



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
RECTORÍA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
<https://upvirtual.up.ac.pa/>



**MANUAL DE REFERENCIA PARA ESTUDIANTES
PLATAFORMA UP VIRTUAL
DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**



UP Virtual - Plataforma
virtual de apoyo a las
clases presenciales

Manual de Referencia para Estudiantes - Plataforma Up Virtual

1. ENTORNO DE LA PLATAFORMA

A. Como Accedo a la Plataforma UP Virtual:

Puedes ingresar desde el Portal Web de la Universidad de Panamá <https://www.up.ac.pa> a la opción Up Virtual o ingresar directamente a la dirección <https://upvirtual.up.ac.pa>



B. Como valido usuario y contraseña

Debes ingresar tus credenciales de acceso para registrarse:

Usuario: su número de cédula con los guiones. Ejem 1-234-567

Contraseña: La primera vez es UP2024s*

A screenshot of the 'UP Virtual' registration form. The form is titled 'Registrarse' and contains two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field is a black button labeled 'Acceder'. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?'.

Deberás personalizar la contraseña siguiendo las recomendaciones señaladas: debe incluir al menos 8 caracteres, al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 carácter(es) no alfanuméricos como *, %, #.

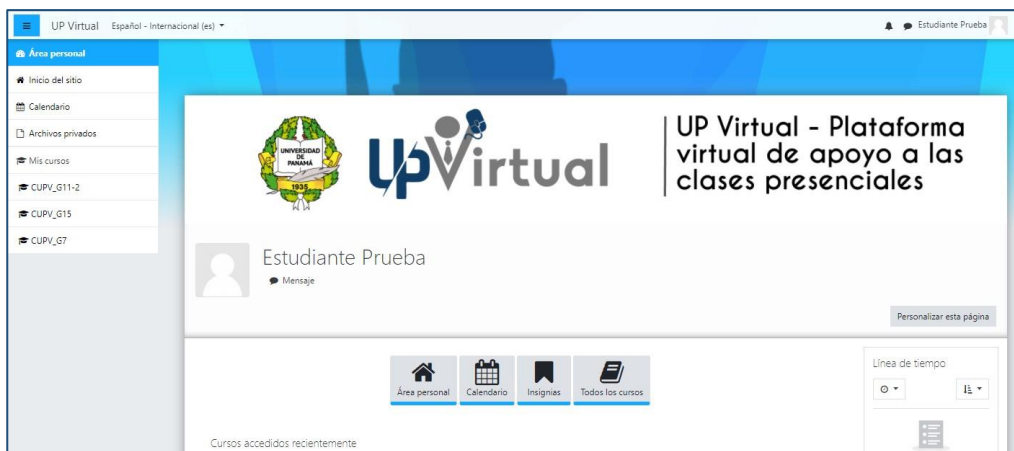
Recuerda colocar una información que te sea fácil de recordar, ya que será la información que debes ingresar cada vez que vas a utilizar la plataforma.

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

C. Pantalla Principal

a. Menú superior

En el menú superior tienes las opciones de Idioma y Editar Perfil



□ Idiomas:

En la barra superior, a la mano izquierda tiene la opción para cambiar el idioma con el que desea visualizar el contenido de la plataforma. Puede ser en español o inglés

□ Editar Perfil

A la mano derecha se muestra tu nombre completo, una silueta de imagen de perfil y una flecha que te despliega una lista de opciones en donde podrás editar tu perfil

Al ingresar al submenú **Perfil**, en la opción **Editar Perfil** podrás actualizar tu información general: nombres, apellidos, dirección de correo, escribir una descripción personal y colocar una fotografía para tu perfil

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

Para colocar una imagen en tu perfil, existen dos maneras:



1. Desde la ubicación de la imagen

Selecciona la imagen y sin soltar el mouse, arrástrala hasta el recuadro donde se muestra la flecha azul.



2. Desde la opción Agregar

De clic en la opción agregar. Se muestra un cuadro de dialogo para seleccionar el archivo.

Clic en la opción **Subir un archivo**.

Clic en la opción **Seleccionar archivo**.

