ 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 PÉREZ JOSE LUIS | Sección 01M | (T) Lun 11:20 a 13:00 | 2026SA | 2 matriculados

SÍLABO DEL CURSO

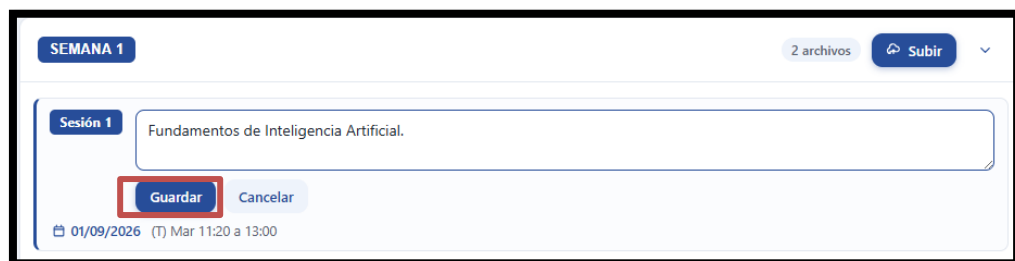
Silabo_Lenguaje_Programacion_Energia_2026A- esc energia.pdf | Descargar | Eliminar | **Subir sílabo**

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 28

- 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.

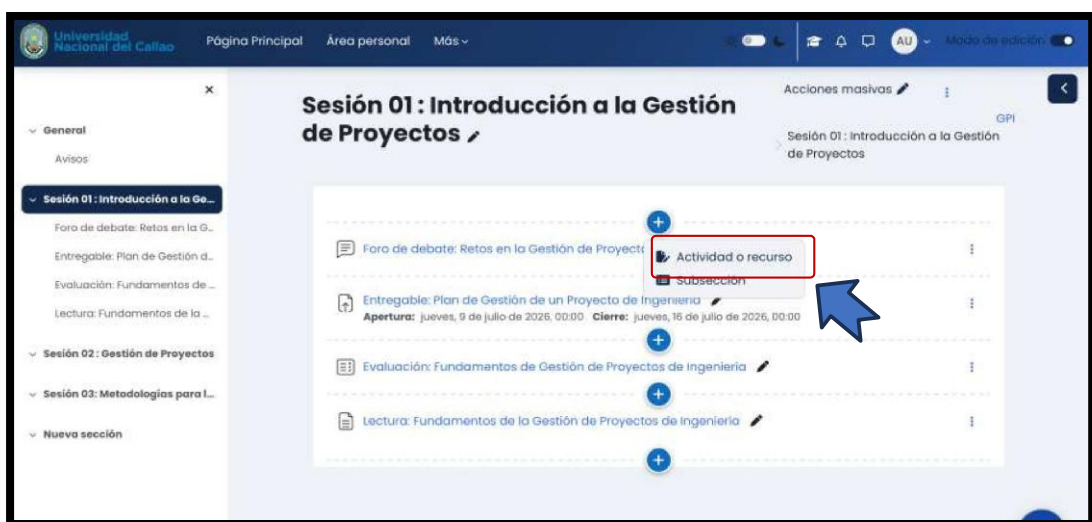
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 11 de 28

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.

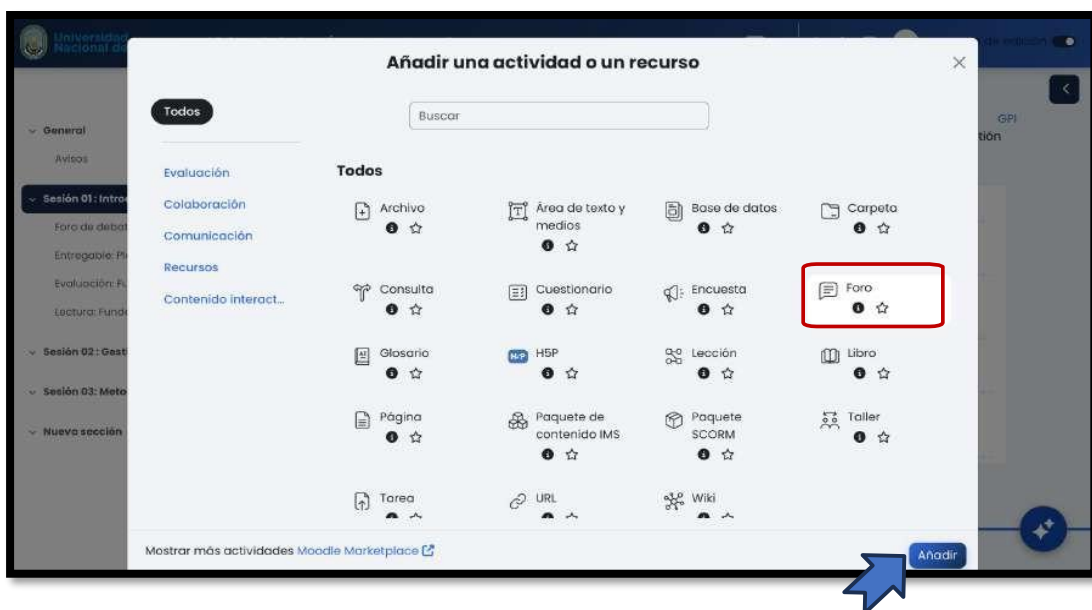


- b) Selección de la sección: Ubique la sección del curso donde desea publicar el foro y pulse [Añadir una actividad o un recurso]. Es recomendable elegir una sección relacionada con el tema o unidad correspondiente.



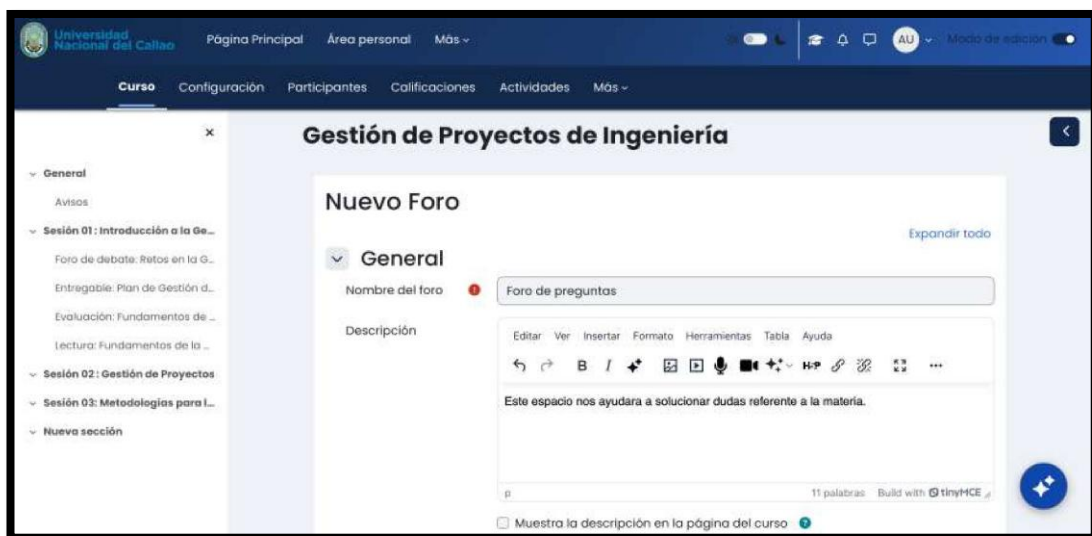
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 12 de 28

- 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.

