Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra

Decanato PUCMM Estudios en Línea



Guía para uso de la Plataforma Virtual (PVA) Estudiantes



Rev. Sep. 2022





Contenido

1. INGRESANDO A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE3
2. MENÚ DE USUARIO4
3. MENÚ DEL CURSO
4. TABLERO
5. PERFIL DEL CURSO7
6. BLOQUE NAVEGACIÓN
 ¿QUÉ ES MOODLE APP?10 DESCARGAR Y CONFIGURAR MOODLE APP11
8. SISTEMA INTEGRADO DE MENSAJERÍA INTERNA
 9. ¿QUÉ ES EL EDITOR HTML?15 9.1. INSERTAR TEXTO E IMÁGENES CON EL EDITOR HTML16
10. FORO
11. TAREA19 11.1. ¿CÓMO ENVÍO UNA TAREA?19
12. EXAMEN
13. WIKI
14. GLOSARIO26 14.1. ¿CÓMO PARTICIPO EN UN GLOSARIO?26
15. PORTAFOLIO DIGITAL DE APRENDIZAJE (PDA)
16. ¿CÓMO DESCARGO UN DOCUMENTO?
17. MARCAR ACTIVIDAD COMO COMPLETADA O REALIZADA
18. SOPORTE Y ASISTENCIA



1. Ingresando a la Plataforma Virtual de Aprendizaje

Para entrar a la plataforma virtual, debe escribir en la barra de direcciones de su navegador la siguiente dirección: <u>https://www.pucmm.edu.do/</u> y presionar la tecla **Enter** para ingresar al portal de la universidad. Haga clic en la **PVA**.

			P 📥 MAPA DEL SITIO Solicitud de Se	rvicio
Num y variat	Somos Admisiones	Académico Investigación	Internacional Vida Estudiantil	Enlaces ►
/ Elige ava Maes	nzar con ur tría Oi	na nline		
		ije		
∠ Educación	ali Finan:	zas	Más informaci	ón
🗢 Salud	🍽 Nego	cios		
MI CAMPUS SISTEMA CONTRACTOR		NDARIO	PUBLICACIONES Headencas	BIBLIOTECAS SI Estena

Luego de hacer clic en la PVA aparecerá la siguiente ventana, en la cual, tanto en la parte superior derecha como el centro de la pantalla, podrá acceder e ingresar con las mismas credenciales de Campus Solutions utilizando su usuario y contraseña.





2. Menú de Usuario

En todo momento y desde cualquier parte de la PVA, podrá siempre acceder al menú del usuario, ubicado en la esquina superior derecha de la PVA y visible al presionar sobre su fotografía o imagen de perfil.

Desde ahí, podrá acceder al tablero, al perfil del usuario (para ver y modificar todos sus detalles), a las calificaciones de todos los cursos en progreso y pasados, así como al sistema de mensajería interna (para comunicarse con otros compañeros y docentes) y preferencias del usuario (para establecer el idioma preferido y otros tipos de preferencias).



Tablero: Permite volver a la pantallainicial donde se muestran sus cursos.

Perfil: Permite editar todas las informaciones y asignar la imagen de su perfil.

Calificaciones: Permite explorar las calificaciones para todas las actividades del curso.

Mensajes: Presenta la bandeja de mensajería integrada en la plataforma.

Preferencias: Permite establecer algunas opciones de preferencias, tales como editar el perfil, cambiar el idioma, entre otros.

Salir: Permite cerrar sesión y salir del sistema.



3. Menú del Curso

Muestra un espacio para acceder de manera rápida a las siguientes opciones:



Tablero: Permite volver a la pantallaprincipal donde se muestran todos loscursos.

Calendario: Permite ver el calendario y eventos pautados para fechas específicas.

Archivos privados: Permite gestionar sus archivos privados colgados en la PVA.

Mis Cursos: Muestra la lista de cursos matriculados (como docente o estudiante).

