

Módulo I

CONOCIENDO LA PLATAFORMA CANVAS

- Ingreso a canvas.
- Menú principal de canvas.
- Procedimiento para configurar las notificaciones.
- Procedimiento para editar el perfil.
- Procedimiento para cargar archivos.
- Procedimiento para configurar tu cuenta.

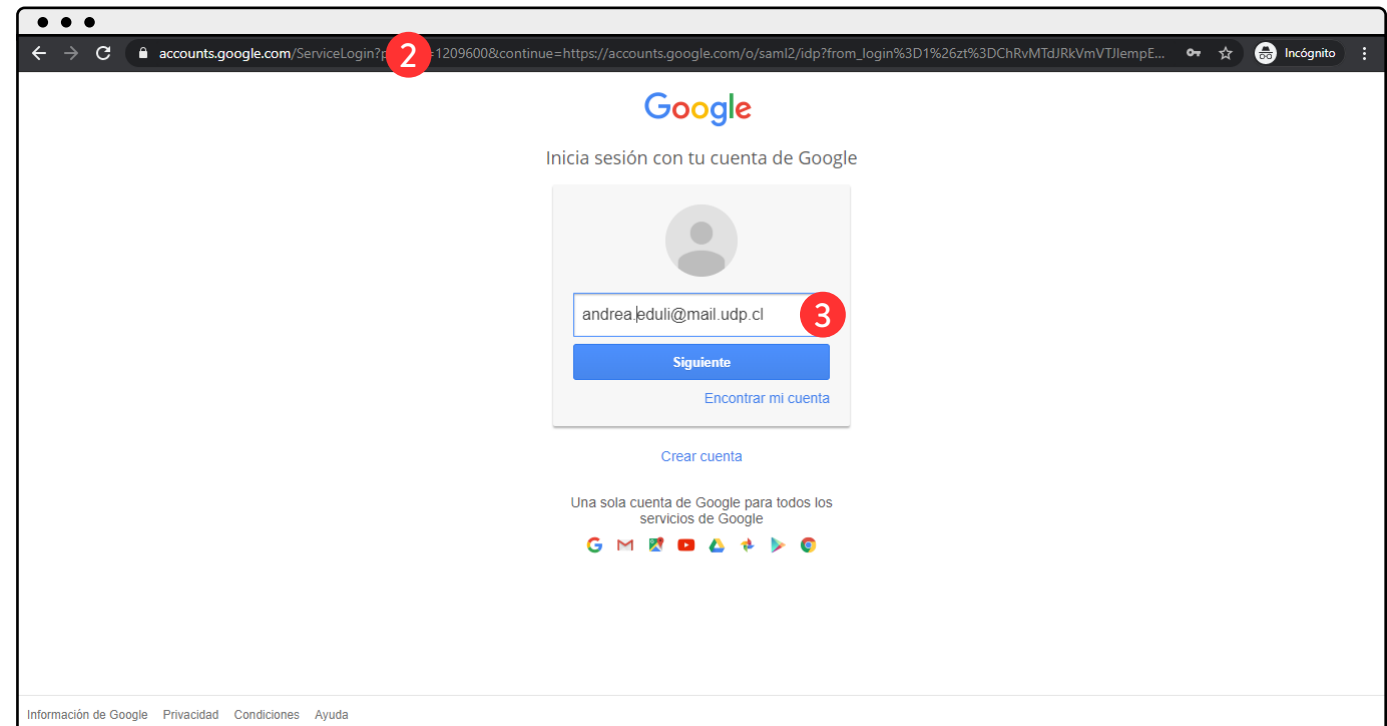


MÓDULO I: CONOCIENDO LA PLATAFORMA CANVAS

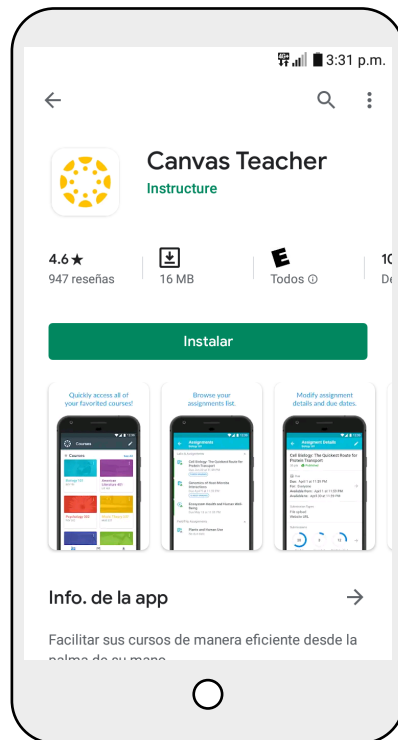
Aprendizaje: INGRESO A CANVAS

DESDE UN COMPUTADOR

- 1 Para ingresar utiliza el navegador de tu preferencia.
- 2 Escribe en la barra de direcciones:
https://udp.instructure.com
- 3 Ingresa tu correo **@mail.udp.cl** en el campo “Iniciar sesión” y luego tu “Contraseña”
- 4 Pulsa el botón “Iniciar sesión”



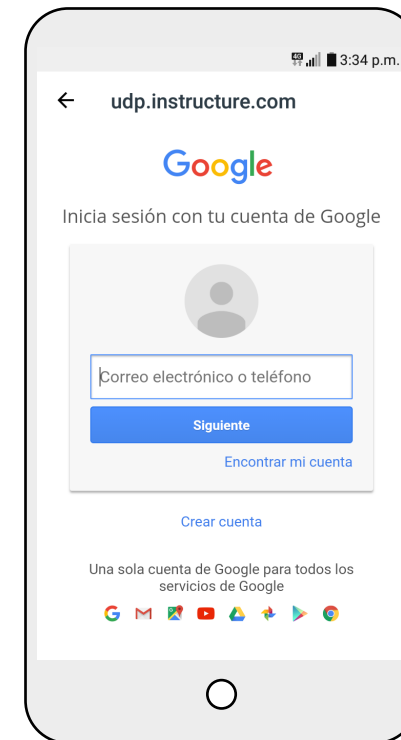
DESDE UN CELULAR



- 1 Descarga e instala la aplicación gratuita de “Canvas Teacher” para docentes.



- 2 Al iniciar la aplicación presiona el botón “Encontrar mi escuela” y a continuación ingresar “Universidad Diego Portales” o “UDP”.

