



INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
"PAIJÁN"

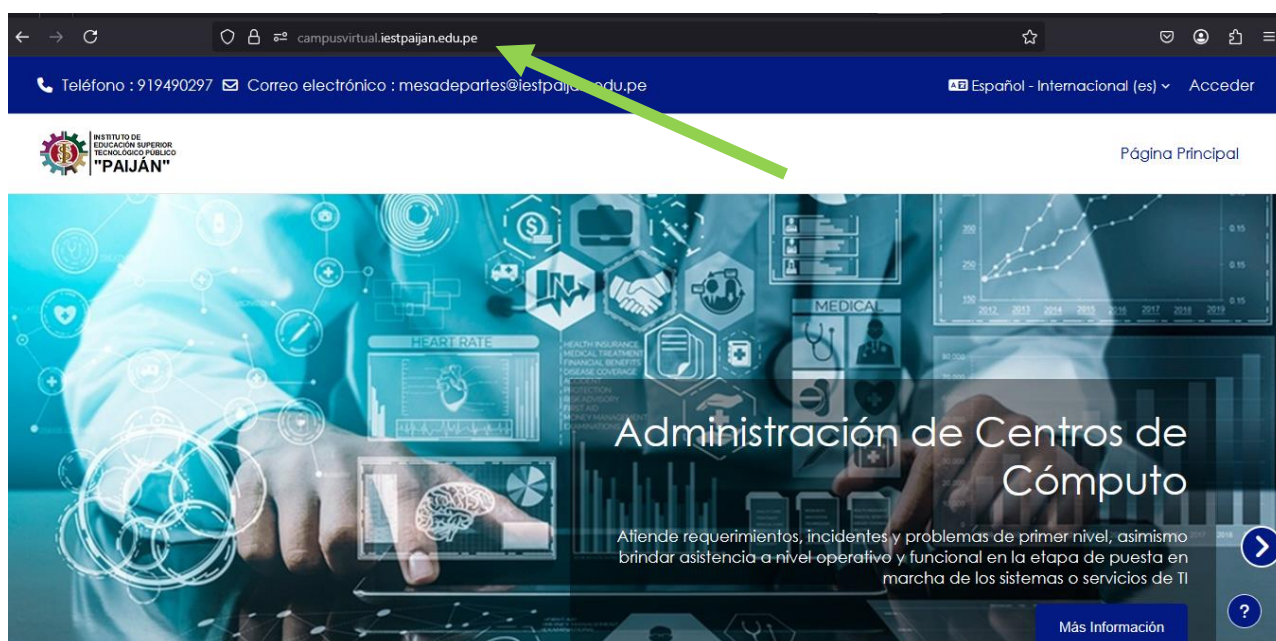
MANUAL DOCENTE PARA EL USO DEL AULA VIRTUAL DEL I.E.S.T.P. “PAIJÁN”

De acuerdo con la RVM N.° 157-2020-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19”, se ha elaborado el presente material que servirá como guía para los docentes del IESTP “Paiján” en la implementación del aula virtual institucional.

