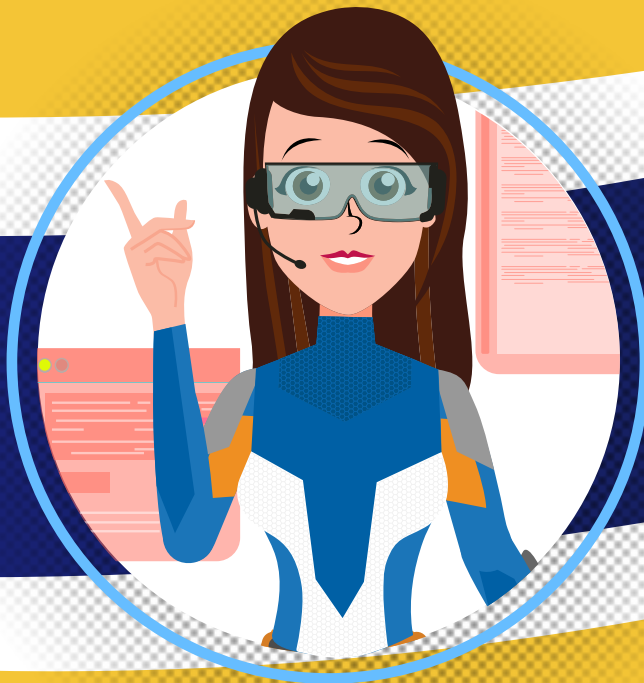




Institución  
**Universitaria**  
Reacreditada en Alta Calidad



# Instructivo plataforma

[cvirtual.itm.edu.co](http://cvirtual.itm.edu.co)



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación



# Bienvenidos

[cvirtual.itm.edu.co](http://cvirtual.itm.edu.co)



Cvirtual

Vigilada Mineducación



Tu plataforma de apoyo  
en la presencialidad

# Índice

<b>Presentación</b> .....	<b>4</b>
<b>Metodología de los cursos virtuales que apoyan las clases presenciales</b> .....	<b>5</b>
<b>Recomendaciones técnicas iniciales</b> .....	<b>6</b>
¿Qué navegador usar? .....	6
Sincronización del reloj .....	6
<b>Ingreso a la plataforma</b> .....	<b>7</b>
<b>La navegación</b> .....	<b>8</b>
¿Cómo se navega en la plataforma? .....	8
¿Cómo se navega el curso? .....	9
<b>Edición del perfil</b> .....	<b>11</b>
¿Cómo agregar la fotografía? .....	12
¿Cómo cambiar la contraseña? .....	15
<b>Comunicaciones</b> .....	<b>16</b>
Mensajería instantánea .....	16
Participación en un foro .....	18
Netiqueta .....	21
<b>Envío de tareas</b> .....	<b>22</b>
<b>Presentación de cuestionarios</b> .....	<b>25</b>
<b>Recomendaciones técnicas finales</b> .....	<b>30</b>
Cambiar contraseña .....	30
Tomar pantallazo ¿Cómo hacerlo? .....	31
<b>Soporte técnico y contáctenos</b> .....	<b>32</b>

## **Presentación**

### **Lina Marcela Valencia Mejía**

Coordinadora de la Unidad de Educación Virtual ITM

La Unidad de Educación Virtual se configura como un área transversal a la institución, que acompaña y facilita procesos (enseñanza -aprendizaje, capacitación y recursos digitales) para atender y responder a las necesidades, intereses, retos y desafíos de la comunidad académica en el uso y apropiación de las TIC.

Por esta razón, pone a disposición las siguientes instrucciones académicas y técnicas, que son la base de ingreso a la plataforma y su desempeño en esta; sin embargo, el éxito de su aprendizaje está en su interés, como estudiante responsable, y en el acompañamiento de un tutor que dé las recomendaciones de participación en los diferentes contenidos académicos y actividades del curso.

Cada parte de este instructivo requiere de su práctica permanente y constante, con el fin de aprovechar al máximo los beneficios de la plataforma. De esta manera, el ingreso constante a esta se convierte en la clave para lograr el mejor desempeño y el alcance de los objetivos propuestos.

**¡MUCHOS ÉXITOS EN SU PROCESO DE  
APRENDIZAJE!**



## Metodología de los cursos virtuales que apoyan las clases presenciales

En la modalidad presencial del ITM se dispone de herramientas digitales de apoyo para facilitar algunos procesos de formación; en ese sentido, los cursos que encontrará en esta plataforma servirán a estudiantes y docentes para gestionar parte del desarrollo curricular de sus asignaturas presenciales. A continuación, presentamos algunas características de esta estrategia:

Haga clic en cada número de la siguiente imagen y revise cuáles son:

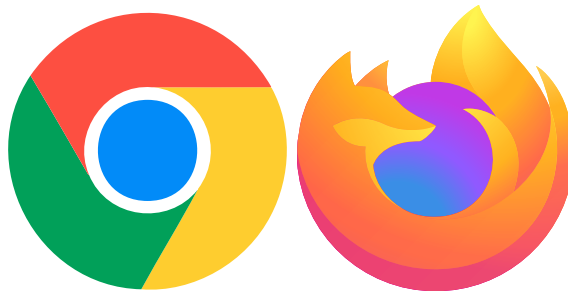


## Recomendaciones técnicas iniciales

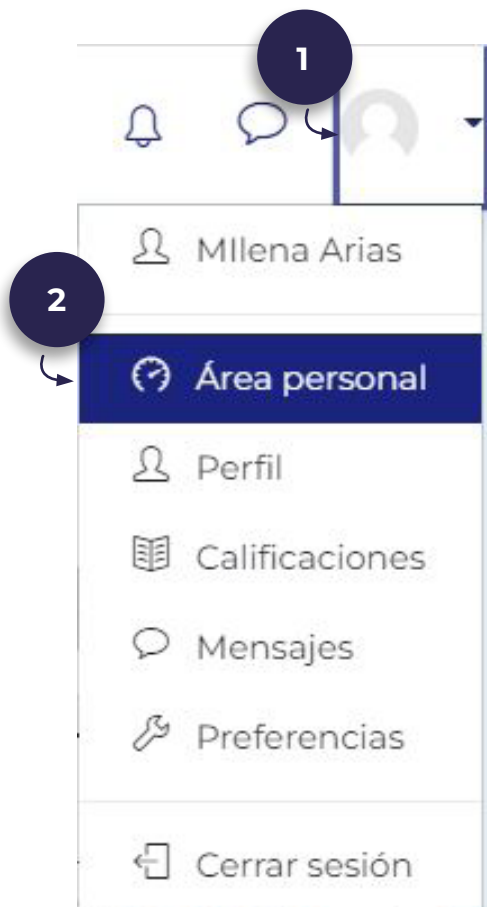
Con el fin de facilitar la navegación en la plataforma tenga en cuenta los siguientes requerimientos técnicos:

### ¿Qué navegador usar?

Por estabilidad en la configuración y funcionamiento de la plataforma preferiblemente navegue a través de Google Chrome o Mozilla Firefox.

