

Guía para el gestor

Catálogo # 200070 Rev. E

LearnMate 7.3.2.7



Índice

Guía para el gestor	1
1. Requisitos del sistema.....	3
2. Restablecimiento de contraseña	4
3. Instalación de las utilidades requeridas.....	5
4. Añadir e ingresar cursos.....	4
5. La interfaz de LearnMate	10
6. Creación y administración de usuarios	11
7. Bloques de LearnMate	17
8. Informes de LearnMate	18
9. Extensiones de LearnMate.....	19
10. Copias de seguridad automatizadas de los cursos.....	20

Copyright © 2020 Intelitek Inc.

Guía de LearnMate para el gestor

2020

Sitio web: <http://www.intelitek.com>

Correo electrónico: info@intelitek.com

18 Tsienneto Road

Derry, NH 03038

USA

Tel: 800-221-2763


Fax: 603-437-2137


Se ha hecho todo el esfuerzo razonable para hacer que esta guía sea lo más completa y precisa posible. Sin embargo, no se da ninguna garantía explícita o implícita de satisfacción, resultado o conveniencia. Intelitek no tiene obligaciones ni responsabilidades ante ninguna persona o entidad por las pérdidas o daños producidos o derivados del uso del software, el equipo o la información contenida en esta publicación.

Intelitek no asume responsabilidad alguna por los errores que puedan aparecer en esta publicación y conserva el derecho de modificar el software, el equipo y el manual sin previa notificación.

1. Requisitos del sistema

Antes de comenzar, verifique que tiene todo lo que necesita para comenzar a usar LearnMate

<p>Requisitos de hardware</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Espacio en el disco: 160 MB libres (como mínimo), más lugar para guardar su material. 5 GB es un mínimo razonable. ▶ Para copias de seguridad: la misma cantidad de espacio ya mencionada, como mínimo (en una ubicación remota, de ser posible) para almacenarlas en su sitio. ▶ Memoria: 256 MB (como mínimo), se recomienda 1 GB o más.
---	--

<p>Navegador de Internet</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mozilla Firefox: la versión más actual ▶ Edge: la versión más actual ▶ Chrome: la versión más actual ▶ Internet Explorer: la versión más actual
---	--

2. Restablecimiento de contraseña

A. Acceso al sitio

En su navegador web, ingrese la dirección de Internet que le ha sido proporcionada.



B. Ingreso al sitio

Ingrese al sitio con el nombre de usuario y la contraseña proporcionados según su nivel de gestor.

- En la página de ingreso del sitio, ingrese su nombre de usuario y su contraseña

Nota: el nombre de usuario y la contraseña son sensibles al uso de mayúsculas y minúsculas.



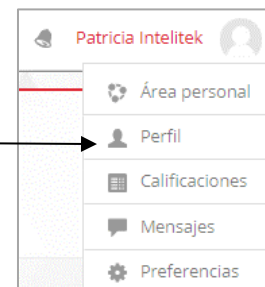
- Haga clic en Ingresar.

Ya ha ingresado al sitio.

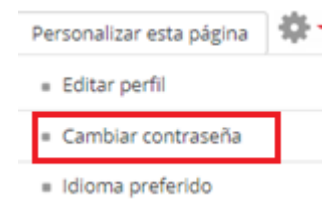
C. Cambio de contraseña

En este momento y por motivos de seguridad debe cambiar su contraseña.

- Desde el menú desplegable con la foto de su perfil, seleccione Perfil. Se muestra la página de su perfil.



- En la parte superior derecha de la página, desde el menú desplegable del icono de engranaje de la página de perfil, seleccione Cambiar contraseña. Complete los campos en la página Cambiar contraseña y guarde los cambios.



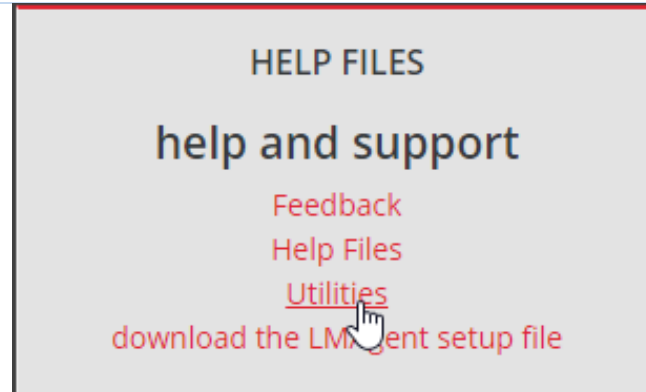
Nota: el nombre de usuario y la contraseña distinguen entre

3. Instalación de las utilidades requeridas

Para preparar su equipo para usar LearnMate, debe verificar que las siguientes utilidades ya estén instaladas.