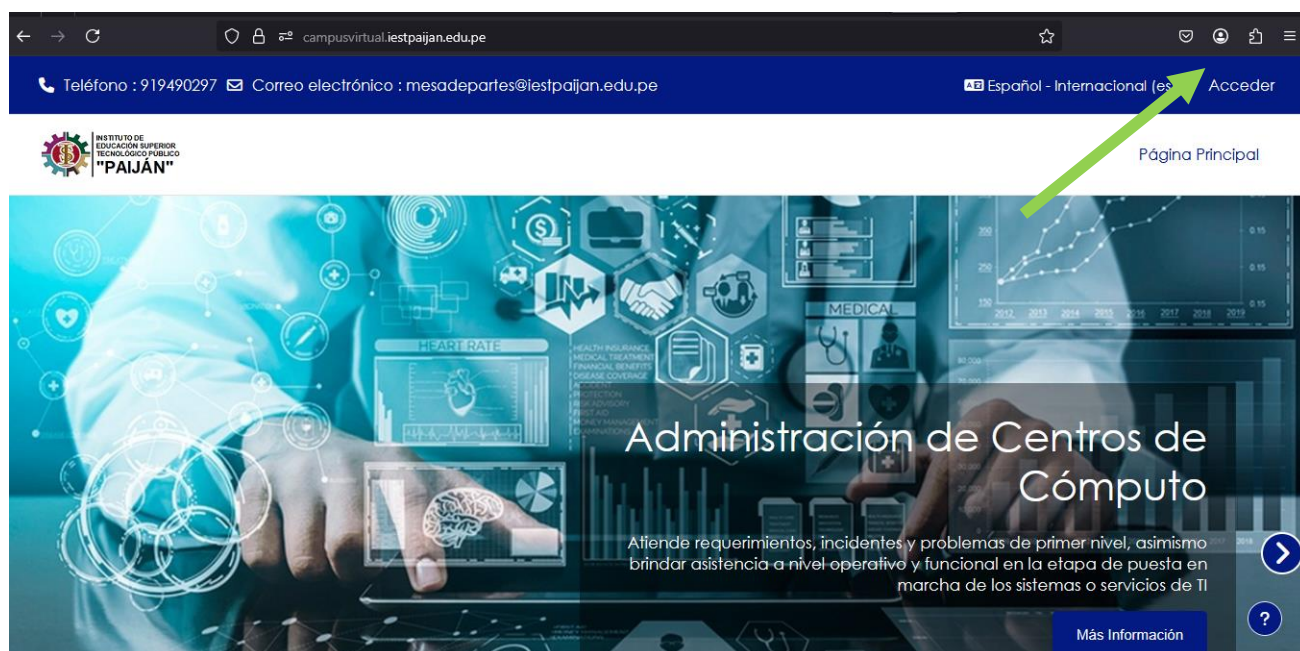
Este manual tiene como propósito brindar orientación a los docentes encargados de unidades didácticas respecto a la implementación y uso del aula virtual.

1. ACCESO E INICIO DE SESIÓN

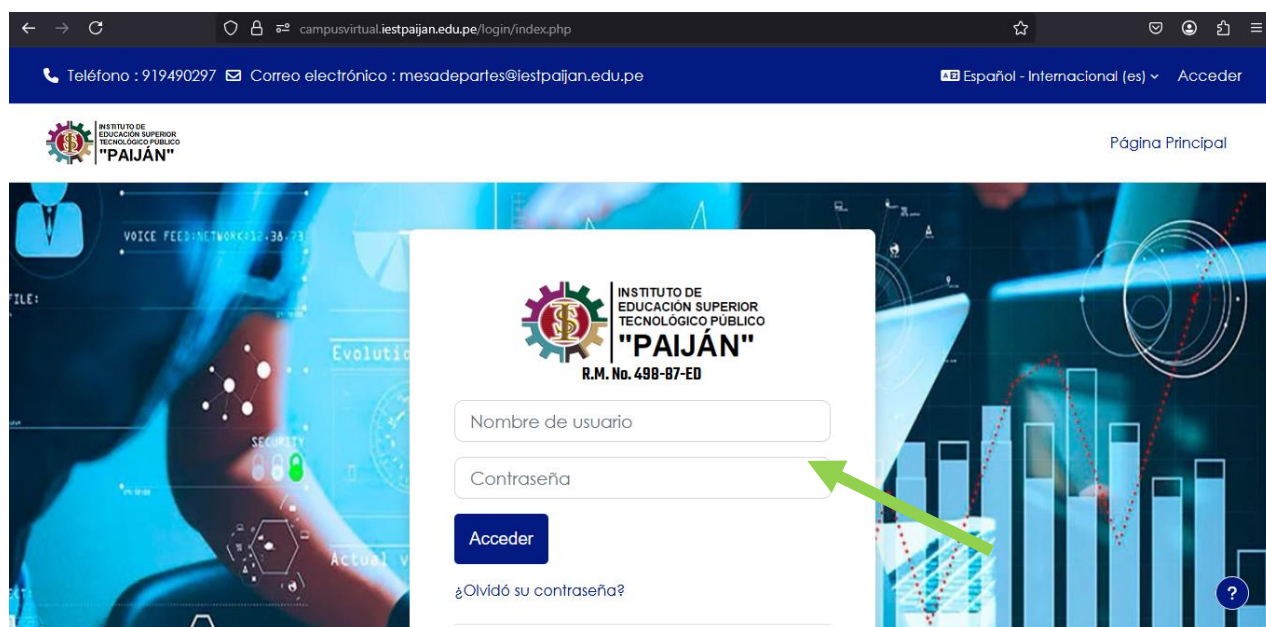
Para acceder a la plataforma, se debe ingresar a la página web institucional del Instituto “Paiján” digitando la siguiente dirección URL en el navegador de Google: <https://campusvirtual.iestpaijan.edu.pe/> y presionar la tecla “Enter”.