4. Tablero

En vista general del curso podrá visualizar los cursos "en progreso", "pasados" y "futuros". Al presionar sobre un curso se mostrará la página principal, donde podrá gestionar y consultar todas las actividades y recursos del mismo.

PVA: Tablero			Personalizar esta página
Vista general del curso			
▼ En progreso ▼			↓≟ Nombre del curso 👻 🗰 Tarjeta 💌
Todos (excepto quitados de la vista)			
En progreso	VIEW COURSE	00000	
Futuros			
Pasados	Miscellaneous	Formación Docente	Formación Docente
ime	nto Recursos para Estudiantes	Simulación Año 4 Ciclo 2	Taller Virtual PVA - Jorge Tallaj
Destacados			
Quitado de la vista			

En este siguiente bloque, se puede crear una lista de tareas o recordatorios indicando una fecha, así como también los usuarios que están relacionados con dicha tarea.

Decanato PUCMM Estudios en Línea



To Do List		+ Add task
Q	O Todos ▼	▼ Todos ▼
Examen Parcial Mon, Nov 22, 2021		ø
Tarea Español Sat, Nov 27, 2021		ø
Tarea Ingles Fri, Dec 03, 2021		8
Examen Final Sun, Dec 05, 2021		ø

Retroalimentación reciente: Podrá visualizar las retroalimentaciones y calificaciones más recientes de actividades.

Recent Feedback			
Curso	Actividad	Calificación	Hora
TallerVirtual042020_JT	Primer Parcial	4 / 10	23 noviembre 2021, 2:17



Foros recientes: Permite visualizar todas las informaciones de los foros, así como el curso, tema de discusión, usuarios que han respondido y el último mensaje enviado al tema.

Recent Forun	าร			
Discusión	Actividad	Usuarios	Réplicas	Último mensaje
Debate	CSD-1760-1322 / Genetica(Foro)		1	admin
Colonización española	CSD-1760-1322 / Debate sobre la Colonización Española		1	admin

5. Perfil del Curso

A continuación, se presenta un curso modelo, dentro del cual se visualizan las actividades, tareas y documentos asignados por su profesor. En la esquina superior derecha podrá visualizar el porcentaje del progreso general del curso a medida que va completando cada actividad asignada.





6. Bloque Navegación

Muestra un espacio para acceder a los lugares más relevantes en la PVA, tales como la página inicial, calendario, participantes, entre otros.



Course Content (contenido del curso): Esta opción le presenta un desglose de todos los temas que tiene el curso para así buscar alguno en particular de una forma más rápida.

Course Navigation (navegación del curso): Le permite ver los participantes del curso, así como las calificaciones obtenidas, competencias y las insignias.

Site Navigation (navegación del sitio): Le permite volver al tablero, página inicial de la plataforma donde se pueden visualizar los cursos, verificar el calendario y buscar cualquier actividad programada, así como los archivos privados que tenga dentro de esta.



Al presionar sobre la flecha indicada en la siguiente imagen podrá activar el menú para visualizar diferentes bloques como "Usuarios en Línea", "Calendario" y programas "Microsoft".



Decanato PUCMM Estudios en Línea



Guía para Uso de la Plataforma Virtual de Aprendizaje (PVA) – Estudiantes



Mensajes: Muestra la bandeja de mensajería, donde se pueden ver nuestros contactos, así como enviar un mensaje.

Usuarios en línea: Permite visualizar todos los usuarios en línea que se encuentran conectados en la plataforma.

Calendario: Permite ver el calendario de actividades pautadas para fechas específicas.

Microsoft: Permite ingresar a los programas de Microsoft como Teams, Email, OneDrive, entre otros.

'. ¿Qué es Moodle App?

Es la aplicación oficial de Moodle que permite desde su dispositivo acceder a los cursos, participar en ellos, explorar las distintas opciones de mensajería y publicaciones, entre otros.

Moodle App cuenta con una versión para Android y otra para iOS, de forma que se puede emplear desde teléfonos móviles, tabletas, y también desde dispositivos de escritorio.

Eventos próximos

29 30

No hay eventos próximos Ir al calendario ...