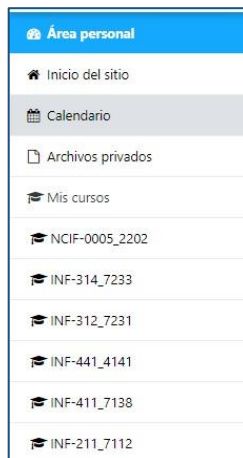
Se muestra el Explorador de Windows, donde debe ubicar la imagen.

Clic en **Subir este archivo**

Para finalizar los ajustes de tu perfil debes dar clic en **Actualizar Información Personal**

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

b. Menú izquierdo



A la mano izquierda de tu pantalla se muestran un menú con opciones de navegación:

Área personal, Inicio del Sitio: Muestran información general de los cursos que tiene asignados a la plataforma. Usuarios que están conectados en línea. Acceso a las diferentes asignaturas

Mis cursos: Muestra la lista de las asignaturas que tienes activa en la plataforma. Para visualizar la información de cada una de las asignaturas debes dar clic en el nombre

2. ASIGNATURAS

Los profesores son los responsables de colocar la información en cada una de las asignaturas. Al ingresar a un curso o asignatura se podrá visualizar la información que ha colocado el profesor. Puede que no veas información si el profesor no está utilizando esta plataforma.



Una vez el profesor ingrese información, tendrás acceso a el contenido, las actividades y los recursos de la asignatura

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa



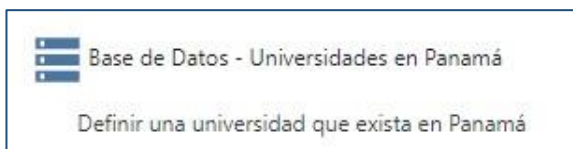
3. ACTIVIDADES

Las actividades en Moodle pueden definirse como una serie de tareas que requieren interacción por parte del estudiante. El profesor define el tiempo de entrega de las actividades y la calificación máxima que puedes obtener por realizar cada una de estas.

Cuando un profesor asigne actividades a realizar deberás seguir los siguientes pasos

ACTIVIDAD: BASE DE DATOS

La actividad Base de Datos permite crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros, de acuerdo a un tema específico que indique el profesor



1. Ingresa a la actividad
2. Se muestra una pantalla en donde podrás agregar tu información y observar lo que han agregado los otros estudiantes, de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

Manual de Referencia para Estudiantes - Plataforma Up Virtual



Base de Datos - Universidades en Panamá

Definir una universidad que exista en Panamá

Ver lista Ver individual Buscar Añadir entrada

Entradas por página: 10 Buscar: Ordenar por: Tiempo añadido Ascendente Búsqueda avanzada Guardar ajustes

Nombre de la Universidad: Universidad de Panamá

Logo:

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

1935

Página Web: <https://www.up.ac.pa>

Marcas:

3. Para realizar la actividad debes dar clic en el botón **Añadir entrada**



Nueva entrada

Nombre de la Universidad:

Logo:

Tamaño máximo de archivo: 8MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Texto alternativo:

Página Web:

Marcas: No hay selección

Seleccione un enlace...

Escriba las marcas separadas por comas

Guardar y ver Guardar y añadir otro

Se muestran los campos definidos por el profesor para que ingreses la información solicitada en la base de datos

4. Al completar todos los campos debes dar clic en el botón **Guardar y Ver**

ACTIVIDAD: CHAT

La actividad Chat permite tener una discusión o intercambio de ideas, en el momento que el profesor lo indique y en tiempo real, de acuerdo a un tema específico que plantea el profesor.