Cuando aparezca la siguiente ventana, hacemos clic en la opción “ACCEDER”, ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.



A continuación, seremos direccionados a la página principal de acceso al Aula Virtual. En este espacio, se deberá ingresar el nombre de usuario y la contraseña asignados por el administrador. Luego, hacer clic en el botón “Acceder”.



Con esto, se accede a la plataforma donde se encuentran tus datos personales

The screenshot shows a web browser window with the URL `campusvirtual.iestpajan.edu.pe/my/`. The header bar is dark blue and contains contact information: "Teléfono : 919490297" and "Correo electrónico : mesadepartes@iestpajan.edu.pe". On the right of the header are icons for notifications, a user profile, and a menu, along with a "Modo de edición" toggle switch. Below the header, the IEST Paján logo is on the left, and navigation links "Página Principal", "Área personal", and "Mis cursos" are on the right. The main content area is titled "Área personal" and features a "Usuario identificado" section. This section displays the user's name "DE Darley" and their details: "País: Perú", "Ciudad: Paján", and "Dirección de correo: darleysaavedra@gmail.com". A blue upward arrow icon is located at the bottom right of the user information box. At the bottom of the page, there is a decorative banner with a tree image and a question mark icon.

Para visualizar los cursos asignados, se debe hacer clic en el botón "Mis cursos".

This screenshot is identical to the one above, showing the user profile page. A green arrow is added, pointing from the right side of the page towards the "Mis cursos" link in the top navigation bar, indicating the next step in the process.

Para realizar cambios en la configuración de la unidad didáctica, se debe ingresar haciendo clic sobre el nombre de la U.D. o en su imagen representativa.

Mis cursos

Vista general de curso

Todos ▾ Buscar Ordenar por nombre del curso ▾ Tarjeta ▾

Documentacion en Gestion Informatica
Primer Ciclo

campusvirtual.iestpajjan.edu.pe/course/view.php?id=16

Una vez dentro de la unidad didáctica, se podrá modificar su contenido. Para ello, primero se debe activar el “Modo de edición”, opción que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