Microsoft

22 23

You are not connected to any Microsoft services.

24 25 26 27 28

My OneNote Notebook

Instalar Office



7.1. Descargar y configurar Moodle App

Acceda al Google Play Store si es Android o al App Store para iPhone y descargue e instale la aplicación Moodle App. Al instalar el programa deberá indicar "Soy estudiante".



Luego, indicará sobre la opción "Ya tengo un sitio Moodle"







En la siguiente pantalla, indique el siguiente enlace: <u>https://campusvirtual.pucmm.edu.do/moodle</u>, el cual le enlazará la aplicación con la Plataforma Virtual de Aprendizaje (PVA).



Inserte su usuario y contraseña para acceder, tal como lo hace en Campus Solutions.





Luego, se presenta la pantalla de inicio con sus cursos, calificaciones y demás.

Plataforma Virtual de Ap C	٤	:
Inicio del sitio Área persona	al	
Vista general de curso		÷
Curso de Práctica Taller- Jesús Fernández	:	
	0%	
Miscellaneous Curso para crear asignaciones Turnitin	:	
	0%	
Bases de Datos Académicas		
Todos Multidiscip. Salud Administración Ingeniería Derecho		
a 🖞 🔍 🌲	Ξ	•

8. Sistema Integrado de Mensajería Interna

La PVA cuenta con la funcionalidad de intercambiar mensajes con todos los usuarios de esta plataforma. Al recibir un mensaje por la PVA, usted verá una notificación en el ícono de mensajería ubicado en la esquina superior derecha (al lado de su nombre y foto de perfil), recibirá una notificación en Moodle App, además de una copia por su correo institucional, por lo que está integrado a varios niveles.



8.1. ¿Cómo envío un mensaje a mi profesor?

Para enviar un mensaje a su profesor utilizando el sistema integrado de mensajería de la PVA, dentro del curso en el bloque de navegación encontrará un enlace llamado "Participantes". Ahí, puede presionar sobre el nombre de su docente o cualquier otro compañero y proceder con el siguiente paso.





Luego al presionar el menú "editar" (rueda dentada ubicada en la esquina superior derecha) podrá indicar en el perfil la opción "Añadir a contactos".

	Juan Camilo Courses	٥
	Location Santiago de los Caballeros DO	
Juan Camilo Mejia Santos		
Sanos		
0 0 Contacts Discussions		
Juan Camilo Courses		٥
Juan Camilo Mejia S Tablero / Mis cursos / Miscelland	Santos eous / Recursos para Estudiantes / Participantes / Juan Camilo Mejia Santos	
Detalles de usuario	Misceláneos	

Al finalizar con estos pasos podrá ir al bloque de mensajería y escribir cualquier información que desee para su docente, pero debe primero esperar a que él acepte su solicitud de añadirlo a su lista de contactos.

9. ¿Qué es el editor HTML?

El editor de texto (al cual se le suele llamar "editor HTML") tiene muchos íconos que le ayudan al usuario ingresar contenido. Muchos de estos íconos y funciones suelen resultar familiares para cualquier persona que use un procesador de texto como Microsoft Word.



Algunos ejemplos de lugares donde verá usted el editor de texto son: al editar encabezados de secciones, descripción de una actividad, al escribir la respuesta a una pregunta dentro de un examen, al editar el contenido de algunos bloques o redactar una publicación en foro.