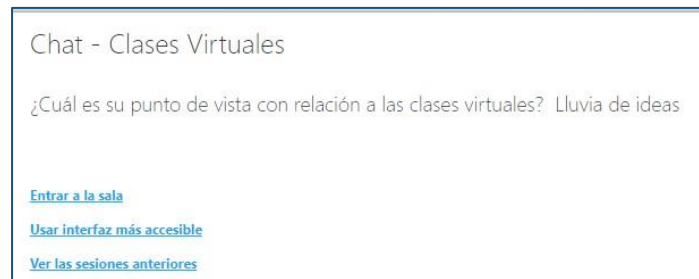


Chat - Clases Virtuales

¿Cuál es su punto de vista con relación a las clases virtuales? Lluvia de ideas

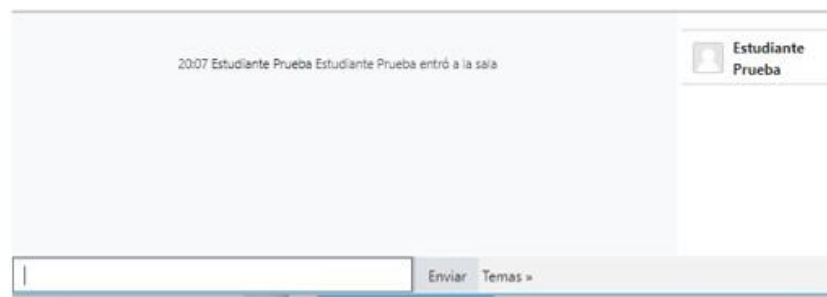
1. Ingresa a la actividad
2. Se muestra una pantalla en donde podrás observar las indicaciones del profesor.

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa



Para iniciar la actividad debes dar clic en [Entrar a la sala](#)

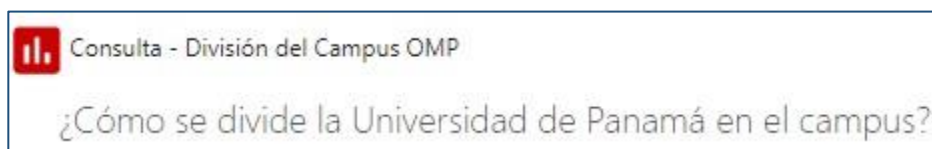
3. Se muestra una pantalla en donde participas en el chat. En el recuadro inferior escribes tus comentarios y das clic en el botón Enviar



ACTIVIDAD: CONSULTA

La actividad consulta permite hacer una pregunta especificando las posibles respuestas

El profesor crea un tema en donde los estudiantes deben elegir las respuestas correctas



1. Ingresa a la actividad
2. Se muestra una pantalla en donde podrás observar las indicaciones del profesor.

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

Consulta - División del Campus OMP

¿Cómo se divide la Universidad de Panamá en el campus?

Los resultados de esta actividad no se publicarán después de su respuesta.

- ☐ CRU, Ext, Anexos
- ☐ Facultades e Institutos
- ☐ Direcciones y Vicerrectorías
- ☐ Ministerios
- ☐ Rectoría

Guardar mi elección

3. Selecciona las respuestas que consideras correctas y da clic en el botón ***Guardar mi elección***

ACTIVIDAD: FORO

La actividad Foro permite tener una discusión o intercambio de ideas, de un tema específico que plantea el profesor y dentro de un tiempo determinado.

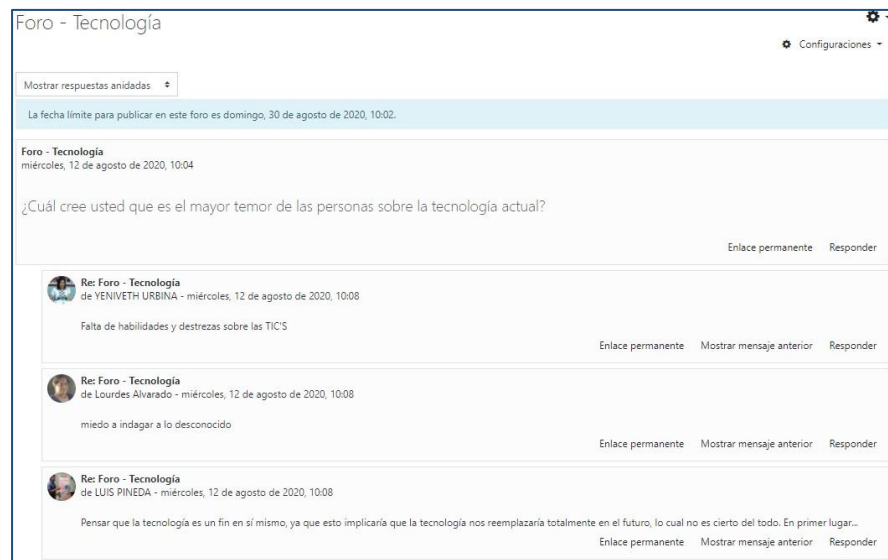
 Foro - Tecnología

¿Cuál cree usted que es el mayor temor de las personas sobre la tecnología actual?