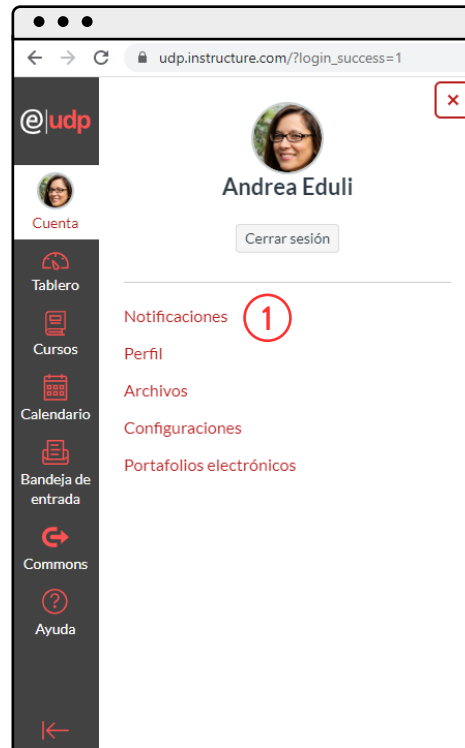


- 3 En la siguiente ventana ingresa el “Nombre de usuario” que es tu correo @mail.udp.cl y “Contraseña” de tu correo mail.udp.cl y pulsa en el botón “Acceder”.

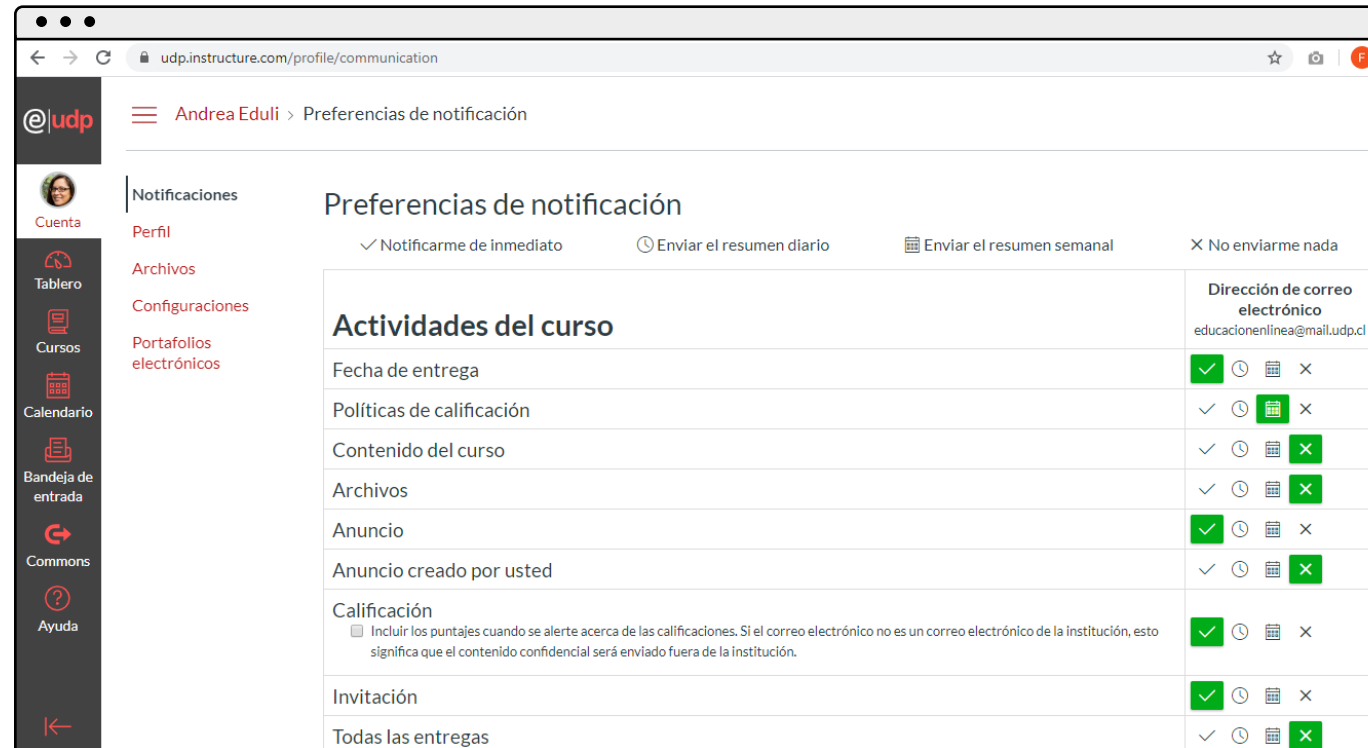
Nota: Otra forma de ingresar es aceptar una invitación a través de tu correo electrónico pulsando en comenzar.

Aprendizaje: MENÚ PRINCIPAL DE CANVAS

PROCEDIMIENTO PARA CONFIGURAR LAS NOTIFICACIONES



1 Cuenta > Notificaciones



1 **Notificaciones:** Desde aquí puedes configurar tus preferencias en cuanto a la frecuencia con que el sistema te notifique los movimientos en tus cursos.

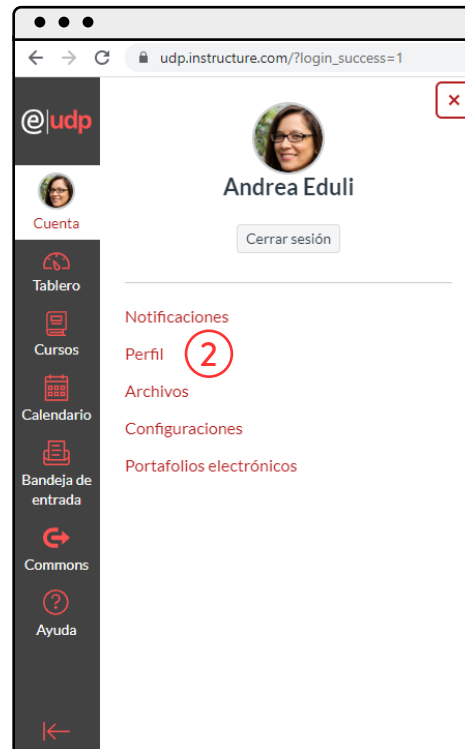
- Recuerda que hay cuatro tipos de frecuencias para recibir las notificaciones en tus correos