9.1. Insertar Texto e Imágenes con el Editor HTML



- 1. **Estilo de párrafo**: Determina el tipo y tamaño para el texto: pequeño, grande o mediano, y ofrece estilos para mostrar el texto como un simple párrafo o con un estilo preformateado.
- 2. **Estilo de texto:** Permite aplicar uno de los estilos prediseñados en la PVA, los cuales tienen colores de texto y de fondo institucionales.
- 3. **Negrita**: Permite destacar un texto aplicando el estilo de negritas.
- 4. **Cursiva**: Permite aplicar el estilo de cursiva al texto.
- 5. **Color fondo de texto:** Permite dar color al fondo del texto.
- Color de letra: Permite especificar el color del texto, ofreciendo algunos colores básicos; si desea más colores puede hacerlo trabajando directamente por código HTML (botón número 11: HTML) o puede hacer copy-paste desde una aplicación externa como Microsoft Word.
- 7. Vínculo: Permite insertar un enlace a un recurso externo mediante su dirección URL.
- 8. **Importar archivo de Word:** Permite subir un documento de texto en Word al editor de texto.
- 9. **Selector de emoji:** Permite seleccionar e insertar algún emoji (dibujo o signo que expresa una emoción o idea) para su texto.

Decanato PUCMM Estudios en Línea



Guía para Uso de la Plataforma Virtual de Aprendizaje (PVA) – Estudiantes

- 10. **Imagen**: Permite insertar una imagen, ya sea seleccionándola del repositorio del curso, subiendo una nueva imagen o colocando un enlace externo a la misma.
- 11. **Botón HTML**: Algunos servicios como YouTube, OneDrive, entre otros ofrecen un código HTML cuando estos se desean compartir. Este código HTML permite compartir el contenido dentro de la PVA de forma incrustada. Luego de darle a "**Copiar**" a dicho código HTML puede pegarlo aquí si presiona este botón.

10. Foro

La actividad de Foro le permite a los estudiantes y profesores intercambiar ideas al publicar comentarios como parte de un "hilo" de un debate. Se pueden incluir archivos tales como imágenes, audios y vídeos dentro de las publicaciones de un foro. El profesor puede elegir valorar publicaciones en foros y también es posible darles permiso a los estudiantes para que valoren las publicaciones de unos a otros.

10.1.¿Cómo participo en un foro?

Existen distintos tipos de foros:

Estándar: Es el más común para uso general. En este, cada participante puede añadir cuantos tópicos o temas desee, mientras comenta en los temas de sus compañeros.

De un único tema por participante: Este permite participar en los temas de los compañeros, pero solo da la oportunidad de crear un tema al participante actual.

De discusión única simple: En este no hay más que un único tema en el que todos los estudiantes participan.

De preguntas y respuestas: Este impide que el estudiante lea las publicaciones de sus compañeros hasta que haga su primer comentario.

En las entradas de los foros se permiten agregar archivos, imágenes, audios y vídeos, así como trabajar con todas las opciones del editor HTML.



A continuación, una vista previa de cómo identificar una actividad tipo foro en el curso:



Una vez presionado sobre el foro, se muestra su descripción y los distintos temas en discusión:

Debate sobre la Colonización Española



Al presionar sobre "Añadir un nuevo tópico/tema de discusión aquí", se tendrá acceso a una página desde la cual podrá escribir el asunto de la publicación y el mensaje, así como los archivos que desee adjuntar.

Asunto	0											
Mensa	ije 🚺											
٦	А		ð -	в	I	<u>۵</u> •	1	-	≔	<u>ا</u>	-	
90	\$3	W	0			٩		മ	$\langle \rangle$			
Palabras	0											11
Palabras	.0											
Envia	ar al foi	ro	Cance	elar	Ava	inzada	ı					



11. Tarea

La actividad Tarea de Moodle proporciona un espacio en el que los estudiantes pueden enviar sus trabajos para que los profesores los califiquen y proporcionen retroalimentación. Esto ahorra papel y es más eficiente que el correo electrónico. También, puede usarse para recordarles a los estudiantes sobre tareas "de la vida real" que ellos necesitan completar fuera-de-línea, como, por ejemplo, actividades artísticas, y que no requieren de contenidos digitales.

11.1. ¿Cómo envío una tarea?

En la página principal del curso diríjase al tema en el cual su docente colocó la tarea y presiónela. Dependiendo del tipo de entrega, le aparecerá un espacio para escribir un texto, enviar archivo(s), ambos o ninguno. Estas últimas son llamadas "Tareas no en línea" y normalmente son creadas para que el docente pueda solo colocar calificaciones sin que el estudiante tenga que enviar algo. Una vez enviada la tarea se pueden hacer cambios siempre y cuando se esté dentro del período de entrega.