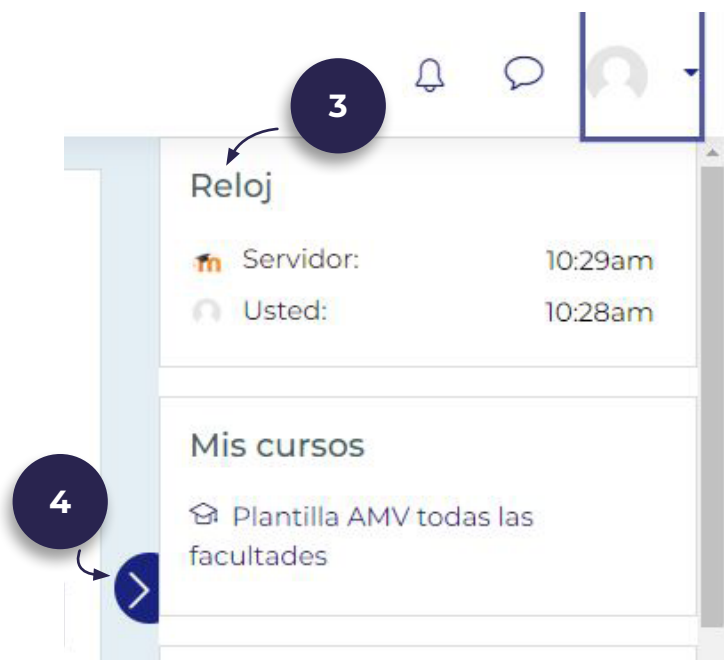


### Sincronización del reloj



Tenga en cuenta la hora del servidor para presentar una actividad, ya que de acuerdo con esta hora, funciona el tiempo programado para las pruebas, y no con el reloj de su computador.

Para revisar el reloj del servidor, diríjase al menú desplegable (1) del lado superior derecho, haga clic en la opción **área personal** (2) y, por último, ubique el reloj en el bloque derecho (3), si no visualiza este bloque, haga clic en el *botón morado* (4).



## Ingreso a la plataforma

1. Digite en la barra de direcciones del navegador web la siguiente dirección:  
**cvirtual.itm.edu.co.**  
**Recuerde que es sin triple "W" al inicio de la dirección.**
2. Haga clic en el botón *acceder*, ubicado en la parte superior derecha.

The screenshot shows a web browser with the address bar containing 'cvirtual.itm.edu.co'. The page header features the ITM logo and the text 'cvirtual'. In the top right corner, there is a yellow 'Acceder' button. The main content area is a login form with the following elements:

- A yellow banner on the left with the ITM logo and 'cvirtual' text, and a photo of a woman using a tablet.
- Text: 'Para su ingreso en cuenta la s'.
- Two options for login:
  - Si es estudiante:** Usuario: ingrese el correo itm.edu.co (with an example '@correo.itm.edu.co'). Contraseña: número de documento de identidad.
  - Si es docente:** Usuario: ingrese el apellido + últimos cu (with an example 'Apellido + últimos cu'). Contraseña: número de documento de identidad.
- Input fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'.
- A blue 'Acceder' button.
- Links: '¿Olvidió su nombre de usuario o contraseña?' and 'Omitiendo'.
- A blue callout box with a megaphone icon: 'Si su apellido contiene la letra "ñ", debe reemplazarla por la letra "n".'

3. Digite su **nombre de usuario y su contraseña**, de acuerdo con las indicaciones de la pantalla de inicio o la información enviada a su correo.

## La Navegación

La navegación en la plataforma y en el curso que usted estudiará durante el semestre académico es fundamental, pues del correcto uso de esta y los elementos que la componen depende en gran medida su desempeño, los resultados que obtenga en su asignatura y el grado de satisfacción con las asignaturas presenciales apoyadas por TIC. Mientras más familiarizado esté con la plataforma, más fácil será la visualización de los contenidos, la comunicación con su docente y la realización de las actividades.

### ¿Cómo se navega en la plataforma?

Al ingresar a la plataforma **cvirtual.itm.edu.co**, se encontrará con la siguiente información:

**Menú izquierdo:** se despliega de las 3 líneas horizontales en la esquina superior izquierda. Ahí encuentra el *Calendario*, *Certificados*, *Mis cursos activos*, *Blog* (1).

**Mensajes:** enviados por otros usuarios vinculados a la plataforma (2).

**Vista general de curso:** se visualizan los cursos matriculados y activos (3).

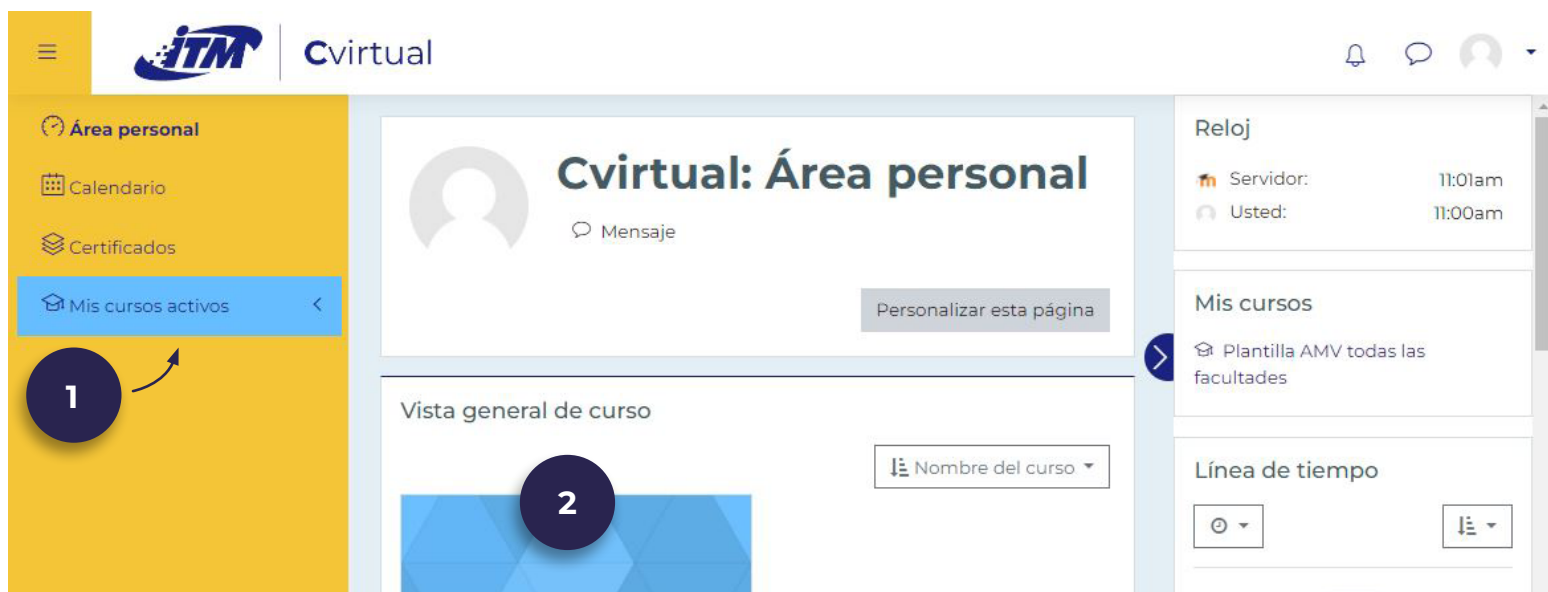
**Menú derecho:** se despliega del botón en forma de media luna, en la parte central del bloque y se encuentran opciones como usuarios en línea, reloj, archivos privados, eventos próximos, entre otros (4).