1. Ingresa a la actividad
2. Se muestra una pantalla en donde podrás observar las indicaciones del profesor y el tema del foro. También se observan la participación de los estudiantes que han respondido a la actividad.

Puedes observar la fecha límite para participar en esta actividad

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa



3. Puedes responder al tema general iniciado por el profesor o puedes responder a los comentarios realizados por los otros estudiantes. Debes dar clic en la opción **Responder** para que se habilite el espacio en donde ingresas tus comentarios

4. Al terminar debes dar clic en el botón **Enviar**

ACTIVIDAD: GLOSARIO

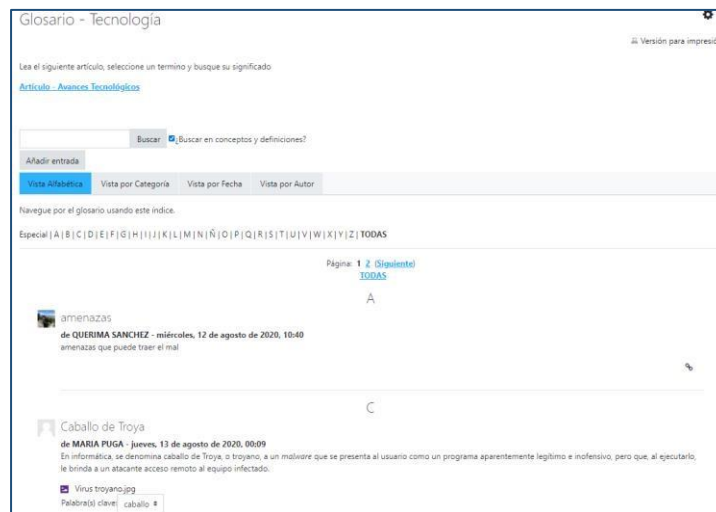
En la actividad Glosario, de acuerdo a un tema especificado por el profesor, se debe agregar información de términos con sus definiciones.



1. Ingresa a la actividad
2. Se muestra una pantalla en donde podrás observar las indicaciones del profesor y el tema del glosario. También se observa la participación de los estudiantes que han respondido a la actividad.

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

Manual de Referencia para Estudiantes - Plataforma Up Virtual

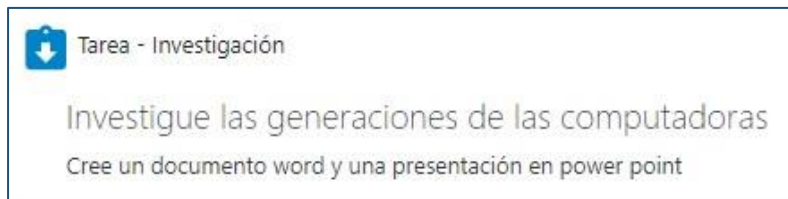


3. Para participar en la actividad debes dar clic en el botón **Añadir entrada**. Se muestra el cuadro de dialogo en donde debe ingresar el concepto y la definición y guardar los cambios.

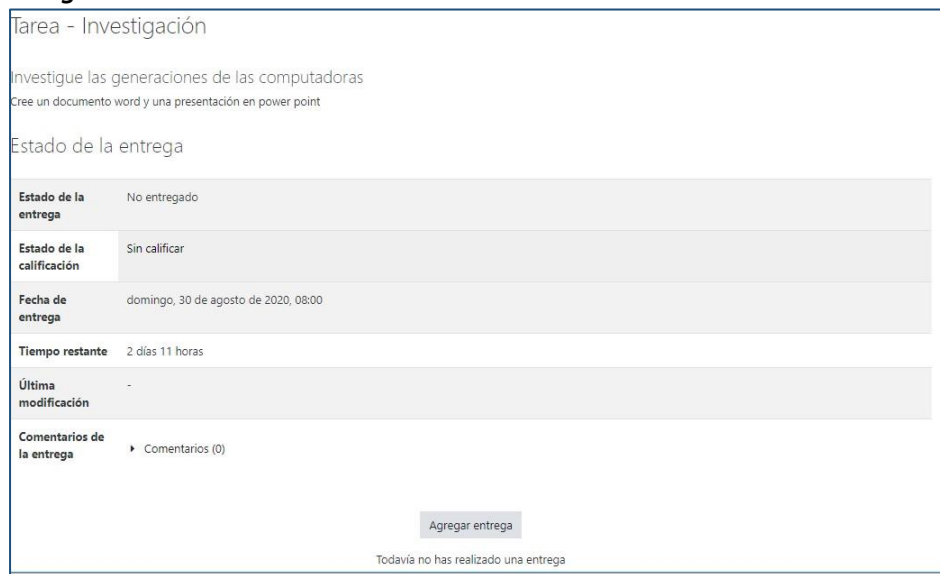
ACTIVIDAD: TAREAS

El profesor puede crear una actividad Tarea para evaluar el aprendizaje del estudiante.