En la siguiente imagen se pueden apreciar 3 tareas (aquellas nombradas "Actividad 1. Parte A", "Actividad 1. Parte B", y "Mapa Conceptual").



Si no se ha enviado la tarea, la página mostrará la siguiente información:



Al presionar el botón "Añadir envío", se activa la opción, **escribir texto o enviar archivos**, según esté configurada la tarea:

Envíos de archivo	Tamaño máximo para archivos: 200MB, número máximo de archivos: 10
	Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos
Texto en línea	٦ A • Ø • B I ◊ • ✔ = ≔ ≔ ∞ %

Pág. 20



12. Examen

El Examen es una actividad muy poderosa que puede cumplir muchas necesidades educativas, desde pruebas simples del conocimiento de opción múltiple, hasta trabajos complejos de autoevaluación con retroalimentación detallada.

Cada intento es calificado automáticamente y la calificación se guarda en el libro de calificaciones, a menos que se hayan empleado preguntas abiertas (conocidas como preguntas tipo ensayo). El profesor puede elegir si hacer comentarios de retroalimentación o mostrar las respuestas correctas durante el intento, inmediatamente después o hasta que se cierre el examen.

12.1.¿Cómo completo un examen por la PVA?

Para completar un examen por la PVA, diríjase al tema en el que está el examen y presione sobre su nombre:

÷	Sistema Operativo Marcar como hecho	Ø
÷	Colonización 🖋 Marcar como hecho	
÷	Quiz 1 🖋 Marcar como hecho	+
÷	Glosario 1 🖋 Marcar como hecho	

Dependiendo de las opciones configuradas por el profesor, el examen puede ofrecer uno o varios intentos, un límite de tiempo por cada intento y un período de tiempo dentro del cual el examen estará disponible. Asimismo, podría pedirle ingresar alguna contraseña o emplear un navegador seguro. Su docente le brindará toda la información que necesite sobre estos puntos en específico.



Al hacer clic sobre el examen podrá visualizar todas las informaciones importantes como día, fecha, hora y cierre del examen, así como los intentos permitidos y el límite de tiempo que tendrá para realizarlo. Cuando esté habilitado podrá visualizar la opción "Comenzar el examen ya".

Primer Parcial
Abrió: martes, 23 de noviembre de 2021, 09:30 Cierra: martes, 23 de noviembre de 2021, 10:15
Marcar como hecho
Primer parcial de la asignatura con valor de 20%.
Intentos permitidos: 1
Límite de tiempo: 45 mins
Comenzar el examen ya

Se mostrará una página como la siguiente al iniciar con el intento del examen, en la cual se muestra un límite de tiempo que comienza a correr automáticamente, el valor de cada pregunta y la cantidad de preguntas del examen. Según lo haya configurado el docente, podrá desplazarse o no libremente por las preguntas del examen hasta finalizar el intento actual.

		Navegación dentro del examer
CSD-1760-1322-C Tablero / Mis cursos / CSD / /	iencia de los Alimentos (-) ADH / CSD-1760-1322 / CSD-1760-1322-Ciencias de los Alimentos. / Examen Final Tiempo restante 0:12:35	Saray Fernandez Terminar intento
Pregunta 3 Sin responder aún Puntaje de 3.00 የ ⁻ Señalar con bandera la pregunta	El eje central de esta disciplina es el estudio del cromosoma y su dinàmica, así como el estudio del ciclo celular y su repercusión en la herencia. Está muy vinculada a la biología de la reproducción y a la biología celular. a. Citogenética b. Genética c. Mendeliana	1 2 3
Página anterior	Terminar intento	



13. Wiki

Una wiki es una colección de documentos web escritos en forma colaborativa. Básicamente, una página de wiki es una página web que todos en su clase pueden crear juntos, directo desde el navegador de Internet, sin que necesiten saber HTML. Una wiki empieza con una portada. Cada autor puede añadir otras páginas a la wiki, simplemente creando un enlace hacia una página (nueva) que todavía no existe.