The screenshot displays the user interface of the cvirtual platform. On the left, a yellow sidebar contains a menu with four items: 'Área personal', 'Calendario', 'Certificados', and 'Mis cursos activos'. The main content area is titled 'Cvirtual: Área personal' and features a user profile icon, a 'Mensaje' button, and a 'Personalizar esta página' button. Below this is a section for 'Vista general de curso' with a dropdown menu for 'Nombre del curso'. On the right, there is a 'Reloj' section showing server and user status, a 'Mis cursos' section with a course 'Plantilla AMV todas las facultades', and a 'Línea de tiempo' section. Four numbered callouts (1, 2, 3, 4) point to the menu icon, the message icon, the course view section, and the right-hand navigation menu icon, respectively.

## ¿Cómo se navega el curso?

Los cursos en cvirtual pueden verse con diferentes diseños, dependiendo de la necesidad y gestión que haga el profesor con el aula, así que puede encontrar presentaciones distintas, pero igual de útiles. Desde la Unidad de Educación Virtual sugerimos la siguiente estructura para los cursos que acompañan la presencialidad.

Ingrese a sus cursos, ya sea por el menú izquierdo en *mis cursos activos* (1) o dando clic sobre el recuadro de la asignatura que aparece en *Vista General del curso* (2).



### Inicio de curso

Se hace especial énfasis en este tema porque es la introducción a su curso. Allí encontrará la siguiente información fundamental para dar comienzo a su asignatura:

El nombre de la asignatura a estudiar (1).

Competencia: de acuerdo con el microcurrículo (2).

Los datos básicos de su asignatura: duración, nombre del docente, correo del docente (3).

**ECONOMÍA GENERAL 2023-1**

**Competencia**  
Analiza el comportamiento de los agentes económicos desde las unidades productivas hasta los principales agregados macroeconómicos, con una perspectiva de la ciencia económica, de tal manera que permita obtener conocimientos económicos básicos para leer el entorno y darle soluciones al entramado organizacional con responsabilidad y principios éticos.

 Duración: 17 semanas

 Docente: Daniela Álvarez Velásquez  danielaalvarez2025@correo.itm.

9



## Foro de dudas

Participe en él haciendo preguntas sobre las actividades y temáticas que está estudiando, seguro serán útiles las respuestas para los otros compañeros.



Tema o Unidad: en cada tema, encontrará 2 secciones

**Recursos, medios y herramientas:** donde el docente ubicará los recursos de aprendizaje, las instrucciones y los elementos importantes de ese conocimiento para su quehacer profesional. Puede encontrar documentos de lectura, videos, enlaces de internet, archivos en PDF, podcast y demás formatos útiles para la presentación de contenidos.



Objeto Virtual de Aprendizaje - OVA

**Objetivo:**

Identificar la lógica del funcionamiento económico y la modelación teórica y gráfica.

**Orientaciones:**

1. Ubica el tema 1.2. Modos de producción
2. Estudian las lecturas propuestas
3. Completa la tabla con base en el video propuesto en el apartado

**Referencias:**

**Actividades:** encontrará la fecha, porcentaje evaluativo, objetivo, instrucciones, recursos y referencias de cada actividad. Puede encontrar: tareas tipo consulta o taller, juegos, foros, cuestionarios, actividades interactivas, entre otros.



## Cuestionario Parcial Unidad 1



fecha de entrega:  
12/10/2022- 18:00



Porcentaje  
evaluativo: 20%

**Objetivo**

Comprobar los conocimientos y aplicación de los conceptos fundamentales de la economía a situaciones reales

**Orientaciones**

El cuestionario tiene un solo intento, una vez comience tendrá 45 minutos para su desarrollo, las preguntas son consecutivas y no se puede devolver.

**Recursos y referencias**

Samuelson, P., & Nordhaus, W. (2010). Economía con aplicaciones a Latinoamérica. México: McGrawHill.



## Edición del perfil

En el uso de plataformas digitales la **edición del perfil** cobra mucha importancia, pues hace parte de su identidad digital y hace parte de su presentación personal en estos sistemas. Por favor realice los siguientes ajustes:

Abra el menú superior derecho y luego haga clic en la opción **Perfil**.

Luego ubíquese en la pestaña **detalles** o en el icono de **piñón** y dé clic en la opción *editar perfil* para realizar cambios.

\*\*\* Editar perfil

- \*\*\* Cambiar contraseña
- \*\*\* Idioma preferido
- \*\*\* Configuración del foro
- \*\*\* Configuración del editor
- \*\*\* Preferencias de calendario
- \*\*\* Preferencias del banco de contenidos
- \*\*\* Preferencias de mensajes
- \*\*\* Preferencias de notificación

Detalles de usuario

[Editar perfil](#)

**Dirección de correo**  
sandraarias@itm.edu.co (Visible para otros participantes del curso)

**Pais**  
Colombia

Actividad de accesos

**Primer acceso al sitio**  
Wednesday, 30 de November 2022, 16:19 (1 día 21 horas)

**Último acceso al sitio**  
Friday, 2 de December de (5 segundos)

Perfiles de curso

Código QR para el acceso

Después de realizar los pasos anteriores, tenga en cuenta la siguiente información para *editar el perfil*.

General

Nombre

Apellido(s)

Dirección de correo

Mostrar correo

Perfil MoodleNet

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Descripción

Ruta

La información personal suministrada aquí se extrae del Sistema de Información Académico (SIA), por lo tanto no puede ser modificada, ya que así es como está matriculado/a en la Institución.

En este campo puede agregar una descripción de su perfil para resaltar aspectos que desee que conozcan sus compañeros de clase y su docente.

## ¿Cómo agregar la fotografía de perfil?

1. Despliegue el contenido de la opción *Imagen de usuario*.
2. Haga clic en alguno de estos íconos, los cuales corresponden a la opción de *Agregar*.