campusvirtual.iestpajjan.edu.pe/course/view.php?id=13

Teléfono : 919490297 Correo electrónico : mesadepartes@iestpajjan.edu.pe

Modo de edición ☒

Página Principal Área personal Mis cursos

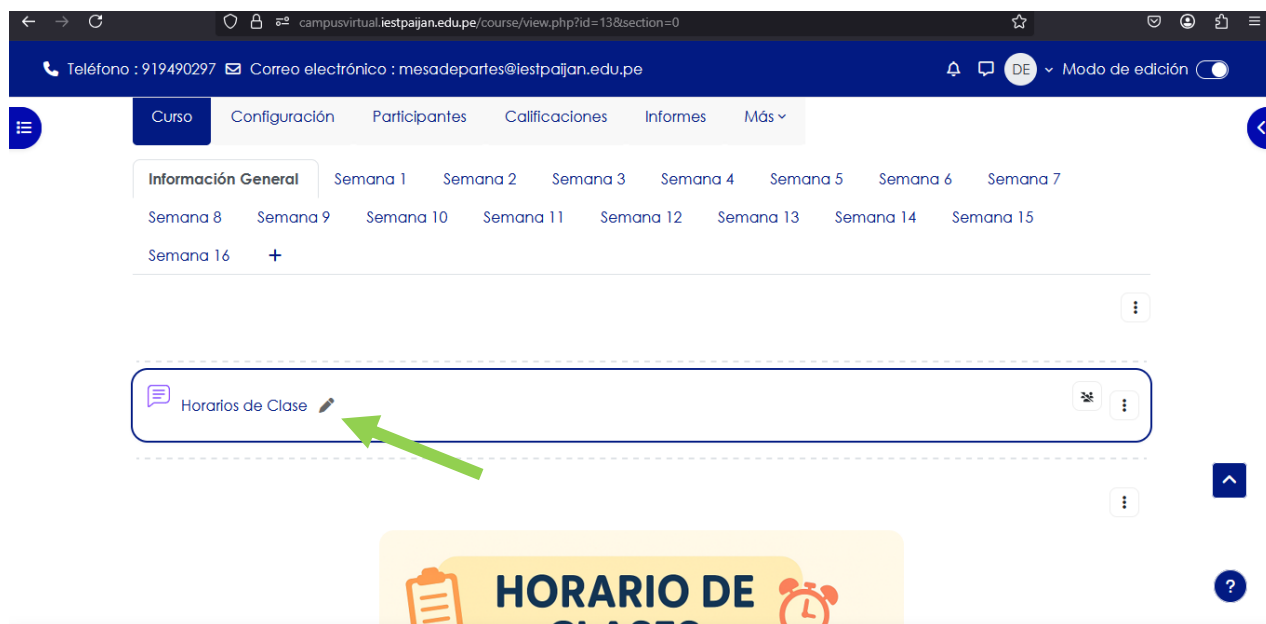
Documentacion en Gestion Informatica

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Información General Semana 1 Semana 2 Semana 3 Semana 4 Semana 5 Semana 6 Semana 7
Semana 8 Semana 9 Semana 10 Semana 11 Semana 12 Semana 13 Semana 14 Semana 15
Semana 16

Horarios de Clase

Al activar el botón “*Modo de edición*”, se habilitan diversas opciones que permiten agregar o modificar los elementos que debe contener la unidad didáctica. (Muestra el lápiz)