1

En el bloque Help Files [Archivos de ayuda], haga clic en Utilities [Utilidades]. Se mostrará la página de Utilities [Utilidades].



2

Siga las instrucciones en la página de Utilities [Utilidades] para verificar y, de ser necesario, instalar las utilidades necesarias.



4. Añadir e ingresar cursos



A. Habilitación del repositorio de cursos

Para poder instalar cursos en su servidor, primero debe habilitar el repositorio de cursos. Para habilitar el repositorio de cursos siga estos pasos:

<p>1 Entre al sitio de LearnMate.</p>	
<p>2 En el menú del lado izquierdo, haga clic en Administración del sitio.</p>	
<p>3 En la página de administración del sitio, vaya a Extensiones > Repositorios. > Gestionar repositorios. Se mostrará la página Gestionar repositorios.</p>	
<p>4 Cambie la configuración de Amazon S3 a Activado y visible. <i>Nota:</i> esta configuración sólo debe activarse cuando está instalando cursos. Una vez que termine de instalar los cursos, vuelva a la página de Gestionar repositorios y cambie la configuración para Amazon S3 de vuelta a Deshabilitado.</p>	

5

Ingrese la clave de acceso y la clave secreta proporcionadas por su proveedor.

Clave de acceso		<input type="password"/>
Clave secreta		<input type="password"/>

6

Haga clic en Guardar.
Se habilitará el repositorio del curso.

Guardar

B. Creación de categorías de cursos

Como gestor, sus privilegios incluyen la adición de cursos a la página principal del sitio. No obstante, primero debe crear categorías de cursos a las cuales añadirá los cursos posteriormente. También puede reordenar los cursos entre las categorías. Para crear una categoría:

- 1 En el menú del lado izquierdo, haga clic en Administración del sitio.

- 2 En la página de administración del sitio, vaya a Cursos.
> Añadir categoría. Se verá la página "Agregar nueva categoría".

Cursos

Administrar cursos y categorías
[Añadir categoría](#)
 Restaurar curso
 Ajustes por defecto del curso
 Solicitud de curso
 Subir cursos

- 3 Seleccione la categoría padre de cualquiera de las categorías existentes o deje el nuevo curso en la categoría "Superior".
Escriba un nombre en el campo Nombre de la categoría. Complete los demás campos necesarios.

Agregar nueva categoría

Categoría padre

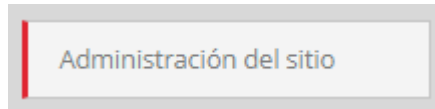
Nombre de la categoría

- 4 Haga clic en "Crear categoría" para agregar la nueva categoría.
Puede administrar y ordenar los cursos y categorías en la página de administración de Cursos y categorías.

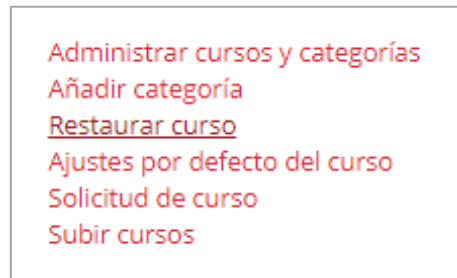
C. Instalación de un curso

Añada cursos a su sitio y organícelos en las categorías que creó. Para añadir un curso:

1 En el menú del lado izquierdo, haga clic en Administración del sitio.



2 En la página de administración del sitio, vaya a Cursos> Restaurar curso.



3 En la página de Restaurar curso haga clic en "Seleccione un archivo" y busque el archivo *.mbz deseado, o arrastre el archivo deseado al área de colocación y luego haga clic en Restaurar.



4 Siga los pasos de las páginas de restauración para restaurar el curso. Modifique los parámetros según sea necesario.

D. Ingreso a un curso

Luego de crear los cursos, siga el proceso para entrar al sitio y se mostrará en la página principal una lista de cursos disponibles o categorías de cursos. Se accede a la página de inicio del sitio

Haga clic en el curso al que desea ingresar.