### ▼ Imagen del usuario

Imagen actual

Ninguno

Imagen nueva



Tamaño máximo de archivo: 500MB, número máximo de archivos: 1



Tipos de archivo aceptados:

Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png

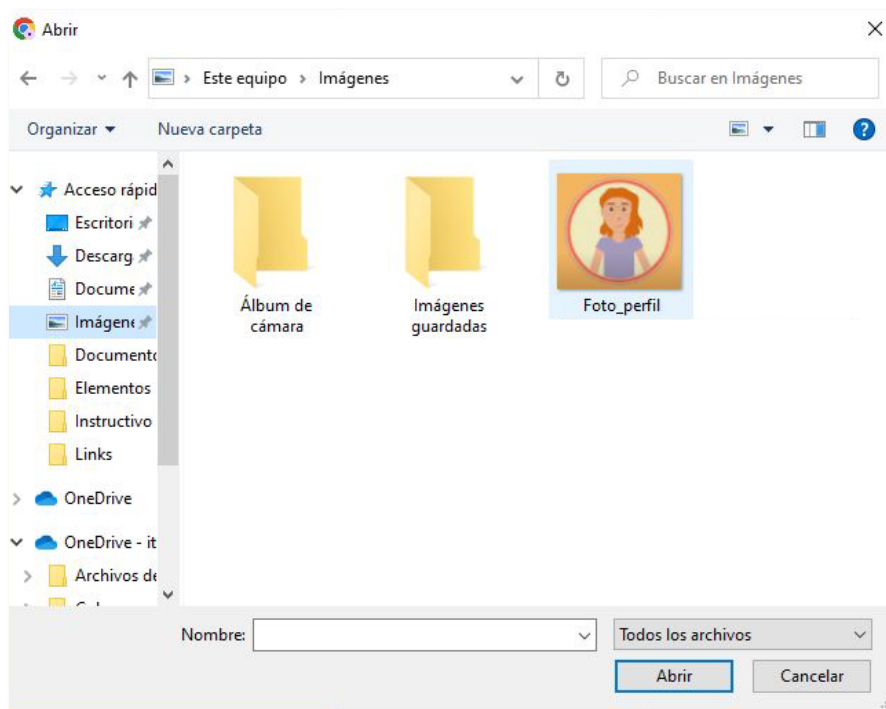
Descripción de la imagen

3. Haga clic en *Subir un archivo (1)* y luego en *Seleccionar archivo (2)*.

## Selector de archivos



4. Diríjase a la ubicación donde está alojado el archivo de la fotografía que insertará, selecciónela y dé doble clic en esta o haga clic en el botón *Abrir*.



5. Revise que se haya **adjuntado el archivo** y luego haga clic en *Subir este archivo*.



6. Verifique que la fotografía que adjuntó cumpla con las características requeridas (foto documento, que su rostro esté en posición vertical, no exponer partes de su cuerpo desnudo, no fotografías insinuantes o íconos y mascotas). Cuando termine de actualizar su perfil, proceda a hacer clic en el botón *Actualizar información personal*.

Imagen del usuario

Imagen actual Ninguno

Imagen nueva ? Tamaño máximo de archivo: 500MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

Foto\_perfil.J...

Tipos de archivo aceptados:  
Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripción de la imagen

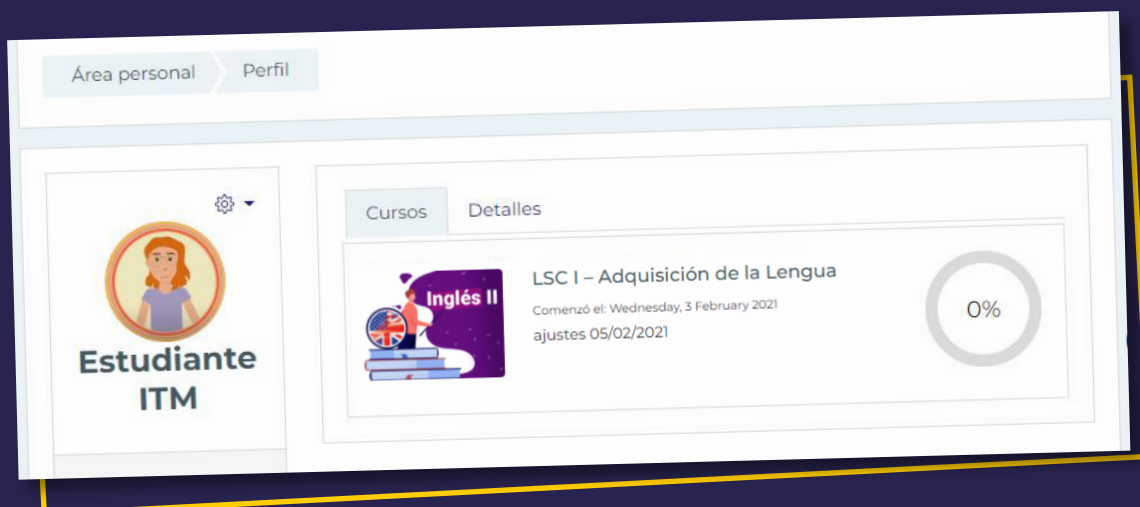
▸ Nombres adicionales

▸ Intereses

▸ Opcional

Actualizar información personal Cancelar

**ASÍ SE VERÁ SU PERFIL UNA VEZ HAYA  
INSERTADO LA FOTOGRAFÍA.**



Esta imagen fue usada como ejemplo, asegúrese de subir una foto real, de acuerdo con los requisitos anteriormente mencionados.



Una vez haya insertado la fotografía, proceda a *cambiar la contraseña*.

## ¿Cómo cambiar la contraseña?

1. Para **cambiar la contraseña** ingrese por el ícono de usuario (1) en la parte superior derecha y dé clic en *Perfil* (2).




2. En el engranaje que aparece al lado del nombre de usuario (3), dé clic en *Cambiar contraseña*.



3. Digite la contraseña actual y la nueva contraseña. Dé clic en *Guardar cambios*.

Nombre de usuario	<input type="text"/>
Contraseña actual	<input type="password"/>
Nueva contraseña	<input type="password"/>
Nueva contraseña (de nuevo)	<input type="password"/>

En este formulario hay campos obligatorios  .

## Comunicaciones

La plataforma ofrece tres recursos para establecer la comunicación entre el docente-tutor y los estudiantes: **mensajería, foros y chat**.

El uso que cada uno de estos tiene depende del objetivo que se quiere lograr.