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa



1. Ingresa a la actividad
2. Se muestra una pantalla en donde podrás observar las indicaciones del profesor y el Estado de la entrega de esta tarea.
3. Una vez haces la tarea y la tienes lista para entregar, debes dar clic en el botón **Agregar entrega**.



Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	domingo, 30 de agosto de 2020, 08:00
Tiempo restante	2 días 11 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

[Agregar entrega](#)

Todavía no has realizado una entrega

4. Se muestra una pantalla en donde, de acuerdo a lo solicitado por el profesor, vas a subir o a entregar tu tarea. Debes dar clic en el botón **Guardar Cambios**



Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 8MB, número máximo de archivos: 2

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

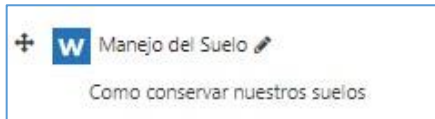
4. RECURSOS

Los profesores pueden compartir con los estudiantes diferentes recursos como información para el curso. Estos recursos pueden ser

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

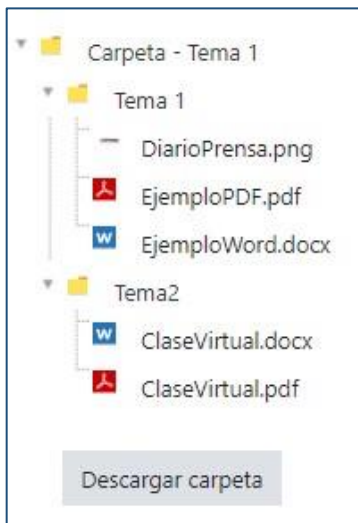
ARCHIVO

Documentos que pueden ser archivos de Word, Excel, Power Point, PDF o Imágenes



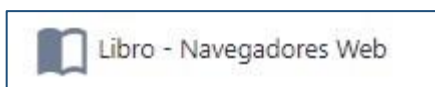
CARPETA

Conjunto de archivos dentro de una carpeta que puedes descargar completos o a medida que lo necesites



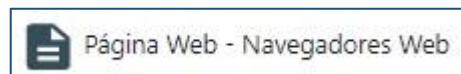
LIBRO

Información presentada en formato de libro con capítulos y subcapítulos.



PAGINA

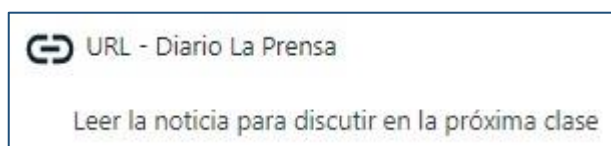
El profesor puede mostrar texto, imágenes, sonidos, videos enlaces web y código incrustado



Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa

URL

El profesor puede compartir una dirección URL con información de interés para la clase



5. CALIFICACIONES

En el menú izquierdo, podrás consultar las calificaciones obtenidas, una vez el profesor las haya configurado y registrado en la plataforma.

Usuario - Estudiante Prueba						
Informe general Usuario						
Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
■ CHG11-2-UPVIRTUAL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE A NIVEL BÁSICO						
Base de Datos - Universidades en Panamá	25,00 %	100,00	0-100	100,00 %		25,00 %
Rating grade for Foro - Tecnología	25,00 %	95,00	0-100	95,00 %		23,75 %
Glosario - Tecnología	25,00 %	91,00	0-100	91,00 %		22,75 %
Tarea - Investigación	25,00 %	89,00	0-100	89,00 %		22,25 %
Nombre de la Base Datos	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
Σ Total del curso	-	375,00	0-400	93,75 %		-

Para consultas y soporte escribir al correo mesa.ayuda@up.ac.pa