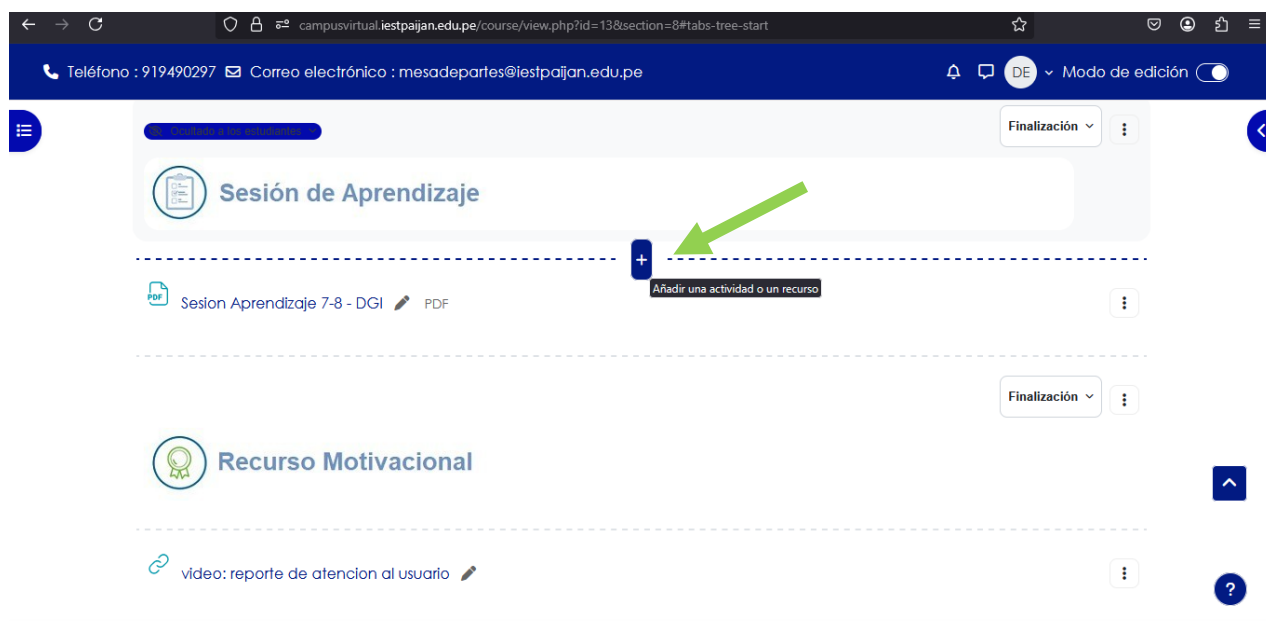


2. SUBIR UN ARCHIVO (PDF, PPT, WORD o EXCEL)

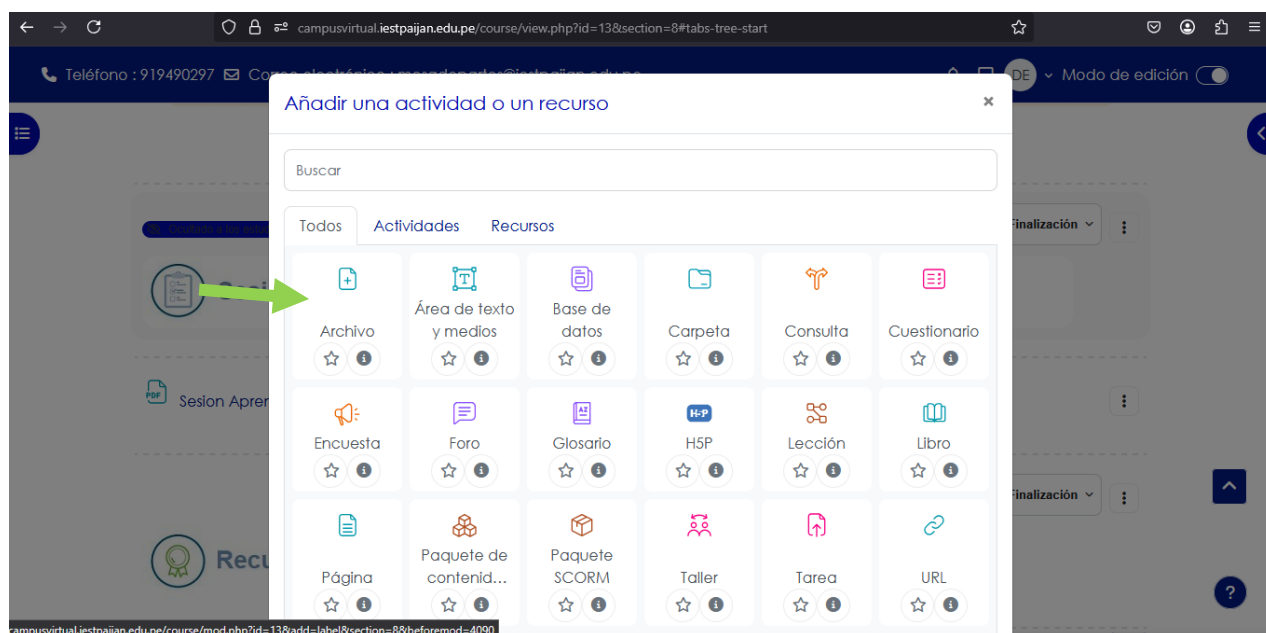
Aplica en:

- Sesión de Aprendizaje
- Material Didáctico
- Actividades e instrumentos de evaluación
- Material complementario

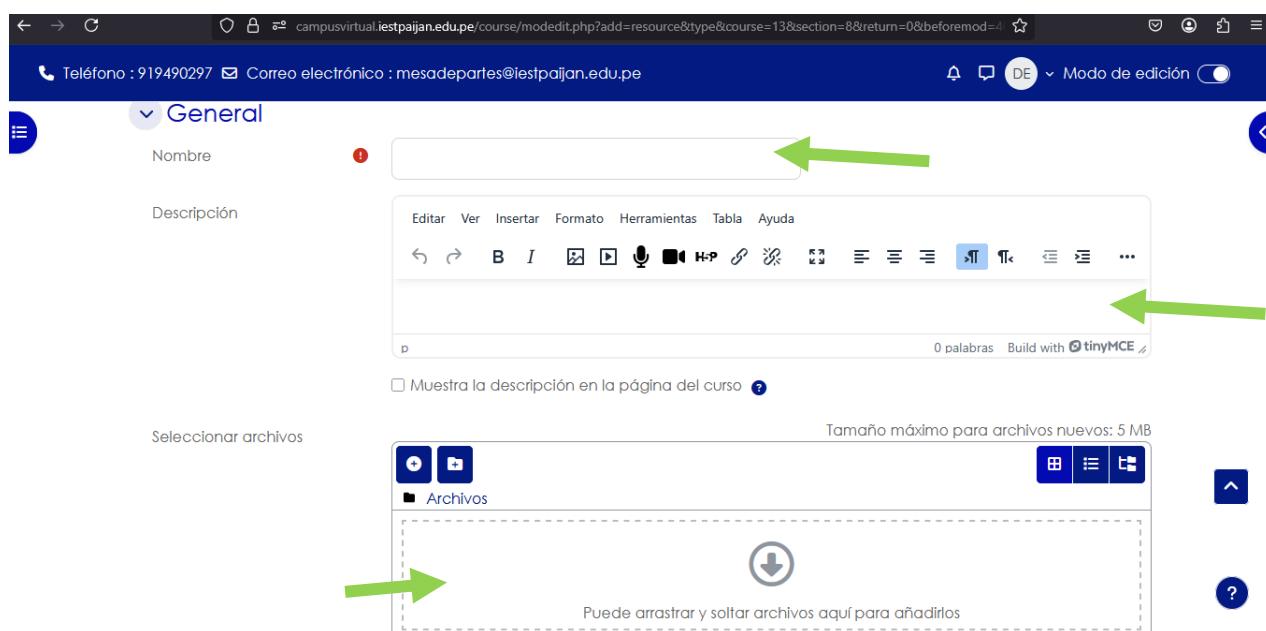
Para subir un archivo, se debe hacer clic en la opción “*Añadir una actividad o un recurso*” ubicada en la semana correspondiente donde se desea realizar. (Imagen referencial **SEMANA 8**)



A continuación, se mostrará una ventana con las diferentes actividades y recursos disponibles que se pueden utilizar en la unidad didáctica y hacemos clic en “Archivo”.