- ✓ Notificarme de inmediato
- 🕒 Enviar el resumen diario
- 📅 Enviar el resumen semanal
- ✗ No enviar nada

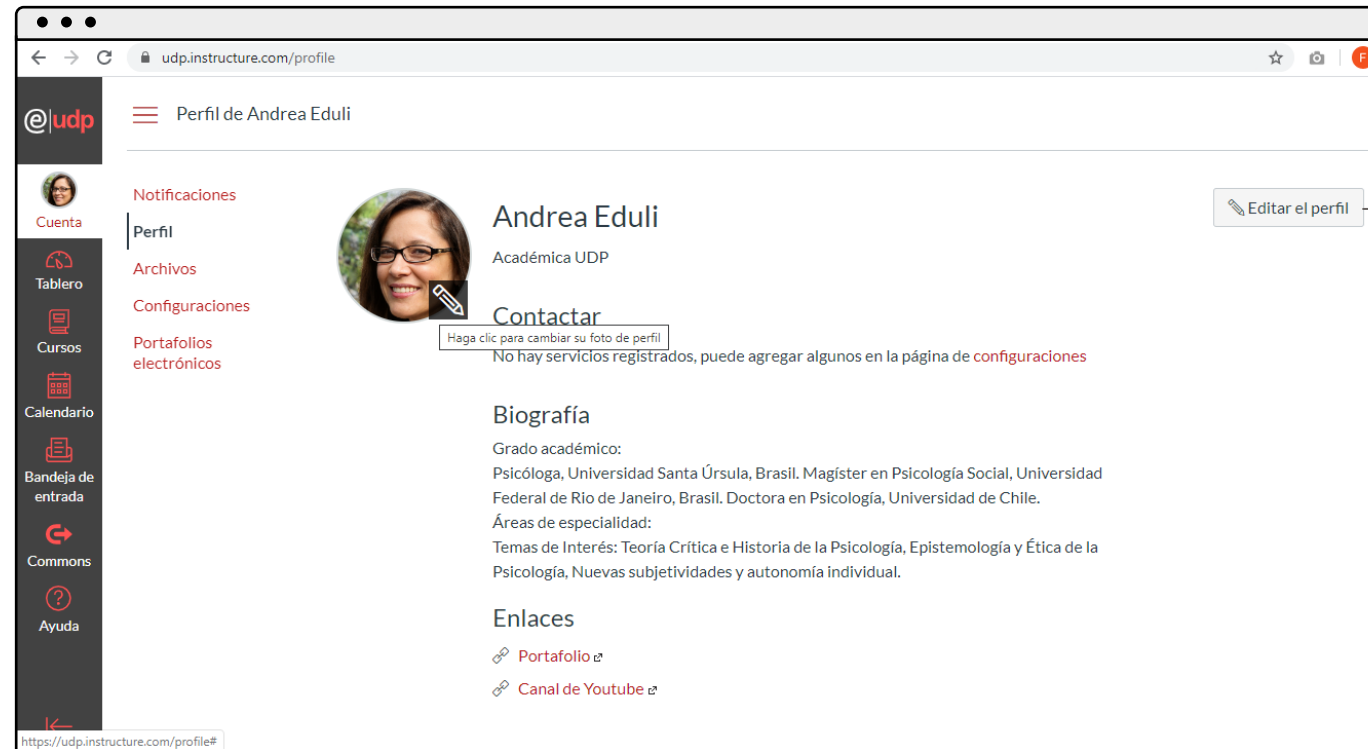
- Puedes personalizar la frecuencia de cada notificación.

- Al establecer estas frecuencias, prioriza aquellas actividades en las que será necesario recibir notificaciones con mayor o menor frecuencia.

PROCEDIMIENTO PARA EDITAR EL PERFIL



1 Cuenta >
Perfil



2 Perfil, edita tus datos de contacto, biografía y enlaces.

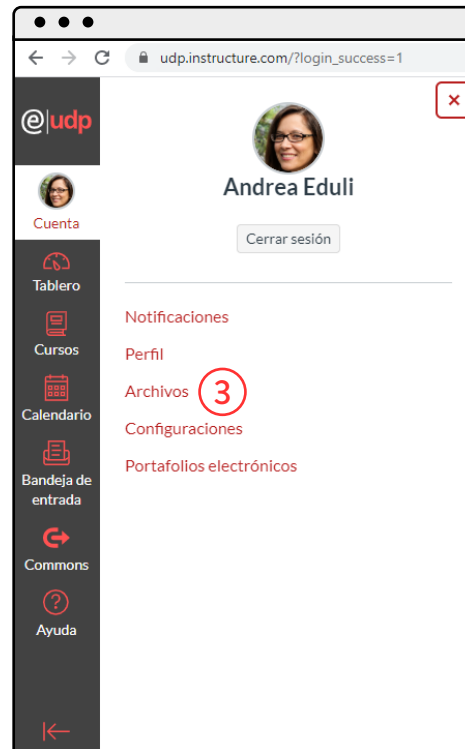


Cargar una foto pulsando sobre la imagen en el icono lápiz de edición.