### Mensajería

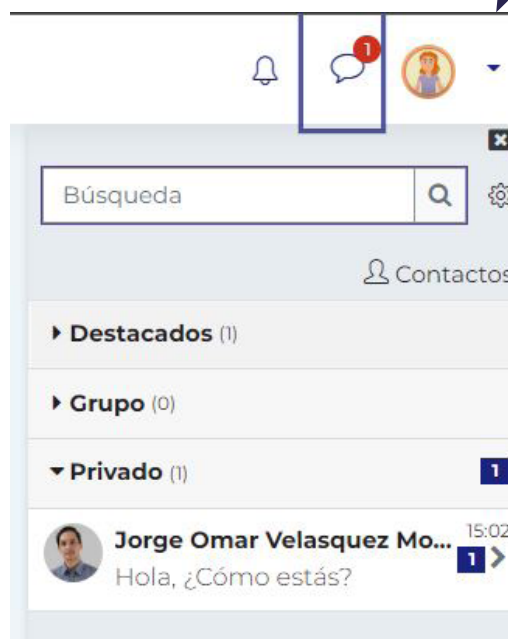
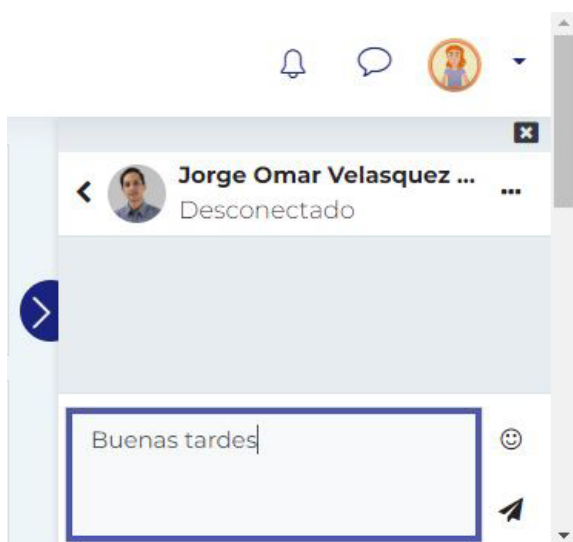
La **mensajería** se asemeja al servicio que ofrece un correo electrónico y sirve para establecer una **conversación privada** entre el docente y el estudiante. Por esto, su uso se recomienda cuando se requiera comunicar como excusas médicas, calamidades domésticas o algún caso puntual sobre una nota o cualquier otro asunto académico.

1. Diríjase al globo de texto en la parte superior derecha de la plataforma y haga clic en él.
2. Ubique la sección *Privado* y en el buscador escriba el nombre de la persona a la que desea enviarle el mensaje (tenga en cuenta que los usuarios a quienes les puedes escribir deben estar matriculados en los mismos cursos que usted).

The screenshot displays the user profile page on the cvirtual platform. The main content area shows the user's profile, including a profile picture, the name 'Estudiante ITM', and a list of courses. One course, 'Inglés II', is highlighted with a progress indicator of 0%. The right sidebar contains the messaging interface, with a search bar and sections for 'Destacados', 'Estudiante ITM', 'Grupo', and 'Privado'. A blue circle with the number '1' points to the chat icon in the top right corner of the platform. A blue circle with the number '2' points to the 'Privado' section in the messaging sidebar.

3. Seleccione la persona y, en el cuadro de texto, escriba el mensaje que desea enviar, luego dé enter o clic en enviar.
4. Para saber si su mensaje fue respondido, puede revisar en la parte superior derecha, donde aparecerá un **globo de texto** con un círculo que contiene un número rojo en el interior, el cual indica cuántos mensajes nuevos tiene.

De igual manera, para que usted pueda responder el mensaje y continuar la conversación con su interlocutor, docente-tutor o compañero de curso, haga clic en el nombre de la persona y le saldrá una caja de texto donde podrá escribir otro texto. Para confirmar que el mensaje fue enviado, verifique la hora y fecha en que lo envió.



## Participación en un foro

Permite una **comunicación asincrónica** (no simultánea) entre todos los participantes del curso. **El docente** puede configurarlo de acuerdo con su intención: si son calificables, si permiten la subida de archivos, quiénes están matriculados en él, fechas de inicio y finalización, entre otras características.

El principal foro que usted encontrará en su curso está ubicado al inicio de su curso y se llama Foro de dudas.

### ECONOMÍA GENERAL 2023-1

#### Competencia

Analiza el comportamiento de los agentes económicos desde las unidades productivas hasta los principales agregados macroeconómicos, con una perspectiva de la ciencia económica, de tal manera que permita obtener conocimientos económicos básicos para leer el entorno y darle soluciones al entramado organizacional con responsabilidad y principios éticos.




Duración: 17 semanas



Docente: Daniela  
Álvarez Velásquez



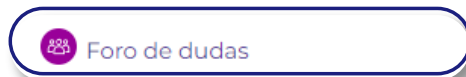
danielaalvarez2025@correo.itm.edu.co

 Foro de dudas

Este foro es para expresar cualquier duda, pregunta o comentario que tenga respecto a algún tema de los planteados en la guía didáctica, lecciones temáticas o, en general, sobre el curso.

Para participar en alguno de los foros que proponga su docente, debe realizar los siguientes pasos:

1. Elija el foro en el cual desea participar. Luego, haga clic en este.



2. Haga clic en el botón **"Añadir un nuevo tema de debate"** (1).
3. Resuma en cuatro palabras, máximo, el **asunto** (2) del tema que va a tratar.
4. Redacte en este espacio el **mensaje** (3).
5. Una vez esté listo el mensaje, proceda a hacer clic en el botón *Enviar al foro* (4).
6. Si requiere adjuntar algún archivo a este foro, dé clic en *Avanzado* (5).

## Foro de dudas

Foro de dudas del curso

Añadir un nuevo tema de debate

Asunto ⓘ

Mensaje ⓘ Párrafo **B** *I*       

Ruta:

Enviar al foro Cancelar Avanzada

Luego se debe ir a la opción archivos y hacer clic en el ícono *hoja* o también puede arrastrar el archivo desde el explorador en la plataforma.

Archivo adjunto

? Tamaño máximo de archivo: Sin límite, número máximo de archivos: 9



Archivos



Fijado ?

Enviar notificaciones del tema sin tiempo de espera para edición

- Una vez esté listo el mensaje, proceda a hacer clic en el botón "Enviar al foro".

▸ Mostrar período

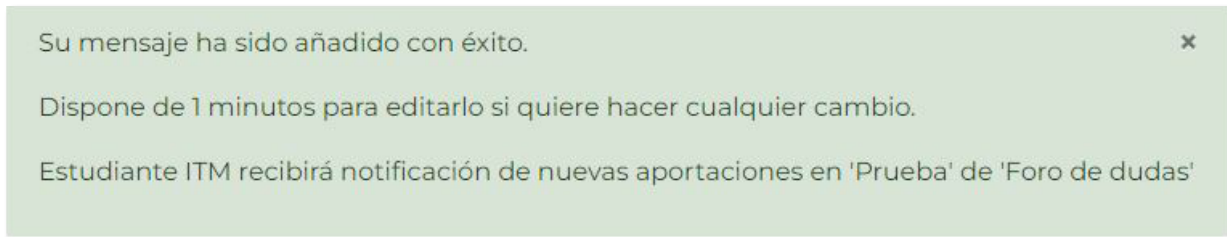
▸ Marcas

Enviar al foro Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ.