Se ingresa un nombre, descripción (si aplica) y el archivo (**PDF, PPT, WORD o EXCEL**)



Nos dirigimos a la sección “Apariencia” y, en la primera opción denominada “Mostrar”, seleccionamos de la lista la alternativa “En ventana emergente”.

▼ Apariencia

Mostrar



Automático

Automático

Incrustar

Forzar descarga

Abrir

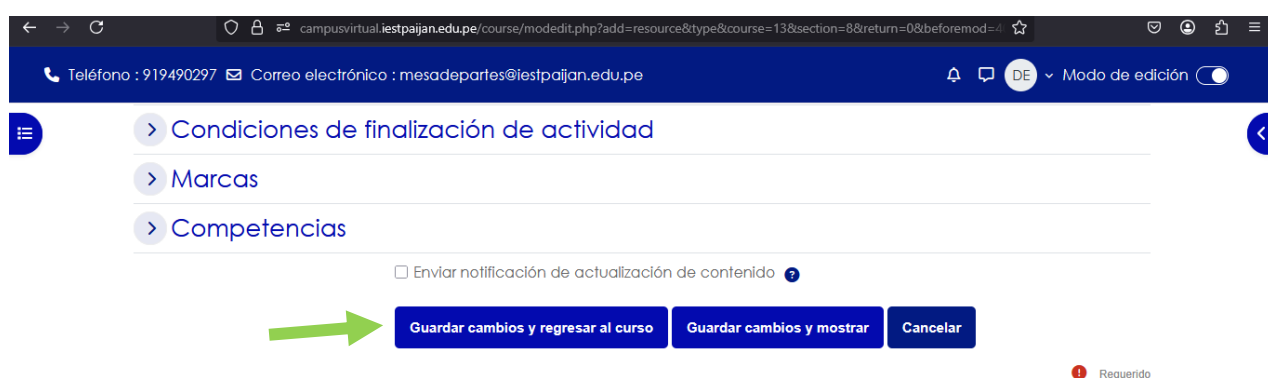
En ventana emergente

da/modificación ?

Mostrar más...

☒ Mostrar descripción del recurso

Y finalmente hacemos clic en “Guardar cambios y regresar al curso”



3. PUBLICAR VIDEO EDUCATIVO

También aplica en:

- Archivo .PDF muy pesado (Mas de 5MB)

Nos dirigimos a Recurso Motivacional



Recurso Motivacional



video: reporte de atencion al usuario



Para subir un archivo, se debe hacer clic en la opción “Añadir una actividad o un recurso” ubicada en la semana correspondiente donde se desea realizar. (Imagen referencial SEMANA 8)



Teléfono : 919490297 Correo electrónico : mesadepartes@iestpajian.edu.pe DE Modo de edición

Finalización

Recurso Motivacional

video: reporte de atencion al usuario

+

Finalización

Material Didáctico

A continuación, se mostrará una ventana con las diferentes actividades y recursos disponibles que se pueden utilizar en la unidad didáctica y hacemos clic en “URL”.

campusvirtual.iestpajian.edu.pe/course/view.php?id=13§ion=8

Buscar

Todos Actividades Recursos

Archivo	Área de texto y medios	Base de datos	Carpeta	Consulta	Cuestionario
Encuesta	Foro	Glosario	H5P	Lección	Libro
Página	Paquete de contenidos	Paquete SCORM	Taller	Tarea	URL
Wiki					

Se ingresa un nombre, descripción (si aplica) y el URL (Por ej: https:\\youtube.com...\\)

General

Nombre video: reporte de atencion al usuario

URL externa https://drive.google.com/file/d/1xz4GaHguTMdRWKUXcs_SVO4JK_NXb Seleccione un enlace...

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

0 palabras Build with tinyMCE

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Nos dirigimos a la sección “Apariencia” y, en la primera opción denominada “Mostrar”, seleccionamos de la lista la alternativa “En ventana emergente”.