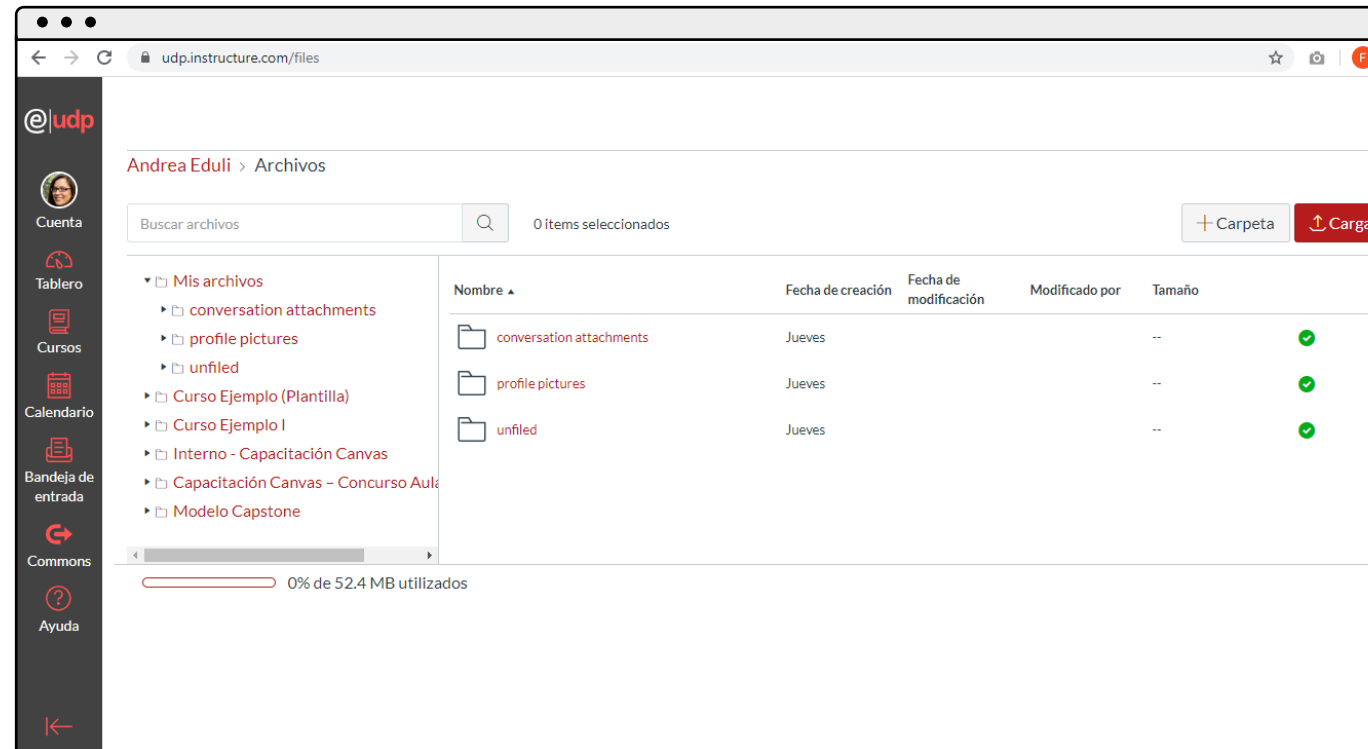
- Pulsando el botón “Editar el perfil” completa tu nombre, título, una biografía y el título del enlace y dirección URL de las aplicaciones que quieras vincular al perfil.

- No olvides pulsar el botón “Guardar el perfil”.

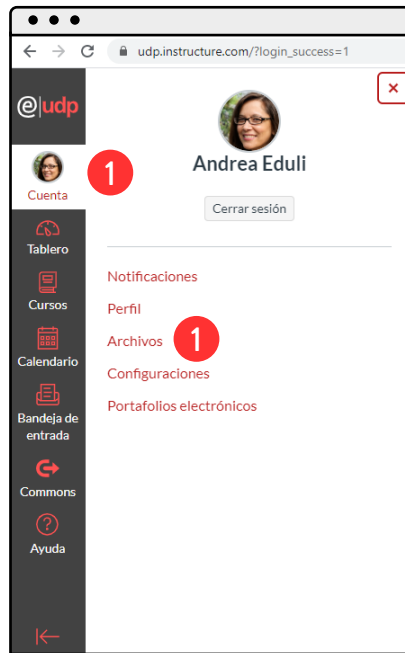
PROCEDIMIENTO PARA CARGAR ARCHIVOS



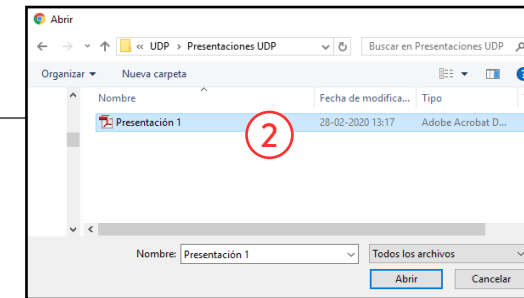
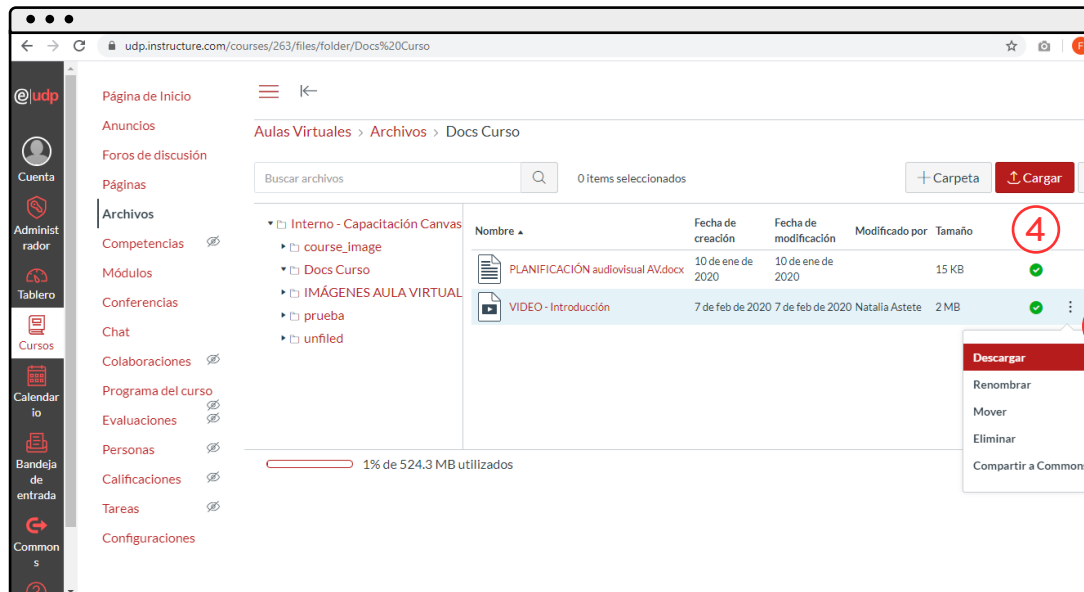
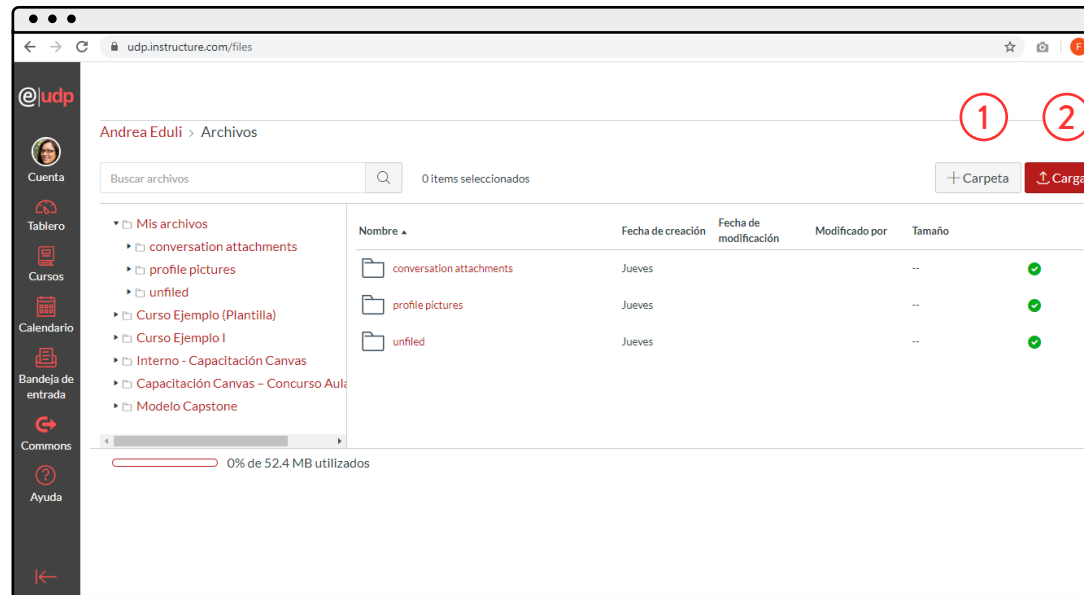
1 Cuenta > Archivos