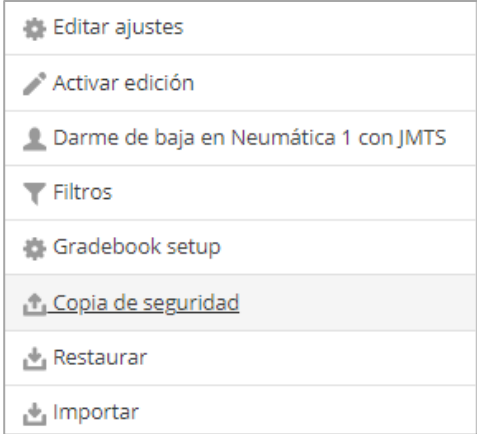
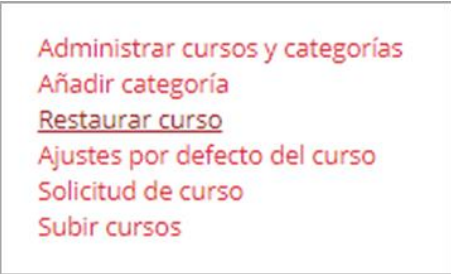


✦ Tecnología hidráulica 1: Fundamentos de la hidráulica con JMTS

Los módulos de Tecnología Hidráulica familiarizan a los estudiantes con los principios de la hidráulica y el uso de la energía de los fluidos en ...

e. Copia de seguridad y restauración de contenido

Realice una copia de seguridad del contenido del curso por si este se borra accidentalmente. El siguiente procedimiento detalla las instrucciones para realizar una copia de seguridad y

<p>1 Ingrese el curso que desea copiar. En la parte superior derecha de la página, en el menú desplegable del icono de engranaje, seleccione Copia de seguridad.</p>	
<p>2 Complete los pasos de configuración de la copia de seguridad ingresando las distintas opciones según sea necesario. Se creará un archivo de copia de seguridad con formato *.mbz. Descargue el archivo para su uso futuro.</p>	<p>1. Ajustes iniciales ▶ 2. Ajustes del esquema ▶ 3. Confirmación y revisión</p> <p>▶ 4. Ejecutar copia de seguridad ▶ 5. Completar</p>
<p>3 En la página de administración del sitio, vaya a Cursos> Restaurar curso. Se mostrará la página de Restaurar curso.</p>	

4

Haga clic en “Seleccionar un archivo” y busque el archivo *.mbz descargado, o arrastre el archivo al área de colocación y luego haga clic en Restaurar.



5

Siga los pasos de las páginas de restauración para restaurar el curso. Modifique los parámetros según sea necesario.

5. La interfaz de LearnMate

El sistema LearnMate cuenta con distintos tipos de páginas, con varias opciones interactivas en cada

página. A continuación, se muestran dos páginas de uso frecuente: la página principal y página de un curso.

La página principal muestra todos los cursos.

Menú del lado izquierdo

Personalizar esta página

MY COURSES

Cambiar formato de lista a tabla

CALENDARIO

January 2019

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lista de cursos

Bloque

Tecnología neumática 1: Fundamentos de neumática con JMTS

El módulo Tecnología neumática 1 introduce los principios de los sistemas neumáticos y con control neumático utilizados comúnmente en ambientes ...

Tecnología neumática 2: Neumática avanzada con JMTS

El módulo de Tecnología neumática 2 introduce los principios avanzados de la neumática y los componentes de los sistemas neumáticos y neumáticam...

Las páginas de los cursos muestran el contenido y calendario de cada curso.

Menú del lado izquierdo

Área personal / Mis cursos / Neumática 1 con JMTS

Enlaces de navegación

Recursos

- Foro de noticias
- Descripción general del curso
- Materiales del curso
- Guía para instructores
- Recursos de video

Actividades

Tecnología neumática 1: Fundamentos de la neumática con JMTS

- Actividad 1: Introducción a la neumática
- Examen de revisión 1
- Actividad 2: Presión atmosférica y vacío
- Examen de revisión 2