- 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.



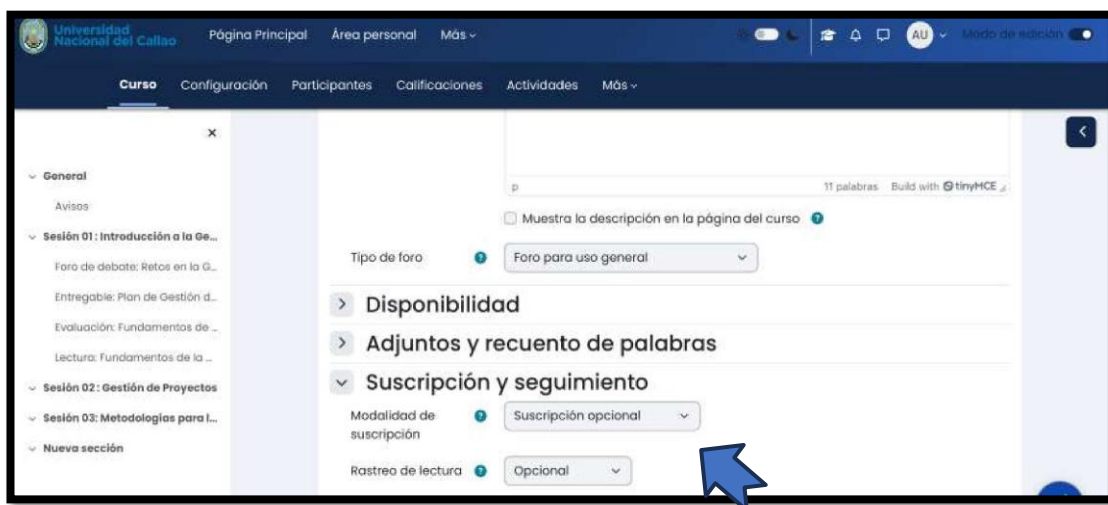
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 13 de 28

- 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.

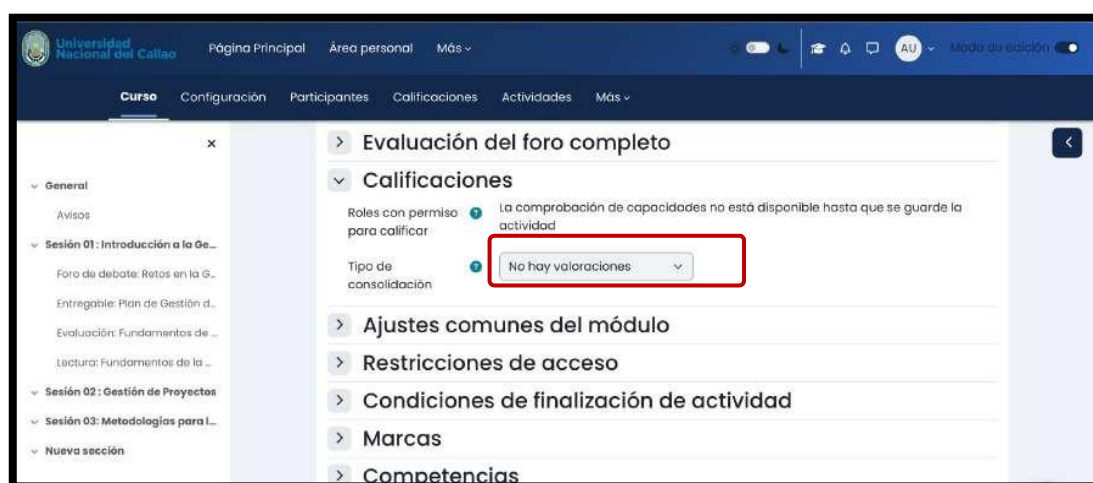
- Adjuntos y recuento de palabras: En esta sección defina el tamaño máximo de los archivos permitidos, el número de adjuntos por respuesta y si se mostrará el conteo de palabras. Para el ejemplo, se configura 1 MB, un archivo adjunto y la opción [No] en el recuento de palabras. palabras que tiene cada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

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 28

- 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.

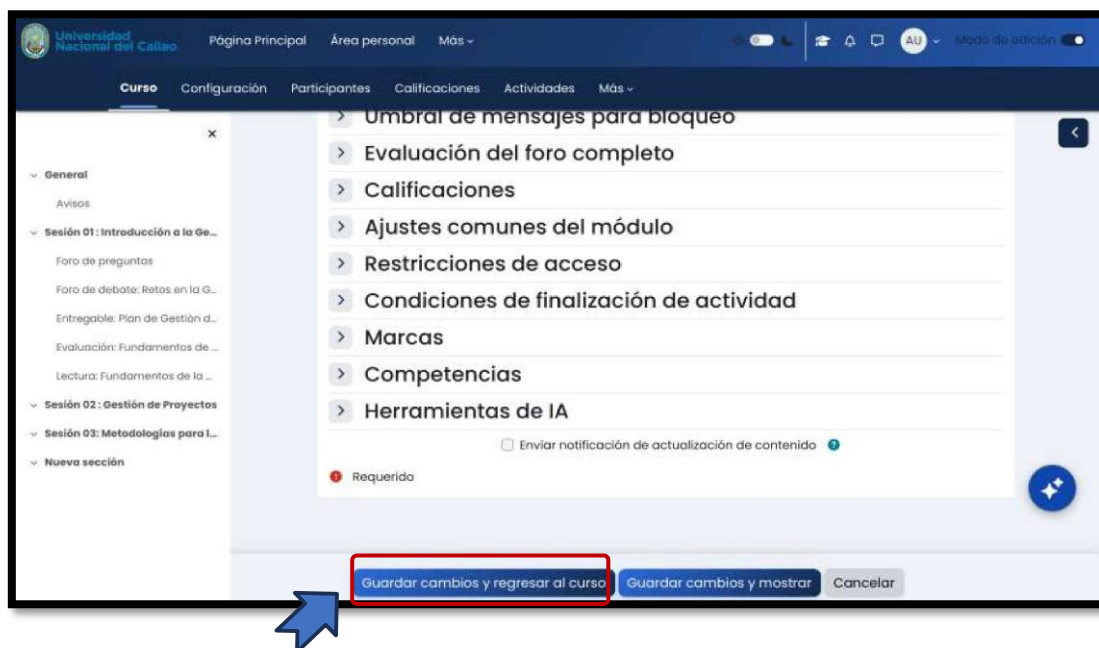


- Pasamos ahora a la opción Calificaciones. Si queremos crear un foro calificable debemos seleccionar el tipo de calificación que deseamos asignar, para nuestro ejemplo, en Tipo de consolidación escogemos "No hay valoraciones".