3 **Archivos:** Desde aquí podrás cargar, consultar y organizar todo tipo de material que uses en tus clases.

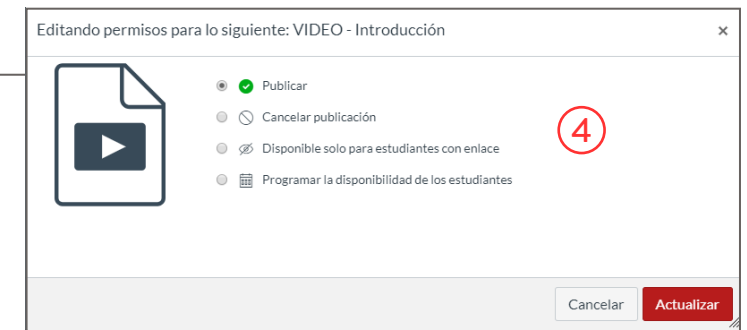


1 Acceder desde el menú principal, seleccionamos la opción cuenta y luego archivo

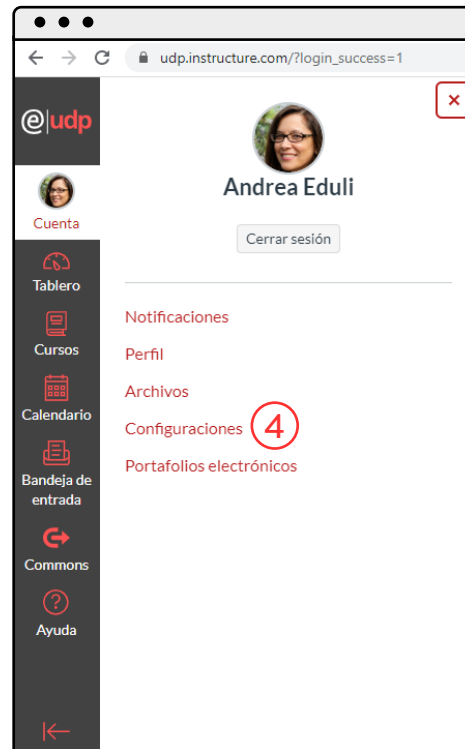


- 1 Crear carpetas pulsando sobre el botón más carpeta.
- 2 Pulsando el botón cargar y seleccionamos el archivo que queremos cargar.
- 3 Al tener los archivos cargados se pueden descargar-los, renombrar, mover o Eliminar.
- 4 Puedes editar permisos y fechas de disponibilidad de esos archivos, pulsando el botones  

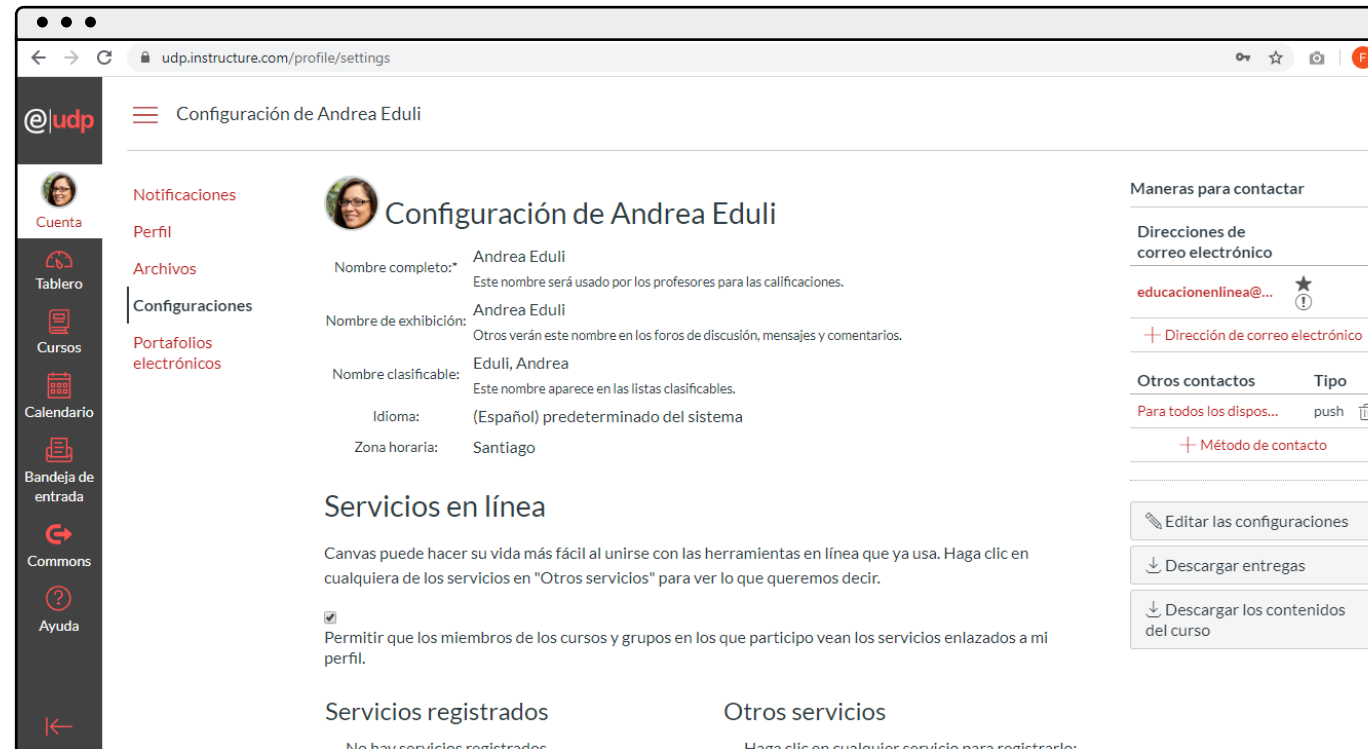
Importante: Puedes usar tus archivos cargados en cualquiera de tus cursos