13.1. ¿Cómo creo una página web en una Wiki?

Una Wiki permite añadir y editar una colección de páginas web de forma colaborativa o individual. La wiki se puede usar para apuntes de clase o guías de estudio de grupo, para trabajar en un libro en línea, entre otros.

Al presionar sobre una Wiki en el tema correspondiente dentro de su curso, podrá indicar el formato el cual desea trabajar y presionar sobre el enlace "crear página" para crear una nueva página en la Wiki. Luego, se le mostrará una interfaz desde la cual podrá escribir el contenido de su página web.

Para crear enlaces a otras páginas en la Wiki puede utilizar el doble corchetes con el nombre de la página destino para que el sistema genere un enlace automáticamente a dicha página. Por ejemplo, si la otra página que desea referenciar se llama "Características", basta con escribir dentro del editor HTML [[Características]] y el sistema lo enlazará automáticamente.







Sistema Operativo

Marcar como hecho	
 Página nueva 	
Título nuevo de la página 9	Sistema
Formato 🥹	
	Formato HTML 9
	O Formato Caló (Creole) 9
	O Formato NWIKI 9
	Crear Página

Aquí, puede redactar el contenido de la página que se desea agregar a la Wiki y presionar sobre el botón "Guardar", como se puede apreciar en la imagen.

 Edit 	ando	esta	pág	lina	'Sist	ema						
Format	to HTM	10										
1	A	- 6	-	в	I	Q -	1-		≔	ļ≡	ī	
ø	\$ 3	W	٢			Ŷ						
I												
Palabras:	0											
 Mar 	cas											
Marazz												
Sin se	elección											
Escr	ibir marc	as										•



14. Glosario

El módulo de actividad Glosario permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, igual que un diccionario, o colectar y organizar recursos o información.

Un profesor puede permitir que se anexen archivos a las entradas del glosario. Las imágenes anexas se muestran en la entrada del glosario. Las entradas se pueden emplear en búsquedas, o se pueden revisar en orden alfabético o por categoría, fecha o autor. Las entradas pueden ser aprobadas por defecto o puede requerirse aprobación por un profesor antes de que sean visibles para todos.

14.1.¿Cómo participo en un glosario?

Al presionar sobre un glosario en el tema correspondiente dentro de su curso, podrá presionar sobre el enlace "Añadir una nueva entrada" para crear una participación en el glosario. Se le pedirá especificar cuál es el concepto y luego se le mostrará una interfaz desde la cual podrá escribir la definición de su glosario.



Especial | A | B | C | D | E | F | G | H | | J | K | L | M | N | Ñ | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | TODAS

No se encontraron entradas en esta sección



Gei	ner	al											
Conce	pto	Ð											
Asm	a												
Definio	ción	Đ											
٦		A-		-	в	I	۵.	1	-	=	i≡	i I	Ξ
Ŷ	\$3		W)	٢			٠		ළු	$\langle \rangle$			
Palabras	:37												
Palabr													
	a(s)	clav	e 🕜							_			

En la sección "General" podrá indicar el concepto, la definición, palabra clave y en caso de tener algún archivo que haya descargado con la palabra encontrada y que desea adjuntar para validar su participación e información lo puede hacer en la parte de "adjunto", finalizando con el botón "Guardar" para guardar y registrar su participación a dicha actividad.

De esta forma se estaría visualizando su participación en el glosario, la cual le permitirá editar en caso de que el glosario no haya pasado su fecha límite, así como enlazar su palabra clave.







15. Portafolio Digital de Aprendizaje (PDA)

El Portafolio Digital de Aprendizaje (PDA) está basado en el gestor de portafolios digitales llamado Mahara.