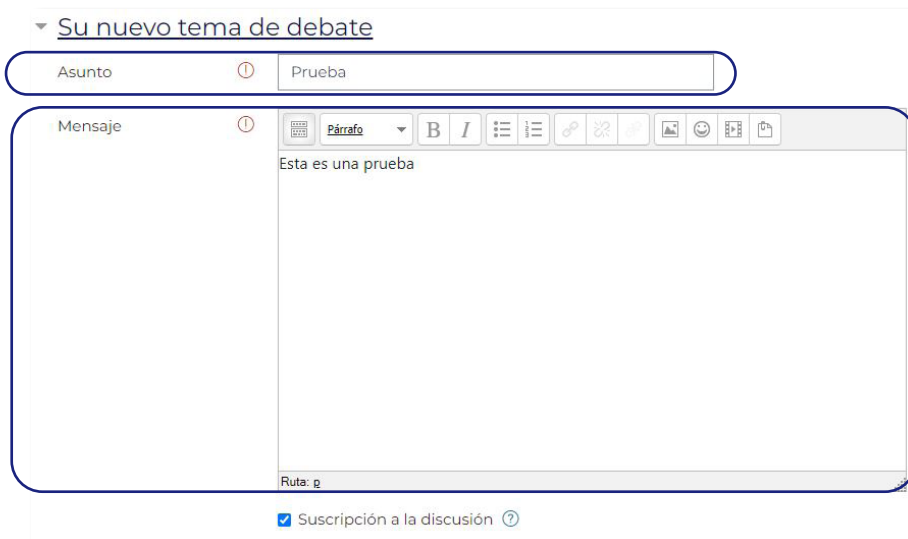
- Una vez usted haya enviado su mensaje al foro, le saldrá esta ventana emergente por unos segundos, a través de la cual puede confirmar que su participación fue añadida con éxito.



- Si requiere editar el mensaje que acabó de enviar, dé clic en el asunto. En este caso fue nombrado *Prueba* (usted debe recordar qué puso en este campo).



- Luego haga clic en la opción *Editar* y le saldrán nuevamente los campos *Asunto* y *Mensaje* donde podrá cambiar el texto.



- Para finalizar, diríjase el botón *Guardar cambios* y dé clic en este.



12. Una vez haya enviado la participación, le saldrá la siguiente información:

- **El asunto (1):** aparecerá el que usted haya escrito (1).
- **Comenzado por (2):** el nombre de quien envió el mensaje. En este caso el suyo.
- **Último mensaje (3):** aparecerá el de la última persona que intervino en dicho mensaje.
- **Réplicas (4):** es el número de veces que se ha participado o intervenido en el mensaje.
- **Suscribir (5):** por defecto, cuando se participa, la plataforma activa la suscripción en el foro con el fin de que le llegue notificación de las participaciones en este. El color morado es el que indica la suscripción. Si no quiere estar suscrito, puede dar clic en ese mismo botón y le aparecerá gris.



The screenshot shows a forum post interface with the following elements:

- 1:** A star icon next to the title "Prueba".
- 2:** A circular profile picture of a student and the text "Estudiante ITM 2 Dec 2022".
- 3:** A circular profile picture of a student and the text "Estudiante ITM 2 Dec 2022".
- 4:** The number "0" representing the number of replies.
- 5:** A toggle switch for the "Suscribir" (Subscribe) option.

## Netiqueta

La **netiqueta** es una serie de normas que todo usuario que esté relacionado con el mundo de la Internet debería conocer y respetar. Se trata de hacer la convivencia y la comunicación entre los distintos usuarios —sean novatos o avanzados— fácil y amena.

Puede acceder a la **netiqueta** dando clic en este ícono ubicado en la “Página principal”, de la plataforma.



The banner features a student studying and the text "Bienvenido a Cvirtual" and "Tu plataforma de apoyo en la presencialidad". Below the banner are three navigation buttons:

- Instructivo:** Aprende todo sobre el uso de la plataforma CVirtual.
- Netiqueta:** Conoce las normas de comportamiento en internet y comunícate mejor en CVirtual.
- Preguntas frecuentes:** Resuelve tus dudas o inquietudes sobre nuestras plataformas de educación virtual.

## Envío de tareas

Esta opción permite subir las actividades solicitadas por el docente. Puede ser en formatos de video, audio, archivos en Word, Excel, Power Point y PDF, entre otros.

Para enviar una tarea debe realizar los siguientes pasos:

1. Haga clic en la actividad tarea, previamente creada por el docente



Mapa conceptual Unidad 1

Apertura: Friday, 28 de October de 2022, 00:00

Cierre: Friday, 4 de November de 2022, 00:00

**Importante:** tenga presente la fecha en que se debe subir la tarea, porque una vez se cumple el límite de cierre, la plataforma no le permitirá enviarla.

Lea detenidamente las indicaciones que su docente tutor le ha dejado para el desarrollo de la entrega.

2. Una vez tenga listo su archivo con la tarea realizada, haga clic en la opción *Agregar entrega*.



**Tarea unidad 01**

Apertura: Monday, 5 de December de 2022, 00:00

Cierre: Monday, 12 de December de 2022, 00:00

---

**Estado de la entrega**

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	6 días 12 horas
Última modificación	-

[Agregar entrega](#)

Todavía no has realizado una entrega.

- Haga clic en el ícono señalado en rojo para adjuntar el archivo o arrástrelo desde el explorador de Windows a la plataforma.

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 500MB, número máximo de archivos: 20



- Dé clic en la opción *Seleccionar archivo*.

## Selector de archivos

Archivos recientes

**Subir un archivo**

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar como

Autor

Estudiante ITM

Seleccionar licencia ?