Apariencia

Mostrar Automático

Automático

Incrustar

Forzar descarga

Abrir

En ventana emergente

Mostrar más...

☒ Mostrar descripción del recurso

Y finalmente hacemos clic en “Guardar cambios y regresar al curso”

Condición de finalización de actividad

Marcas

Competencias

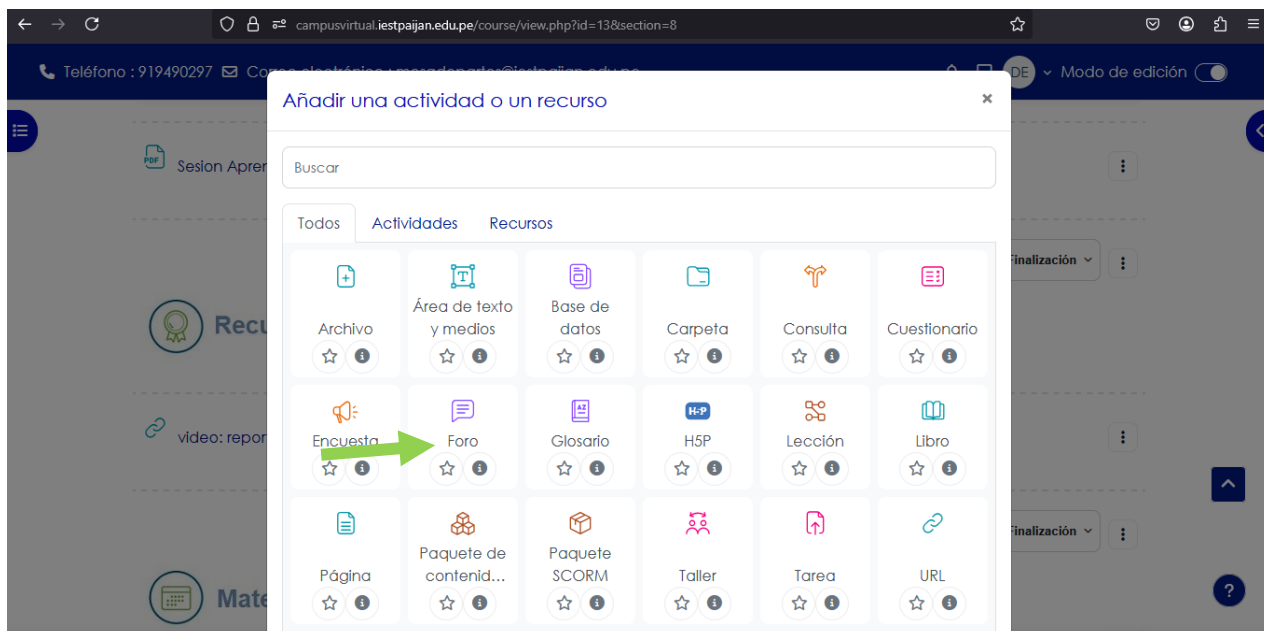
☐ Enviar notificación de actualización de contenido