CALENDARIO

January 2019

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Bloque

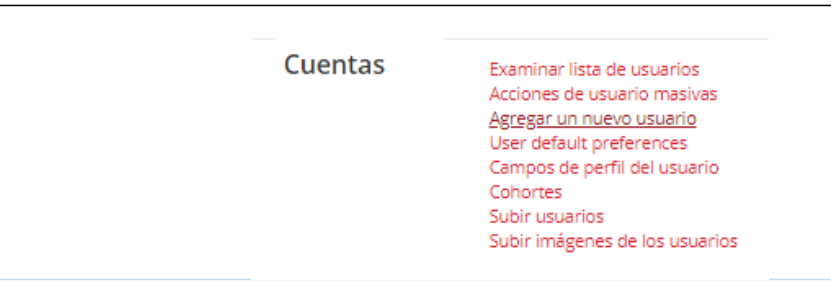

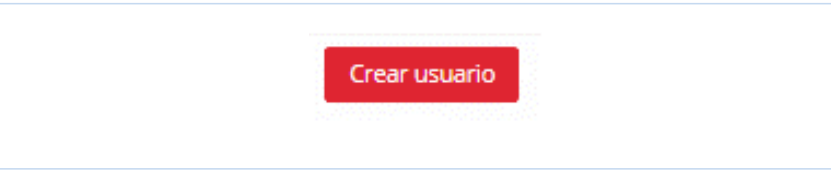
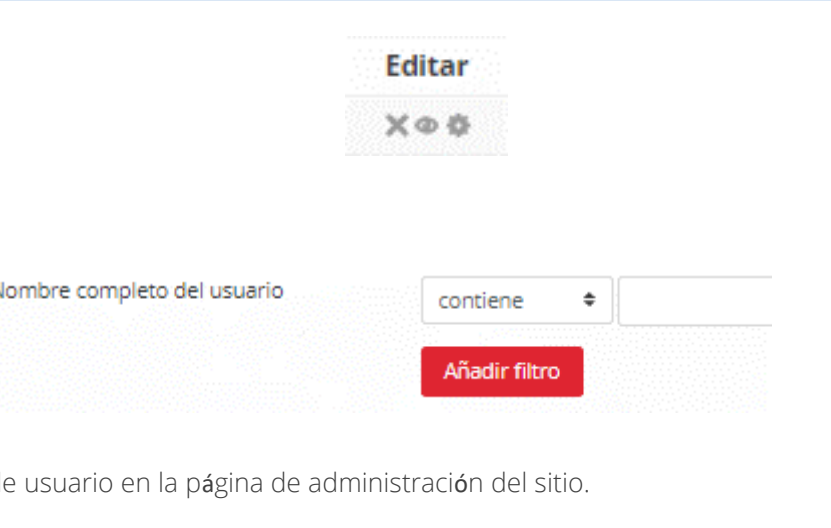
Para obtener más información sobre los conceptos básicos de LearnMate, consulte la Guía de LearnMate para el profesor.

6. Creación y gestión de usuarios

Como gestor, una de sus principales responsabilidades es agregar y gestionar los usuarios del sitio. Una vez que un usuario tiene acceso al sitio, es responsabilidad del gestor asignarle un rol a ese usuario (profesor, estudiante, etc.). Cada rol tiene diferentes permisos predeterminados.

A. Agregar y eliminar un usuario

Para agregar un usuario al sistema:

<p>1 Ir a Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Agregar un nuevo usuario.</p>	
<p>2 Se ve la página de Agregar nuevo usuario. Complete los campos obligatorios. Complete los campos opcionales según sea necesario.</p>	
<p>3 Haga clic en Crear usuario.</p>	
<p>En la página Examinar lista de usuarios se muestra la nueva cuenta de usuario. En esta página puede eliminar un usuario, suspender las acciones o editar el perfil de un usuario. Además, es posible buscar usuarios o establecer filtros para encontrar un usuario específico.</p> <p>Vea otras opciones de las cuentas de usuario en la página de administración del sitio.</p>	

B. Carga de varios usuarios

Es posible agregar al sitio varios usuarios a la vez.

- 1 Ir a Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Subir usuarios.
- Examinar lista de usuarios
 - Acciones de usuario masivas
 - Agregar un nuevo usuario
 - User default preferences
 - Campos de perfil del usuario
 - Cohortes
 - Subir usuarios
 - Subir imágenes de los usuarios

- 2 Cree un archivo .csv con la información de usuario obligatoria. Arrastre el archivo al área de carga. Para obtener más información sobre el formato del archivo .csv, consulte la ayuda en pantalla.



- 3 Haga clic en Subir usuarios. Los usuarios han cargado en el sistema.