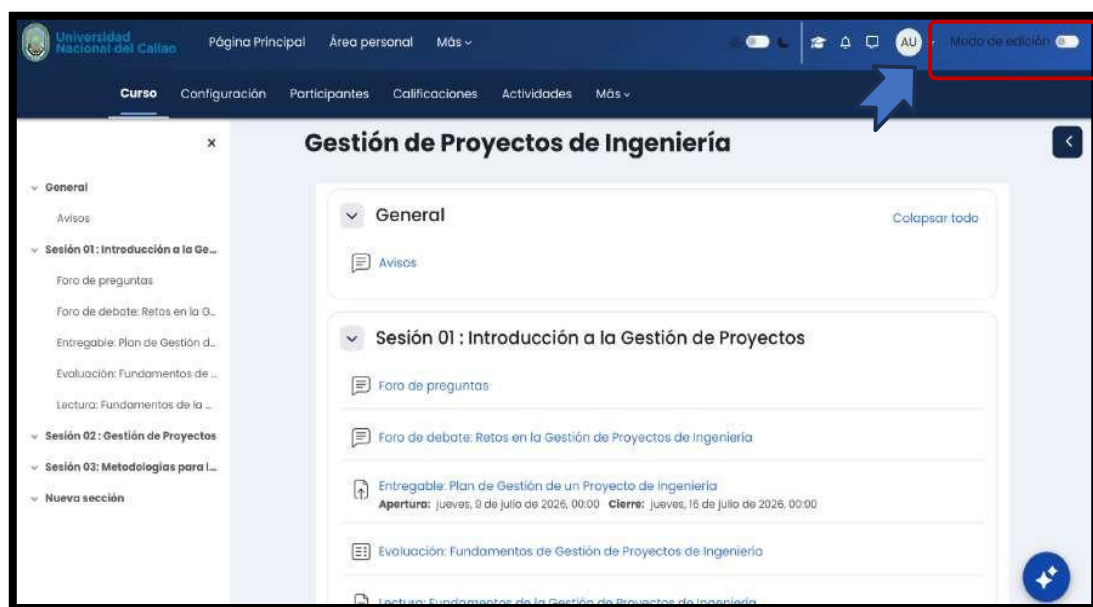


- Guardado de la configuración: Una vez revisadas las opciones principales del foro, haga clic en [Guardar cambios y regresar al curso]. La actividad quedará publicada en la sección seleccionada.

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 28



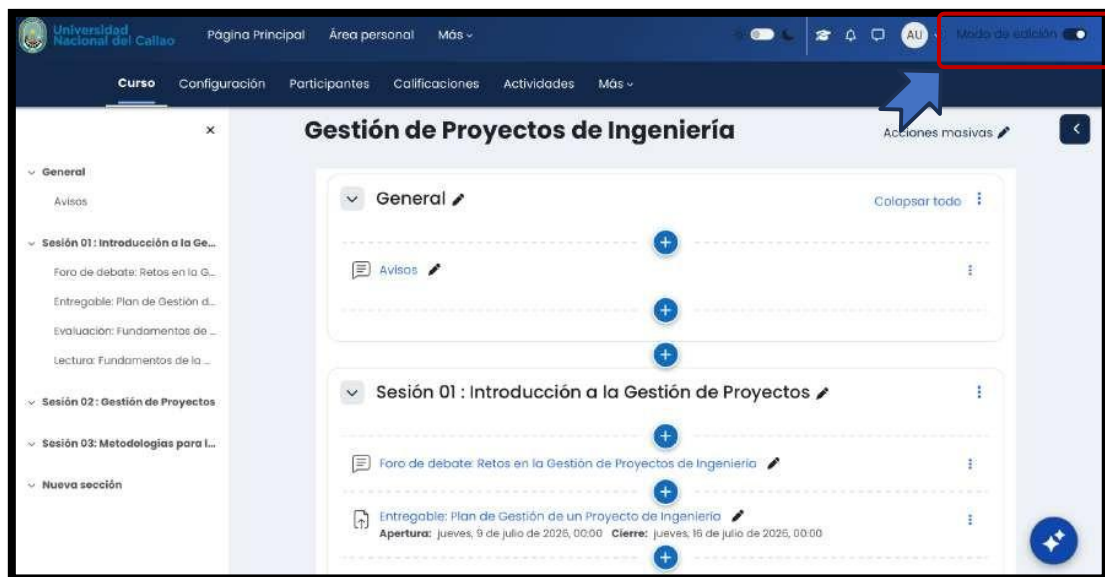
- Finalmente desactivamos la edición.