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

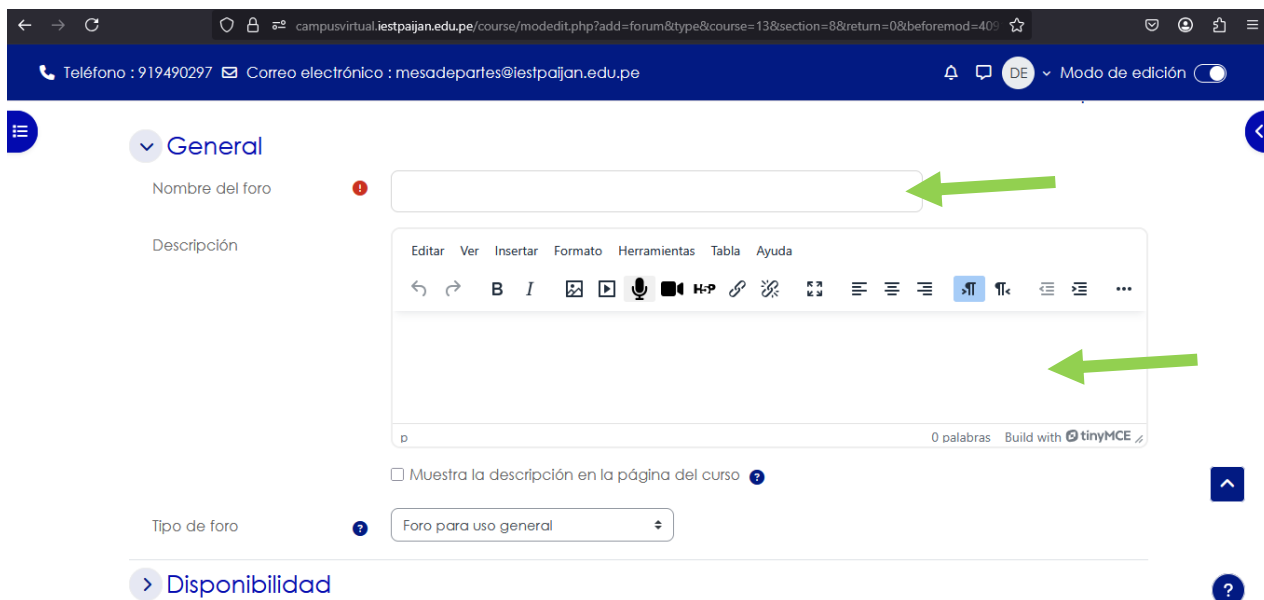
Requerido

4. PUBLICAR UN FORO

Hacemos clic en “Añadir una actividad o un recurso”



Se mostrará una ventana para configurar el foro. En esta ventana, se debe ingresar un nombre para el foro y, una breve descripción del mismo (si aplica).



A continuación, en la sección “Disponibilidad”, se debe especificar la fecha a partir de la cual el foro estará disponible para que los estudiantes puedan acceder e interactuar.

Disponibilidad

Fecha de entrega  ☒ Habilitar 29 mayo 2025 08 55 

Fecha límite  ☒ Habilitar 29 mayo 2025 08 55 

Importante: Si el foro será calificado, es necesario configurar los parámetros de calificación en la sección correspondiente.

Nos dirigimos a calificaciones.

campusvirtual.iestpajian.edu.pe/course/modedit.php?add=forum&type&course=13§ion=8&return=0&beforemod=40

Teléfono : 919490297 Correo electrónico : mesadepartes@iestpajian.edu.pe

DE Modo de edición

Disponibilidad

Fecha de entrega  ☒ Habilitar 29 mayo 2025 08 55 

Fecha límite  ☒ Habilitar 29 mayo 2025 08 55 

- > Adjuntos y recuento de palabras
- > Suscripción y seguimiento
- > Bloqueo de discusión
- > Umbral de mensajes para bloqueo
- > Evaluación del foro completo
- > Calificaciones** 

Roles con permiso para calificar  La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación  No hay valoraciones

Configuramos en:

campusvirtual.iestpajian.edu.pe/course/modedit.php?add=forum&type&course=13§ion=8&return=0&beforemod=40

Teléfono : 919490297 Correo electrónico : mesadepartes@iestpajian.edu.pe

DE Modo de edición

Calificaciones

Roles con permiso para calificar  La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo de consolidación  Calificación máxima 

Escala 

Tipo  Puntuación 

Calificación máxima 

20

☐ Limitar las valoraciones a los elementos con fechas en este rango:

Categoría de calificaciones  Sin categorizar 

Calificación para aprobar 

Luego, damos clic en “Guardar cambios y regresar al curso”.

> Competencias

☐ Enviar notificación de actualización de contenido ⓘ

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Requerido

A continuación, nos mostrará así, y hacemos clic encima de la letra azul (titulo)

Teléfono : 919490297 Correo electrónico : mesadepartes@iestpajlan.edu.pe DE Modo de edición

Recurso Motivacional

Reporte de seguimiento de incidencia de Hardware y Software 

Vencimiento: viernes, 30 de mayo de 2025, 09:08

Finalización ▾

Y daremos clic en: “Añadir un nuevo tema de debate”

Vencimiento: viernes, 30 de mayo de 2025, 09:08

Buscar en los foros  Añadir un nuevo tema de debate  Suscribirse a este foro

Aún no hay temas de debate en este foro

Ingresamos un Asunto y mensaje (Si aplica) y finalmente hacemos clic en “Enviar al foro”.
Con esta opción, se completó la creación y configuración del foro.

campusvirtual.iestpajlan.edu.pe/mod/forum/view.php?id=9138

Teléfono : 919490297 Correo electrónico : mesadepartes@iestpajlan.edu.pe DE Modo de edición

Buscar en los foros  Añadir un nuevo tema de debate Suscribirse a este foro

Asunto

Mensaje

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

  **B** *I*                            