Subir usuarios

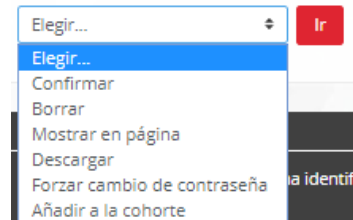
C. Acciones de usuario masivas

Como gestor, es posible ejecutar acciones en varios usuarios a la vez. Por ejemplo, puede forzar a varios usuarios a que cambien su contraseña.

1 Ir a Administración del sitio > Usuarios > Cuentas > Acciones de usuario masivas.

Examinar lista de usuarios
Acciones de usuario masivas
 Agregar un nuevo usuario
 User default preferences
 Campos de perfil del usuario
 Cohortes
 Subir usuarios
 Subir imágenes de los usuarios

2 Seleccione los usuarios deseados en la lista y luego seleccione en el menú desplegable la acción a realizar.



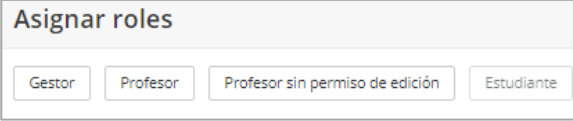
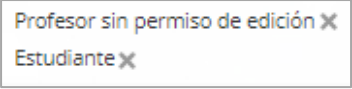
D. Matriculación de usuarios a un curso

Puede matricular usuarios a un curso en forma manual, o proporcionándoles un código de matriculación, que es una contraseña que permite a los usuarios matricularse en el curso por sí mismos. Los profesores también pueden realizar estas matriculaciones. Para más información sobre estos métodos de matriculación, consulte la Guía de LearnMate para el profesor.

La función por defecto del método de auto matriculación consiste en enviar un enlace por correo electrónico para completar la auto matriculación. Es posible modificar esta función para que se pueda realizar la matriculación usando una contraseña proporcionada. Para esto, se debe configurar la extensión de auto matriculación basada en contraseña de la sección Administración del sitio > Extensiones > Identificación > Gestionar identificación.

E. Asignación de roles

Por defecto, los usuarios se matriculan a los cursos como estudiantes. Sin embargo, es posible asignar a esos usuarios otros roles. Para asignar un rol a un usuario siga estos pasos:

<p>1</p> <p>Luego de entrar a un curso, en el bloque de Personas (ver sección 7, Bloques de LearnMate), ir a Participantes. Así llegará a la página de participantes del curso Allí, hacer clic en el ícono de engranaje y seleccionar Usuarios matriculados.</p>	
<p>2</p> <p>En la columna de roles, haga clic en el ícono de un usuario.</p>	
<p>3</p> <p>Haga clic en el rol que desea asignar. El rol de Profesor tiene más permisos que el rol de Profesor sin permiso de edición, pero no tantos como el de Gestor. Todos estos roles tienen más permisos que los estudiantes.</p>	
<p>4</p> <p>Elimine los roles de usuario que no desee haciendo clic en el icono X al lado del rol.</p>	

F. Tipos de roles

La siguiente tabla resume los tipos de acciones que puede realizar cada rol.

Rol	Permisos
Gestor	Los gestores pueden acceder a los cursos y modificarlos. En general no participan de los cursos.
Profesor	Los profesores pueden realizar todas las acciones dentro de un curso, incluso cambiar las actividades y asignar calificaciones a los estudiantes.
Profesor sin permiso de edición	Los profesores sin permisos de edición pueden dictar los cursos y calificar a los estudiantes, pero no pueden cambiar lo crear actividades.
Estudiante	En general, los estudiantes tienen menos privilegios dentro de un curso.
Invitado	Los invitados tienen privilegios básicos dentro de un curso.

7. Bloques de LearnMate

LearnMate cuenta con una amplia gama de bloques. Como gestor del sistema, usted decide qué bloques son visibles en la página principal. Para realizar ciertas operaciones dentro de un curso, como las operaciones de matriculación de usuarios, debe agregar el bloque de Administración a la página de ese curso.

Para obtener más información sobre bloques específicos y cómo agregarlos, consulte la guía de LearnMate para el profesor.