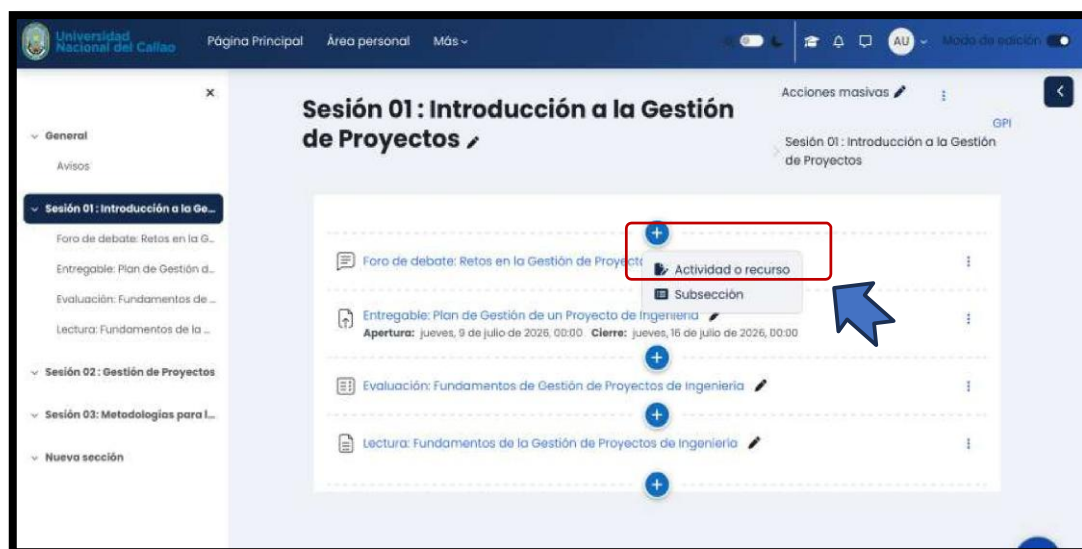
7.4. CREAR UNA TAREA EN EL AULA VIRTUAL

- 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 28

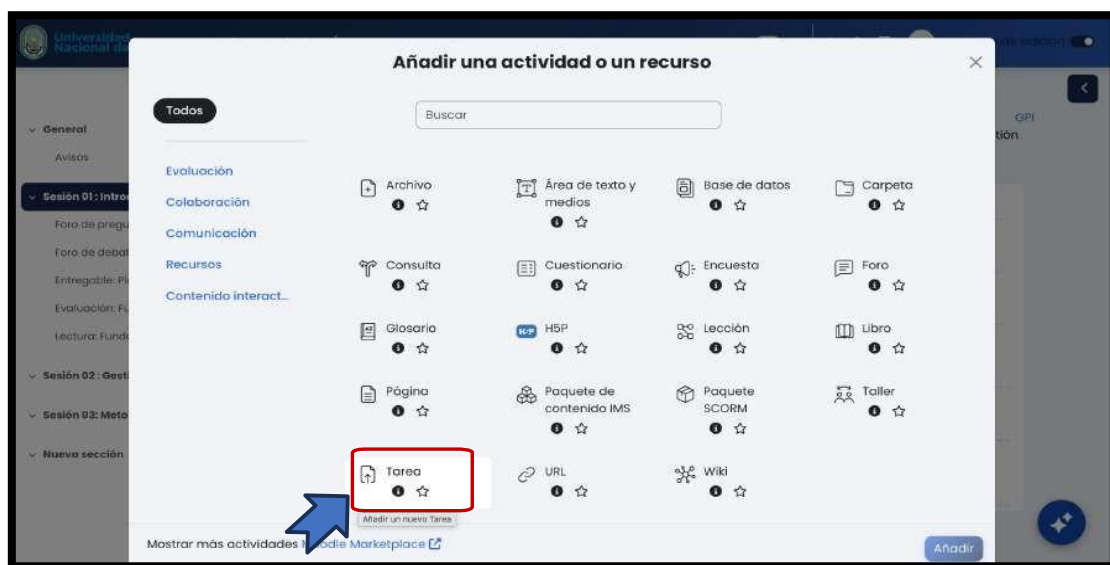


- b) Selección de la sección: Ubique la sección del curso donde desea publicar la tarea y pulse [Añadir una actividad o un recurso]. Procure colocarla en la unidad o semana que corresponda.

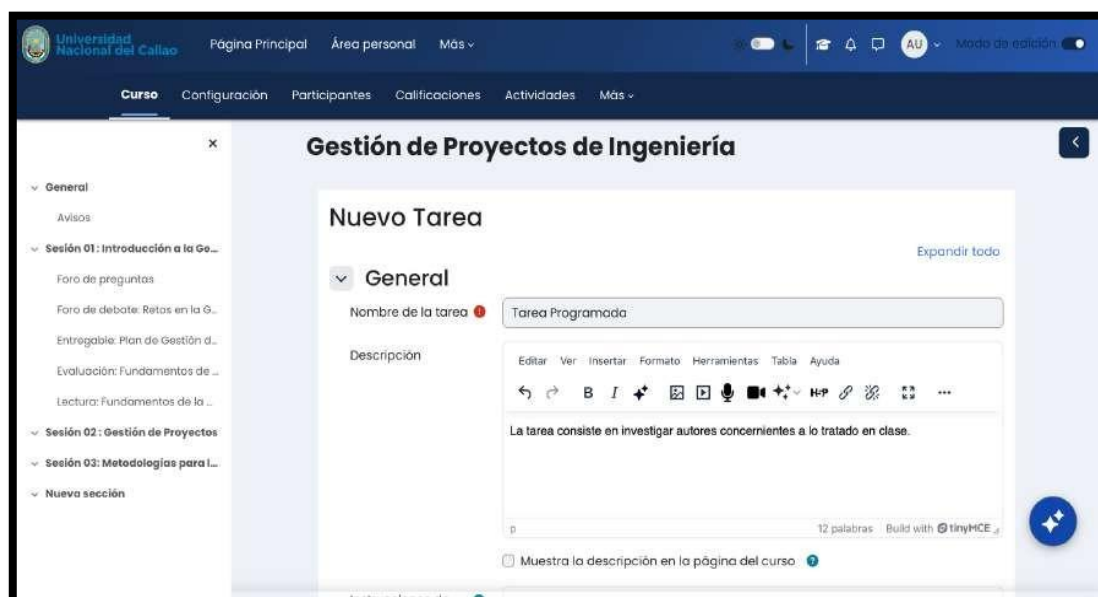


- c) Selección del recurso Tarea: En la lista de actividades disponibles, elija [Tarea] y haga clic en [Agregar]. Esta herramienta permite que los estudiantes envíen archivos o texto en línea para su evaluación y calificación.

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 28

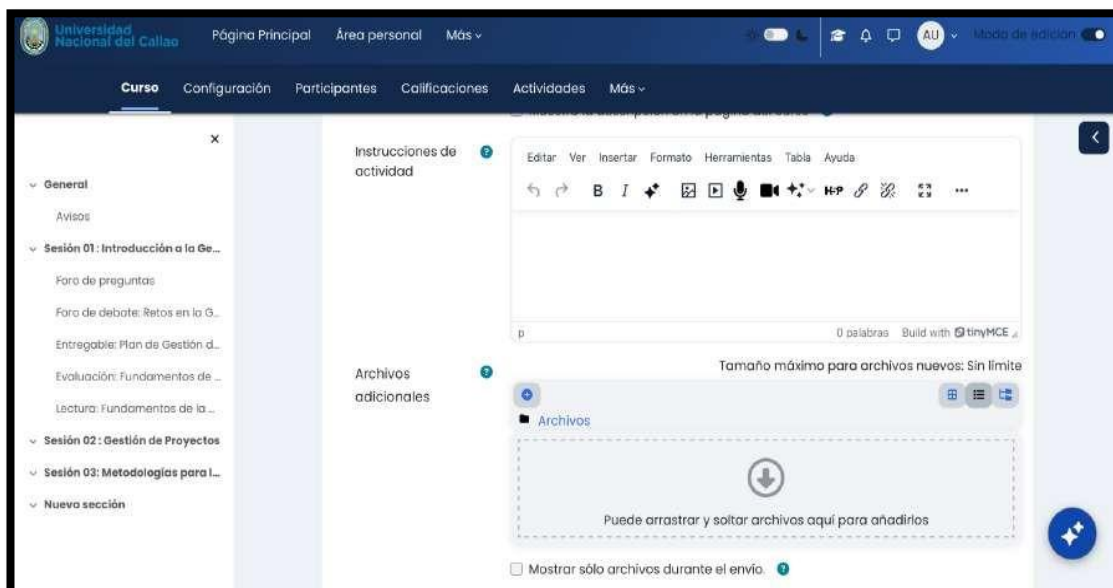


- d) Datos generales de la tarea: En la sección General, ingrese un nombre claro para la actividad, por ejemplo: "Tarea programada". El título debe indicar de manera directa qué entregable debe presentar el estudiante.
- Descripción de la tarea: En el campo Descripción, explique el objetivo de la actividad, 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 28

- 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 28

The screenshot shows the 'Disponibilidad' configuration screen. It includes a sidebar with a list of sections and a main content area with the following settings:

- 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.

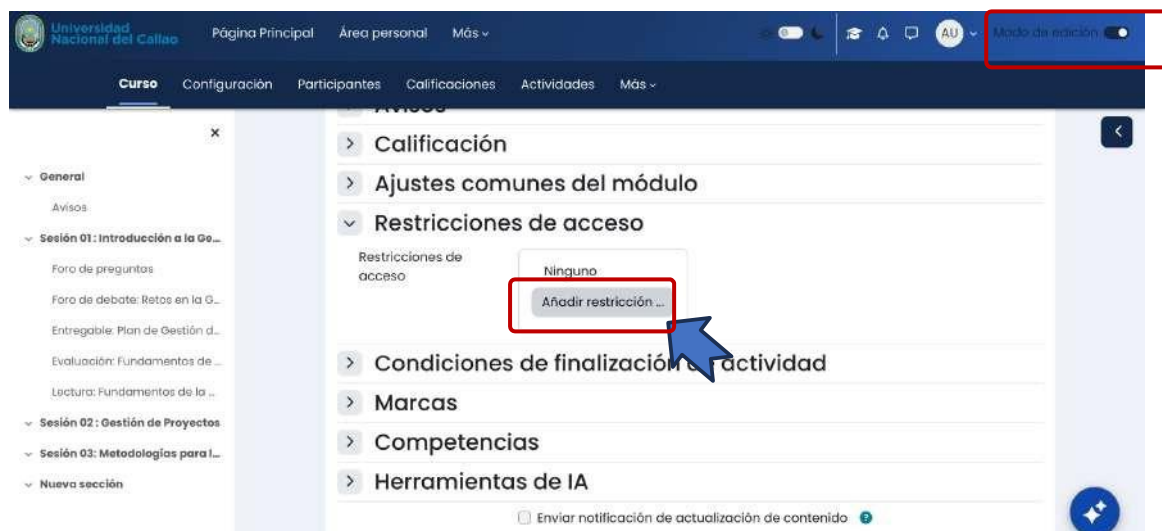
The screenshot shows the 'Tipos de entrega' configuration screen. It includes the following settings:

- 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:** (Empty field with 'Elegir' button and 'No hay selección' text).