PROCEDIMIENTO PARA CONFIGURAR TU CUENTA



1 Cuenta >
Configuraciones



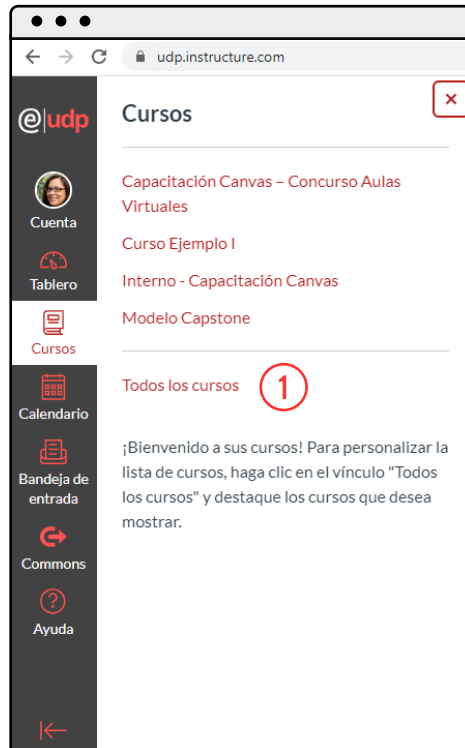
4 Configuraciones: Aquí podrás establecer importantes opciones de tu cuenta como: nombre, idioma, zona horaria, agregar otros medios de contacto y enlazar con canvas a otros servicios en línea como Google Drive, Skype o Twitter.

TABLERO

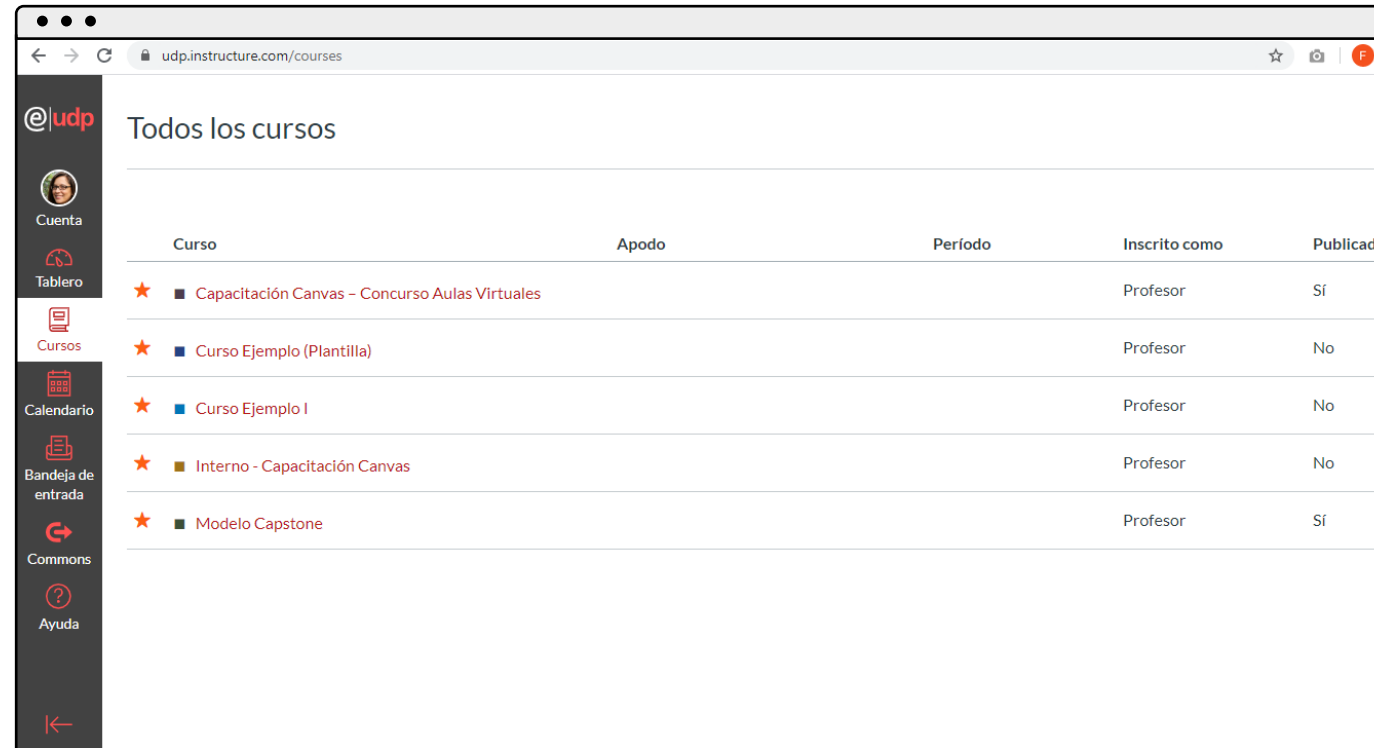
The screenshot shows the 'Tablero' (Dashboard) page in the LMS. The browser address bar shows 'udp.instructure.com'. The page title is '@udp Tablero'. On the left is a dark sidebar with navigation icons for 'Cuenta', 'Tablero', 'Cursos', 'Calendario', 'Bandeja de entrada', 'Commons', and 'Ayuda'. The main content area displays four course cards: 'Capacitación Canvas - Concurso A... Aulas Virtuales', 'Curso Ejemplo I CE01', 'Interno - Capacitación Canvas Aulas Virtuales' (with a red notification badge), and 'Modelo Capstone Modelo'. On the right, there are sections for 'Por hacer' (To Do) with two tasks: 'Calificar Tarea Plan Audiovisual' and 'Calificar EVALUACIÓN DE PRUEBA III', and 'Próximos' (Upcoming) with the text 'Nada para la siguiente semana' and a 'Ver el calendario' link. A 'Ver las calificaciones' button is located at the bottom of the 'Próximos' section.