Todos los derechos reservados

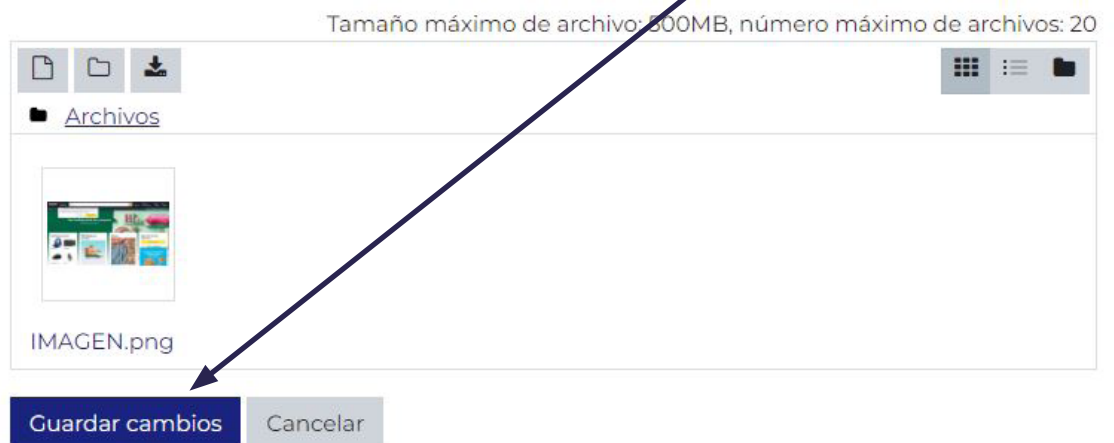
Subir este archivo

5. Diríjase a la ubicación donde está alojado el archivo que insertará, selecciónelo y dé doble clic en este o haga clic en el botón *Abrir*.
6. Revise que se haya adjuntado el archivo y luego haga clic en *Subir este archivo*.



7. Una vez pueda visualizar el archivo que subió, diríjase al botón *Guardar cambios*.

Archivos enviados





8. Cuando la tarea ha sido subida, le aparecerá una tabla resumen con el estado de la entrega y las opciones *Editar entrega* y *Borrar entrega* habilitadas por 30 minutos para hacer cambios.

## Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar	
Estado de la calificación	Sin calificar	
Tiempo restante	6 días 12 horas	
Última modificación	Monday, 5 de December de 2022, 11:18	
Archivos enviados	 IMAGEN.png	5 de December de 2022, 11:18

Editar entrega

Borrar entrega

Aún puede realizar cambios en su envío.

## Presentación de cuestionarios

Por medio de esta herramienta el docente **evalúa el aprendizaje** de diferentes temas durante el curso. Puede elegir, entre otros, cuestionarios con tres tipos de pregunta: opción múltiple, falso/verdadero y respuestas cortas. Cada intento es marcado y calificado y el profesor puede decidir mostrar algún mensaje de realimentación o las respuestas correctas al finalizar el examen.

### ¿Cómo se presenta un cuestionario?

1. Ubíquese en el ícono de cuestionario y haga clic en este



Parcial #1 20%

**Abrió:** Friday, 24 de September de 2021, 00:00

**Cierra:** Friday, 16 de December de 2022, 23:55

2. Tenga en cuenta la **fecha de apertura y cierre del cuestionario**, porque una vez pasado este tiempo, no tendrá oportunidad de presentar el examen. En algunas ocasiones solo aparece la fecha de cierre, esto es según la configuración que el docente le dé.

## PARCIAL #1 20%

Abrió: Friday, 24 de September de 2021, 00:00

Cierra: Friday, 16 de December de 2022, 23:55

3. Tenga presente el número de intentos y el tiempo con el que cuenta para presentar la prueba.
4. Para comenzar a resolverlo, haga clic en este botón.

Hola a todos.

Mediante la presente prueba se pretenden evaluar los conocimientos adquiridos durante las 6 primeras semanas del curso.

Se cuenta con un solo intento y el tiempo de la prueba es de 45 minutos.

Éxitos!

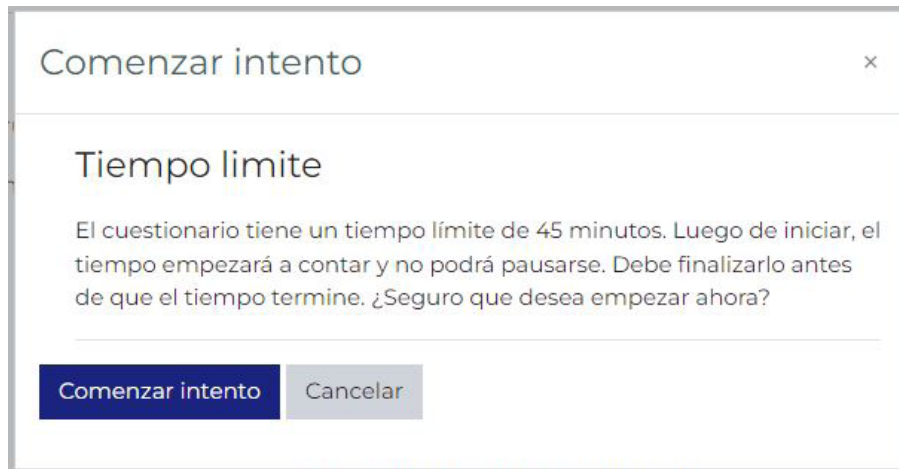
Intentos permitidos: 1

Límite de tiempo: 45 minutos

Calificación para aprobar: 3,00 de 5,00

Intente resolver el cuestionario ahora

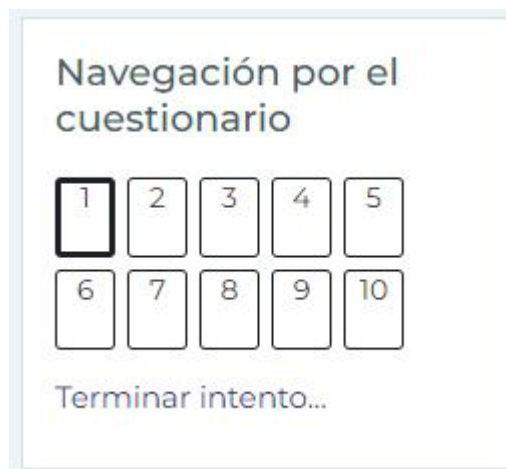
- Al realizar el paso anterior, sale un cuadro de diálogo en el cual se le pregunta si está seguro de comenzar, porque tiene límite de tiempo. Si está seguro, haga clic en el botón *Comenzar intento*.



### **¡Importante!**

Para resolver el cuestionario tenga en cuenta la siguiente recomendación:

Visualice las preguntas de manera vertical, es decir, hacia abajo y NO por los cuadros que aparecen en la parte derecha, porque se corre el riesgo de que le quede faltando alguna pregunta por responder.



## ¿Cómo presento un cuestionario según el tipo de pregunta?

La actividad o cuestionario permite que el estudiante rete su conocimiento a partir de la respuesta a los enunciados planteados por el docente.

Los enunciados planteados están clasificados en tres tipos de preguntas, de la siguiente manera:

### Selección Múltiple

En este tipo de pregunta se plantea un enunciado para dar respuesta a la pregunta dada. Debe hacer clic en la opción u opciones que considere correctas, según sea el caso.