- 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 28

- 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.

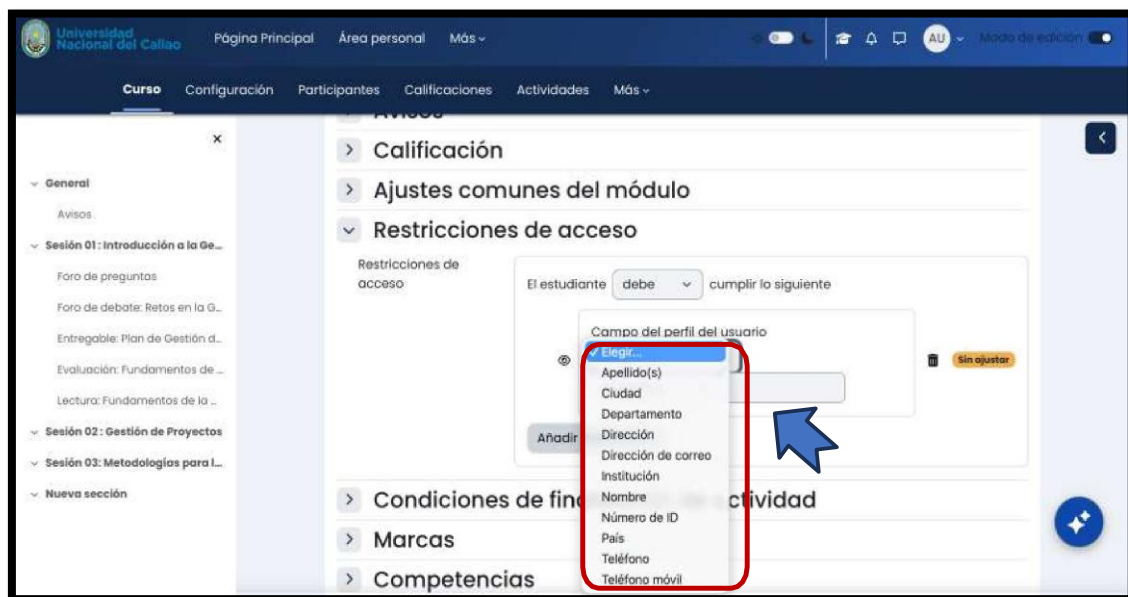


- Seleccione el Grupo.

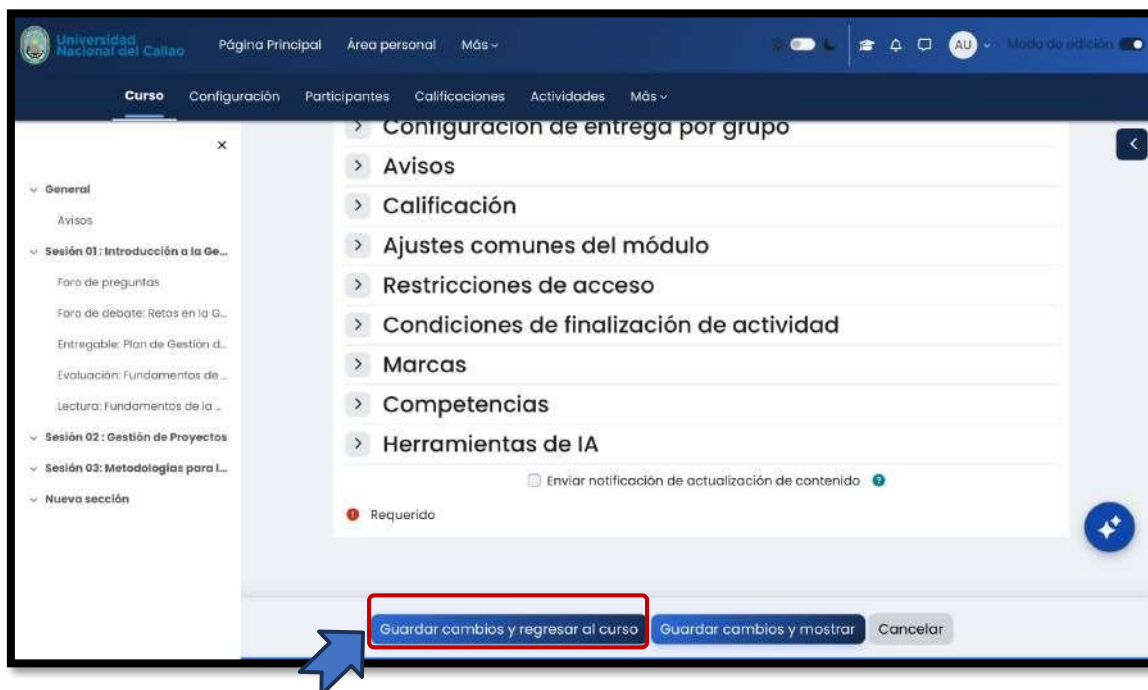


- Seleccione el grupo deseado.

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 28



- 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.



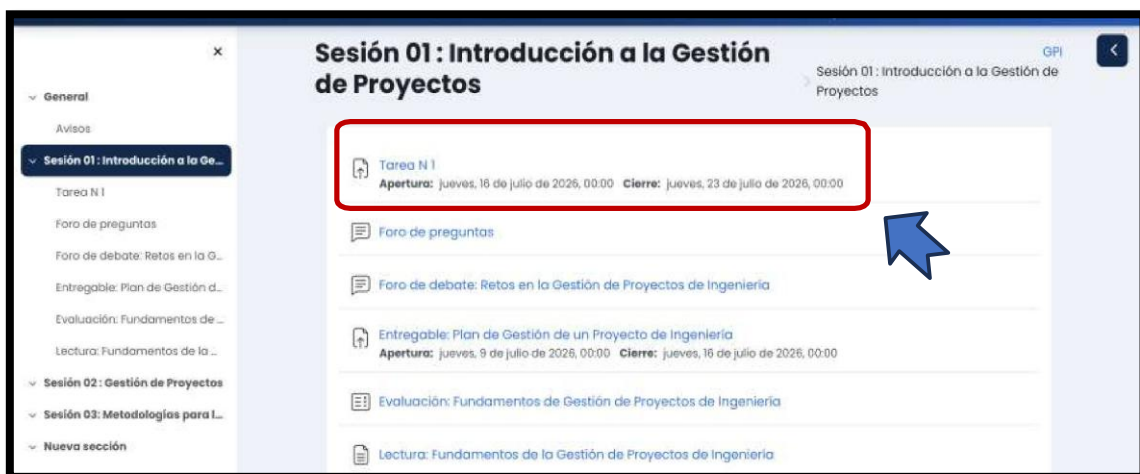
- Cierre de edición: Al terminar los cambios, desactive el modo de edición. Esto permite revisar el curso en una vista más limpia y evita modificaciones accidentales.