- 2 En el botón Tablero verás una vista rápida y acceso a nuestros cursos, con vínculos directos a anuncios, foros y archivos.

CURSOS



3 Cursos: Aquí encontrarás otras formas de acceder a tus cursos y organizarlos



1 Si pulsas en la opción "Todos los cursos" podrás personalizar tu tablero al destacar con una estrella aquellos cursos que requieras visibles desde el tablero.

CALENDARIO

The screenshot displays the UDP calendar interface for February 2020. The main calendar grid shows the following events:

LUN.	MAR.	MIÉ.	JUE.	VIE.	SÁB.	DOM.
27: Capacitación presencial Salas Alpha	28: Capacitación presencial Salas Alpha	29: Capacitación presencial Salas Alpha	30: Capacitación presencial Salas Alpha	31	1	2
3: 12:00 Habilitación Aulas Virtuales	4	5	6: Prueba 1	7: Tarea-1:Módulo UDP	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17: 12:00a prueba, EVALUACIÓN DE PRUEBA II	18: Comprobación módulo 1	19	20: TAREA 01 Copiar (Interno-Capacitación Canvas)	21: EVALUACIÓN-01	22	23

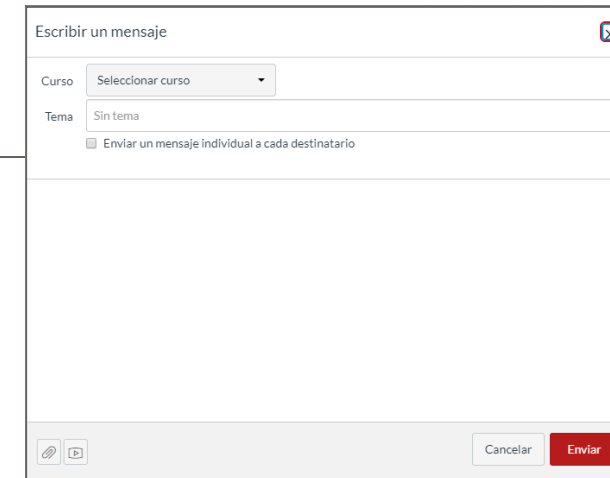
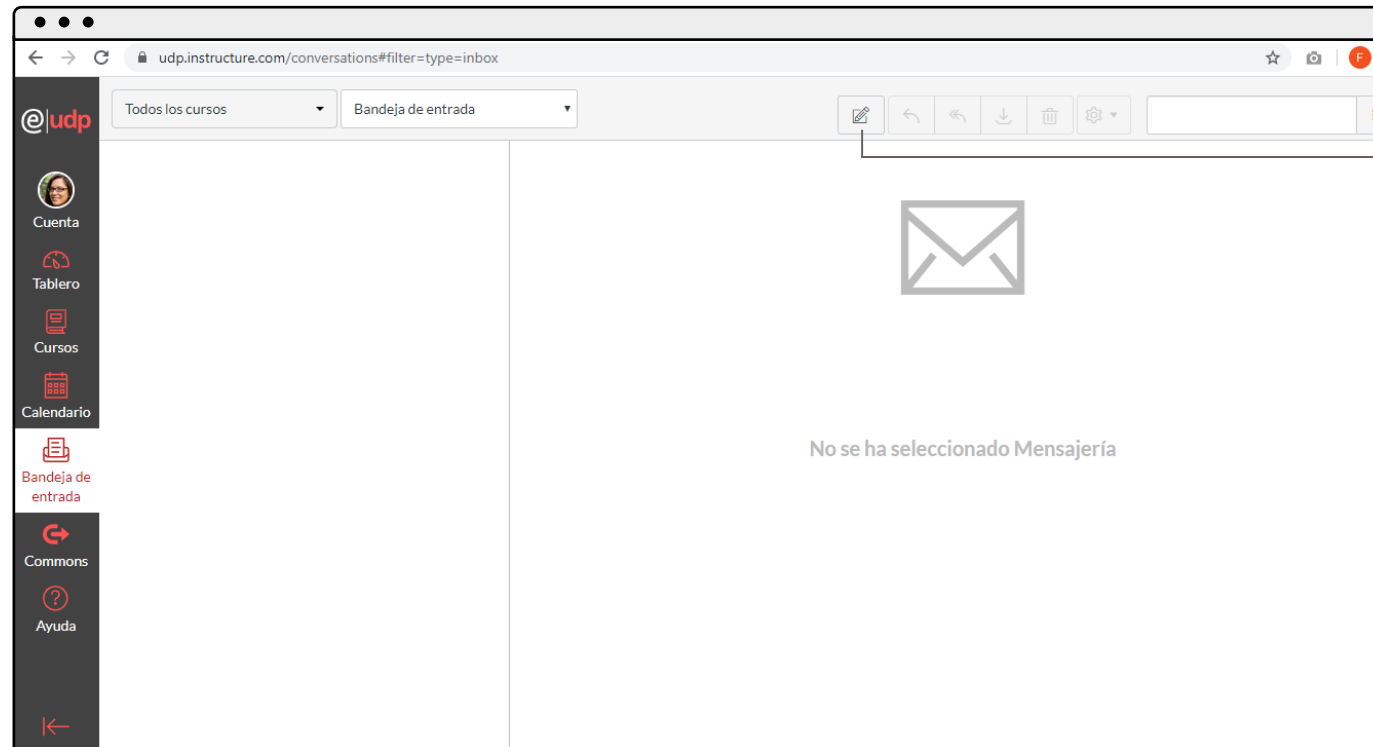
The right sidebar contains a legend for 'CALENDARIOS' with the following items:

- Andrea Eduli
- Capacitación Canvas - Concurso Aulas Virtuales
- Curso Ejemplo I
- Interno - Capacitación Canvas
- Modelo Capstone

Below the legend, there is a section for 'SIN FECHA' with the item 'Feed del calendario'.