8. Informes de LearnMate

LearnMate brinda a profesores y gestores varios tipos de informes distintos para su análisis. Los informes están disponibles en Administración del sitio > Informes

Informe	Descripción
Comentarios	Resume los comentarios hechos en el curso.
Copias de seguridad	Resume las copias de seguridad de los cursos.
Cambios de configuración	Enumera los cambios de ajustes hechos por el gestor.
Events list (Lista de eventos)	Detalla los eventos en el sistema.
Registros	Muestra las entradas para usuarios individuales.
Registros activos	Muestra las entradas recientes de la última hora.
Vista general del rendimiento	Enumera problemas que pueden afectar el rendimiento del sitio.
Casos de pregunta	Enumera todos los contextos en el sistema donde hay preguntas de determinado tipo.
Información general sobre seguridad	Enumera problemas que pueden afectar la seguridad del sitio.
Event monitoring rules (Reglas de supervisión de eventos)	Permite crear y supervisar reglas para eventos.
Limpiador de spam	Permite buscar usuarios que envían spam y eliminarlos.

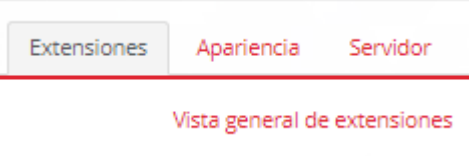
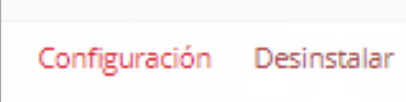
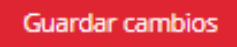
También puede usar el bloque Informes personalizados para diseñar un informe personalizado.

9. Extensiones de LearnMate

LearnMate tiene varias extensiones que se pueden habilitar o deshabilitar. Como gestor, tal vez desee cambiar los ajustes de algunas extensiones para optimizar ciertas funciones del sitio. Los profesores también pueden tener distintas preferencias sobre qué extensiones se deben habilitar.

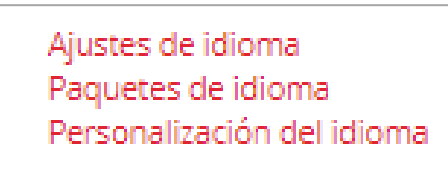
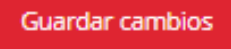
A. Configurar una extensión

Siga este procedimiento para configurar una extensión.

<p>1 En el bloque de Administración, ir a Administración del sitio > Extensiones > Vista general de extensiones.</p>	
<p>2 Haga clic en Configuración para cambiar la configuración de cualquier extensión. Haga clic en Desinstalar para eliminar una extensión.</p>	
<p>3 Cambie cualquiera de los ajustes en la página de Configuración y luego haga clic en Guardar cambios.</p>	

B. Cambio de los ajustes de idioma

Para cambiar los ajustes de idioma:

<p>1 Ir a Administración del sitio > Idioma > Personalización del idioma.</p>	
<p>2 Cambie los ajustes según sea necesario y luego haga clic en Guardar cambios.</p>	

10. Copias de seguridad automatizadas de los cursos

Es posible programar la ejecución de copias de seguridad automáticas.

Trate de programar las copias de seguridad para los momentos en que el servidor no está ocupado. Siempre debe avisarles a los usuarios, mediante un anuncio en la página principal, que si entran al sitio durante las horas de copia de seguridad pueden notar una disminución del rendimiento.

Configuración de copias de seguridad programadas

1 En el bloque de Administración, navegue hasta Administración del sitio > Cursos > Copias de seguridad > Copia de seguridad programada. Se muestra la página de configuración de Copias de seguridad.

Configuración por defecto de la copia de seguridad
Ajustes por defecto de importación
Copia de seguridad programada

2 En el menú desplegable Activo (el primer menú desplegable en la página), configure el estado como Activado.

Copia de seguridad programada

Activo

Definido en config.php
backup | backup_auto_active

Manual

Desactivado

Activado

Manual

3 Seleccione la fecha y hora de la ejecución de copia de seguridad programada.

Programación

Definido en config.php
backup | backup_auto_weekdays

Domingo

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

4 Complete el campo Guardar en.

Guardar en

Definido en config.php
backup | backup_auto_destination

✓ Valor por defecto: Vacío

Ruta completa del directorio en el que desea que se guarden las copias de seguridad (dejarlo en blanco para guardarlas en el directorio por defecto de cada curso)

5 Ajuste los demás campos según sea necesario.

6 Haga clic en Guardar cambios. Se programará la copia de seguridad.

Guardar cambios