La herramienta PDA es un sistema de información que permite el manejo de portafolios digitales para el consumo de la comunidad universitaria a través del cual los usuarios pueden crear repositorios organizados y digitales de sus distintas evidencias que pueden ser recopiladas durante sus procesos de enseñanza-aprendizaje, las cuales pueden ser compartidas y trabajadas de forma colaborativa formando grupos de trabajo para dicho fin.

Al ingresar al portafolio podrá visualizar los botones editar perfil, visualizar los mensajes, crear páginas, diarios, buscar grupos, así como también encontrar alguna persona en particular. De igual forma, podrá visualizar un bloque con los participantes en línea, así como una opción para retornar a la PVA de manera rápida.





15.1.Para entregar un portafolio

Antes de usted poder entregar un portafolio por la PVA, su docente debe configurar la tarea para que esté habilitada la entrega desde el PDA.

Así como usted envía archivos o textos por una tarea, también puede entregar un portafolio.

Abiertos: jueves, 9 de diciembre de Pendientes: domingo, 19 de diciem Marcar como hecho	e 2021, 00:00 nbre de 2021, 00:00
Portafolio Digital de Aprendizaje (PDA)	Select one of your available portfolio pages or collections from the list below or visit "Portafolio Digital de Aprendizaje (PDA)" and create a new one.
	None selected
Buscar	
Pages by Fernandez valdez	
	O 🛛 Examen Final
	○ Q Mi vista
	🔿 🔍 Tarea Biología
	🔿 🔍 Tarea Español
	Guardar cambios Cancelar

Pasos a seguir para entregar un portafolio:

- 1. Ingrese a la PVA, al curso y a la tarea donde hará la entrega.
- 2. Similar a como envía usted un archivo, presione sobre "Añadir envío".
- 3. Seleccione la página o colección que desea entregar.
- 4. Presione sobre "Guardar cambios".



16. ¿Cómo descargo un documento?

Descargar un documento o archivo que el profesor ha colocado en la PVA es muy sencillo; solo debe ir al tema donde esté el archivo y basta con presionar sobre él para que el navegador se encargue de descargarlo al dispositivo.

A continuación, algunos ejemplos de archivos, foros, tareas y exámenes. Las actividades como foro, glosarios, tarea, exámenes, entre otros, tendrán la opción de hacer clic y "marcar como hecho" luego de haber completado algunas de estas. Debajo de cada actividad podrá visualizar la opción antes mencionada.





17. Marcar actividad como completada o realizada.

Al realizar un examen, participar en un foro, leer un archivo o descargar alguna carpeta podrá dar clic al botón llamado "marcar como hecho" que se muestra debajo de la actividad realizada. Esto permite diferencias la actividad de las demás mostrándole el mensaje "Hecho" en color verde. Algunas actividades pueden ser configuradas por su docente para que se marquen como finalizadas una vez se cumplan ciertos criterios de finalización.

Documentos Generales de la Asignatura:
Marcar como hecho
Normas de Convivencia para los Cursos de Educación a Distancia con Apoyo Tecnológico Hecho
Programa. ADH-174
Marcar como hecho
Calendarización. ADH-174
Marcar como hecho
Asignaciones Evaluativas:
O Proyecto Final. Portafolio de Evidencias.
Marcar como hecho
Genetica
Genetica(Foro)
Marcar como hecho
Examen Final



18. Soporte y Asistencia

Si tiene problemas al entrar a la PVA porque no recuerda su usuario o contraseña, puede contactarse con el Centro de Gestión de Servicios de Tecnología de la Información a través de <u>serviciosti-csd@pucmm.edu.do</u>, extensión 2059 (en el CSTA) y <u>serviciosti-csti@pucmm.edu.do</u>, extensión 4111 (en el CSTI), ya que la PVA está enlazada automáticamente con las credenciales de Campus Solutions.

Si, por el contrario, tiene alguna situación técnica relacionada directamente con la PVA como algún mal funcionamiento, error o inconveniente no relacionado con temas académicos, puede contactarnos directamente a través de nuestro correo de servicio <u>campusvirtual@pucmm.edu.do</u>, siempre utilizando su correo académico.