- 4 Calendario: Aquí podrás ver las actividades y eventos programados, crear nuevos eventos, y seleccionar vistas diarias, semanales y mensuales.

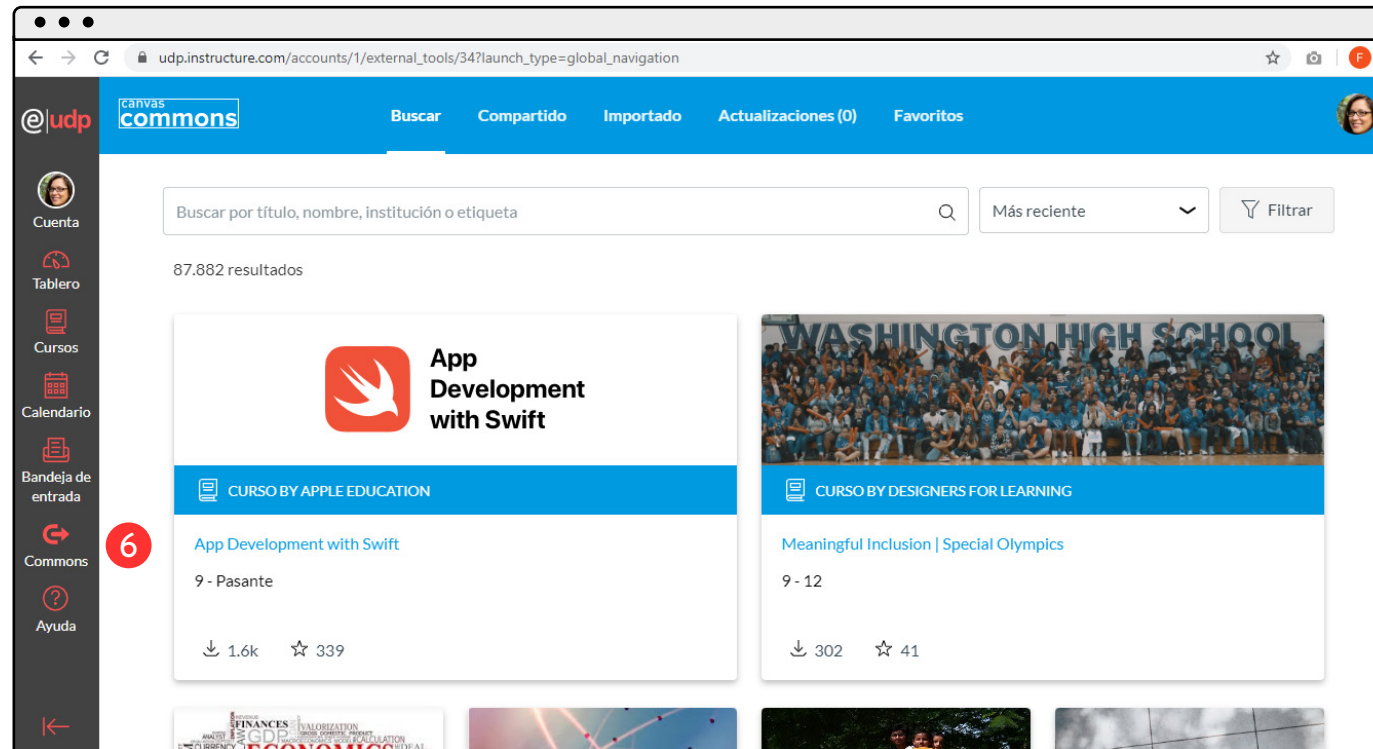
BANDEJA DE ENTRADA



- Aquí podrás redactar un correo a tus estudiantes ya sea de manera particular o para un curso completo, con la posibilidad de adjuntar archivos, así como grabar comentarios de audio y video.

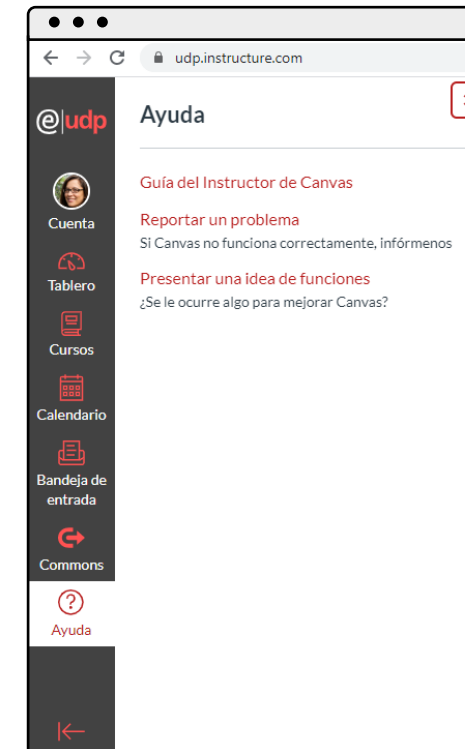
- 5 Bandeja de entrada: Aquí encontrarás un espacio de comunicación interna donde podrás ver, redactar, y descargar mensajes.

COMMONS



- 6 Commons: Aquí encontrarás un centro de recursos compartidos de Canvas. Allí podrás encontrar y compartir recursos de diversa índole, como cursos, videos y un sin fin de ideas que la plataforma pone a tu disposición. Puedes compartirlo con la comunidad de la universidad o de forma pública.

AYUDA



- 7 Ayuda: Aquí encontrarás soporte adicional, por ejemplo, consultar una guía de administración de Canvas, hacer preguntas al profesor, reportar un problema y también presentar ideas de funciones nuevas que Canvas pudiera agregar.