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 28



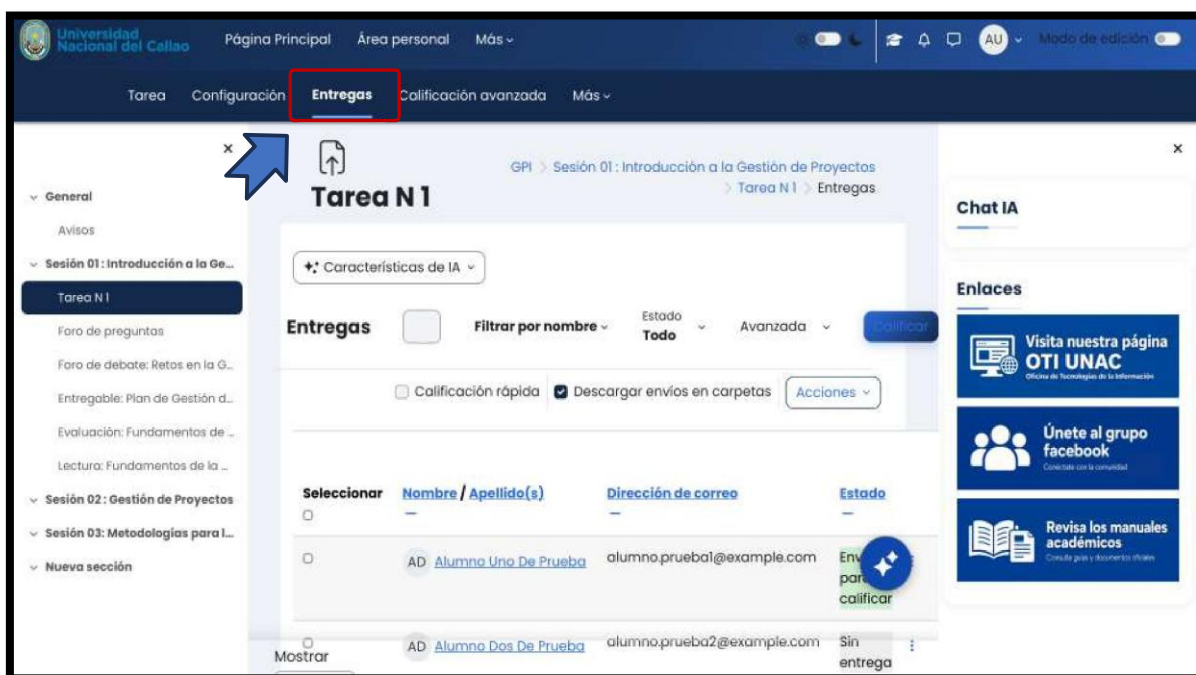
7.5. REVISAR UNA TAREA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

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

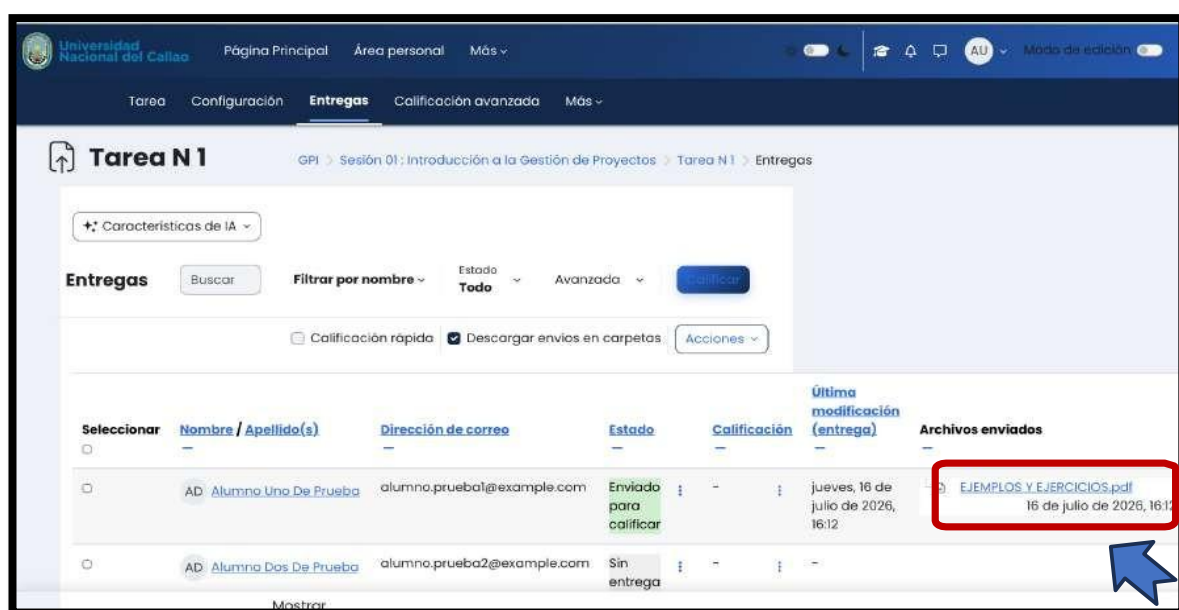


- b) Revisión de entregas: Dentro de la actividad, seleccione la pestaña [Entregas] para acceder al listado de estudiantes, estados de entrega y opciones de calificación.

	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 28

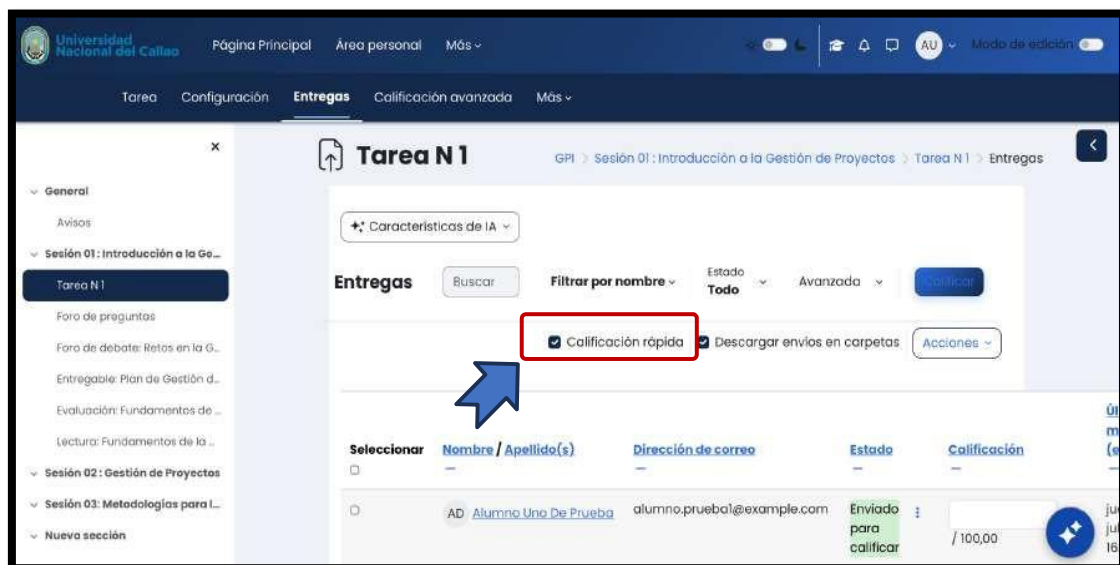


- c) Listado de entregas: La plataforma mostrará la relación de estudiantes, el estado de sus envíos y los archivos entregados. Desde esta vista puede revisar o descargar los documentos presentados.