#### Pregunta 2

Sin responder aún

Puntúa como 1,00

🚩 Marcar pregunta

José, John y Pedro, deciden hacer un aporte cada uno para la constitución de una sociedad denominada "Formas Metálicas S.A.S", cuyo objeto social es la producción y venta de cocinas integrales y cabinas de baño. Se entiende que es comerciante (s):

Seleccione una:

- a. Tanto los socios, como la sociedad Formas Metálicas S.A.S
- b. Formas Metálicas S.A.S
- c. Los socios
- d. El representante legal de la sociedad

### Emparejamiento

En esta pregunta se hace clic en Elegir, para que se desplieguen los conceptos que se relacionan con el enunciado. De estos, debe hacer clic en el concepto que considere correcto.

#### Pregunta 2

Sin responder aún

Puntúa como 1,00

🚩 Marcar pregunta

⚙ Editar pregunta

Indica la correcta

Deudas de una empresa

Elegir...

Conjunto de bienes propios de una persona o de una institución, susceptibles de estimación económica.

Elegir...

es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro (sea económico o no). En contabilidad, representa todos los bienes y derechos de una empresa, adquiridos en el pasado y con los que esperan obtener beneficios futuros.

Elegir...

## Falso/Verdadero

En esta pregunta se presenta un enunciado y usted debe hacer clic en la opción que considere correcta para confirmar si es verdadero o falso.

### Pregunta 5

Sin responder  
aún

Puntúa como  
1,00

🚩 Marcar  
pregunta

Juan vende frutas en una carreta en el centro de la ciudad desde hace cinco años y no está inscrito en el registro mercantil, por lo tanto NO puede ser considerado comerciante. Esta expresión es:

Seleccione una:

- a. VERDADERA
- b. FALSA

6. Cuando haya terminado de resolver el cuestionario haga clic en el botón *Terminar intento*.

Terminar intento...

7. Si aún tiene tiempo, puede regresar a terminar el cuestionario haciendo clic en *Volver al intento*. Si usted está seguro de terminar el cuestionario, haga clic en *Enviar todo y terminar*. De esta manera dará por terminado el proceso de presentación del cuestionario.

### PARCIAL #1 20%

#### Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada
6	Respuesta guardada
7	Respuesta guardada
8	Respuesta guardada
9	Respuesta guardada
10	Respuesta guardada

Volver al intento

Tiempo restante 0:41:08

Este intento debe ser presentado el Monday, 5 de December de 2022, 12:18.

Enviar todo y terminar

- Si el docente lo ha configurado para que pueda conocer su nota al finalizar el cuestionario, visualizará de esta manera la calificación. Si el docente ha configurado la prueba para que vea la nota más tarde, deberá ingresar de nuevo a la plataforma para visualizarla.

<b>Comenzado el</b>	Wednesday, 1 de December de 2021, 12:40
<b>Estado</b>	Finalizado
<b>Finalizado en</b>	Wednesday, 1 de December de 2021, 12:49
<b>Tiempo empleado</b>	8 minutos 43 segundos
<b>Puntos</b>	0.33/3.00
<b>Calificación</b>	<b>0.56 de 5.00 (11%)</b>

## Recomendaciones técnicas finales

### Cambiar la contraseña

Cambie su contraseña una vez ingrese a la plataforma para evitar suplantación de personas allegadas a usted que conozcan su documento de identidad y que, por una u otra razón, se enteren de su usuario y contraseña.

[Haga clic aquí para ir al tema ¿Cómo cambiar la contraseña?](#)

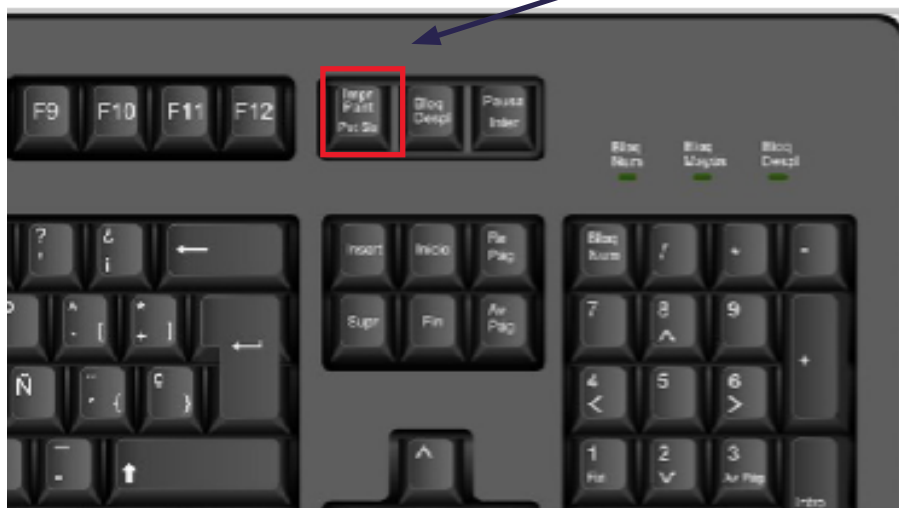


## Tomar un pantallazo: ¿cómo hacerlo?

En caso de que la plataforma presente algún error, la recomendación es que tome un pantallazo como la evidencia que luego le servirá para enviarla a su docente-tutor y este pueda tomar una decisión acerca de permitirle presentar nuevamente una prueba o subir una tarea o cualquier otro tipo de actividad evaluativa.

Para tomar un pantallazo, realice los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el lugar donde se presentó el error.
2. Diríjase al teclado de su computador y presione la tecla **“Impr Pant PetSis”**, ubicada en la parte superior derecha.



3. Abra una hoja de Word y presione **“Control+V o clic derecho pegar”**, luego guarde el archivo con un nombre que identifique fácilmente de lo que se trata el error. Ejemplo: **“Error en plataforma al presentar el examen final”**. Finalmente, proceda a enviarlo al equipo de Gestión Curricular de la Unidad de Educación Virtual a través del correo [educacionvirtual@itm.edu.co](mailto:educacionvirtual@itm.edu.co) con todos sus datos personales completos y la descripción del error.

## **Soporte técnico y contáctenos**

La Unidad de Educación Virtual cuenta con un equipo de Gestión Curricular que le brindará los servicios necesarios para solucionar cualquier inconveniente de orden técnico y metodológico.

Tenga en cuenta que para las inquietudes de tipo académico debe contactarse directamente con su docente tutor.

Encuentre el enlace a nuestras plataformas, nuestros horarios de atención y las preguntas frecuentes a través de nuestro micrositio web: <https://www.itm.edu.co/unidad-de-educacion-virtual/>

## **CONTACTO**

**Unidad de Educación Virtual ITM**

**educaciónvirtual@itm.edu.co**

**Tel: 604 460 07 27 EXT 5591 – 5592 – 5545**

**Campus Fraternidad:**

**Calle 54A No. 30 – 01, Barrio Boston**

**BLOQUE L – OFICINA 202.**