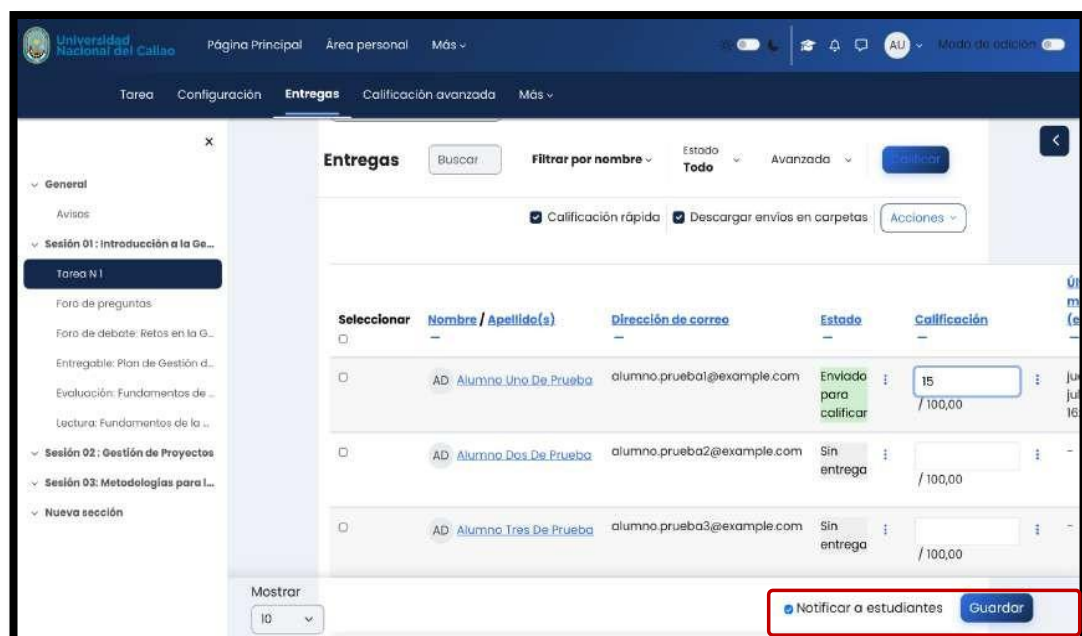


- d) Calificación rápida: Active la opción [Calificación rápida] si desea registrar notas y comentarios directamente desde la tabla de envíos, sin ingresar individualmente a cada entrega.

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 28



- 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:

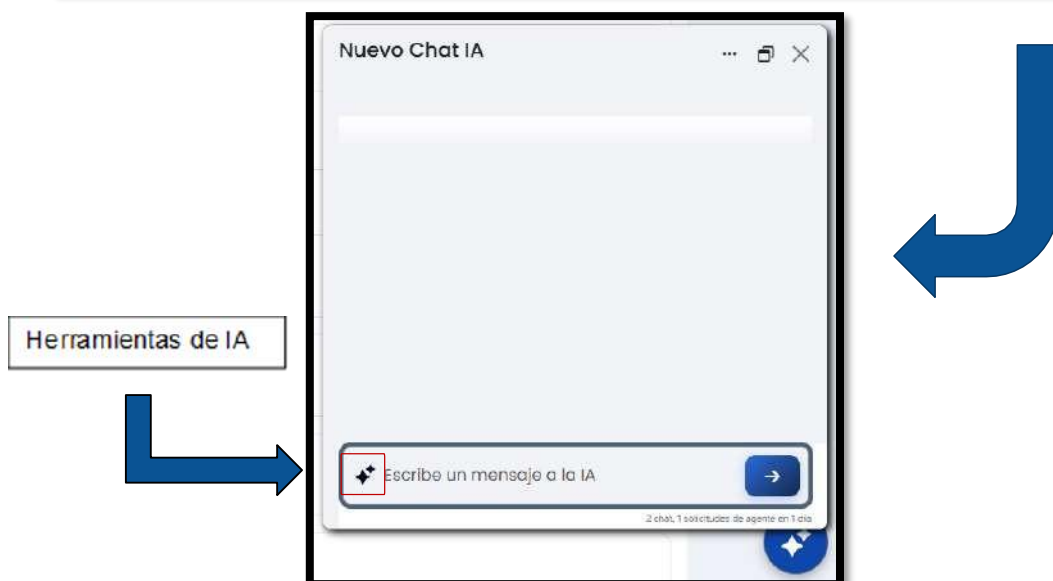
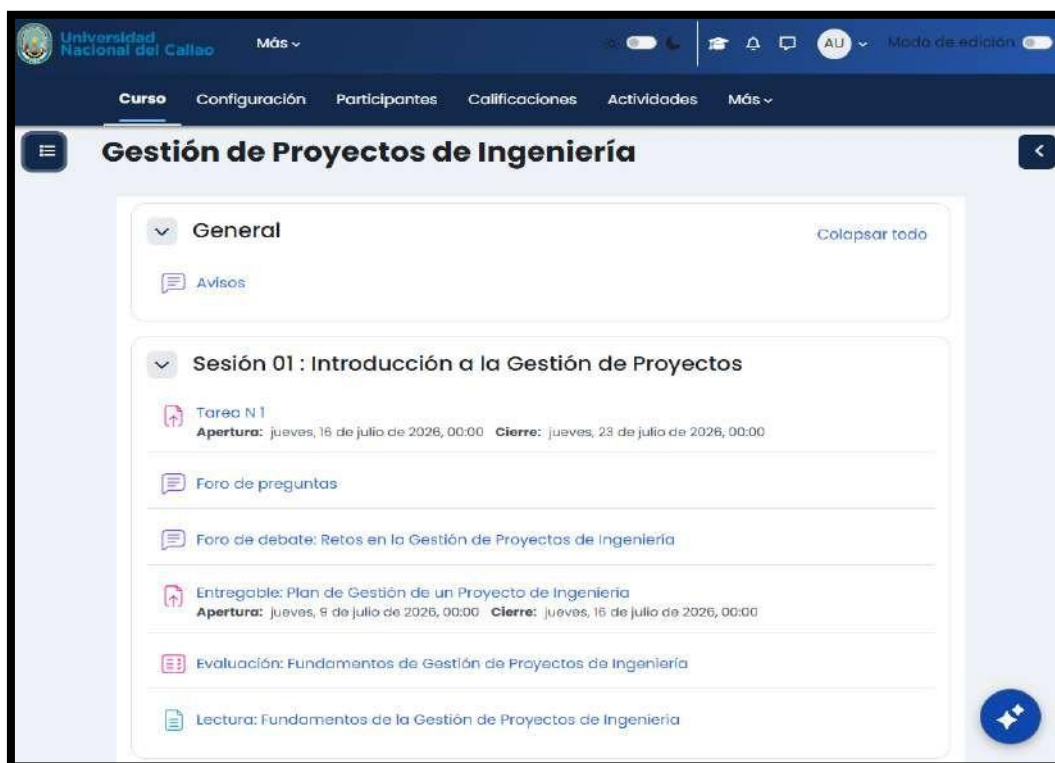


	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL GENERAL DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PARA DOCENTES		
	Código: A.GTI.MN-03	Versión: 01	Fecha: 01/01/2026	Página 25 de 28

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.

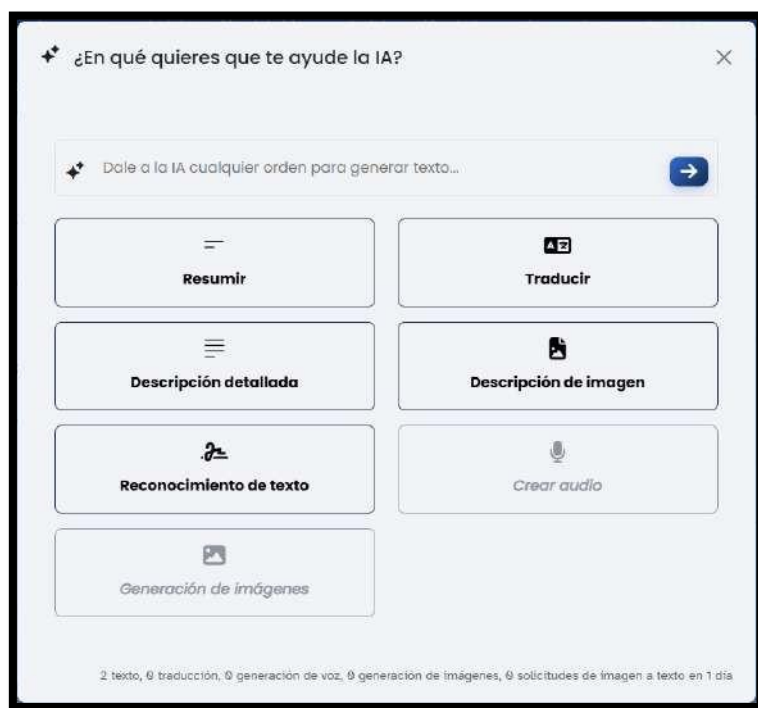
Para acceder al asistente “clic en la burbuja inferior derecha” con iconos de estrella:



	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 28

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.

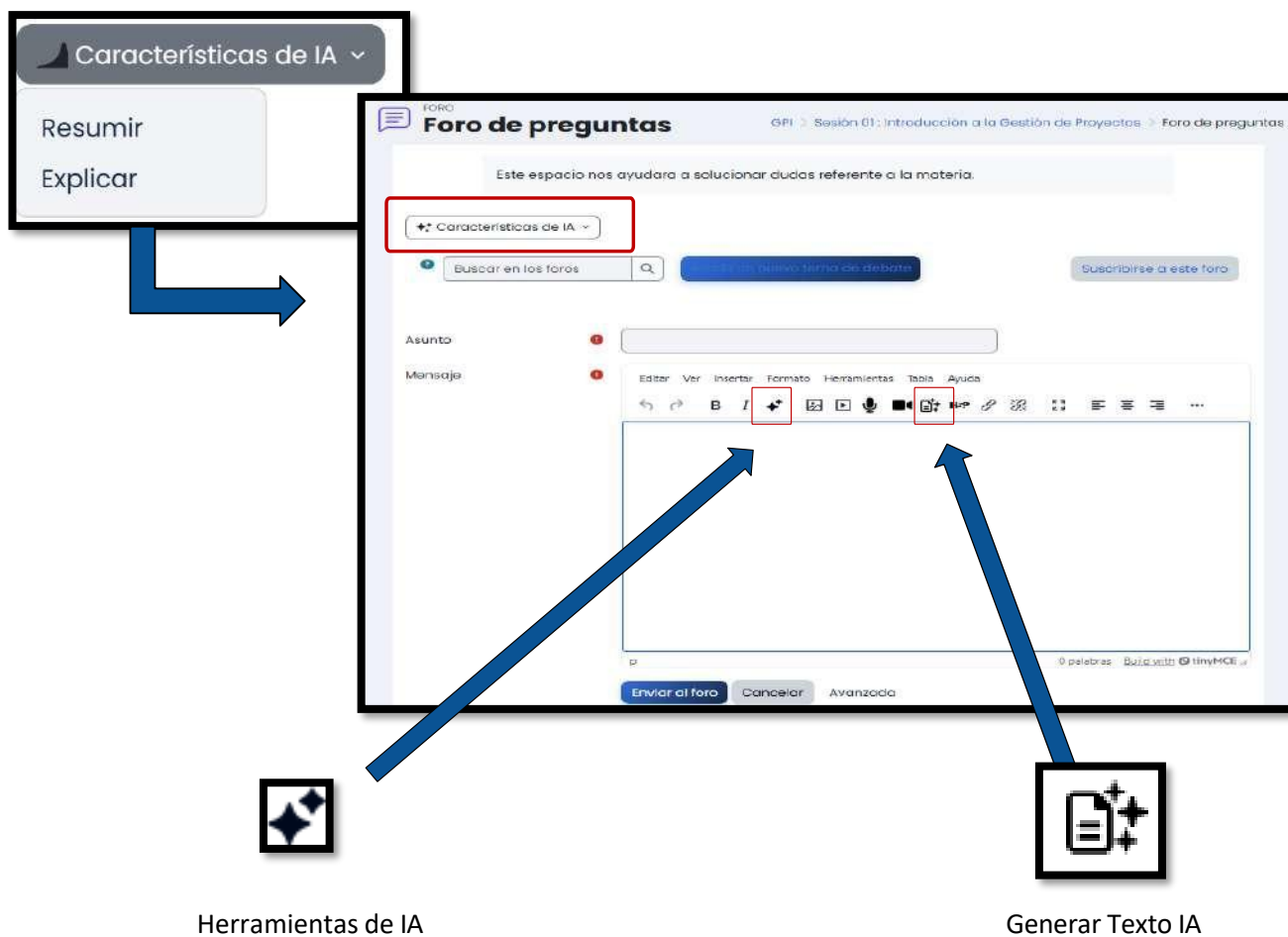


- Asistente de Chat (Chat IA): chat conversacional dentro del curso, similar a ChatGPT, para resolver dudas, pedir ideas o redactar textos.



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 28

- 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.



	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 28

- **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:

1. Con el Modo de edición activado, cree la actividad (por ejemplo, un Cuestionario) e ingrese a ella.
2. Abra el Chat IA con el botón flotante de la esquina inferior derecha y haga clic en la etiqueta [Chat] para cambiarla a [Agente].
3. Indíquele con claridad lo que necesita; por ejemplo: "Genera 5 preguntas de opción múltiple sobre [tema], con sus alternativas y la respuesta correcta".
4. Revise la sugerencia que propone la IA y, si es correcta, pulse [Aceptar sugerencia] (o [Rechazar sugerencia] para descartarla).
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 faltan (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.